



# AGI har ersatt de gamla årliga kontrolluppgifterna

Från och med 2019-01-01 har Skatteverket ändrat rutinen för hur man redovisar kontrolluppgifter. De redovisas inte längre en gång per år, utan man redovisar kontrolluppgifter varje månad på individnivå till Skatteverket.

Detta innebär att det inte längre skickas ut några kontrolluppgifter via papper, utan man loggar istället in själv på sitt Skattekonto för att se och kontrollera sina uppgifter varje månad eller en gång om året.

Nedan följer en enkel handledning till hur du når dina uppgifter.

## 1. Gå in på Skatteverket ( [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)) och välj **Logga In**

The screenshot shows the Skatteverket website interface. At the top, there is a navigation bar with the Skatteverket logo, a search bar, and links for 'Teckenspråk', 'Other languages', 'Kontakta oss', and 'Logga in'. A blue arrow points to the 'Logga in' button. Below the navigation bar, there is a yellow banner with the word 'Privat' and sub-navigation for 'Företag', 'APIer och öppna data', and 'Om oss'. The main content area is divided into several service tiles: 'Friskvårdsbidrag', 'Bilförmån', 'Betala kvarskatt', 'Ansök om id-kort', 'Beställ personbevis', and 'Alla e-tjänster'. Each tile contains a brief description and a link to the service.

## 2. Man behöver ha **BankID** för att logga in på Skatteverket och komma åt sina uppgifter.



### Logga in på Skatteverket

Skatteverket använder CGI som leverantör av säker inloggning.

### Välj inloggning

- BankID >
- Mobilt BankID >
- Telia >
- AB Svenska Pass >
- Foreign eID >

## 3. Nu kommer du in på ”Mina sidor”.



### Mina sidor

Lena Elisabeth Larsson 660716-███ Logga ut

### Välj vem du vill företräda

Som företagare eller ombud kan du företräda andra än dig själv på Mina sidor. Välj det företag eller den person som du vill företräda för att gå vidare.

#### Dig själv

Personnummer	Namn
660716-███	Larsson, Lena

## 4. Välj ”Skatter och deklarationer”

The screenshot shows the 'Mina sidor' page with a navigation bar containing 'Start', 'Folkbokföring', and 'Skatter och deklarationer'. A blue arrow points to the 'Skatter och deklarationer' item. The main content area is divided into several sections: 'Välkommen Lena' with three service cards (Folkbokföring, Skatter och deklarationer, Fastigheter och bostad); 'Populära e-tjänster' with four buttons (Inkomstdeklaration 1, Flyttanmälan, Rot och rut - mina avdrag, Alla e-tjänster); 'Händelser' with a list of three events; and 'Du företräder' with a dropdown menu set to 'Byt'. There are also links for 'Driftinformation' and 'Digital brevlåda'.

## 5. Välj Inkomstuppgifter

Inställningar Lena Elisabeth Larsson 660716-0501 Logga ut

Skatteverket **Mina sidor**

Start Folkbokföring **Skatter och deklarationer** Fastigheter och bostad

### Skatter och deklarationer

Varje år ska de flesta av oss deklarerera våra inkomster. På A-skattsedeln framgår det vilken skattetablell som din arbetsgivare utgår från när skatt ska dras från din lön. I deklarationen kan Skatteverket se om du har betalt för mycket eller för lite skatt.

- Inlämnade deklarationer >
- Inkomstuppgifter >**
- Filuppladdning arbetsgivardeklaration >
- Beslutade skatteuppgifter >
- Anstånd med inkomstdeklarationen >
- A-skattsedel och skattetableller >
- Punktskatter >

**Du företräder**  
Larsson, Lena  
660716-0501  
Byt >

**Relaterade e-tjänster**

- Inkomstdeklaration 1 >
- Jämkning >
- Räkna ut din skatt >

Under Inkomstuppgifter ser man sammanställningen över de inkomstuppgifter Svenska Brukshundklubben redovisat till Skatteverket.

Skatteverket **Mina sidor**

Start Folkbokföring **Skatter och deklarationer** Fastigheter och bostad

[Skatter och deklarationer](#) » Inkomstuppgifter

### Inkomstuppgifter

Här ser du vilka uppgifter som din arbetsgivare, pensionsutbetalare, Försäkringskassan med flera har lämnat om dina inkomster varje månad. Du ser även hur mycket skatt som de har betalat in för dig varje månad.

Uppgifterna är de som utbetalaren har lämnat i sin arbetsgivardeklaration till Skatteverket. Uppgifterna ska stämma överens med ditt lönebesked eller utbetalningsbesked.

Kontakta utbetalaren om någon uppgift saknas eller inte stämmer. Du kan kontakta utbetalaren genom att klicka på "Dela via mejl".

Välj månad

**Du företräder**  
Larsson, Lena  
660716-0501  
Byt >