

# SCROLLAN®

## Checklista ROT-avdrag

1. Registrera ROT-avdrag på order. .... 1
2. Fakturera ROT-order..... 3
3. Sök ROT-order..... 4
4. Kreditera ROT-faktura..... 4

Från 1 juli 2009 kan köpare dra av halva arbetskostnaden på husarbeten. Som säljare ska du fakturera kunden med halva arbetskostnaden inklusive moms. När den blivit betald kan du ansöka om resterande del hos skatteverket. **OBS !** Innan du tar ett ROT-jobb ska du se till att du får en undertecknad beställning av kunden. Din branschorganisation tillhandahåller en blankett, ROT-klausul. Använd den.

För att göra ROT-avdrag i Scrollan krävs att du använder **Standardfaktura 1, 2 eller Specialfaktura 4**. Funkar dock även med bank- och plusgirofakturorna.

Välj **Register-Firma-Namn & adress** och fliken **Kundfaktura**.

Och kolla här vilken **Fakturatyp** du använder.

Fakturatyp: Standardfaktura typ 1

## 1. Registrera ROT-avdrag på order.

Välj **Program-Order-Registrera order** och tryck **F2 Ny** för att skapa en order.  
Samma rutin som för en vanlig order.

**OBS!** Om flera skall utnyttja ROT-avdraget rekommenderar vi att du gör en order för varje person.

Registrera först dina orderrader som vanligt. Material och arbete var för sig.

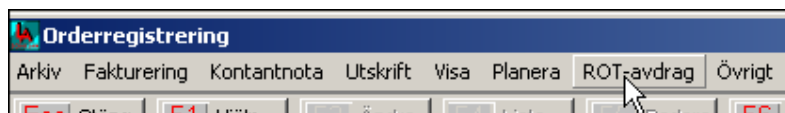
Har du lämnat fast pris till kunden måste du dela upp det på 2 orderrader, material och arbete. Tänk på att det finns schabloner upprättade hos skatteverket om hur stor andel av t.ex. en värmepumpinstallation utgörs av arbete.

Rotavdrag kan göras på 50% av **Typ Arbetskostnad inkl moms**, i exemplet nedan  $14\ 000 + 25\% = 17\ 500 \times 50\% = 8\ 750\text{kr}$ .

Radnr	Artikelnr	Benämning	Antal	Enh	Apris	± %	Summa	Kod	Moms	Typ	Regdatum
10		Material	1,0		5 000,00		5 000,00	1	1	Material	2009-06-11
20		Arbetskostnad	1,0		14 000,00		14 000,00	1	1	Arbetskostnad	2009-06-11

Rotavdraget skapar du sedan genom att klicka på **ROT-avdrag** i ordermenyn följt av **Registrera ROT-avdrag**.

# SCROLLAN®



(Under *ROT-avdrag* finner du även **Exempel på tjänster som ger rätt till ROT-avdrag**).

Tryck **Ja** om du ska registrera ROT-avdrag.



**ROT-avdrag**

Arbetskostnad inkl moms: 17 500,00 kr      ROT-avdrag registrerat av: Knut Johansson

Max ROT-avdrag 50%: 8 750,00 kr      Datum: 2009-06-11 10:03:46

Ordernr: 477      Fakturanr:

Orderdatum: 2009-06-11      Fakturanrdatum:

Rapporterat till Skatteverket

Datum:       Belopp:

Inbetalt från Skatteverket

Datum:       Belopp:

Status: Pågående order

Uppgifter om den som den du begär utbetalning för

Personnummer	Namn:	Max ROT-avdrag enligt beslut	ROT-avdrag denna order
4810304339	Per Oscarsson	50 000,00 kr	8 750,00 kr

Bostadsrättsföreningens org.nummer:       Fastighet-/lägenhetsbeteckning: Kråkslottet 12, Uppsala

Notering:

**Arbetskostnad inkl moms:** uppgår i exemplet 17 500 kr

**Max ROT-avdrag 50%:** Maxavdraget 50% dvs 8 750kr och kommer automatiskt i fältet.

**Personnummer:** Obligatoriskt. Kontroll av slutsiffra utförs så inte felaktiga personnummer kan registreras. Binstreck ska inte med. För säkerhets skull tar Scrollan bort ev streck.

Har du registrerat personnumret i fältet för organisationsnummer i kundregistret så får du personnumret registrerat med automatik.

**Namn:** Frivilligt. Vi rekommenderar att du skriver personen med för- och efternamn.

**Max ROT-avdrag enligt beslut:** I normalfallet 50.000,- per person. Blanketten Särskilt meddelande från skatteverket innehåller uppgift om tillgängligt utrymme för skattereduktion.

Begär att få se den av kunden. Ändra i så fall till det belopp beskedet visar. Det går inte att göra avdrag för större belopp på fakturan än som finns tillgängligt.

# SCROLLAN®

**ROT-avdrag denna order:** Fylls i av dig. Beloppet kan inte vara större än i rutan Max ROT-avdrag ovan eller större än i rutan till vänster enligt beslut. **OBS!** Inget minustecken. Det är detta belopp som dras på fakturan.

**Bostadsrättsföreningens organisationsnummer:** Fylls i endast om kunden är en bostadsrättsförening.

**Fastighet-/lägenhetsbeteckning:** Obligatorisk

**Notering:** Frivilligt. Kan vara information om utnyttjat utrymme, namn på andra inblandade hantverkare, om order lagts på flera personer m.m.

När uppgifterna sparas utförs en kontroll av tidigare ROT-avdrag för detta personnummer och årtal. Om tidigare ROT-avdrag finns visas denna varning nedan.

Du får då själv justera **max ROT-avdrag enligt beslut** efter vad som redan är utnyttjat.

**Meddelande från Scrollan**

Esc Stäng F1 Hjälp F8 Skriv

Scrollandatum: 2009-06-11 Systemdatum: 2009-06-11 16:55:55

Företag: Installatören

Om du vill skriva ut detta meddelande kan du först göra egna noteringar i meddelanderutan.

Meddelande: Personnummer 4810304339 har redan registrerade order under 2009 med ett totalt ROT-avdrag på 7 000,00 kr Datum: 2009-06-11 10:03:46 Order nummer: 477 ROT-avdrag: 7 000,00 kr

Du kan även i efterhand gå in och registrera ROT-avdrag på order som är slutfakturerad och skriva ut fakturan på nytt igen så blir det en ROT-faktura.

## 2. Fakturera ROT-order

Skapa slutfaktura som vanligt. Du kan även delfakturera men ROT-avdrag blir det först på slutfakturan. Försök därför utnyttja delfaktura oftare på ROT-jobben.

Välj **Utskrift-Faktura** och skriv ut fakturan som vanligt.

Ovanför radtexten får du med en förbehållstext, som du kan ändra under **Register-Firma-Namn&adress** och fliken **Kundfaktura** följt av **ROT-avdrag meddelande på faktura.:**

*- "Om Skatteverket efter begäran inte medger, helt eller delvis, utbetalning av ROT-avdraget äger vi rätt att omgående fakturera Er återstående del av arbetskostnaden",.*

ROT-avdraget visas som nedan på slutfakturan.

Artikelnr	Benämning	Antal Enh	Åpris	Summa
	Material	1,0	5 000,00	5 000,00
	Arbetskostnad	1,0	14 000,00	14 000,00
	<u>Underlag momsberäkning</u>			
	19 000,00		25,00	
	Summa exklusive moms:			19 000,00
	Moms:			4 750,00
	Öresutjämning:			0,00
	Summa:			23 750,00
	Avgår ROT-avdrag:			- 8 750,00
	Summa SEKatt betala:			15 000,00

# SCROLLAN®

## 3. Sök ROT-order.

Du kan från orderlistan söka dina ROT-order inom angivet datumintervall. Välj F8 Sök order och gå in under fliken ROT-order.

Lista order per arbetsplats									
Esc Stäng   F1 Hjälp   F7 Granska   F8 Skriv ut   Enter Välj   <input type="checkbox"/> Visa endast öppna order									
Sök på registrerad arbetsplats   Eritextsökning på arbetsplats   Sök på ordernottagare   Sök på kostnadsställe   Sök efter mobil order   Sök Rot-order									
Sök efter									
Status: Rapport skapad till Skatteverket   Fr.o.m. orderdatum: 2009-07-01   T.o.m. orderdatum: 2009-08-04   F9 Sök									
Ordernr	Orderdatum	Namn och adress	Personnummer	Rotavdrag	Till SKV datum	Till SKV belopp	Från SKV datum	Från SKV belopp	Status
2456	2009-07-10	AGNETA BENGTSSON SKOLGATAN	4309141812	1 234	2009-08-04	1 234	2009-08-04	1 237	6
2550	2009-08-04	ÖSTEN MAGNUSSON GREVARYDYGATAN 10 LAMMHULT	4308302413	2 468	2009-08-04	2 468	2009-08-04	9 545	6

Du får dock ingen automatik av statusändring när kunden betalt fakturan eller du fått betalt av skatteverket eftersom reskontran inte ingår. Därmed kan du inte göra urval på vilka order som betalats, rapporterats till skatteverket etc. utan du får alla i samma lista.

**OBS!** För att få tillgång till alla funktioner måste du uppgradera till Scrollan bas. Då får du även möjlighet att direktrapportera till skatteverket elektroniskt med fil.

## 4. Kreditera ROT-faktura

- Skapa ny order och kopiera alla rader från rotordern under **Övrigt - Kopiera från annan order...** i orderhuvudmenyn.  
**OBS!** Markera **Byt tecken på antal** innan du startar importen)
- Registrera ny orderrad med ROT-avdraget inkl moms från ursprunglig ROT-order.  
**OBS!** EJ minustecken på beloppet och **Momsklass** ska vara momsfri

Orderhuvud															
Orderhuvud   Orderrader   Importerat   Dokument										Exakt artikelnr <input checked="" type="checkbox"/>		Sortera: Artikelnr <input checked="" type="radio"/> Benämning			
Cirkapris										F7 Procent		F8 Tidsedlar		F11 Töm fält	
										Netto		48 750,00			
40															
Radnr	Artikelnr	Benämning	Antal	Enh	Apris	± %	Summa	Kod	Moms	Typ	Regdatum				
10		Arbete	- 1,0		10 000,00	- 10 000,00	1	1		Arbetskostnad	2009-10-28				
20		Material	- 1,0		45 000,00	- 45 000,00	1	1		Material	2009-10-28				
30		Rotavdrag	1,0		6 250,00	6 250,00	5	4		Arbetskostnad	2009-10-28				

- Skapa under **Fakturering** som vanligt och skriv därefter ut kreditnotan under **Utskrift - Faktura**