

Guide KU55

dinafastigheter 3

2020-01-16

Innehåll

Inledning.....	2
Inställningar	2
Kapitaltillskott registreras 31/12 varje år.....	2
Kapitaltillskott registreras flera ggr per år.	2
Ta ut KU55 via Rapporter	3
Ta ut KU55 via Brf-fliken.....	7

Inledning

Den här manualen visar hur KU55 tas ut och hur man skapar en fil som lämnas in till Skatteverket.

Det finns två sätt att ta ut KU55, via knappen Rapportier och via BRF-fliken.

Tänk på att alla uppgifter måste kontrolleras.

Inställningar

Under Inställningar/Bostadsrätt/Generellt kan man ställa in hur kapitaltillskott registreras i dinafastigheter. För att det ska bli riktigt på KU55 är det viktigt att man väljer rätt metod.

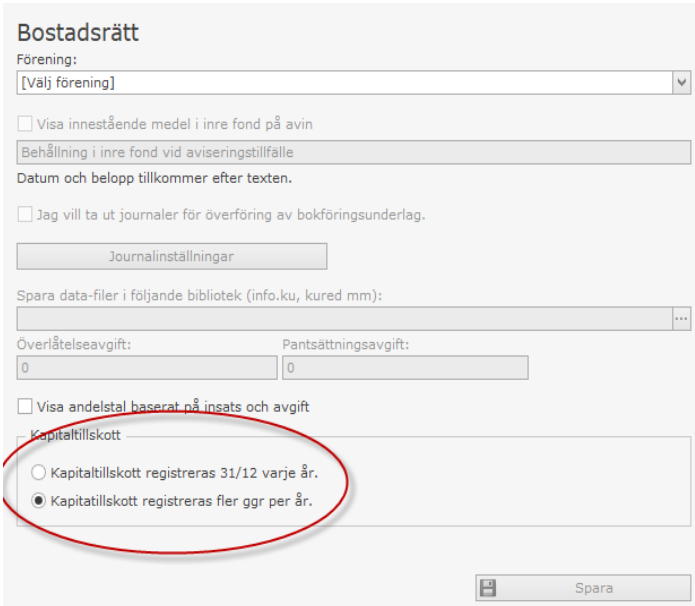
Kapitaltillskott registreras 31/12 varje år.

Registreras kapitaltillskotten i en klumpsumma en gång per år (31/12) oavsett hur många gånger de skett i verkligheten kommer beloppet spridas ut genomsnittligt över året så att ju längre personen ägt lägenheten desto högre kapitaltillskott

Kapitaltillskott registreras flera ggr per år.

Registreras kapitaltillskotten på de datum när de verkligen gjordes under året får den som ägde lägenheten på registreringsdagen tillgodoräkna sig det kapitaltillskottet.

Se till att andelstalen är registrerade korrekt eftersom kapitaltillskotten beräknas på dessa.



Bostadsrätt

Förening:
[Välj förening]

Visa inestående medel i inre fond på avin
Behållning i inre fond vid aviseringstillfälle

Datum och belopp tillkommer efter texten.

Jag vill ta ut journaler för överföring av bokföringsunderlag.

Journalinställningar

Spara data-filer i följande bibliotek (info.ku, kured mm):

Överlåtelseavgift: 0 Pantsättningsavgift: 0

Visa andelstal baserat på insats och avgift

Kapitaltillskott

Kapitaltillskott registreras 31/12 varje år.

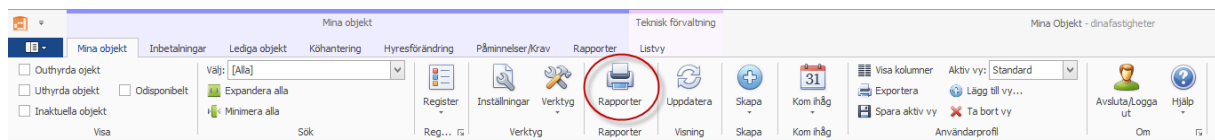
Kapitaltillskott registreras fler ggr per år.

Spara

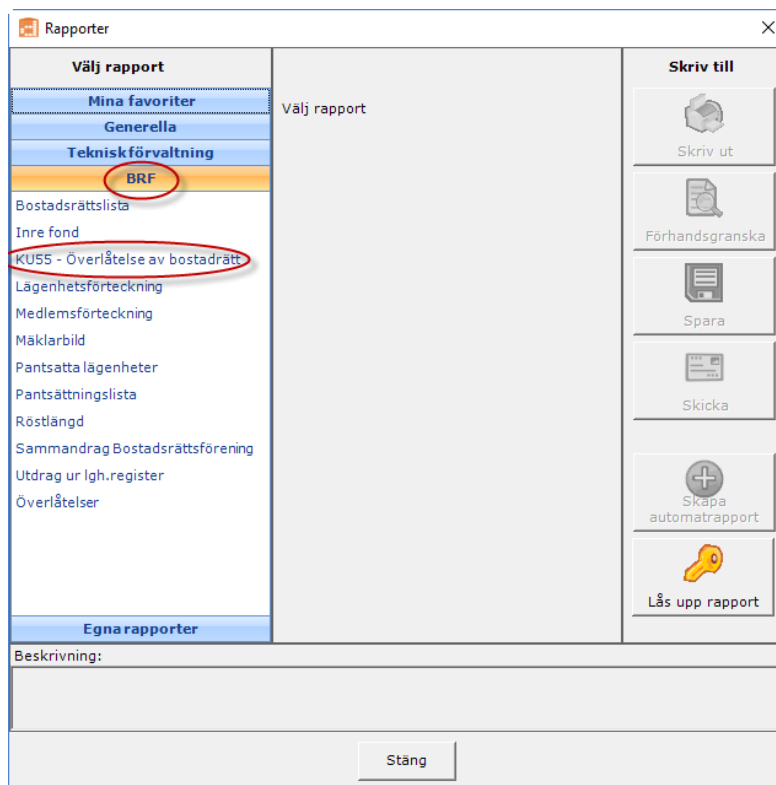
När man valt förening och hur man vill registrera kapitaltillskotten klickar man på "Spara".

Ta ut KU55 via Rapporter

Gå in under Rapporter.

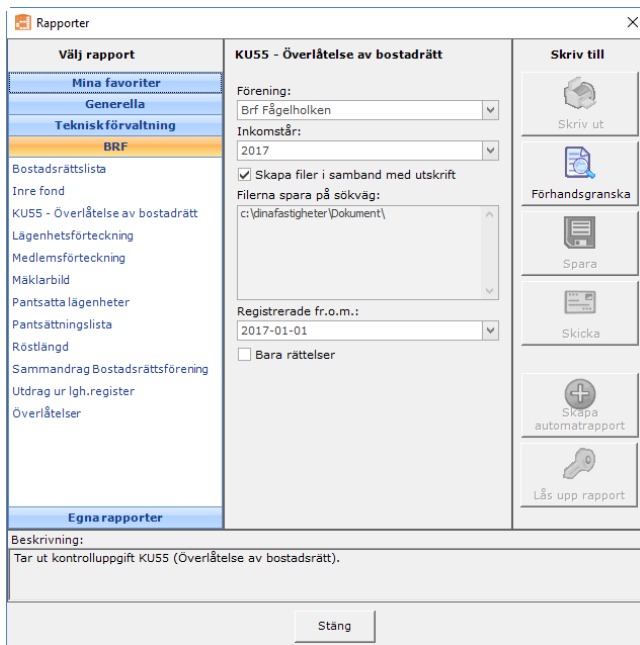


I vyn Rapporter väljer ni först **BRF** och sedan **KU55 – Överlåtelse av bostadsrätt**.



Nu får ni fram diverse val:

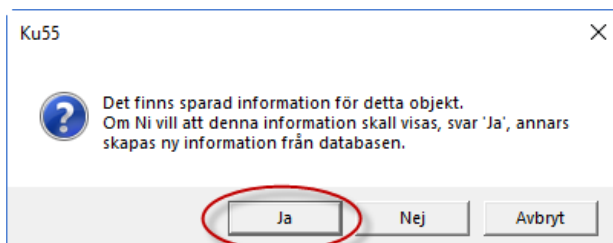
- **Förening** – Här väljer ni den förening ni vill ta ut/ändra kontrolluppgifter för.
- **Inkomstår** – Året kontrolluppgifterna ska tas ut för.
- **Skapa filer i samband med utskrift** – Bocka i här om ni vill att det skapas en fil som kan lämnas in på Skatteverkets hemsida.
- **Filerna spara på sökväg** – Ange här var filerna ska sparas.
- **Registrerade fr.o.m.** – Visar överlåtelse registrerade i dinafastigheter efter valt datum.
- **Bara rättelser** -



När ni gjort era val klickar ni på knappen **Förhandsgranska**.

Om det finns sparad information för föreningen kommer nedanstående fråga upp.

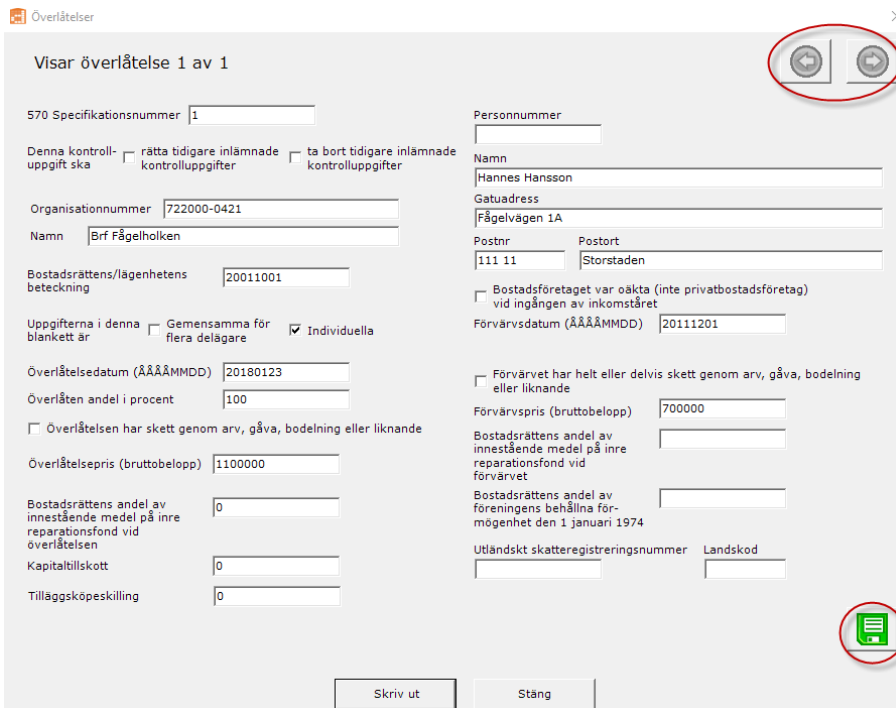
Skall den sparade informationen visas svara **JA** annars försvinner det som är sparad och man får börja om från början. För att börja om från början svara Nej.



Nu visas överlåtelse som skett på valt objekt och år.

- Om det finns flera KU55 på valt objekt kan man växla mellan dem med hjälp av pilarna uppe till höger.
- Välj den KU55 ni vill kontrollera och gå igenom alla fälten. Om något är fel eller saknas klickar ni i den ruta ni vill ändra och fyller i rätt värde.
- När allt är rätt klickar ni på den gröna disketten nere till höger för att spara.
- När allt är klart klicka på skriv ut.

Tänk på att dubbelkolla alla uppgifter.



Överlåtelse

Visar överlåtelse 1 av 1

570 Specifikationsnummer

Denna kontroll- rätta tidigare inlämnade uppgift ska rätta tidigare inlämnade kontrolluppgifter ta bort tidigare inlämnade kontrolluppgifter

Organisationnummer

Namn

Bostadsrätts-/lägenhetens beteckning

Uppgifterna i denna blankett är Gemensamma för flera delägare Individuella

Överlåtelse datum (ÅÅÅÅMMDD)

Överlåten andel i procent

Överlåtelsen har skett genom arv, gåva, bodelning eller liknande

Överlåtelsepris (bruttobelopp)

Bostadsrätts andel av inestående medel på inre reparationsfond vid överlåtelsen

Kapitalbillskott

Tilläggsköpeskilling

Personnummer

Namn

Gatuadress

Postnr Postort

Bostadsföretaget var oäkta (inte privatbostadsföretag) vid ingången av inkomståret

Förvärvsdatum (ÅÅÅÅMMDD)

Förvärvet har helt eller delvis skett genom arv, gåva, bodelning eller liknande

Förvärvspris (bruttobelopp)

Bostadsrätts andel av inestående medel på inre reparationsfond vid förvärvet

Bostadsrätts andel av föreningens behållna förmögenhet den 1 januari 1974

Utländskt skatteregistreringsnummer

Landskod

Blanketten visas på skärmen och kan skrivas ut, då sparas den också på filen dokument.



Skatteverket
Uppgifter från lösschets- Skatteverket för uppgiftsöverlämnare och skattmedlemmar - SKV 574. Skicka anges i hela kronor.

KU55
Inkomstår
2018

Kontrolluppgift
Överlåtelse av bostadsrätt

Överlätare
Namn: Håmnes Håmson
Bostadress: Fågelågen 1A
Postnr: 111 11 Postort: Storstad

Uppgiftslämnare
Organisationsnummer: 722000-0421
Namn: BRF Fågelågen

Bostadsrätten
Bostadsrätts-/lägenhetens beteckning: 20011001 Personnummer: 216

Individa eller gemensamma uppgifter
Uppgifterna i denna blankett är: Gemensamma för flera delägare Individa

Bostadsföretaget öakta
 Bostadsföretaget är ett övrigt bostadsföretag (inte ett bostadsföretag) vid ingången av inkomstår

Uppgifter om överlåtelsen
Överlåtelsedatum (ÅÅMMDD): 20180123
Överlåten andel i procent: 100
Överlåsen har skett genom: öka, boställning eller liknelse
Överlåtelsepris (bruttobelopp): 11 000 000
Bostadsrätts andel av inkomstskatt medel på intresseförändring vid överlåsen: 0
Kapitallikviditet: 0
Tilläggsköpeskilling: 0

Uppgifter om överlåtarens förvärv
Förvärvsdatum (ÅÅMMDD): 20111201
Förvärvspris (bruttobelopp): 70 000
Bostadsrätts andel av inkomstskatt medel på intresseförändring vid förvärvet: 0
Bostadsrätts andel av lösningsbelopp för möbelför den 1 januari 1974: 0

Fylls endast i för begränsat skatteskyddiga
Lutnings- skattskyddsnummer (LNU): 282
Lanskod: 076

Om rutan för att **Skapa filer i samband med utskrift** är i bockad kommer nedanstående ruta upp, fyll i uppgifterna och klicka ok. Filen sparas på platsen ni tidigare angav.

Redigera xml-fil

Här kan Ni redigera innehållet i xml-filen som skall skickas till Skatteverket.

Org.nr

Namn

Kontaktperson

Telefon

E-post

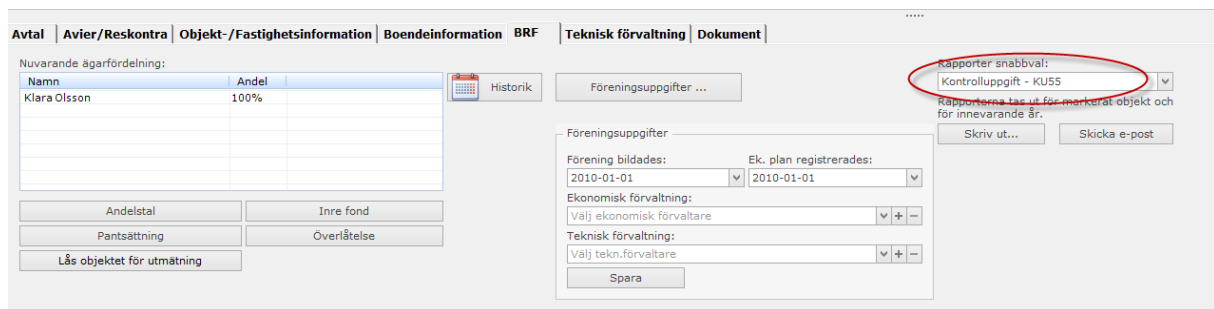
OK Avbryt

När uppgifterna är ifyllda klickar ni på **OK** och filen sparas på platsen ni tidigare angav. Nu kan ni logga in på Skatteverkets sida och lämna in kontrolluppgifterna.

Ta ut KU55 via Brf-fliken

Markera objektet där överlåtelsen skett och klicka på fliken BRF

- Välj Kontrolluppgift – KU55 under Rapporter snabbval.



Nuvarande ägarfördelning:

Namn	Andel
Klara Olsson	100%

Historik

Föreningsuppgifter ...

Rapporter snabbval:
Kontrolluppgift - KU55

Rapporterna tas ut för markerat objekt och för innevarande år.

Skriv ut... Skicka e-post

Föreningsuppgifter

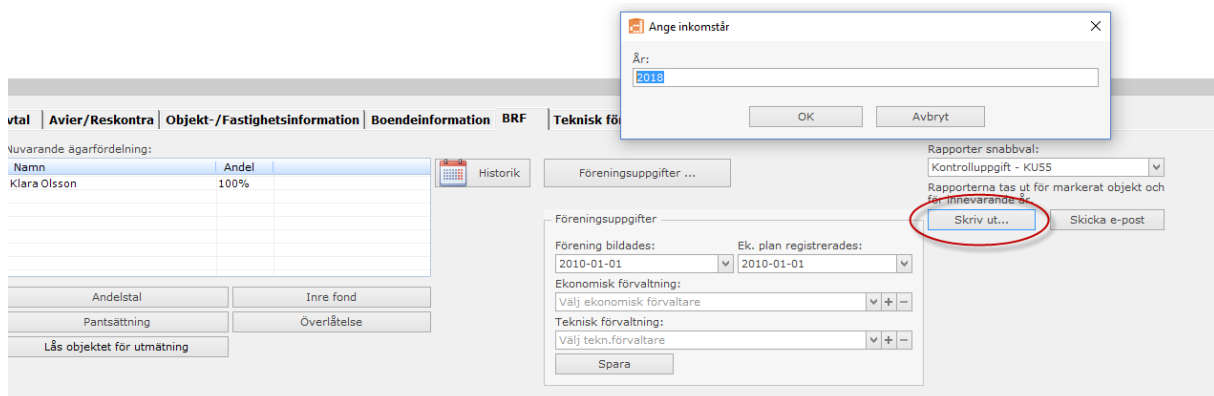
Förening bildades: 2010-01-01 Ek. plan registrerades: 2010-01-01

Ekonomisk förvaltning:
Välj ekonomisk förvaltare

Teknisk förvaltning:
Välj tekn.förvaltare

Spara

- Klicka på **Skriv ut** och skriv in året det gäller.



Ange inkomstår

År:
2018

OK Avbryt

Rapporter snabbval:
Kontrolluppgift - KU55

Rapporterna tas ut för markerat objekt och för innevarande år.

Skriv ut... Skicka e-post