

# Taxeringsrutin

Av taxeringsintendent Erik Lilliesköld

Det gäller här en fundamental fråga för hela taxeringens effektivitet och dessutom en för nytillträdande ordförande så svår uppgift att en handledning i arbetet är ofrånkomlig. Den tid som står taxeringsintendenten och hans medhjälpare till buds för en personlig undervisning är otillräcklig. Taxeringsnämndsordföranden måste därför i stor utsträckning lita till självstudier. Så är tex alldeles nödvändigt i fråga om tillämpningen av de materiella reglerna, framför allt kommunalskattelagen, men även på det processuella området finns det mycket som inte kan läras in under några timmars undervisning. Den alla taxeringsnämndsordförande tillhandahållna "Handledning för arbetet i taxeringsnämnd" ger det väsentliga. För den rent praktiska uppläggningsen av taxeringsarbetet är den emellertid otillräcklig. Då icke heller någon annan allmänt tillgänglig handledning rörande rutinen synes föreligga, har jag tillmötesgått redaktionens önskemål att i en artikel försöka sammanfatta de olika arbetsuppgifterna i tidsföljd med risk för den kritik som kan följa. Artikeln är närmast tillkommen för nybörjaren, men det kan kanske vara både intressant och rentav nyttigt för många äldre i gården att göra sina jämförelser.

Innan man börjar taxeringsarbetet bör man ha reda på arbetsmaterialets omfattning och vilka hjälpmedel som står till buds. Följande tablå kan tjäna till ledning för den nytillträdande ordföranden. *Deklarationer*, årets och fjolårets *Längder*.

Stomme till årets inkomstlängd  
Avskrift av fjolårets inkomstlängd  
,, ,, ,, förmögenhetslängd  
Årets, fjolårets och förfjolårets debiteringslängder  
Fjolårets mantalslängd  
Årets mantalslängd  
Stomme till årets fastighetslängd  
Avskrift av fjolårets fastighetslängd.  
*Författningar, kungörelser m m.*  
"Skatte- och taxeringsförfattningarna" senaste upplagan  
Länskungörelsen ang. taxeringsdistrikt m m  
Länskungörelsen ang. provningsnämndens anvisningar  
Handledningen  
Av taxeringsintendenten utfärdade anvisningar eller eljest tillhandahållna P. M. o dyl  
*Blanketter* för skriftväxling med de skattskyldiga, andra taxeringsnämnder, myndigheter m fl.  
Det är ytterst viktigt att taxeringsnämndens ordförande i god tid före taxeringsarbetets början studerar handledning, kungörelser, anvisningar från taxeringsintendenten och de blanketter, som kan komma att användas. En ny taxeringsnämndsordförande bör snarast ta personlig kontakt med förste landskanslisten på taxeringssektionen eller annan befattningshavare där, som han känner eller som taxeringsintendenten utsett som kontaktman, och begära råd och upplysningar. När taxeringsnämndsordföranden väl fått deklARATIONERNA (omkring den 1 mars) är det för sent att börja studera men väl

nödvändigt att fortsätta. Nu börjar den egentliga rutinen som här nedan sammanfattas i 10 huvudpunkter enligt följande.

1. Kontrollsummering
2. Avprickning mot debiteringslängder
3. „ „ fastighetslängd
4. Erinran om deklarationsplikt och anmaning att deklarerera
5. Teknisk granskning av utbor
6. Fastighetstaxering
7. Teknisk granskning av inbor
8. Sammanträden
9. Underrättelser
10. Avlämnande av materialet till lokal skattemyndighet.

En annan inbördes ordning kan naturligtvis tänkas, men jag har fastnat för denna såsom i mitt tycke mest rationell. Det kan också framhållas, att arbetet underlättas och säkerheten blir större om inte alltför många arbetsmoment sammankopplas vid den förberedande granskningen. Att taxeringsnämndsordföranden måste röja rent ett präktigt skrivbord och helst ha en blanketthylla eller skåp inom räckhåll innan han sätter igång behöver väl knappast nämnas.

### 1. Kontrollsummering

Denna bör om möjligt göras med maskin, varvid åtminstone jordbruksbilaga, sammandrag över utbetalda löner och förmögenhetsammansättningar maskinsummeras. Med summeringen av huvudblankettens sista sida liksom avprickning där bör lämpligen anstå tills den tekniska granskningen är klar. För egen del brukade jag leja bort kontrollsummeringen till ett rutinerat biträde och jag vet att detta system fortfarande har många förespråkare. Sådan hjälp bör sökas hos länsstyrelses (ÖÄ:s) eller lokal skattemyndighets personal.

### 2. Avprickning mot debiteringslängder

Avprickningen avser dels de under allmänna avdrag upptagna beloppen för kommunalskatt, folkpensionsavgift, tilläggspensionsavgift och sjukförsäkringsavgift mot senaste debiteringslängden (fjolårets) och dels på jordbruksbilagan avdragen skogsvårdsavgift, arbetsgivaravgift och varuskatt för jordbrukare mot debiteringslängden året innan. Beträffande varuskatten uttalar dock handledningen (s. 77), att avdraget för jordbrukare, som deklarerar enligt kontantprincipen bör göras för det beskattningsår då den allmänna varuskatten upptagits på debetsedeln å slutlig skatt. Se exemplet där. (Enhetliga och entydiga regler liknande dem som gäller avdrag för kommunalskatt torde erfordras beträffande skogsvårdsavgift, arbetsgivaravgift och varuskatt för jordbrukare. Jfr jordbruksbilagans punkter 10—12 under kontanta kostnader.) Avdrag för arbetsgivaravgift kan även förekomma på bilaga 7 a (rörelse). För skattskyldig som inte avlämnat självdeklaration vid tiden för kontrollen mot debiteringslängden noteras uppgifterna å kontrolluppgift eller dylik. Då lokala skattemyndigheten, som på begäran lånar ut debiteringslängden, endast under en kortare tid kan undvara denna, måste nämligen hela deklarationsmaterialet skyndsamt genomarbetas i en omgång, varefter längden återställes. Arbetet torde för ett medelstort distrikt medhinnas på ett par kvällar. För skattskyldiga som ej är upptagna i debiteringslängden inhämtas ifrågavarande uppgifter från vederbörande lokala skattemyndighet å särskild blankett (nr 96).

### 3. Avprickning mot fjolårets fastighetslängd

Det är inte nödvändigt men rationellt att göra även denna kontroll för hela materialet i ett sammanhang. Avprickningen är nödvändig under taxeringsår som följer närmast efter allmän fastighetstaxering. Övriga taxeringsår torde en erfaren taxeringsnämndsordförande, som själv tidigare prickat av mot fastighetslängden, kunna nöja sig med en avprickning mot närmast föregående års deklaration. En nytillträdande taxeringsnämndsordförande bör dock endast lita till fastighetslängden. Avprickningen avser taxeringsvärden och underlag för beräkning av skogsvårdsavgift (summan av taxeringsvärdena å skogsmark och växande skog), vilket sistnämnda "underlag" direkt införes på särskild plats å deklarationens sista sida, därvid taxeringsnämndsordföranden särskilt bör kontrollera om fastigheten innehafvs hela beskattningens året. Underlaget skall nämligen fördelas mellan ägarna på samma sätt som garantibeloppet. Det sistnämnda kan lämpligen avprickas mot en för ändamålet upprättad tabell. En samtidig kontroll av procentavdrag och värdeminskningsskatt avdrag synes lämplig, liksom av intäkter av sådana en- och tvåfamiljsfastigheter vars inkomster skall beräknas enligt schablon. Genom en avprickning jämväl i fastighetslängden blir det möjligt att kontrollera att alla fastigheter inom distriktet blir redovisade (fastigheter som äges av skattskyldiga i särskilda taxeringsdistrikt blir dock ej avprickade). Alla förändringar i ägareförhållanden skall naturligtvis noga uppmärksammas i samband med avprickningen av taxeringsvärdet. Anteckningar härom göres lämpligen på en minneslista.

### 4. Erinran och anmaning

*Erinran* om deklarationsplikt i de fall denna försumrats kan nu utfärdas (blankett nr 19). Även härvid genomgås hela taxeringsmaterialet. Med ledning av bland annat föregående års inkomstlängd, årets stomme till debiteringslängd och inkomna kontrolluppgifter utskrivs i förekommande fall en erinran med genomslagskopia. Denna erinran tillställs den skattskyldige genom lösbrev.

Sedan omkring två veckor förflutit efter det att erinran om deklarationsskyldighet utsänts, utfärdas *anmaning* (blankett nr 3 a) att avge deklaration, om sådan fortfarande ej inkommit. Även anmaningen tillställs den skattskyldige i lösbrev. Vitesföreläggande bör däremot sändas genom postdelgivning. Tidsfristen för avgivande av deklaration bör såväl i erinran som anmaning angivas till 8 dagar. Vid anmaning efter erinran kan dock 5 dagar vara tillfyllest. Före dessa åtgärder kan det vara rådligt för ny taxeringsnämndsordförande att konferera med kronombudet för att undvika att anmana åldringar och sjuklingar, t ex mentalsjuka. Alla i efterhand inkomna deklarationer avböckas i inkomstlängden (kolumnen längst till vänster) på samma sätt som lokala skattemyndigheten gjort, liksom deklarationerna undan för undan numreras (sida och rum).

### 5. Teknisk granskning av utbor

Den tekniska granskningen underlättas avsevärt av de åtgärder som vidtagits enligt ovan (kontrollsummering och avprickningar mot debiteringslängd och fastighetslängd). Att ange ett bestämt schema för granskningen är vanskligt, men även här torde en mall underlätta. På en punkt bör dock alla kunna ha en enig

uppfattning: börja alltid med utbor, d v s sådana skattskyldiga som har sin hemvist i annan kommun men skall taxeras kommunalt för inkomst av fastighet eller rörelse. I de flesta fall gäller granskningen enbart garantibelopp för fastighet. I dylika fall kan med fördel under rättelse (nr 18) till vederbörande taxeringsnämnd i den skattskyldiges hemortskommun genast utskrivas med genomslagskopior.

## 6. Fastighetstaxeringen

Allmän fastighetstaxering, som i princip sker vart femte år, har åter uppskjutits ett år (till 1965). Under åren mellan allmän fastighetstaxering sker särskild sådan (läs handledningen sid. 26—27). Observera att denna skall företagas så fort ske kan och vara avslutad senast den 15 maj (29 § taxeringskungörelsen). Så snart taxeringsnämndsordföranden fått stommen till fastighetslängd (senast den 31 mars) måste därför förberedande åtgärder vidtas. Undersök om nybildade fastigheter, som skall åsättas taxeringsvärden, återfinns i stommen. Se vidare efter om sammanläggningar, som bör föranleda nya taxeringsvärden, förekommit. Särskild fastighetsdeklaration bör nästan alltid ligga till grund för ny- eller omtaxering av fastighet och alltså i förekommande fall infordras. Dröj inte i onödan med sammanträde rörande fastighetstaxeringen. Kronoombud och enskilda ledamöter har ofta mycket god uppfattning om denna. Å andra sidan måste taxeringsnämndsordföranden själv utreda och positivt leda även fastighetstaxeringen och ej enbart lita på taxeringsnämndens lokalkännedom. Taxeringsnämndens ordförande bör tex göra en kontrollfrågning ev. kombinerad med anmaning

till ägare av annan fastighet, som i fjolårets fastighetslängd endast åsatts markvärde, i syfte att utreda huruvida fastigheten bebyggt. Väsentligt är att taxeringsnämndsordföranden infordrat felande fastighetsdeklarationer i så god tid att dessa finns vid sammanträdet med taxeringsnämnden. Så har ej alltid skett. Taxeringsnämndsordföranden kan vidare ta kontakt med lokala skattemyndigheten, kommunala myndigheter och lantmäterikontoret (stadsingenjörskontoret).

## 7. Teknisk granskning av inbor

Därmed avses sådana skattskyldiga, som inom distriktet skall taxeras såväl statligt som kommunalt. Den granskning av deklarativen som nu vidtar kan likaväl kallas *sakgranskning* eller *materiell* granskning, då man nu kommit så långt i rutinen att man börjar skönja deklARATIONENS vederhäftighet och därmed förutsättningar att ligga till grund för en materiellt riktig taxering.

Om den förberedande formella granskningen verkställts på sätt tidigare angivits, erfordras för den fortsatta granskningen i stort sett tillgång till allenast mantalslängderna för beskattningsåret och taxeringsåret samt föregående års deklARATIONER och stommen till årets inkomstlängd. Har inte fastighetsvärdena avprickats — se ovan — bör även fjolårets fastighetslängd finnas omedelbart tillgänglig. De flesta skrivbord är emellertid inte lämpade för så mycket papper — handledningen, övrig litteratur och blanketterna måste också finnas inom räckhåll! Den tekniska granskningen kan naturligtvis varieras, men bör ske efter en bestämd rutin.

Det kan vara lämpligt att först fastställa den skattskyldiges *civilstånd* m m

med ledning av mantalslängdernas uppgifter och i deklarationen lämnade upplysningar. Kontrollera t ex om ensamstående den 1 november beskattningsåret haft hemmavarande barn under 16 resp. 18 år. Anteckningar om civilstånd m m göres å deklarationens sista sida i rummet "Taxeringsnämndens anteckningar" omedelbart framför "Ortsavdrag".

En noggrann taxeringsnämndsordförande antecknar i fråga om jordbrukare gärna hemmavarande barns födelseår, antingen å deklarationens första sida eller också å jordbruksbilagan vid vänstra sidan av rubriken "I hushållet använda produkter". Vid tvist om produktuttagens värdering liksom vid kontantberäkning i tveksamma fall bör en sådan utredning i varje fall göras. Detta gäller även rörelseidkare och andra vid ev. kontantberäkning. *Kontantberäkning* behöver för övrigt upprättas betydligt oftare än som för närvarande sker. Blankett härför tillhandahålls av taxeringssektionen.

De olika förvärvskällorna granskas efter den ordning inkomstlagen har i deklarationen, dock att jordbruksinkomst gärna kan sparas till sist. Ordningen skulle då bli annan fastighet, tjänst, tillfällig förvärvsverksamhet och kapital och i anslutning härtill förmögenhetsredovisningen samt sist jordbruk. Rörelse medtages ej här, då rörelseidkares deklarationer förutsättes granskade av andra än taxeringsnämndsordförande i lokal taxeringsnämnd, för vilka denna artikel ju är avsedd.

I fråga om *annan fastighet* har ränteftergifterna under senare år varit en vanlig felkälla. Praktiska blanketter för kontroll av ränteavdrag står dock numera taxeringsnämndsordföranden till buds. För fastighet som deklarerar på bilaga 6 a

bör taxeringsnämndsordföranden särskilt utreda större avdrag för reparation och underhåll liksom huruvida fastigheten verkligen bort deklarerar på 6 a och ej på 6 b. Se vidare handledningen sid. 78 ff.

Vid *inkomst av tjänst* — handledningen sid. 109 — kontrolleras t ex att redovisade intäkter överensstämmer med inkomna kontrolluppgifter. Vid bristande överensstämmelse tillskrives den skattskyldige för närmare förklaring (blankett nr 91). Huruvida intäkterna med avseende å den allmänna tilläggspensioneringen redovisats under rätt underrubrik (E 1 eller E 2) bör taxeringsnämndsordföranden däremot ej fästa avseende vid. Det är bäst så för lokala skattemyndigheten. Som exempel på en lätt konstaterbar felaktighet kan nämnas att äkta makar, som båda har folkpension, deklarerar denna gemensamt. Tag från början som princip att taxera båda makarna, vardera för sin inkomst, annars blir det lätt ett materiellt felaktigt resultat. Yrkade kostnadsavdrag granskas. Ofta finns det anledning att tillskriva den skattskyldige för erhållande av upplysningar (blankett nr 9 a, ev. nr 7). Uppenbara formella felaktigheter rättas naturligtvis. Exempelvis förekommer det inte alltför sällan att den skattskyldige underlåtit att avrunda summa avdrag.

*Inkomst av tillfällig förvärvsverksamhet.* Vid tidigare omtalad undersökning av ändringar beträffande äganderättsförhållanden rörande fastigheter kan det ha framkommit, att den skattskyldige tidigare ägt fastighet som inte längre redovisas i deklarationen. Taxeringsnämndens ordförande måste då undersöka om fastigheten avyttrats under sådana förhållanden att skattepliktig realisationsvinst uppstått. En ny taxeringsnämndsordförande

bör visserligen snarast försöka lära sig principerna för en sådan beskattning (handledningen s. 143 ff men bör, om han inte själv är säker, ta kontakt med taxeringssektionen. Överföringen av intäkt genom restitution, avkortning etc. till sammanfattningarna på deklarationens sista sida är ofta felaktig i deklarationen.

*Inkomst av kapital och förmögenhetsredovisning.* I handledningen behandlas kapitalinkomsten på sid. 153 ff. och förmögenhetsskatten på sid. 175 ff. Kapitalinkomst och förmögenhet redovisas å gemensam bilaga till deklarationen (formulär nr 1 g), som i de flesta fall är lättgranskad. Förmögenhetsredovisningen ger ofta en god bild inte blott av den skattskyldiges ekonomi utan även av hans levnadsstandard under beskattningsåret och är av väsentlig betydelse för kontantberäkningar. Sådana underlättas om man vid förmögenhetsbilagans siffror för bankmedel m fl tillgångar och skulder med blyerts antecknar föregående års motsvarande siffror. I de fall då redovisad behållen förmögenhet närmar sig 80.000 kronor eller överstiger nämnda belopp bör bli kontrolleras, att värdena å levande och döda inventarier samt å ineliggande lager, aktier m m inte upptagits med för låga belopp.

*Inkomst av jordbruk.* Här skulle mycket kunna sägas om den tekniska granskningen. Mer än beträffande kanske något annat inkomstslag förutsätter denna ett verkligt kunnande hos taxeringsnämndsordföranden. Det är också helt naturligt att handledningen ägnat stort utrymme åt dessa frågor (sid. 38—77). Med dessa sidor måste den taxeringsnämndsordförande som har att granska jordbruksdeklarationer vara väl förtrogen. Vid själva granskningen kan det vara lämpligt att

börja med jordbruksbilagans första sida och av där ifyllda siffror söka skaffa sig en allmän bild av fastighetens storlek och jordbrukets omfattning. Komplettera gärna felande arealuppgifter och notera fjolårets djurbestand med blyerts bredvid deklarationens siffror. Uppgifter angående skogskonto kollas, dels mot fjolårets deklaration och dels mot andra och tredje sidans uppgifter för uttag resp. insättning liksom naturligtvis mot ev. kontrolluppgifter.

På jordbruksbilagans andra sida kontrolleras först intäkterna med ledning av inkomna kontrolluppgifter. Såväl noteringar i deklarationen som kontrolluppgifter avprickas. Ofta omfattar en post i jordbruksbilagan, t ex köpeskilling för sålt virke, intäkter från ett flertal håll. Samtliga belopp varå kontrolluppgifter lämnats bör därvid antecknas vid beloppet å bilagan eller å en av kontrolluppgiftslapparna. Om den skattskyldige yrkat att någon del av t ex kreatursförsäljning skall utgöra skattefri realisation, bör taxeringsnämndsordföranden noga göra sig underrättad om garantier eller presumtion för att försäljningen ingår som ett led i en definitiv driftomläggning. Handledningen och ett flertal meddelanden från riksskattenämnden (återges regelbundet i Skattenytt) torde vägleda i flertalet fall, men en kontakt med vederbörande taxeringssektion kan vara på sin plats.

Tredjesidans naturaförmåner m m granskas mot föregående års deklaration med däri gjorda anteckningar om taxeringsnämndens (ev. prövningsnämndens) beslut rörande de olika förmånsvärdena och mot länskungörelsen med prövningsnämndens anvisningar. På sina håll finns en hjälptabell som snabbt ger värdet av hushållsprodukterna. Så kan t ex värdet

av mjölk, potatis och ägg för två vuxna hushållsmedlemmar och tre barn under 16 år utläsas direkt i tabellen. Värderingen av naturaförmåner — bostad, hushållsprodukter och bränsle — liksom av den privata delen av kostnaderna för elström har ofta visat, att mycket olika uppfattningar råder hos skattemyndigheterna och hos de skattskyldiga. Prövningsnämndens anvisningar är givetvis till för att följas, vilket dock innebär en individuell prövning och ett hänsynstagande till särskilda omständigheter, som innebär en mer påtaglig avvikelse från normalfallet. Att taxeringsnämndsordföranden måste se upp för undervärderingar är uppenbart och det kan vara klokt, att under den kommande föredragningen i nämnden höra sig för om t ex bostadens storlek och standard, även om taxeringsnämndsordföranden — vilket han i tveksamma fall bör göra — skrivit till den skattskyldige och begärt upplysningar. Taxeringsnämndsordföranden bör göra sig underrettad om principerna för debitering av elströmsavgift (fast avgift baserad på tariffenheter och dessutom energiavgift per kWh). I fråga om värderingen av bränslet kan behöva framhållas, att det är värmevärdet och inte bränslets kvalitet som beskattas. Endast om den skattskyldige köpt bränsle torde därför prövningsnämndens normer böra frångås.

Jordbruksbilagans avdragsposter — andra och tredje sidans högerspalter — granskas. Speciell uppmärksamhet bör här ägnas åt yrkade avdrag för inköp av levande och döda inventarier samt för underhåll av byggnader och markanläggningar.

Längst ned i högra hörnet på jordbruksbilagans tredje sida finns en särskild plats för "Taxeringsnämndens an-

teckningar". Där kan det vara lämpligt att redan i samband med granskningen göra kortfattade anteckningar beträffande sådana intäkter och kostnader som bör bli föremål för ändring eller i vart fall närmare prövning, t ex på följande sätt:

nettointäkt .....	000
felräkning .....	+
bostad .....	+
elström .....	+
byggn.underhåll .....	+

På motsvarande sätt noteras minskningar. Såväl föredragningen i taxeringsnämnden som utskrivandet av avvikelser underlättas av sådana samlade anteckningar. Må blott en vädjan varda tillåten: skriv smått men läsligt samt bara med blyerts! Deklarationen kan komma att vandra genom fler instanser.

I den mån av deklarationen framgår, att om-, till- eller nybyggnad verkställdes under beskattningsåret till mer väsentliga belopp, göres separat anteckning därom i och för den särskilda fastighetstaxeringen (som dock kan ha hunnit avslutas, i vilket fall taxeringsintendenten underrättas).

Vid granskningen av jordbruksbilagan får givetvis den varuskattepliktiga omsättningen inte förbises.

Av den skattskyldige yrkade *allmänna avdrag* har redan till största delen — kommunala skatter, folkpensionsavgift, tilläggsavgift och sjukförsäkringsavgift — kontrollerats mot debiteringslängden. Nu granskas övriga allmänna avdrag, framför allt beträffande försäkringspremier och de sk förvärvsavgiften, som ofta är fel till beloppen. Observera att ensamförsörjare får *ortsavdrag* som gift, därest han eller hon har hemmavarande barn under 18 år den 1/11

beskattningsåret. För förhöjt *förvärvs-avdrag* erfordras däremot att barnet vid samma tid varit under 16 år. Det är alltså olika åldersgränser ifråga om förvärvs-avdrag och ortsavdrag, jfr Skattenytt 1963 s. 5.

All utredning bör i möjligaste mån göras innan deklARATIONERNA föredrages i taxeringsnämnden. I fråga om sådana deklARATIONER som vid granskningen antingen inte föranlett någon som helst anmärkning eller endast blivit formellt rättade är det praktiskt att å deklARATIONENS sista sida utföra taxeringarna och ortsavdragen i samband med granskningen. För övriga deklARATIONER bör man vänta med dessa åtgärder tills taxeringsnämnden fattat beslut.

I deklARATIONEN insorterad ansökan om *arealtillägg* (rosa blankett vid 1963 års taxering) bör kvarligga i deklARATIONEN tills denna föredragits i taxeringsnämnden, varefter taxeringsnämndens ordförande lämnar de begärda uppgifterna på blanketten. Ansökningen skall sedan snarast möjligt och senast den 30/6 sändas till lantbruksnämnden.

## 8. Sammanträden

Så snart granskningsarbetet fortskridit så långt att det granskade materialet är tillräckligt för att ett sammanträde skall kunna hållas, utfärdar taxeringsnämndens ordförande kallelse till sammanträde med taxeringsnämnden. Före sammanträdet bör även kronoombudet ha granskat materialet. Vid sammanträdet får deklARATIONEN inte vandra runt mellan alla ledamöter. Enligt 50 § 1 mom. taxeringsförordningen får endast taxeringsnämndens ordförande, kronoombudet och de ledamöter i taxeringsnämnden som därtill utses av nämnden granska deklARATIONERNA.

Det kan vara praktiskt att utse olika granskningsmän för olika delar av taxeringsdistriktet men bara en för varje. I inte alltför stora distrikt torde det räcka med en granskningsman för hela materialet. Övriga ledamöter har naturligtvis rätt att fråga om sådant som kan ha betydelse för taxeringen men får i övrigt nöja sig med taxeringsnämndsordförandens föredragning. Arrangemanget med särskild granskningsman är tillkommet i den skattskyldiges intresse och sammanhänger med sekretessbestämmelserna. Taxeringsnämndens ordförande bör hålla på denna ordning, vilken är ägnad att påskynda arbetet i nämnden. Vad taxeringsförordningen (59—72 §§) och taxeringskungörelsen (21—33 §§) innehåller om arbete inom taxeringsnämnderna bör läsas av taxeringsnämndens ordförande. Bestämmelserna har utförligt kommenterats i handledningens första kapitel. Här skall endast erinras om skyldigheten (enl. 61 § 1 mom. taxeringsförordningen) att kungöra sammanträdet genom anslag inom kommunen — detta torde i praktiken iakttagas endast beträffande första sammanträdet för året — och underrätta länsstyrelsen, d v s taxeringsintendenten. Det sistnämnda bör gälla alla sammanträden, om inte taxeringsintendenten bestämmer på annat sätt. Taxeringsintendenten måste nämligen bevaka arbetets kontinuerliga bedrivande. Vid första sammanträdet väljer taxeringsnämnden justeringsmän och granskningsmän och beslutar i övriga frågor enligt formulär till protokoll som tillhandahålls av taxeringssektionen.

Alla avvikelser från taxeringsnämndsordförandens förslag antecknas noga i deklARATIONEN liksom extra avdrag för väsentligen nedsatt skatteförmåga. De senare antecknas å deklARATIONENS sista sida

antingen i rummet för "Taxeringsnämndens anteckningar" eller å raden under ortsavdragen med det vid vardera taxeringen medgivna beloppet och med angivande av anledningen till avdraget, t ex Sjukdom, Invaliditet, Folkpension (eller Fp), Underhåll av närstående, Ex. min.

På förstnämnda ställe (Taxeringsnämndens anteckningar) antecknas i förekommande fall beträffande sjömän som erlagt sjömansskatt t ex "Sjöman 8 mån. Kontant inkomst ombord 8.500 kr. 4/12 ortsavdrag". Sådan anteckning skall göras oavsett om sjömannen åsatts taxering eller ej. Om deklaration ej lämnats, göres anteckningarna å särskild lapp. Anteckningarna erfordras nämligen för längdföringen (29 § taxeringskungörelsen). Slutligen sätter taxeringsnämndens ordförande eller, om kronoombudet utfört granskningen (torde ej förekomma i taxeringsdistrikt på landet), den sistnämnde sitt signum på deklarationen (21 § taxeringskungörelsen).

## 9. Underrättelser

Underrättelser *till andra taxeringsnämnder* om innehav av fastighet utom hemortskommunen sändes så skyndsamt som möjligt efter föredragningen av utbodeklarationerna (blankett nr 18). Utsändandet av denna underlättas avsevärt om taxeringsnämndsordföranden i hemortskommunen redan skickat underrättelse enligt blankett nr 16. Sådan bör därför utsändas så tidigt som möjligt, t ex i samband med avprickningen mot fastighetslängden. Jämför dessa blanketter med varandra!

Underrättelser *till de skattskyldiga om avvikelser* från deklartionerna förekommer av två slag, preliminär och slutlig avvikelse. Jämlikt 65 § taxeringsförordning-

en skall den skattskyldige beredas tillfälle att yttra sig över ifrågasatt avvikelse från deklarationen så snart inte avvikelser avser rättelse av felräkning, misskrivning eller annat uppenbart förbiseende eller "då eljest yttrande av den skattskyldige uppenbarligen icke är erforderligt för frågans bestämmande". I de flesta fall måste således en slutlig avvikelse föregås av *preliminär underrättelse*. Sådana underrättelser utskrivs medelst — för ändamålet blockade — genomslagskopior varvid förhandsunderrättelsen omedelbart tillställs den skattskyldige i lösbrev, medan underrättelsen om slutlig avvikelse jämte kopia tills vidare inlägges i deklarationen. Om den skattskyldige inkommer med erinringar, föredras dessa jämte vederbörande deklaration på nytt vid nästa sammanträde. Vidhåller taxeringsnämnden därvid sitt tidigare beslut, användes den redan upprättade underrättelsen som *slutlig underrättelse* med tillägg, att erinran inte föranlett ändring i tidigare fattat beslut. Föranleder däremot inkommen erinran ändring av det preliminära beslutet, makuleras den tidigare utskrivna underrättelsen och ny sådan utskrivs med genomslagskopia. Det kan vara på sin plats att framhålla vikten av att preliminära avvikelser verkligen utsändes i samtliga fall utom vid rättelser o dyl enligt ovan. Tidsnöd anses inte vara giltig ursäkt för uraktlåten preliminär avvikelse, vilket bör tjäna som en extra sporre för taxeringsarbetets påskyndande.

De slutliga underrättelserna översänds genom rekommenderat brev antingen allteftersom deklartionerna slutbehandlats eller också samtliga på en gång, om möjligt före juni månads utgång. Observera att den skattskyldige får extraordinär besvärsmätt, om han ej erhållit underrät-

telse om avvikelse senast den 15 juli (99 § taxeringsförordningen). Såsom särskilt viktigt måste framhållas, att underrättelsen måste omfatta *samtliga* avvikelser och att *skälen* för avvikelserna angives (69 § taxeringsförordningen). Att det sistnämnda vållar svårigheter i praktiken vet varje taxeringsman.

#### 10. Avlämnandet av deklARATIONER m m

Sedan erforderliga statistikuppgifter hämtats ur de färdigbehandlade deklARATIONERNA och samtliga ansökningar om arealbidrag uttagits, överlämnas deklARATIONERNA till den lokala skattemyndigheten för längdföring. Enligt 29 § taxeringskungörelsen skall överlämnandet ske inom en vecka efter sammanträdet. Det måste anses som ett oeftergivligt villkor att denna bestämmelse iakttages. Samtidigt överlämnas den del av stommen till inkomstlängd som beröres av det avlämnade deklARATIONSMATERIALET.

Det material som överlämnas per vecka omfattar ett visst antal upplägg med vissa luckor, avseende dels skattskyldiga, vars

deklARATIONER EJ färdigbehandlats, och dels personer, som EJ skall taxeras. Över de förstnämnda bör taxeringsnämndsordföranden göra en förteckning. För de senare utskrives en lapp med uppslag och nr i längden och anteckningen "Ej tax." vilken lapp insorteras på sin plats i den överlämnade deklARATIONSBUNTEN. Därigenom tvingas ordföranden förvissa sig om att ingen i stommen upptagen person förbigås, varjämte lokala skattemyndigheten kan streckmarkera vederbörande vid längdföringen.

Övriga på taxeringsnämndens ordförande ankommande åtgärder i samband med taxeringsarbetets avslutande framgår av det i handledningen intagna tids-schemat (sid. 19 ff).

Det är som synes mycket en taxeringsnämndsordförande har att iakttaga och de fordringar som ställts på honom blir inte mindre genom arbetets grannlaga natur. Det är emellertid min förhoppning, att det ovan anförda — i all sin ofullständighet — kan bidra till en snart förvärvad rutin, som gör arbetet både lättare och säkrare.