



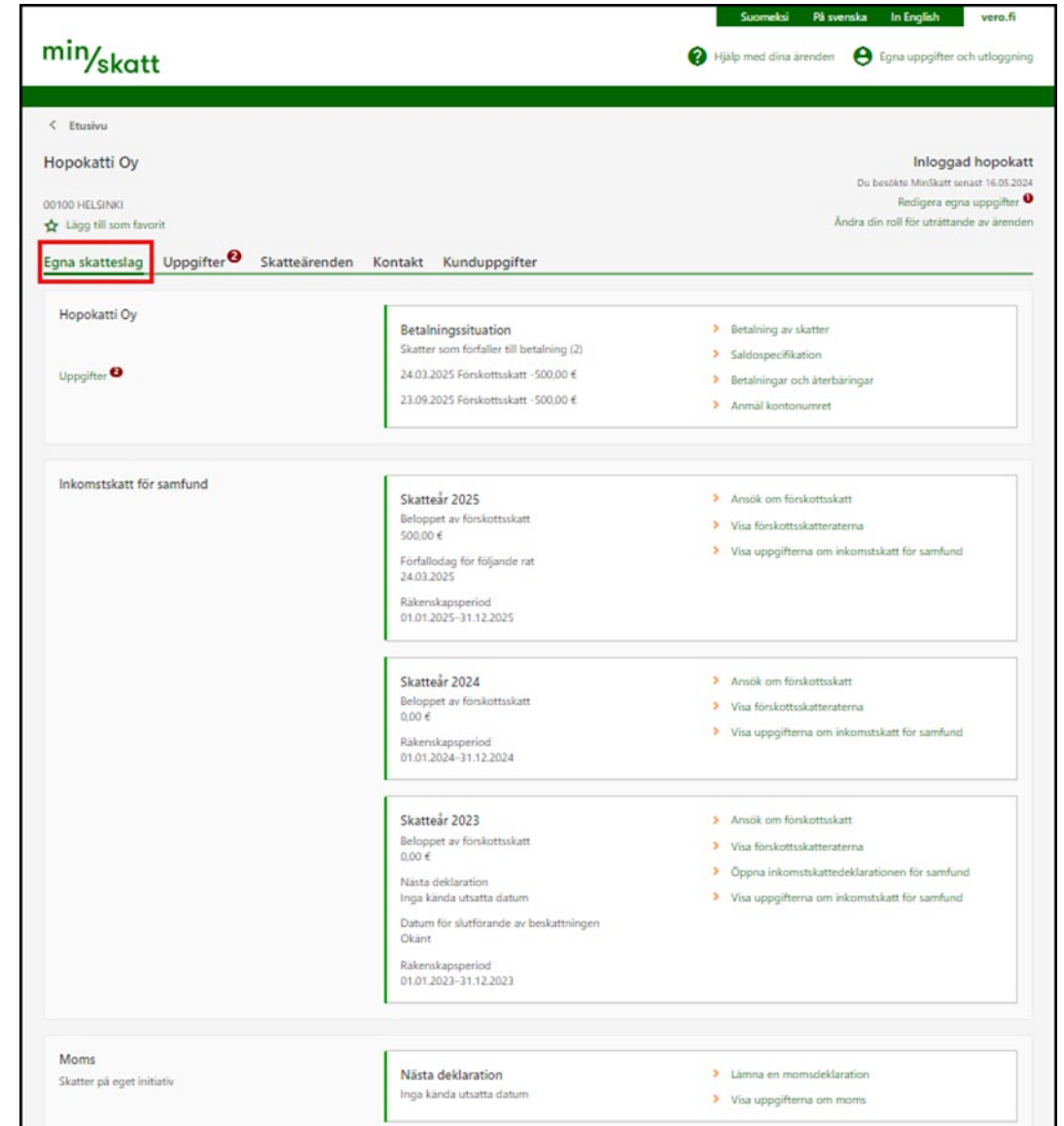
MinSkatt – kundens ingångssida

Innehållet på kundens ingångssida

- Ingångssidan i MinSkatt öppnas alltid på fliken Egna skatteslag.
- De övriga flikarna är
 - Favoriter
 - Uppgifter
 - Skatteärenden
 - Kontakt
 - Kunduppgifter.

Fliken Egna skatteslag

- Efter Betalningssituationen visas uppgifterna om kundens inkomstskatter:
 - Uppgifterna för tre skatteår visas var för sig.
 - Vid varje skatteår visas aktuell information och länkar till ansökningar, anmälningar och sidan för skatteslaget i fråga.
- Därpå följande sektioner innehåller kundens övriga skatteslag.
- Om det finns flera skatteslag kan du markera de skatteslag som du behöver som favoriter.



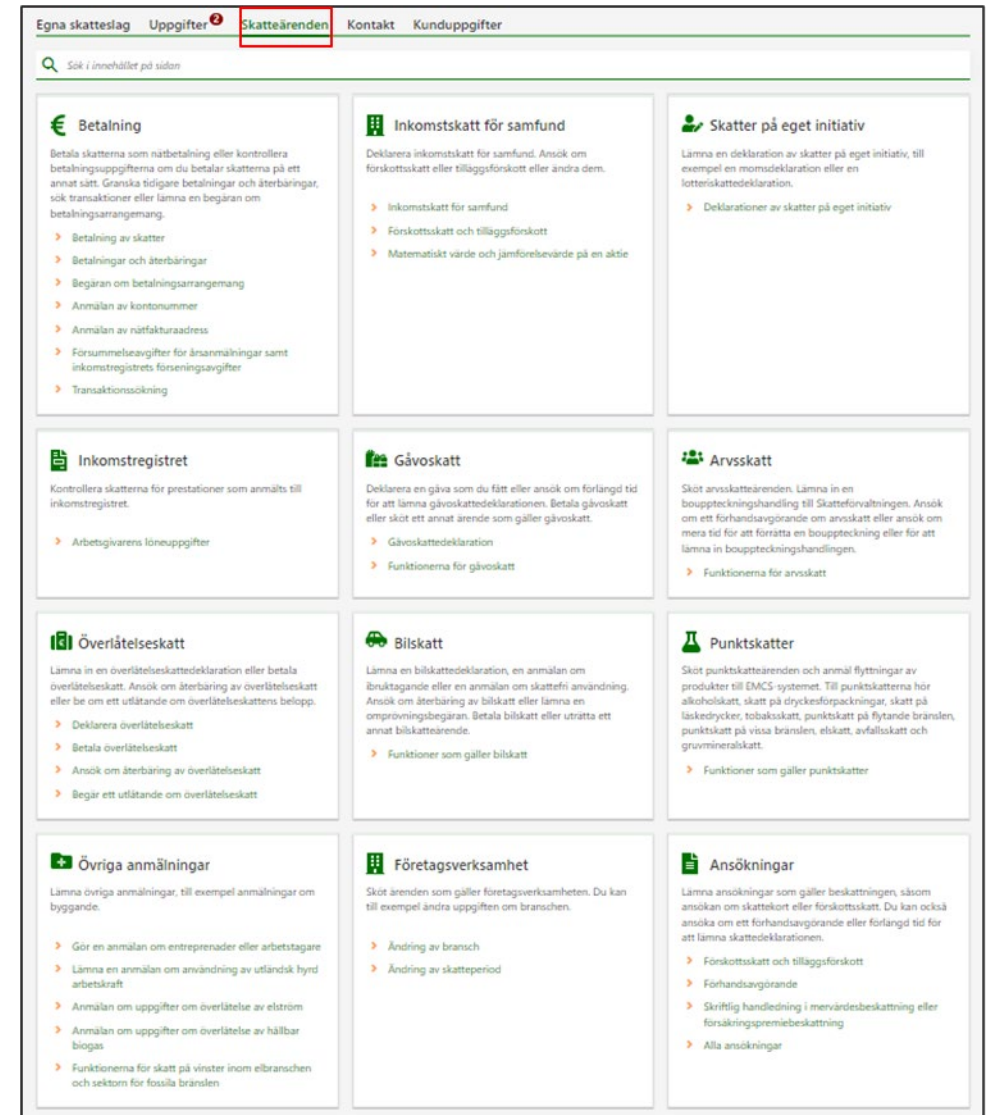
The screenshot shows the 'min/skatt' web application interface. The user is logged in as 'hopokatt' and is viewing the 'Egna skatteslag' (My tax returns) section. The interface is in Finnish. The 'Egna skatteslag' tab is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are several sections:

- Hopokatti Oy**: Shows tax payment status (Betalningssituation) with two entries for advance tax payments (Förskottsskatt) of 500.00 € for the years 2025 and 2024. Links for 'Betalning av skatter', 'Saldospecifikation', 'Betalningar och återbärningar', and 'Anmäl kontonumret' are provided.
- Inkomstskatt för samfund**: Shows tax information for the community (samfund) for the years 2025, 2024, and 2023. For 2025, the amount is 500.00 €. For 2024 and 2023, the amount is 0.00 €. Links for 'Ansök om förskottsskatt', 'Visa förskottsskatteraterna', and 'Visa uppgifterna om inkomstskatt för samfund' are provided.
- Moms**: Shows the next declaration (Nästa deklARATION) with a link to 'Lämna en momsdeklaration' and 'Visa uppgifterna om moms'.

Fliken Skatteärenden

Skatteärenden

- Här visas både kundens egna skatteslag och sådana skatteslag som kunden kan lämna deklarerationer för.
- Under flikarna finns ett sökfält som du kan använda för att söka en önskad funktion på sidan.
- I slutet av sidan finns länken Alla funktioner. Använd den för att komma till en sida där du kan söka alla deklarerationer och ansökningar som är möjliga för kunden i en länklista. Du kan också söka önskad funktion genom att skriva ett eller flera sökord i sökfältet.



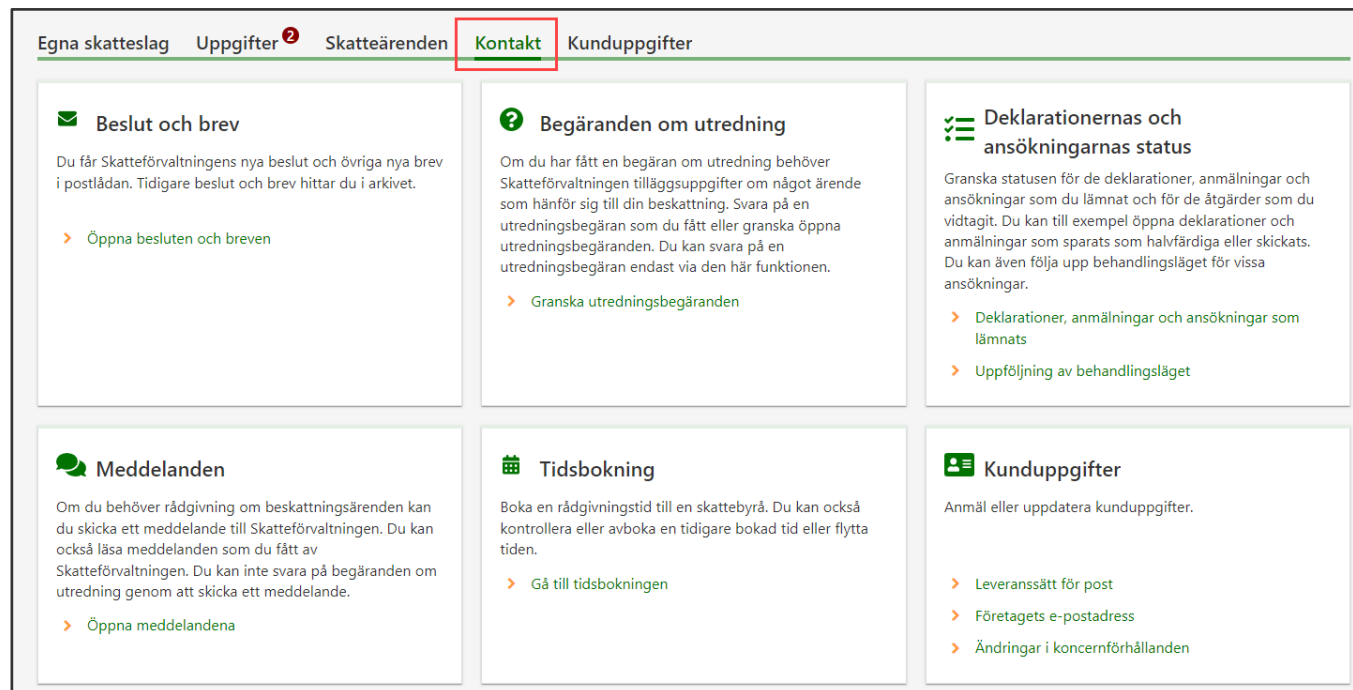
The screenshot shows the 'Skatteärenden' page with the following categories and sub-functions:

- Betalning**
 - Betala skatterna som nätbetalning eller kontrollera betalningsuppgifterna om du betalar skatterna på ett annat sätt. Granska tidigare betalningar och återbetalningar, sök transaktioner eller lämna en begäran om betalningsarrangemang.
 - Betalning av skatter
 - Betalningar och återbetalningar
 - Begäran om betalningsarrangemang
 - Anmälan av kontonummer
 - Anmälan av nätfakturaadress
 - Försummelseavgifter för årsanmälningar samt inkomstregistrets försämningsavgifter
 - Transaktionssökning
- Inkomstskatt för samfund**
 - Deklarera inkomstskatt för samfund. Ansök om förskottsskatt eller tilläggsförskott eller andra dem.
 - Inkomstskatt för samfund
 - Förskottsskatt och tilläggsförskott
 - Matematiskt värde och jämförelsevärde på en aktie
- Skatter på eget initiativ**
 - Lämna en deklareration av skatter på eget initiativ, till exempel en momsdeklareration eller en lotteriskattedeklareration.
 - Deklarationer av skatter på eget initiativ
- Inkomstregistret**
 - Kontrollera skatterna för prestationer som anmälts till inkomstregistret.
 - Arbetsgivarens löneuppgifter
- Gävoskatt**
 - Deklarera en gåva som du fått eller ansök om förlängd tid för att lämna gåvoskattedeklarerationen. Betala gåvoskatt eller sköt ett annat ärende som gäller gåvoskatt.
 - Gävoskattedeklareration
 - Funktionerna för gåvoskatt
- Arvsskatt**
 - Sköt arvsskatteärenden. Lämna in en bouppteckningshandling till Skatteförvaltningen. Ansök om ett förhandsavgörande om arvsskatt eller ansök om mera tid för att förätta en bouppteckning eller för att lämna in bouppteckningshandling.
 - Funktionerna för arvsskatt
- Överlåtelseskatt**
 - Lämna in en överlåtelseskattedeklareration eller betala överlåtelseskatt. Ansök om återbetalning av överlåtelseskatt eller lie om ett utlåtande om överlåtelseskattens belopp.
 - Deklarera överlåtelseskatt
 - Betala överlåtelseskatt
 - Ansök om återbetalning av överlåtelseskatt
 - Begär ett utlåtande om överlåtelseskatt
- Bilskatt**
 - Lämna en bilskattedeklareration, en anmälan om ibruktagande eller en anmälan om skattefri användning. Ansök om återbetalning av bilskatt eller lämna en omprövningsbegäran. Betala bilskatt eller utträdda ett annat bilskatteärende.
 - Funktioner som gäller bilskatt
- Punktskatter**
 - Sköt punktskatteärenden och anmäl flyttningar av produkter till EMCS-systemet. Till punktskatterna hör alkoholskatt, skatt på dryckesförpackningar, skatt på läskedrycker, tobaksskatt, punktskatt på flytande bränslen, punktskatt på vissa bränslen, etskatt, avfallskatt och gruvmineralskatt.
 - Funktioner som gäller punktskatter
- Övriga anmälningar**
 - Lämna övriga anmälningar, till exempel anmälningar om byggande.
 - Gör en anmälan om entreprenader eller arbetstagare
 - Lämna en anmälan om användning av utländsk hyrd arbetskraft
 - Anmälan om uppgifter om överlåtelse av elström
 - Anmälan om uppgifter om överlåtelse av hållbar biogas
 - Funktionerna för skatt på vinster inom elbranschen och sektorn för fossila bränslen
- Företagsverksamhet**
 - Sköt ärenden som gäller företagsverksamheten. Du kan till exempel ändra uppgiften om branschen.
 - Ändring av bransch
 - Ändring av skatteperiod
- Ansökningar**
 - Lämna ansökningar som gäller beskattningen, såsom ansökan om skattekort eller förskottsskatt. Du kan också ansöka om ett förhandsavgörande eller förlängd tid för att lämna skattedeklarerationen.
 - Förskottsskatt och tilläggsförskott
 - Förhandsavgörande
 - Skriftlig handledning i mervärdesskattebeskattning eller försäkringspremiebeskattning
 - Alla ansökningar

Fliken Kontakt

Kontakt

- På fliken finns följande funktioner som anknyter till kontakten: Beslut och brev, Utredningsbegäranden, Deklarationernas och ansökningarnas status, Meddelanden, Tidsbokning och Kunduppgifter.
- Inloggning i telefontjänsten och ibruktagande av Suomi.fi-meddelanden är avsedd endast för privatpersoner, varför de inte visas för företagskunder.



The screenshot shows the 'Kontakt' menu highlighted in red. The interface is divided into two rows of three panels each. The top row contains 'Beslut och brev', 'Begäranden om utredning', and 'Deklarationernas och ansökningarnas status'. The bottom row contains 'Meddelanden', 'Tidsbokning', and 'Kunduppgifter'. Each panel includes a title, a brief description, and a link to view more details.

Egna skatteslag	Uppgifter ²	Skatteärenden	Kontakt	Kunduppgifter	
<p>Beslut och brev</p> <p>Du får Skatteförvaltningens nya beslut och övriga nya brev i postlådan. Tidigare beslut och brev hittar du i arkivet.</p> <p>> Öppna besluten och breven</p>	<p>Begäranden om utredning</p> <p>Om du har fått en begäran om utredning behöver Skatteförvaltningen tilläggsuppgifter om något ärende som hänför sig till din beskattning. Svara på en utredningsbegäran som du fått eller granska öppna utredningsbegäranden. Du kan svara på en utredningsbegäran endast via den här funktionen.</p> <p>> Granska utredningsbegäranden</p>	<p>Deklarationernas och ansökningarnas status</p> <p>Granska statusen för de deklarerationer, anmälningar och ansökningar som du lämnat och för de åtgärder som du vidtagit. Du kan till exempel öppna deklarerationer och anmälningar som sparats som halvfärdiga eller skickats. Du kan även följa upp behandlingsläget för vissa ansökningar.</p> <p>> Deklarationer, anmälningar och ansökningar som lämnats</p> <p>> Uppföljning av behandlingsläget</p>	<p>Meddelanden</p> <p>Om du behöver rådgivning om beskattningsärenden kan du skicka ett meddelande till Skatteförvaltningen. Du kan också läsa meddelanden som du fått av Skatteförvaltningen. Du kan inte svara på begäranden om utredning genom att skicka ett meddelande.</p> <p>> Öppna meddelandena</p>	<p>Tidsbokning</p> <p>Boka en rådgivningstid till en skattebyrå. Du kan också kontrollera eller avboka en tidigare bokad tid eller flytta tiden.</p> <p>> Gå till tidsbokningen</p>	<p>Kunduppgifter</p> <p>Anmäl eller uppdatera kunduppgifter.</p> <p>> Leveranssätt för post</p> <p>> Företagets e-postadress</p> <p>> Ändringar i koncernförhållanden</p>

Beslut och brev

- När du på fliken Kontakter väljer länken Öppna beslut och brev får du fram en vy med två flikar: Postlåda och Arkiv.
 - Du kan överföra ett enskilt beslut eller brev till arkivet när du väljer länken Överför till arkivet.
 - Om du vill överföra alla på en gång ska du välja länken Överför alla till arkivet.
 - Besluten och breven överförs till arkivet ett år efter publiceringen.
- Du kan söka beslut eller brev på fliken Arkiv genom att använda sökfältet Sök i innehållet. Välj den första dagen tillräckligt långt tillbaka i tiden för att hitta det dokument du vill ha.

 **Beslut och brev**

Du får Skatteförvaltningens nya beslut och övriga nya brev i postlådan. Tidigare beslut och brev hittar du i arkivet.

[> Öppna besluten och breven](#)

Beslut och brev Dina beslut och brev visas i postlådan. Du kan överföra dem till arkivet för att läsa dem senare. De beslut och brev som finns i postlådan arkiveras automatiskt om ett år. Du hittar de arkiverade besluten och breven med hjälp av sökfunktionen.


Postlåda Arkiv


Inkomna beslut och brev [Överför alla objekt till arkivet](#)

Anlänt	Typ	Skatteslag	Period	Funktion
17.06.2024	Beslut om förskottsskatt (pdf)	Inkomstskatt för samfund	31.12.2022	Överför till arkivet
17.06.2024	Beskattningsbeslut (pdf)	Inkomstskatt för samfund	31.12.2022	Överför till arkivet
17.06.2024	Beskattningsbeslut (pdf)	Inkomstskatt för samfund	31.12.2021	Överför till arkivet
17.06.2024	Beslut om förskottsskatt (pdf)	Inkomstskatt för samfund	31.12.2021	Överför till arkivet

Postlåda **Arkiv**

Sökning för tidsperioden

Startdatum 

Slutdatum 

[Sök](#)

Svara på utredningsbegäran 1/3

- Du kan svara på utredningsbegäran direkt via länken Öppna begäran om utredning på fliken Uppgifter.
- Du kan också svara på utredningsbegäran genom att på fliken Kontakter i sektionen Begäranden om utredning välja länken Granska utredningsbegäranden.
- Du kan svara på begäran om utredning så länge som länken Svara på begäran om utredning kan öppnas.
 - En begäran om utredning kan besvaras flera gånger. Till exempel en bokförare kan lämna en redogörelse och företagets ägare kan lämna sin egen redogörelse för samma utredningsbegäran.

Svara på begäran om utredning

Du har fått en begäran om utredning från Skatteförvaltningen. Besvara begäran inom utsatt tid.

[Öppna begäran om utredning](#)

? Begäranden om utredning

Om du har fått en begäran om utredning behöver Skatteförvaltningen tilläggsuppgifter om något ärende som hänför sig till din beskattning. Svara på en utredningsbegäran som du fått eller granska öppna utredningsbegäranden. Du kan svara på en utredningsbegäran endast via den här funktionen.

[> Granska utredningsbegäranden](#)

Svara på utredningsbegäran 2/3

- Du kan svara på utredningsbegäran genom att klicka på länken Svara på utredningsbegäran när du ger svaret för första gången.
- Kunden kan lämna tilläggsutredningar via länken Visa svaret.

Begäranden om utredning					
Brevets ämne	Brevets datum	Utsatt datum	Svarets status	Öppna brevet (pdf)	Svar i MinSkatt
Hörande, förseningsavgift (pdf)	06.05.2024	27.05.2024	Väntar på svar	Öppna brevet (pdf)	Svara på utredningsbegäran
Uppmaning, momsdeklaration (pdf)	19.03.2024	02.04.2024	Har tagits emot 06.05.2024 (MinSkat	Öppna brevet (pdf)	Visa svaret

Svara på utredningsbegäran 3/3

- I svars vyn ser kunden också de tidigare svaren.
- I vissa situationer kan kunden svara genom att lämna in en ny deklaration eller genom att komplettera en tidigare deklaration via länken Lämna en skattedeklaration eller ansökan.
- Kunden kan dessutom ge ett fritt formulerat svar genom att välja länken Lägg till ett fritt formulerat svar.
- Om svaret endast kan lämnas i form av en fritt formulerad text skrivs svaret direkt i textfältet.

Inkommet brev

Uppmaning, momsdeklaration (pdf)
Sista svarsdatum: 03.07.2024

Svarets status

Väntar på svar

Svar på begäran om utredning

i Svara på begäran om utredning i första hand genom att lämna den uteblivna momsdeklarationen. Då behöver du inte lämna något fritt formulerat svar. Observera att deklarationen ska lämnas även om det inte funnits någon verksamhet under skatteperioden.
Om du ändå vill lämna ett fritt formulerat svar ska du observera att det fördröjer behandlingen.

Lämna en skattedeklaration eller ansökan

Svara på begäran om utredning i första hand genom att lämna

Lägg till ett fritt formulerat svar

? Hur svarar man på en begäran om utredning?

Svar till begäran om utredning

Uppgifter om svaret Förhandsgranska och skicka

Begäran om utredning

Uppmaning, momsdeklaration (pdf)
Sista svarsdatum: 03.07.2024

Fritt formulerad redogörelse

Du kan också bifoga dokument som gäller ärendet till ditt svar. Antalet bilagor kan vara högst 20. Kombinera vid behov flera dokument i en och samma fil.

Deklarationernas och ansökningarnas status

- Det finns två länkar i avsnittet: "Deklarationer, anmälningar och ansökningar som lämnats" och " Uppföljning av behandlingsläget".
- Alla deklarerationer och ansökningar som skickats via MinSkatt hittar du genom att klicka på länken Deklarationer, anmälningar och ansökningar som lämnats. I vyn kan det finnas olika flikar:
 - På fliken Har inte skickats finns de anmälningar och ansökningar som kunden har sparats som halvfärdiga.
 - Dokument som visas på fliken Har skickats kan du ännu redigera eller ta bort.
 - Du kan endast granska anmälningar och ansökningar på fliken Har tagits emot.
 - Du kan granska innehållet i de mottagna anmälningarna och de bifogade filer som ingår i ansökningarna.
- Genom att klicka på länken Uppföljning av behandlingsläget kan du granska behandlingsfaserna för ansökan eller deklarerationen.


Deklarationernas och ansökningarnas status

Granska statusen för de deklarerationer, anmälningar och ansökningar som du lämnat och för de åtgärder som du vidtagit. Du kan till exempel öppna deklarerationer och anmälningar som sparats som halvfärdiga eller skickats. Du kan även följa upp behandlingsläget för vissa ansökningar.

- > Deklarationer, anmälningar och ansökningar som lämnats
- > Uppföljning av behandlingsläget

Meddelanden

- Du kan be om allmänna råd som gäller beskattningen genom att skicka ett meddelande i delen Meddelanden på fliken Kontakter.
 - I meddelandena ska du inte ange uppgifter som gäller beskattningen.
- Om du som bokförare vill fråga om ett visst företags ärende ska du skicka ett meddelande i företagets MinSkatt.
- Endast den som skickar meddelandet ser meddelandena.
- Du kan skriva ett meddelande när du väljer länken Skicka nytt meddelande.
 - Välj det skatteslag som meddelandet gäller.
- Du kan granska skickade meddelanden genom att välja länken Öppna meddelandena.

 **Meddelanden**

Om du behöver rådgivning om beskattningsärenden kan du skicka ett meddelande till Skatteförvaltningen. Du kan också läsa meddelanden som du fått av Skatteförvaltningen. Du kan inte svara på begäranden om utredning genom att skicka ett meddelande.

[> Öppna meddelandena](#)

[Inkomna](#) [Skickade](#) [Arkiv](#)

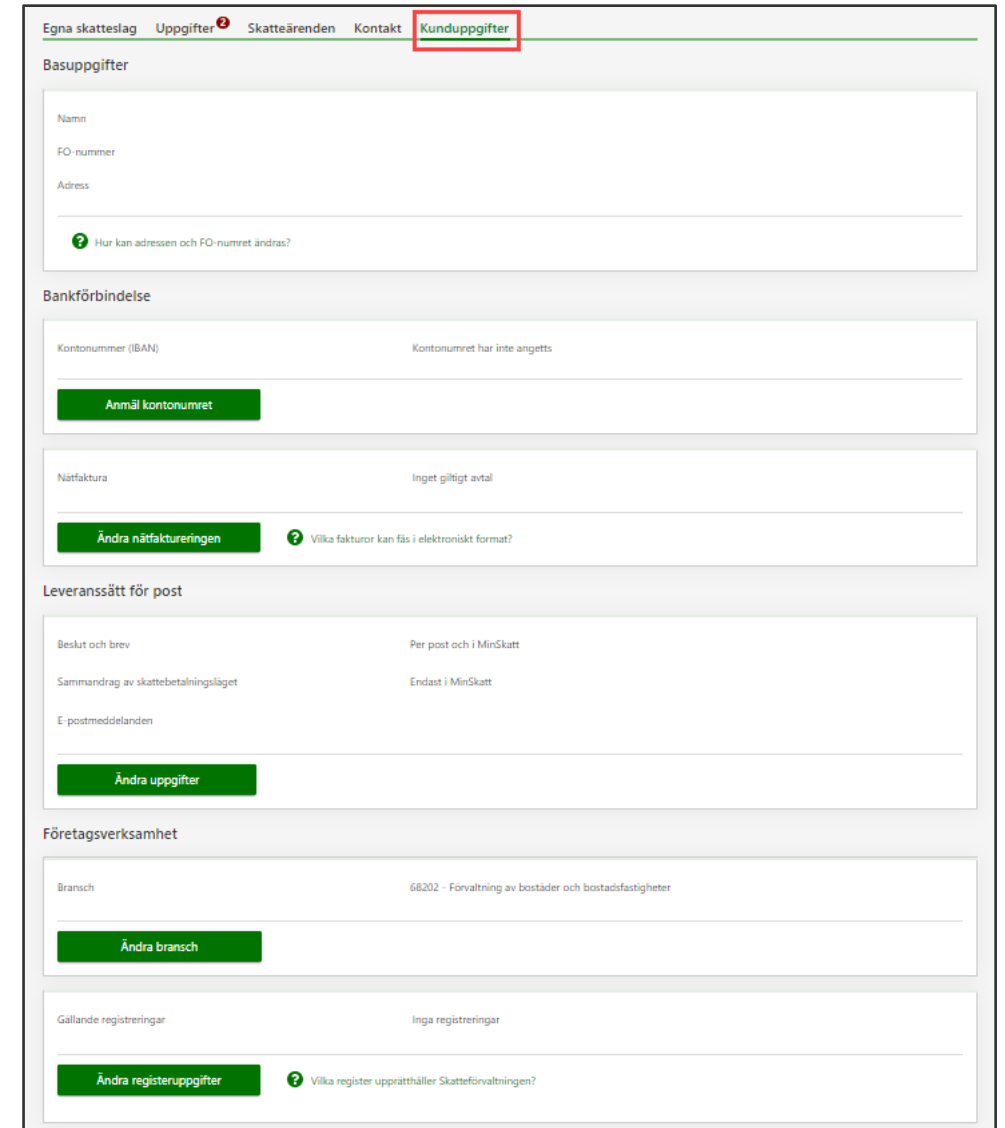
Inkomna meddelanden [Skicka nytt meddelande](#) [Överför alla objekt till arkivet](#)

Har skickats	Rubrik	Funktion

Fliken Kunduppgifter

Kunduppgifter

- På fliken Kunduppgifter kan du redigera uppgifterna i sektionerna genom att klicka på knappen Ändra.
- Uppgifterna i delen Basuppgifter kan inte redigeras.
- Bankförbindelse
 - Kontonumret kan inte ändras med fullmakten Hantering av skatteärenden, utan den behöver en organroll som antecknats i handelsregistret, t.ex. verkställande direktören.
- Leveranssätt för post
- Företagsverksamhet
 - Bransch
 - Gällande registreringar



The screenshot shows the 'Kunduppgifter' page with the following sections:

- Basuppgifter:** Includes fields for 'Namn', 'FO-nummer', and 'Adress'. A green button 'Ändra' is present. A help icon and text 'Hur kan adressen och FO-numret ändras?' are also visible.
- Bankförbindelse:** Includes a field for 'Kontonummer (IBAN)' with the status 'Kontonumret har inte angetts'. A green button 'Anmäl kontonumret' is present.
- Leveranssätt för post:** Includes fields for 'Nätfaktura' (status: 'Inget giltigt avtal') and 'E-postmeddelanden'. A green button 'Ändra nätfaktureringen' is present. A help icon and text 'Vilka fakturor kan fås i elektroniskt format?' are also visible.
- Företagsverksamhet:** Includes a field for 'Bransch' with the value '68202 - Förvaltning av bostäder och bostadsfastigheter'. A green button 'Ändra bransch' is present.
- Gällande registreringar:** Includes a field for 'Gällande registreringar' with the status 'Inga registreringar'. A green button 'Ändra registeruppgifter' is present. A help icon and text 'Vilka register upprätthåller Skatteförvaltningen?' are also visible.