

Anvisning för 7L-blanketten

Vad används 7L-blanketten för?

På 7L-blanketten anmäler en privatperson sina hyresinkomster från:

- Jordbruksmark (åkermark)
- Skogsmark
- Andra uthyrda objekt (t.ex. bil eller båt)

En blankett = ett uthyrt objekt, men:

- Om du hyr ut **flera åkrar**, anmäler du **alla åkerns inkomster och kostnader på samma 7L-blankett**.
- Om du hyr ut **flera skogsfastigheter**, anmäler du **alla tillsammans på en och samma blankett**.

Flikarna "Person 1" och "Person 2" i Wakka

I Wakka har 7L-blanketten två identiska flikar:

- Person 1
- Person 2

Här kan du fylla i uppgifter för två olika privatpersoner, t.ex. företagaren och maken/makan.

- Varje person kan ha **1–10 separata 7L-blanketter**.
- Under fliken **Rapporter** kan du förhandsgranska och skicka personens 7L-blanketter elektroniskt till Skatteförvaltningen.
- För elektronisk inlämning krävs att **Skatteförvaltningens certifikat** är registrerat i Wakka.

Vilka uppgifter ska fyllas i?

Alla flikar innehåller samma uppgifter som den officiella 7L-blanketten.

- Blå fält = öppna fält där användaren fyller i uppgifterna.
- Wakka sparar uppgifterna automatiskt när du går vidare till nästa fält.

Obligatoriska uppgifter

- Hyresgivarens personbeteckning eller FO-nummer
- Typ av uthyrt objekt (siffra):
 - 1 = Jordbruksmark
 - 2 = Skogsmark
 - 3 = Annat uthyrt objekt

Om du väljer **3 = Annat objekt**, ska du skriva en **kort beskrivning** av objektet i fältet under.

Hyresgästens uppgifter

- I fältet Hyresgästens personbeteckning eller FO-nummer anges **alla hyresgästers nummer, separerade med kommatecken**.
- I fältet **Hyresgästens namn**:
 - En hyresgäst → skriv namnet
 - Flera hyresgäster → skriv **"flera"**

Deläggande

Om du äger endast en del av det uthyrda objektet:

- Anmäl **endast din egen andel** av inkomster och kostnader.

Sammanställning av inkomster och kostnader

När du fyllt i inkomster och kostnader:

- Om skillnaden är **positiv**, fyll i beloppet i:
3.3 Beskattningsbar hyresinkomst
- Om skillnaden är **negativ**, fyll i beloppet **utan minustecken** i:
3.4 Förlust av uthyrningsverksamheten
- Endast ett av dessa två fält ska fyllas i.

Anvisning för avskrivningar

Grundprincip

I avskrivningen ska endast den del som motsvarar **din ägarandel** av objektet anges, både:

- Anskaffningsutgiften
- Övriga uppgifter i avskrivningsberäkningen

Högsta avskrivningsprocent för lös egendom är **25 %**.

Särskild anvisning för täckdikeskostnader:

- Utgifter för anskaffning eller ombyggnad av täckdiken på åkermark som har utarrenderats dras av som linjära avskrivningar under den ekonomiska användningstiden för nyttigheten.
- Den ekonomiska användningstiden räknas från och med tidpunkten för ibruktagandet.

Så räknar du avskrivningarna

4.3 Oavskriven anskaffningsutgift efter tillägg

Summan av:

- 4.1 Oavskriven anskaffningsutgift vid skatteårets ingång
- 4.2 Tillägg under året

4.4 Skatteårets avskrivning

Beräkna så här:

$(\text{punkt 4.3} \times \text{avskrivningsprocent}) \div 100$

Samma belopp förs också in i:

3.2 Överför hit skatteårets avskrivning från punkt 4.4.

4.5 Oavskriven anskaffningsutgift vid skatteårets utgång

Beräkna:

punkt 4.3 – punkt 4.4

Flera uthyrda objekt

Under avskrivningsberäkningen finns raden:

”Uthyrda objekt 2–10 – klicka på pilikonen för att visa fler rader.”

När du klickar på pilen visas extra rader där du kan fylla i uppgifter för personens övriga uthyrda objekt.