

Arbetet i taxeringsnämnd

Av revisionsdirektören Rune Högström och skattedirektören Lars-Roland Nilsson

INNEHÅLLSÖVERSIKT

	Sid
I Inledning	90
II Hjälpmedel vid taxeringsarbetet	91
III Arbetets planläggning	93
IV Deklarationsgranskning	94
1. Allmänt	94
2. Första genomgång av mottagna deklarationer	95
3. Avprickning av taxeringsvärden	95
4. Underrättelse till annan TO	95
5. Anmaning att deklarerat	97
6. Rekvisition av deklarationer	97
7. Teknisk granskning av inbor	98
8. Teknisk granskning av utbor	101
9. Förfrågningar	101
10. Kontrollsummering	102
V Sammanträden	102
VI Underrättelser om avvikelser från deklaration	105
VII Beslutsregistrering	108
1. Allmänt	108
2. Förtryckt deklarationsblankett 1 och 2	109
3. Taxeringsaviser	109
4. Beslutsredovisning: A-längdens skattskyldiga	110
5. Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga	118
VIII Leverans av färdigbehandlade deklarationer	119
IX Fastighetstaxering	119
X Avslutning	119

Följande förkortningar används i artikeln:

TN	=	taxeringsnämnd (-en, -er, -erna)
TO	=	taxeringsnämndens ordförande
KO	=	kronoombud
LSM	=	lokal(a) skattemyndighet(en)
RSV	=	riksskatteverket
LSR	=	länskatteväsendet
KL	=	kommunalskattelagen
TL	=	taxeringslagen
TK	=	taxeringskungörelsen
Handledningen	=	Handledning för taxering

I Inledning

I den följande artikeln lämnar vi ingen redogörelse för materiella regler utan behandlar endast det praktiska arbetet och de formella bestämmelserna, d v s uppläggning och genomförande av själva granskningsarbetet, rutiner vid förfrågningar, underrättelser till andra TN och underrättelser om avvikelser från deklaration, åtgärder före, under och efter TN:s sammanträden samt redovisning på deklarationens första sida av TN:s beslut.

Till innevarande års taxering avsågs att en ny taxeringsorganisation skulle träda i kraft. Den nya organisationen — kallad RS-reformen eller RS-organisationen, där RS betyder "rationalisering av skatteadministrationen" — har dock uppskjutits till 1979. För att man skall kunna vinna erfarenheter under det år man så att säga fått till skänks har man gjort en del ändringar i 4, 6 och 16 §§ TL, så att taxeringsarbetet i stora delar kan bedrivas i RS-reformens anda.

Eftersom denna artikel i första hand behandlar arbetet i lokal TN kommer endast de delar av nyssnämnda ändringar som kan påverka lokal TN:s arbete att beröras. Man måste då först ha klart för sig några av de väsentliga nyheterna i RS-organisationen, nämligen att

- alla deklarationer skall granskas av tjänstemän
- LSM:s arbetsuppgifter vidgas. LSM svarar för granskningen av löntagardeklarationerna, huvudparten av jordbruksdeklarationerna och c:a hälften av de deklarationer som hittills taxerats av särskild TN.
- TN får nya och ändrade arbetsuppgifter.

För lokal TN gäller i år *dels* att LSM genom sina tjänstemän kan svara för deklara-tionsgranskning och att i taxeringsnämnder där så sker KO inte behöver utses, *dels* att vissa enklare rörelsedeklarationer ingår i och föredras i dessa lokala TN. Föredragningen sker i allmänhet av tjänstemännen men kan också övertas av TO. Även förstahandsgranskningen av deklarationerna sker av tjänstemännen.

Övergångsvis kan man få räkna med att nämnder av traditionell typ (med förstahandsgranskande TO och med KO) kommer att finnas kvar i betydande omfattning. Det torde även bli nödvändigt i en del nämnder av den nya typen (RS-nämnder) att TO utför viss förstahandsgranskning.

Även om denna artikel som nämnts främst omfattar arbetet i lokal TN kommer också arbetet i rörelsenämnd och taxeringsnämnd för juridiska personer att i någon mån beröras. — I RS-organisationen har rörelsenämnd och TN för juridiska personer den gemensamma beteckningen "särskild taxeringsnämnd".

Av sammanhanget torde framgå, när vi med lokal TN menar TN av traditionell typ och när TN av "RS-modell" avses. Huvuddelen av artikeln riktar sig i första hand till funktionärer i den förstnämnda typen av TN. Det är dock vår förhoppning att dessa delar skall kunna vara till någon glädje och nytta också för övriga funktionärer.

II Hjälpmedel vid taxeringsarbetet

För att arbetet skall kunna läggas upp rationellt är det av vikt att man känner till de hjälpmedel och det arbetsmaterial som finns och att man lär sig hitta i materialet. Här följer en uppräknig av de viktigaste hjälpmedlen.

- Skatte- och taxeringsförfattningarna
- Handledning för taxering
- Handledning för taxering av rörelse (ej i lokala TN utan rörelser)
- RSV:s anvisningar
- RSV:s anvisningar för respektive län (normerna)
- Skattechefens meddelanden
- Länskungörelsen om taxeringsdistrikt

Genom skatteavdelningen brukar TO få en del ytterligare material, t ex fondhandlarlistor, interna blanketter m m. Dessutom får TO ofta en förteckning över ytterligare material som kan rekvireras på särskild blankett. De flesta län torde också underlätta för sina taxeringsfunktionärer att hitta i blankettjungeln genom att dela ut iordningsställda blankettsamlingar.

Det är särskilt viktigt att TO om han är ny för året tar reda på vilka ytterligare blanketter han kan behöva och hur mycket han behöver av varje blankett. På taxeringsenheten brukar det finnas en av skattechefen utsedd kontaktman, som hjälper till med råd och upplysningar både i sådana här problem och i andra administrativa och tekniska frågor. Det är naturligtvis särskilt viktigt att en ny TO har någon att fråga till råds. Hör därför gärna efter på skatteavdelningen, vem som är kontaktman.

Till arbetsmaterialet får också räknas

- taxeringsavi och
- uppgift om taxeringsvärde

Taxeringsavi skall finnas i varje deklaration och i varje omslag för skönstaxering. Redogörelse för taxeringsavin lämnas under avsnittet "Beslutsregistrering".

Uppgift om taxeringsvärde har till 1978 års taxering skrivits ut med dator. I vissa län finns uppgift för alla fastigheter medan i vissa län uppgift torde

ha skrivits endast för ny- eller omtaxerad fastighet. Uppgiften anger bl a taxeringsvärde, typ, garantibelopp och intäkt enligt 24 § 2 mom första stycket KL samt ägarens namn och hemvist. Genom LSM:s försorg har uppgifterna sorterats in i ägarens självdeklaration i den kommun där fastigheten ligger. Om ägaren mantalsskrivits i annan kommun och ägarens personnummer angetts lämnas uppgift om taxeringsvärde även till TN i ägarens hemortskommun. Om fastighetsprövningsnämnd eller LSR ändrat en fastighets taxeringsvärde, skall det också finnas ett utdrag ur protokollet i deklARATIONEN, som visar det ändrade värdet. För de fastigheter som taxeras år 1978 av särskild fastighetstaxeringsnämnd kommer nämnden att löpande under taxeringsperioden skicka uppgift om ändrade taxeringsvärden till TN. Den aktuella uppgiften om taxeringsvärde skall alltid flyttas över till senaste årets deklaration eller motsvarande handlingar. Gällande taxeringsvärde kan naturligtvis också ha fastställts efter överklagande av fastighetsprövningsnämndens eller LSR:s beslut.

Till önskvärda hjälpmedel vid taxering måste också räknas

- räknemaskin
- skrivmaskin
- stämplor

Räknemaskin underlättar den kontrollsummering av deklARATIONERNA som det i allmänhet ankommer på TO att sköta.

Skrivmaskin bör användas vid all skriftväxling med både skattskyldiga och andra TN. Därigenom underlättar man läsningen för mottagaren och undviker ev feltydningar genom att en handstil kan vara svårläst.

Stämplor kan man få efter beställning på skatteavdelningen. I vissa län beställs stämplor på länsstyrelsens initiativ till alla nya TO. Eftersom TO vid all skriftväxling skall ange namn och adress på *en* plats på den använda blanketten och taxeringsdistrikt eller taxeringsnämnd på en annan, bör han ha två stämplor, en med beteckningen på taxeringsdistriktet eller taxeringsnämnd och en med namn och adress.

Vissa län ersätter TO för hyra av räkn- och skrivmaskin eller betalar viss ersättning för slitage på TO:s egna maskiner. Det är också möjligt, att länsstyrelsen ställer räknemaskiner till förfogande. Hör efter med kontaktmannen, hur det är på Ditt län.

I detta sammanhang kan det vara lämpligt att påminna om att TO är skyldig att ta emot deklARATIONER av skattskyldiga i eget taxeringsdistrikt. Om TO tar emot någon deklARATION efter den 15 febr måste han med datumstämpel eller med varaktig skrift anteckna ankomstdatum längst ned t v på deklARATIONENS första sida. Detta är nödvändigt därför att förseningsavgift kan påföras den som lämnat sin deklARATION för sent.

III Arbetets planläggning

För att kunna arbeta rationellt under den relativt pressande taxeringsperioden måste man börja planlägga arbetet i god tid innan den första deklarationsbunten kommer från LSM. Till den planläggningen hör att man friskar upp kunskaperna om gällande bestämmelser, ser efter vad som är nytt för året och gör sig förtrogen med de hjälpmedel som finns för arbetet.

Databehandlingen av deklARATIONERNA medför, att arbetet måste ske successivt under taxeringsperioden för att dataenheternas stanspersonal skall hinna med sitt arbete. LSM anger därför, i vilken takt varje TO skall leverera deklARATIONERNA till LSM. Detta sker genom att TO får ett förslag till sk leveransplan, där det anges vilka dagar leverans skall ske och hur många deklARATIONER eller taxeringsavier som skall levereras varje gång. Sedan TO godkänt leveransplanen fastställs den av LSM. Leveransplanen bör ses mot bakgrund av 29 § 1 mom TL, där det bl a anges

att TN:s arbete skall påbörjas snarast och bedrivs fortlöpande under taxeringsperioden,

att slutligt behandlade deklARATIONER och andra uppgifter skall lämnas till LSM inom en vecka efter varje sammanträde

att i lokalt taxeringsdistrikt deklARATIONER och andra uppgifter i allt väsentligt skall ha lämnats för längdföring senast den 15 juni och

att i samtliga TN allt material skall ha lämnats senast den 1 juli.

Den tidsmässiga planeringen av arbetet bör ske med utgångspunkt från leveransplanen. Sammanträdena bör läggas högst en vecka före respektive leveransdagar.

Det gäller under alla förhållanden att börja planera i tid så att man kan komma igång med taxeringsarbetet snarast. Man bör redan från början räkna ut hur många deklARATIONER man måste klara av per dag för att hinna med leveranserna till LSM. Kom då ihåg att man inte bara kan fördela antalet deklARATIONER eller avier på det antal dagar man har till sitt förfogande. En del tid måste också beräknas för genomgång av svar på förfrågningar, meddelanden från andra TO, rättelser och kompletteringar av deklARATIONER som skickats tillbaka från LSM, taxering av skattskyldiga som inte deklarerat etc.

TO bör också innan arbetet börjar ta kontakt med KO, bl a för att komma överens om fördelningen av arbetet. Det är lämpligt att KO får granska ett antal deklARATIONER självständigt. Därigenom får han erfarenhet, som gör det lättare att ett senare år ta uppdrag som TO. KO kan även ta vissa arbetsuppgifter, såsom kontrollsummering, granskning av jordbruksbilagor etc. Underrättelser om avvikelse från självdeklARATION får dock inte skrivas under av KO. Om KO vill utföra viss granskning självständigt bör TO inte

hindra honom. En sådan fördelning av arbetet är tvärtom, som ovan sagts, att rekommendera.

Även på LSM brukar finnas en kontaktman. Ta reda på vem denne är.

TO spar mycket tid genom att i förväg på ett antal blanketter av de oftast använda stämpla distriktets beteckning och TO:s namn och adress.

De anvisningar och meddelanden som lämnas från skatteavdelningen både före och under taxeringsperioden bör läsas genast. Annars kan de lätt bli liggande olästa.

Redan innan TO får den första leveransen av årets deklarationer har han fått fjolårets. En ny TO kan ha nytta av att gå igenom några fjolårsdeklarationer. Genom att observera vad som gjorts åt dessa deklarationer får han nämligen en god inblick i vad det praktiska taxeringsarbetet innebär.

Efter alla förberedelser bör så TO vara beredd att börja sitt arbete så snart den första deklarationsbunten kommer från LSM. De olika arbetsmomenten vid taxeringen kan givetvis tas i olika ordning. TO:s arbete bör dock i stort kunna följa nedanstående arbetsrutin.

- Första genomgång av mottagna deklarationer.
- Avprickning av taxeringsvärden.
- Underrättelse till annan TO.
- Anmaning att deklarerera.
- Teknisk granskning av utbor.¹
- Teknisk granskning av inbor.¹
- Kontrollsummering.
- Sammanträden.
- Underrättelser om avvikelser från deklaration.
- Leverans av färdigbehandlade deklarationer.

Utöver de ovan angivna arbetsmomenten redogörs i det följande för vissa löpande arbetsuppgifter.

IV Deklarationsgranskning

1. Allmänt

Deklarationerna behöver inte granskas och återlämnas till LSM i någon bestämd ordningsföljd. Därför är det möjligt och även lämpligt att börja med en del lättare deklarationer, t ex sådana med bara tjänsteinkomst.

¹ Utbor resp inbor se under IV. 4.

På det sättet kommer man lättare in i arbetet. Det blir också lättare att klara de första leveranserna. Tag bara inte för vana att lägga undan de svåra deklARATIONERNA annat än i början av taxeringsperioden. Annars kan det bli svårt att få tiden att räcka till mot slutet av perioden. De svåraste deklARATIONERNA fordrar ju ofta särskild utredning. Dessutom är det mycket annat än deklARATIONSGRANSKNING som skall hinnas med under de sista veckorna. — Det är viktigt att makars deklARATIONER inte skiljs åt. Detta hänger samman bl a med beslutsredovisningen.

2. Första genomgång av mottagna deklARATIONER

Sedan LSM kompletterat deklARATIONERNA med taxeringsavi, inkomstuppgifter m m levereras de till TO.

TO bör omedelbart bläddra igenom varje deklARATIONSBUNT han får från LSM och sortera ut deklARATIONER, som inte hör hemma i distriktet, t ex fel-sorterade deklARATIONER eller deklARATIONER för rörelseidkare. *Det är av största vikt att sådana deklARATIONER omgående lämnas tillbaka till LSM.* I synnerhet för en rörelsenämnd blir det svårt att hinna med utredningar, om deklARATIONER från flera lokala TN förs över dit för sent.

Om redovisning för förmögenhet eller fastighet saknas bör man redan vid denna genomgång av materialet anmana de skattskyldiga att fullständiga deklARATIONEN. Förmögenhetsredovisningen behövs bl a för kontantberäkningar. Man bör också anmana dem som inte undertecknat sin deklARATION att lämna en ny och undertecknad. Däremot skall man inte skicka tillbaka en deklARATION till deklARANTEN för underskrift.

3. Avprickning av taxeringsvärden

Deklarerade taxeringsvärden på fastigheter kan kontrolleras mot de nämnda uppgifterna om taxeringsvärde. I uppgiften finns ett plustecken i rutan för sammanföringskod, om en fastighet har flera ägare. Om en fastighet redovisats i fjolårets deklARATION men inte i årets kan den ha sålts. LSM bör då ha sorterat in en uppgift om avyttring av fastighet (RSV 3539) i deklARATIONEN. Utredning om ev realisationsvinst måste då göras. — Vid förvärv av fastighet skall också finnas en särskild blankett (RSV 3540) i deklARATIONEN.

4. Underrättelse till annan TO.

I taxeringsdistrikt för fysiska personer finns dels *s k inbor*, d v s i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna inom distriktet, dels *s k utbor*, d v s i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna utom den kommun som taxeringsdistriktet ingår i (se vidare taxeringsavin). DeklARATIONSSKYLDIGA inbor lämnar allmän självdeklARATION över all skattepliktig inkomst och för-

mögenhet. Utborna lämnar särskild självdeklaration avseende inkomst av eller försäljning av fastighet eller rörelse i kommunen.

I de fall då en skattskyldig skall taxeras i mer än en kommun för t ex fastighet eller rörelse är en kontakt — kommunikation — mellan respektive taxeringsdistrikt nödvändig. Endast TO i det distrikt där en fastighet är belägen har med säkerhet tillgång till uppgift om taxeringsvärde och kan kontrollera garantibeloppet. Lokalkännedomen har också sin betydelse. Å andra sidan har endast TO i hemortskommunen tillgång till den allmänna deklARATIONEN, som upptar alla inkomster och utgifter samt förmögenheten. Den är också kompletterad med kontrolluppgifter m m. Endast TO i hemortskommunen kan därför göra kontantberäkning.

För den kommunikation mellan taxeringsnämnderna som alltså är nödvändig, har utarbetats särskilda blanketter för underrättelse till annan TN.

För TO i den skattskyldiges hemortskommun finns ett blankettset om tre blanketter, där den första och den sista (RSV 3521) avser underrättelse rörande fastighet och rörelse. Den mellersta (RSV 3527) innehåller på övre halvan uppgifter rörande allmänna avdrag, grundavdrag och förlustavdrag, medan den nedre är ett meddelande till den skattskyldige, att TO i utbo-kommunen underrättats om de belopp som enligt den övre halvan får tillgodoräknas. Den första och den sista blanketten (RSV 3521) i setet är lika, bortsett från att det på den sista längst ned till höger finns en ruta för kryssmarkering att underrättelse enligt blankett RSV 3527 har skickats.

Kommunikationen mellan olika TN är mycket betydelsefull för en riktig taxering. Det är också viktigt att den sker snabbt för att ev utredningar skall hinnas med och även kunna beaktas av alla berörda nämnder. TO bör därför skicka underrättelse på formulär RSV 3523 rörande sina utbor redan i samband med den första genomgången av deklARATIONERNA. Enligt 66 § TL skall fö kommunal taxering av bl a utbor om möjligt ske före maj månads utgång. — TO i en skattskyldigs hemortskommun kan skicka meddelande på formulär RSV 3521 till kommun där kommunaltaxering skall ske redan innan meddelande (formulär RSV 3523) kommit från denna kommun. Det väsentligaste är att kommunikationen kommer igång snabbt.

Om det framgår av den allmänna självdeklARATIONEN, att en skattskyldig har fastighet eller rörelse i annan kommun än hemortskommunen kan TO för att inte glömma att inkomsten (eller underskottet) av fastigheten skall föras ut endast vid den statliga taxeringen markera detta t ex genom att stryka under kommunens namn.

Det finns ytterligare en blankett för underrättelse till annan TN (RSV 3522), som kan nämnas i detta sammanhang. Den avser inte en persons taxering i flera kommuner utan används för meddelande till en TN, att en person gjort avdrag för periodiskt understöd eller ränta på skuld till en annan person.

5. Anmaning att deklarerera

Många skattskyldiga, som av olika skäl inte kan lämna sin deklaration i tid, begär anstånd med avlämnandet. Fysiska personer skall begära anstånd hos LSM. Anstånd för juridiska personer behandlas däremot av skattechefen. Denne kan delegera beslutanderätten till LSM.

Vissa människor lämnar ingen deklaration i tid trots att de inte begärt anstånd. Till dessa skickar LSM en s k erinran att deklarerera. Ibland skickas även en förnyad erinran.

De som då fortfarande inte deklarerat och som bedöms kunna vara deklARATIONSSKYLDIGA anmanas att deklarerera. Det är TO som svarar för anmaningarna, men LSM hjälper ibland till med att skriva ut blanketterna, så att TO bara har att skriva under dem. TO måste ge akt på att ingen anmanas innan tiden för ev anstånd utgått. Fjölårets deklARATIONSHANDLINGAR är ofta till nytta vid anmaningsarbetet. Anmaning bör skickas i *rekommenderat brev med mottagningsbevis*. Om det blir aktuellt att påföra dubbel förseningsavgift fordras nämligen mottagningsbevis. Taxeringsavier och övriga handlingar för dem som anmanats kan lämpligen skickas tillbaka till LSM. Materialet återsänds sedan till TO tillsammans med den deklARATION som förhoppningsvis lämnas efter anmaningen.

Du kommer emellertid att märka, att det finns människor, som trots både erinran och anmaning underlåter att lämna deklaration. TO har möjlighet att vid vite anmana dessa att lämna deklaration (53 § TL). Vitet får inte understiga 500 kr (123 § TL). Vitesföreläggandet måste användas med urskillning. Man får inte glömma, att vitet inte är något straff utan endast ett påtryckningsmedel. Anmaning med vitesföreläggande måste sändas till mottagaren genom s k *postdelgivning*. Om skattskyldig inte deklarerar trots vitesföreläggande skall detta snarast anmälas på särskilt formulär till skattechefen. Hela proceduren med utdömande av vite är dock omständlig. Vite bör därför som nämnts användas med försiktighet och bara om en riktig taxa inte kan åsättas utan deklaration.

6. Rekvisitioner av deklARATIONER

Under taxeringsarbetet behöver man då och då göra jämförelser med tidigare års deklARATIONER, som ej finns tillgängliga. Det kan gälla fjölårsdeklARATIONEN för nyinflyttade eller vid ännu ej avgjorda besvär hos LSR samt äldre års deklARATIONER vid realisationsvinstberäkningar m m. Önska de deklARATIONER måste rekvireras. Särskilda rekvisitionsblanketter finns. Hör efter med kontaktmannen, vem som tar emot beställningarna. Samla gärna ihop några rekvisitioner åt gången, men låt inte bli att rekvirera de deklARATIONER som verkligen behövs.

Inom skatteavdelningen pågår regelbundet en hel del utredningar, där fjölårsdeklARATIONER behövs. Låt inte arbetsbördan göra, att sådana rekvi-

sitioner blir liggande, utan ta dem snarast. En hel grupp ärenden kan vara beroende av en enda deklaration.

7. Teknisk granskning av inbor

7.1 Allmänt

Vid all deklarationsgranskning bör man ha fjolårsdeklarationen till hands. Man ser då, om TN föregående år frågade om något och gjorde någon ändring i deklarationen, om taxeringen överklagats och besvären avgjorts av LSR etc. I sistnämnda fall skall det finnas ett LSR-protokoll i deklarationen. Även i årets deklaration skall då finnas ett protokoll. Detta skall läggas i ett särskilt omslag med röd bård och år efter år flyttas till den senaste deklarationen. I detta omslag läggs också ev:a kammarrätts- och regeringsrättsutslag. Deklarationsbilagor, svar på förfrågningar etc skall ej flyttas till ett annat års deklaration. Om det behövs, får man i stället genom kontaktmannen ordna med fotografering av dem.

Fjolårsdeklarationen — med förmögenhetsredovisning — behövs också för kontantberäkning av jordbrukare, rörelseidkare m fl.

Man gör den tekniska granskningen lättare för sig om man följer en bestämd rutin. Man kan börja med att mot deklarationens sista sida kontrollera taxeringsavins uppgifter om civilstånd m m och kryssmarkera i rutorna 1—3 på deklarationens första sida. (Se vidare avsnittet ”Beslutsregistrering”.) Likaså kontrolleras mot avin ev uppgift i deklarationen angående hemmavarande barn under 16 år resp 18 år. Gör gärna en notering i rutan för TN:s och LSM:s anteckningar i de fall barns ålder har betydelse för taxeringen.

Granskningen fortsätter så med de olika inkomstslagen, gärna i den ordning de finns i deklarationen. Före de allmänna avdragen — eller i samband med granskning av inkomst av kapital — tar man förmögenhetsredovisningen. Så följer allmänna avdrag och överföringar till deklarationens första sida. Bocka undan för undan av kontrollerade belopp eller för ut rättade belopp i kolumnen för TN:s anteckningar. Observera löpande under granskningen, om kodmarkering av ett eller annat skäl skall göras. Anteckna också successivt på ett särskilt papper sådant som bör föredras i TN. Kontrollera slutligen att koderna 1—3 och 41—68 fyllts i rätt. — Kom ihåg vid överföringen till deklarationens första sida — om något belopp ändrats — att alla belopp, även de oförändrade, måste föras ut i kolumnen för TN:s anteckningar.

Rättelser i deklarationen till den skattskyldiges fördel skall alltid göras, om den beskattningsbara inkomsten påverkas. Däremot torde ofta småändringar till den skattskyldiges nackdel kunna underlåtas. I varje fall bör man inte sätta igång en utredning, om man kan räkna med att den eventuella

ändringen kommer att understiga ett par hundra kronor och inga andra ändringar gjorts i deklarationen. Felaktigheter som man räknar med skall återkomma år efter år (t ex för högt försäkringsavdrag) kan dock ibland behöva rättas även om felet är något mindre än vad ovan sagts. Genom att underlåta sådana här småändringar torde man också kunna undvika en del irritation från skattskyldiga över vad de anser vara "petighet". TO får också bättre tid att ägna sig åt väsentligheter vid taxeringen.

7.2 Inkomst av tjänst

Kontrollera deklarerade intäkter mot inkomstuppgifterna och bocka av eller rätta deklarerade belopp. Markera gärna med ett snedstreck e dyl över inkomstuppgifterna att de granskats. Detta underlättar en senare efterkontroll. Om belopp på inkomstuppgift ej stämmer med deklarationen får man begära förklaring av den skattskyldige (blankett RSV 3528). För vissa löner och pensioner lämnas ingen inkomstuppgift utan beloppen anges på taxeringsavin. — Yrkade kostnadsavdrag granskas. Om man vill skriva till en skattskyldig och begära upplysningar, kan man använda blankett RSV 3509, ev 3512.

7.3 Inkomst av annan fastighet

Uppmärksamma gärna ränteavdragen. De är inte så sällan fel. Om fullständig redovisning skett (formulär F 2) bör bli större reparationsavdrag utredas. Ge också akt på om inte formulär F 1 (schablontaxerad villa) skulle ha använts.

Den som deklarerar för hyresfastighet skall inte uppge sin förmögenhet på deklarationens tredje sida utan lämna särskild bilaga, formulär K 1.

7.4 Inkomst av tillfällig förvärvsverksamhet

Om det visar sig att den skattskyldige enligt fjolårets deklaration ägt fastighet som nu inte deklarerats, måste TO undersöka, om den sålts och om då realisationsvinst uppkommit eller om den givits bort e dyl.

7.5 Inkomst av jordbruksfastighet

Under en övergångsperiod övergår jordbrukarna succesivt till bokföringsmässig redovisning av jordbruken. Fortfarande är det emellertid en del som deklarerar enligt kontantmetod. Det kan därför vara lämpligt att beröra denna redovisningsmetod något.

Jordbruksbilagan innehåller oftast en mängd belopp. Kontrollera inkomsterna mot inkomstuppgifter. Observera, att en deklarerad inkomstpost ofta består av inkomster från flera håll. Om inkomstuppgifterna inte stämmer med den deklarerade inkomsten kan man infordra specifikation av

deklarerat belopp. — Har någon del av kreatursförsäljning uppgivits utgöra skattefri realisation, bör kontrolleras, att fråga är om definitiv driftomläggning.

Avdragsposterna granskas och bedöms. Speciell uppmärksamhet bör ägnas åt större avdrag för inköp av levande och döda inventarier, för underhåll av byggnader och markanläggningar m m. Deklarationer, som innehåller yrkande om avdrag för värdeminskning av skog bör snarast möjligt översändas till skatteavdelningen för granskning och kontroll mot skogsloggaren.

Naturaförmånerna kontrolleras mot länsanvisningarna. Jämför även med fjolårets deklaration.

7.6 Inkomst av kapital. Förmögenhet

Observera, att endast fysisk person, ej dödsbo, kan få schablonavdrag från inkomst av kapital. Värden på aktier och obligationer kontrolleras mot en av Fondhandlareföreningen upprättad lista eller i den lista som upprättats genom riksskatteverkets försorg. Den sistnämnda innehåller endast förslag till värden, men förslagen bör i allmänhet följas. — Observera bestämmelserna om gemensam förmögenhetsberäkning för föräldrar och barn. De behandlas närmare under avsnittet "Beslutsredovisning". Observera även bestämmelserna om förmögenhet som huvudsakligen är att hänföra till företag (formulär K 4).

7.7 Allmänna avdrag

Kontrollera att underskott på fastighet eller rörelse i annan kommun ej dragits av kommunalt i hemortskommunen. Förvärvsavdragen är ofta fel uträknade. Ändringar i deklarationen kan också ha ändrat förutsättningarna för avdraget.

7.8 Kontantberäkning

Kontantberäkning av rörelseidkares och jordbrukares deklarationer bör ske som en rutinkontroll. Man bör läsa kapitlet "Kontantberäkning" i Handledningen. Om en kontantberäkning visar underskott eller ett överskott som bedöms vara alltför lågt skall man skicka beräkningen på särskild blankett till den skattskyldige. Man får aldrig grunda en avvikelse från en deklaration på en kontantberäkning, som den skattskyldige ej fått tillfälle att bemöta.

7.9 Några ordningsfrågor

All utredning bör om möjligt göras innan deklarationerna föredras i TN. Se alltså till att alla svar på förfrågningar granskats innan deklara-

tionerna tas med till sammanträde med TN. Låt aldrig ett förslag till åtgärd stå kvar i deklARATIONEN, om TN beslutat på annat sätt än TO föreslagit. Om en deklARATION ej ändrats eller ändrats endast i formellt hänseende kan det vara praktiskt att redan vid granskningen pricka av respektive föra ut taxeringarna. Annars bör man vänta med detta tills TN fattat beslut.

Granskade deklARATIONER skall signeras i avsedd ruta på första sidan.

8. Teknisk granskning av utbor

Av hänsyn till andra TN bör den tekniska granskningen av deklARATIONERNA börja med sådana skattskyldiga som skall taxeras till statlig inkomstskatt i annan kommun. (Jämför även avsnittet "Underrättelse till annan TO").

Om det är sannolikt, att en utbo skall få avräkna allmänna avdrag och grundavdrag, som han inte kunnat utnyttja i hemortskommunen, bör man vänta med att lämna denna utbodeklARATION till längdföring tills man fått besked på formulär RSV 3523. Man har här ledning av fjolårsdeklARATIONEN.

9. Förfrågningar

När man skriver en förfrågan bör man se till att man får med alla frågor i samma skrivelse. Det skapar inte förtroende om man genom eget slarv får lov att komplettera sin första skrivelse med nya frågor. Se därför igenom deklARATIONEN en extra gång, innan förfrågningen skrivs ut. En helt annan sak är, att ett svar på en förfrågan kan innehålla uppgifter, som ger anledning till en ny förfrågan. Försök göra frågorna begripliga även för dem som inte är så insatta i skatteterminologin. Det är som nämnts bra, om man dessutom kan göra dem lättlästa genom att använda skrivmaskin. Man bör undvika alltför bryska ordvändningar. Exempelvis torde formuleringen "Var vänlig specificera yrkat reparationsavdrag för fastigheten Åsen 1:2" göra ett betydligt trevligare intryck på mottagaren än "Specificera yrkat reparationsavdrag. . .".

För att undvika att den skattskyldige i onödan tillfrågas om samma sak flera år i följd, bör TO se efter, om svar på den tänkta frågan finns redan i fjolårets deklARATION.

Om TO ringer till den skattskyldige i stället för att skriva — det är många gånger smidigast att göra så — bör han göra noggranna minnesanteckningar. Helst bör han läsa upp för den skattskyldige, vad han antecknat. Anteckningarna dateras och signeras.

Det är självklart, att man inte får skriva insinuant vare sig till eller om en skattskyldig. Det får inte heller förekomma kränkande anteckningar i en deklARATION eller annan handling rörande någons taxering.

Alla skrivelser från TO bör vara försedda med namnförtydligande. Använd namnstämpel. Även taxeringsdistriktets namn bör stämpas på skrivelserna.

10. Kontrollsummering

Kontrollsummering kan göras före all annan granskning men man spar tid om man väntar tills man granskat deklarationen. Kom dock ihåg att aldrig skicka en förfrågan till en skattskyldig utan att först ha summerat hela deklarationen. Detta är särskilt viktigt om man summerar deklarationerna i efterhand. Det man tror är en felsummering kan i verkligheten vara en intäkt eller kostnad, som inte kommit med vid utskriften av deklarationen. Ber man deklaramenten kontrollräkna eller specificera den del av deklarationen, som man inte får att stämma, kan man antingen få ett verkligt summeringsfel bekräftat eller få deklarationen kompletterad med felande poster. Det är naturligtvis nödvändigt att i aktuella delar återkontrollsumma en deklaration, om TN avviker från det förslag TO lämnat i nämnden. Kontrollsummering bör göras med maskin.

V Sammanträden

TO bör hålla det första TN-sammanträdet så tidigt som möjligt, helst en vecka före första leveransdagen. Kallelse sker genom ett särskilt kallelsekort. Vid detta första sammanträde går TO igenom sådana ändringar sedan föregående år, som berör TN:s verksamhet. TO lämnar också en redogörelse för RSV:s anvisningar för länet. Vid detta första sammanträde skall TN bli välja granskningsmän och justeringsmän. Förutom TO och KO får endast granskningsmannen, ej övriga TN-ledamöter, granska deklarationerna.

- Enligt 1 § TK skall TO varje år vid det första sammanträdet läsa upp
- 4 och 5 §§ förvaltningslagen (allmänna bestämmelser om jäv)
 - 1 § TL första och tredje styckena TL (sekretessbestämmelser) samt 117 § första och tredje styckena TL (sekretessbestämmelser) samt
 - 62 § TL (TO jäv).

Det är lämpligt att börja sammanträdet med denna uppläsning.

TN:s verksamhet regleras i 61—72 §§ TL och 21—33 §§ TK. TO bör läsa dessa paragrafer, så att han inte gör några formella fel. TO eller ledamot i TN kan visserligen inte ställas till ansvar för ett felaktigt beslut av TN, om det inte är fråga om uppsåtligt brott. Däremot kan TO straffas för fel eller försummelse vid t ex utsändande av anmaningar och underrättelser, protokollföring m m. Detsamma gäller självfallet vid brott mot den tystnadsplikt och de sekretessbestämmelser i övrigt som anges i 50 och 117 §§ TL.

Enligt 61 § TL bestämmer TO när och var sammanträdena skall hållas. Självfallet görs det så långt möjligt i samråd med KO och övriga ledamöter. För de nämnder där LSM:s tjänstemän biträder med deklarationsgranskningen torde det bli nödvändigt att TO gör avkall på denna bestämmanderätt och ger fögderichefen möjlighet att tidsmässigt samordna flera TN:s sammanträden. Detta beror på att granskarna — i synnerhet de som granskar sådana rörelser som föredras i lokal TN — ofta kommer att arbeta i flera nämnder. Deras föredragningskyldighet skulle därför utan samordning av sammanträdena bli alltför tidsödande.

Länsstyrelsen (skattechefen) och de skattskyldiga inom distriktet skall underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ledamot som får förhinder kallar själv sin suppleant och meddelar TO. Sammanträde bör hållas på central ort inom taxeringsdistriktet. Om avstånden inte är alltför stora är det emellertid av flera skäl fördelaktigt att förlägga sammanträdena till LSM:s lokaler. Är distriktet vidsträckt och omfattar flera kommuner kan det vara lämpligt att inte lägga alla sammanträden på samma ort utan försöka åstadkomma en viss spridning av sammanträdesorterna och samtidigt en koncentration av de deklARATIONER som föredras till den del av distriktet där sammanträdet hålls. Observera dock vad som sagts om fögderichefens möjlighet till samordning av nämndernas sammanträden.

TN:s sammanträden hålls inom slutna dörrar men skattskyldig har rätt att komma till sammanträde för att lämna upplysningar rörande sin deklARATION. Han kan också i begränsad utsträckning få besked om sin taxering. — Länsstyrelsen (skattechefen) har att vaka över att taxeringsarbetet i första instans ordnas och bedrivs ändamålsenligt. Skattechefen eller av denne utsedd tjänsteman har därför rätt att besöka nämnderna vid deras sammanträden.

Jävsbestämmelserna behandlas i 4 och 5 §§ förvaltningslagen. Dessa bestämmelser är mycket viktiga. Det räcker inte bara med att följa dem. Man måste också anteckna i protokollet varje enskilt fall, där jäv förelagat och ledamot alltså avträtt (26 § TK).

Protokoll förs lättast i form av anteckningar vid varje sammanträde och skrivs ut — helst på fastställt formulär — först vid sista sammanträdet. Vad protokollet skall innehålla framgår av Handledningen. Protokollet justeras av TO och två ledamöter som TN utsett vid sitt första sammanträde.

Det är viktigt att handläggningen i nämnden går rätt till. Endast TO, KO och den granskningsman som nämnden utsett får granska en deklARATION. Detta hänger samman med sekretessbestämmelserna och har tillkommit i den skattskyldiges intresse. DeklARATIONERNA får alltså inte ens under sammanträde lämnas ut till annan ledamot i nämnden än granskningsmannen. — Det kan vara praktiskt att utse olika granskningsmän för olika delar av taxeringsdistriktet men bara en för varje del. I inte alltför stora distrikt

kan det räcka med en granskningsman för hela materialet. Det kan vara lämpligt att TN:s granskningsman får ta del av deklARATIONERNA före sammanträdena. Något formellt hinder härför synes inte heller föreligga. För att inte deklARATIONSMATERIALET skall spridas på alltför många händer föreslår vi dock att denna granskning sker i direkt anslutning till (men inte under) respektive sammanträden.

TO föredrar själv de deklARATIONER han förstahandsgranskat. Motsvarande gäller granskande KO. TO (i RS-nämnder) som inte utfört förstahandsgranskning har som nämnts i allmänhet inte heller någon föredragningskyldighet. Denna skyldighet åvilar i stället granskaren. TL förutsätter att alla deklARATIONER föredras. En sådan ordning skulle dock i allmänhet medföra att alltför mycket tid skulle få avsättas till sammanträden till förfång för den egentliga deklARATIONSGRANSKNINGEN. Fullständig föredragning i nämnden bör därför inskränkas till de deklARATIONER som inte utan vidare godkänts av granskaren (TO, KO, tjänstemannen), d v s i första hand deklARATIONER där

- granskaren föreslår ändring av deklARATIONEN
- förfrågningar skickats — oavsett om det efter eventuellt svar är aktuellt att ändra deklARATIONEN eller ej
- förmånsvärden eller uppskattningsfrågor är aktuella
- granskaren är tveksam i något avseende
- yrkande om avdrag för nedsatt skatteförmåga eller andra yrkanden framställts.

Övriga rörelse- och jordbruksdeklARATIONER kan efter överenskommelse med TN föredras mycket summariskt, medan löntagardeklARATIONER utan komplikationer och övriga enkla deklARATIONER — likaså efter överenskommelse med TN — inte torde behöva föredras. Det bör understrykas att vad här sagts om summarisk eller underlättnad föredragning gäller endast under förutsättning att granskaren inte funnit någon som helst tveksamhet i deklARATIONEN vid sin genomgång av materialet.

Även TO som inte själv föredrar deklARATIONER har givetvis skyldighet att sätta sig in i de ärenden som enligt ovan skall föredras i TN så grundligt att han kan ha en egen mening om de frågeställningar som kan uppkomma. Han måste därför — helst tillsammans med föredraganden — gå igenom dessa deklARATIONER i god tid före sammanträdena. — TO måste vidare företa en viss — om än översiktlig — granskning av alla deklARATIONER som granskats och godkänts av annan än TO själv.

TO bör noga se upp med att alla beslut i TN blir antecknade. Detta är särskilt viktigt om TN ändrar TO:s förslag till beslut. Likaså måste avdrag för nedsatt skatteförmåga antecknas på deklARATIONENS första sida (ruta 63 eller 64). I rummet för TN:s anteckningar bör anges anledningen

till avdraget, t ex sjukdom, invaliditet, Fp (folkpension), Ex min (existensminimum). TO, granskaren eller KO (den som utfört granskningen) skall slutligen signera deklARATIONEN (21 § TK).

Om ett taxeringsdistrikt ej omfattar mer än en kommun är TN beslutsför om TO och minst två ledamöter är närvarande. Omfattar distriktet två eller flera kommuner fordras TO och minst tre ledamöter för att TN skall vara beslutsför. Om ledamot p g a jävsbestämmelserna måste avträda vid behandling av visst ärende, kan beslut fattas även om angivna minimigränser tillfälligtvis underskrids (63 § TL). KO bör normalt vara med på sammanträdena även om formellt krav på detta ej finns.

Om TO anser att taxering bort bestämmas på annat sätt än TN gjort skall han på deklARATIONEN eller till denna fogad handling ange den taxering som enligt hans mening hade bort åsättas. Sådan reservation skall även antecknas i protokollet. En reservation bör inte kunna raderas ut. Den bör därför i motsats till andra anteckningar som TO gör skrivas med bläck, kulspepspenna eller skrivmaskin. Annan ledamot i TN än TO har inte skyldighet men rätt att anmäla reservation. Det skall göras innan pågående sammanträde avslutats. Senast vid justeringen av protokollet har ledamoten möjlighet att skriftligen utveckla reservationen.

Vid skiljaktliga meningar skall öppen omröstning företas. Den mening, som de flesta biträder, gäller. Om rösterna utfaller lika gäller den mening som är till den skattskyldiges förmån. Om denna grund ej kan tillämpas gäller den mening som TO biträder (64 § TL).

Vid varje sammanträde bör TO föra en liggare över närvarande ledamöter. Han skall nämligen enligt 33 § TK till kommunens styrelse översända protokoll eller sammanställning, som utvisar vilka kommunvalda ledamöter eller suppleanter som varit närvarande vid respektive sammanträden, sammanträdenas längd och andra uppgifter som behövs bl a för beräkning av sammanträdesersättning.

Den TO, som för första gången skall leda ett TN-sammanträde, kan naturligtvis känna en viss spänning inför uppgiften. Han kan då tänka på en del saker som kan vara av värde vid agerandet i nämnden, nämligen:

- Led sammanträdena med fasthet.
- Var noga med jävsbestämmelser och tystnadsplikt.
- Var saklig. Undvik varje förklenande omdöme om skattskyldig, även om deklARATIONSgranskningen inbjudit till sådant.
- Tag vara på ledamötenas orts- och personkännedom.

VI Underrättelser om avvikelser från deklARATIONEN

Om TN tänker ändra en deklARATIONEN skall den skattskyldige ha ett meddelande om detta, s k underrättelse om avvikelser från självdeklARATIONEN.

Sådan underrättelse förekommer av två slag, nämligen dels underrättelse om ifrågasatt och dels om slutlig avvikelse. Underrättelserna finns i set med en blankett för ifrågasatt och två för slutlig avvikelse. Blanketterna skrivs alltså ut samtidigt. Om hinder ej möter, skall den skattskyldige genom att han får en ifrågasatt underrättelse om avvikelse från deklaration ges tillfälle att yttra sig över den beslutade ändringen. Detta behövs dock ej om avvikelsen avser rättelse av felräkning, misskrivning eller annat uppenbart förbiseende eller annars, då yttrande av den skattskyldige uppenbarligen inte behövs för frågans bedömning. Som hinder räknas här ej, att TN:s arbete blivit försenat e dyl utan endast, att den skattskyldige ej kan anträffas under angiven adress och ny adress ej är känd eller att han ej kan svara p g a sjukdom e dyl. I de flesta fall måste alltså slutlig avvikelse föregås av ifrågasatt avvikelse.

Underrättelse om preliminär avvikelse bör ej skickas ut förrän TN beslutat i ärendet, framför allt om förslaget grundar sig på kontantberäkning eller av annan orsak utmynnar i skönsuppskattning. — Blankettens text lägger inte hinder i vägen för TO att utnyttja den för sina förslag, innan nämnden tagit ställning till dem. Om TO utnyttjar den möjligheten, bör det ske med stor försiktighet. Det kan underlätta taxeringsarbetet.

Även i sådana fall, då yrkande om avdrag för väsentligen nedsatt skatteförmåga avslagits eller ändrats beloppsmässigt eller om ett till beloppet ej preciserat yrkande om sådant avdrag medgetts med skäligt belopp, som medför att beskattningsbar inkomst återstår, skall underrättelse skickas. Om hel skattebefrielse medgetts, t ex för folkpensionär, behöver underrättelse ej skickas. Däremot vill vi rekommendera, att meddelande på ett av RSV fastställt formulär skickas, lämpligen i lösbrev.

Skattskyldig, som ej lämnat deklaration, skall underrättas — på särskilt formulär, ”Underrättelse om påförd taxering” — om åsatt taxering. Sådan underrättelse behövs dock ej, om taxeringen avser garantibelopp för fastighet, för vilken den skattskyldige i fastighetslängden upptagits som ägare året näst före taxeringsåret.

Texten i den underrättelse om avvikelse från deklarationen, som skrivs på avvikelseblanketten, bör utformas med stor omsorg. Det bör framgå av texten, om avvikelsen grundar sig på en författningsbestämmelse, riksskatteverkets eller skattechefens anvisningar, rättspraxis eller en skälighetsbedömning. Försök undvika att motivera med ”författningenligt”. Ange i stället vilken författningsbestämmelse som ligger till grund för avvikelsen. Om rättspraxis anges som grund för avvikelse, bör om möjligt åsyftat rättsfall anges eller kortfattat refereras. Det är nämligen väsentligt, att den skattskyldige själv får möjlighet att bedöma rättsfallets tillämpning på sin situation. I en rättsfråga kan ibland RSV:s anvisningar eller förhandsbesked åberopas som skäl för avvikelse från deklaration.

Om den skattskyldige svarar på en preliminär avvikelse, föredras svaret — erinringarna — vid nästa sammanträde. Vidhåller då TN sitt tidigare beslut, används den redan utskrivna underrättelsen som slutlig underrättelse, dock med ett tillägg att erinran ej föranlett ändring av tidigare fattat beslut och skälet till detta. Om TN däremot ändrar sitt tidigare beslut utan att därför helt godkänna deklarationen, skall den utskrivna underrättelsen makuleras och en ny skrivs ut. Om ifrågasatt avvikelse skickats ut men TN efter erinringar godkänt deklarationen, skall även detta meddelas. Annars får den skattskyldige inte reda på TN:s beslut förrän han i december får debetsedeln på slutlig skatt.

De preliminära underrättelserna skickas snarast till den skattskyldige. Underrättelserna om slutlig avvikelse förvaras därefter lämpligen för sig tills de efter TN-sammanträde sänds ut. Kopian läggs direkt efter utskriften i deklarationen.

TN kan under taxeringsperioden ändra en taxering även efter det att slutlig avvikelse skett. Om besvär anförs hos LSR före den 1 juli översänds en kopia av besvärsskriften till TN, som då får ompröva sitt beslut och meddela den skattskyldige resultatet av prövningen. Om TN:s beslut går honom emot, bör han meddelas, att de redan lämnade besvären kommer att prövas av LSR. Ny besvärsskrivelse skall alltså ej behövas.

De slutliga avvikelserna skickas till de skattskyldiga successivt under taxeringsperioden med rekommenderat brev snarast efter det att TN fattat beslut om taxeringen och senast i samband med att deklaration eller annan uppgift lämnas till LSM för längdföring (31 § TK). Med hänsyn till semestrarna bör sista utsändningen ske före juni månads utgång. Observera att den skattskyldige får extraordinär besvärsmått, om han ej fått underrättelse om avvikelse senast den 15 juli (99 § TL). Underrättelse måste omfatta samtliga avvikelsepunkter och skälen för avvikelserna måste anges (69 § TL). — Namnstämpel får ej användas som underskrift på avvikelserna.

Om TO eller någon ledamot reserverar sig mot ett TN-beslut, skall den som berörs av beslutet (den skattskyldige) underrättas om reservationen.

Underrättelsen till den skattskyldige om avvikelse från deklarationen skall ligga till grund för bedömningen, om han skall anföra besvär över TN:s beslut. Det är därför synnerligen viktigt, att samtliga ändringar i deklarationen tydligt anges i underrättelsen. I rena uppskattningsfrågor kan det vara ganska svårt att ange skälen för avvikelse. En hänvisning till RSV:s eller skattechefens anvisningar torde dock i sådana fall ofta vara tillräcklig. Givetvis måste tillämplig passus refereras eller åtminstone anges. Om bostadsförmån deklarerats för två rum och kök men TN beräknat förmånen för fyra rum och kök skall givetvis den ändrade beräkningsgrunden anges i avvikelserna. Ibland torde en precisering av skälen vara i det närmaste omöjlig att lämna. Det kan då vara klokt att man innan man gör något

ytterligare ställer sig frågan, om TN verkligen har täckning för den beslutade ändringen. Om man ändå anser att så är fallet måste man på något sätt precisera TN:s skäl. Ofta får det ske i rätt kortfattad form. I annat fall får man ta upp deklARATIONEN till förnyad prövning i TN. Trots att det som sagt kan vara svårt ibland, måste alltså alltid skälen till en avvikelse från deklARATIONEN anges i varje avvikelse.

Innan en underrättelse går ut till en skattskyldig bör TO fråga sig: Kan den skattskyldige förstå avvikelsen och TN:s motivering till att den skett, så att han har möjlighet att bemöta den. Försök alltså att skriva enkelt, klart och förståeligt. Förslag till underrättelser finns i slutet av "Arbetsrutin för granskning av löntagardeklARATIONER".

Det ligger i sakens natur att TO i såväl traditionella taxeringsnämnder som i de nya RS-nämnderna har ansvaret för avvikelsernas sakliga och formella innehåll. Låt dock inte det formella ansvaret föra med sig att Du ändrar på en skrivning, t ex av LSM:s granskare, som visserligen kunde ha varit annorlunda men som i och för sig är riktig och förståelig.

VII Beslutsregistrering

1. Allmänt

Automatisk databehandling (ADB) används vid taxeringsregistreringen. Länsstyrelsernas datorer utför de maskinella bearbetningarna.

I början av året skrevs en taxeringsavi för varje registrerad skattskyldig. Dessa taxeringsavier har försetts med uppgift om bl a avdragsgilla skatter och avgifter som påförts enligt 1977 års taxering.

LSM sorterar deklARATIONSMATERIALET och lägger in taxeringsavierna i deklARATIONERNA. Från början av mars utsänder LSM deklARATIONER till TO.

Från slutet av mars eller början av april levererar TO deklARATIONERNA med åsatta taxeringar åter till LSM. Efter beredning, som i huvudsak är en summarisk formell kontroll av deklARATIONERNA, sänder LSM dessa till länsstyrelsens dataenhet. Där registreras taxeringarna på magnetband. Registreringsarbetet måste påbörjas i början av april och avslutas omkring 10 juli. Arbetsbelastningen på dataenheten är mycket hög under våren och sommaren. Taxeringsregistreringen, som är tidsödande och i år mer omfattande än tidigare år, sammanfaller i tiden med registreringen av årets två största skatteuppbörder. Att taxeringsarbetet sker fortlöpande under perioden och avslutas i tid är därför en absolut nödvändighet för att registreringen skall hinnas med. Taxeringarna registreras fortlöpande och registrerade deklARATIONER återgår omgående till LSM. Varje vecka sker vissa maskinella kontroller av de under veckan registrerade taxeringarna. Påträffade fel skrivs på särskilda meddelanden (felavier), som sänds till LSM.

Felaktiga deklamationer rättas och insänds till dataenheten för förnyad registrering. I regel kan LSM utföra rättelserna men en mindre del återgår till TO för förnyad handläggning och förtydligande.

I mitten av juli skrivs inkomstlängder, förmögenhetslängder, statistik m m.

Vikten av fortlöpande leverans har understrukits i flera sammanhang men är i år ännu viktigare med hänsyn till den något utökade registreringen. Något krav på viss sorteringsordning på deklamationerna vid registreringen finns inte. Det är önskvärt att deklamationer för makar så långt möjligt följs åt vid handläggningen. Registreras makarna samma vecka görs nämligen vissa gemensamma kontroller av de registrerade uppgifterna maskinellt.

2. Förtryckt deklationsblankett 1 och 2

Deklarationsblankett 1 utsänds till fysiska personer inbor, dödsbon och familjestiftelser som vid 1977 års taxering påförts taxerad inkomst eller som inbetalt preliminär skatt under uppbördsterminerna 1—4 1977. Blanketten förtrycks med namn, adress, vissa identifikationsuppgifter, kommunal utdebitering och vissa avdragsgilla avgifter. Dessa avgifter avser dels en tredjedel av vid 1976 års taxering påförda avgifter och dels egenavgifter som påförts vid 1977 års taxering och för vilka avdrag inte skall medges vid beräkning av inkomst av jordbruksfastighet eller rörelse.

Fr o m i år förtrycks även deklationsblankett 2. Blanketten sänds till samtliga aktiebolag och ekonomiska föreningar i hemortskommunen som vid 1977 års taxering inte påförts förmögenhetsskatt. Dessutom sänds förtryckt blankett till vissa statliga och kommunala myndigheter i C-längden.

3. Taxeringsavier

Taxeringsavi måste finnas innan taxering kan registreras. I januari 1978 skrev dataenheten taxeringsavier för alla då registrerade skattskyldiga och LSM skriver taxeringsavier för nytillkomna skattskyldiga. LSM skriver även ut dubblett av taxeringsavier vid behov. Om skattskyldig taxeras i mer än en kommun krävs en taxeringsavi för varje kommun. Taxeringsavin visar var och hur skattskyldig är registerad.

TO kan göra noteringar på taxeringsavin i utrymmet för TN:s beslut, i utrymmet för anteckningar på avins baksida och i textutrymmet mitt på avin. I övrigt får TO inte tillföra eller ändra uppgift på taxeringsavin.

Skall skattskyldig taxeras av annan TN, återgår deklamationen jämte taxeringsavi till LSM för överföring till rätt TN. Överföring mellan lokal och särskild nämnd sker också alltid via LSM.

4. Beslutsredovisning: A-längdens skattskyldiga

All redovisning av TN:s beslut skall ske på avsedd plats på blanketten. Redovisningen måste ske med tydlig skrift. Blyertspenna bör användas. Preliminärt beslut kan då ändras utan överstrykningar.

Följande underlag för TO:s beslutsredovisning kan förekomma:

- Enbart taxeringsavi.
- Deklaration och taxeringsavi och i vissa fall dessutom uppgift för sambeskattnings och uppgift för gemensam förmögenhetsberäkning.
- Omslag för sköns-taxering och taxeringsavi och i vissa fall dessutom uppgift för sambeskattnings och uppgift för gemensam förmögenhetsberäkning.

4.1 Enbart taxeringsavi

Om den skattskyldige varken taxerats eller påförts underlag för beräkning av skogsvårdsavgift kan TN:s beslut redovisas på taxeringsavin med ett kryss i rutan "Ej deklarerat. Varken inkomst eller förmögenhet skall längdföras." TN:s beslut kan redovisas på taxeringsavin även om sådan skattskyldig har sjöinkomst.

Denna förenklade beslutsredovisning på taxeringsavin gäller emellertid endast under förutsättning att deklaration inte finns, att omslag för sköns-taxering inte upprättats eller att uppgift för sambeskattnings inte förekommer. Kontrolluppgifter och dylikt häftas under taxeringsavin.

4.2 Deklarationsblankett 1

Årets beslutsredovisning är något utökad och sker på såväl blankettens första som andra sida. Siffrorna 1—3 och 01—87 är koder med vars hjälp uppgifterna registreras i ADB-systemet. Uppgift, som anges i ruta som saknar sifferkod, blir inte registrerad.

4.2.1 Sammanställning för statlig och kommunal inkomstskatt

Skall taxerad inkomst längdföras och deklarerad uppgift både vad gäller belopp och i förekommande fall uppdelning på A- och B-inkomst kan godtas och är uppgifterna tydliga, behöver TO inte fylla i TN:s kolumn. Har skattskyldig deklarerat periodiskt understöd i förvärvskällan tjänst görs uppdelning på A- och B-inkomst i TN:s kolumn. I sådant fall eller om uppgift i sammanställning för statlig inkomstskatt ändras i något avseende måste alla belopp i rutorna 01—13 föras ut i TN:s kolumn, oavsett om de ändrats eller ej.

Vid ändring i sammanställningen för kommunal inkomstskatt måste fr o m detta år samtliga belopp i rutorna 14—21 föras ut i TN:s kolumn, oav-

sett om de ändrats eller ej. Den ändrade redovisningen möjliggör fler kontroller och därmed ökad säkerhet i ADB-systemet.

Finns inte någon nettointäkt av jordbruksfastighet (ruta 06 eller 07) eller rörelse (ruta 08 eller 09) att redovisa i sammanställningen för statlig inkomstskatt men finns någon av dessa förvärvskällor redovisade på deklara-tionsbilaga skall förekomsten av förvärvskällan utmärkas genom att 0 anges som nettointäkt. Det är lika viktigt att 0 inte anges i berörda rutor då varken inkomst eller underskott av jordbruksfastighet eller rörelse förekommit. Noteringen används av statistiska centralbyrån för kontroll och aktuali-sering av företagsregistret.

Taxerad inkomst under 4.500 kronor för ensamstående eller sambeskatta-de personer gemensamt skall inte längdföras utom i följande fall

- ensamstående eller någon av sambeskattade har sammanlagd A-inkomst som uppgår till minst 4.500 kronor
- ensamstående eller någon av sambeskattade har inte vistats i landet under hela inkomståret
- ensamstående eller någon av sambeskattade har haft sjöinkomst.

Skall taxerad inkomst inte längdföras anges 0 som taxerad inkomst i TN:s kolumn. Utförda delbelopp i rutorna 01—05, 10—11, 14—18 och 20 streckas över. Medgivna förlustavdrag anges även om taxerad inkomst satts till 0 och noteras därför i TN:s kolumn. När taxerad inkomst inte skall längdföras redovisas förekomsten av förvärvskällan jordbruksfastig-het och rörelse med 0 i rutorna 06 eller 07 resp 08 eller 09.

Har folkpensionär lämnat deklaration utan att vara deklarationsskyldig skall 0 anges i rutorna 13, 21 och 61.

Uppgifterna registreras i första hand från TN:s kolumn och i andra hand från den skattskyldiges kolumn. Någon växling mellan kolumnerna i en sammanställning förekommer inte.

För inbo (kategori A1 — A4) kräver datorn alltid besked om statligt och kommunalt taxerad inkomst (ruta 13 och 21).

4.2.2 I n k o m s t a v t j ä n s t

Fr o m 1979 års taxering kommer granskningen att underlättas genom dels uppdelning av deklarationerna mellan enkla och mera svårgranskade deklarationer och dels genom att ADB-tekniken används vid kontrollen av deklarerade inkomster av tjänst. Uppgifterna i förvärvskällan registreras och kontrolleras maskinellt mot likaledes registrerade kontrolluppgifter. De nya rutinerna avses underlätta både granskningsarbetet och LSM:s arbete med beräkning av pensionsgrundande inkomst.

För att förbereda de nya rutinerna skall uppgifterna på sidan 2 i 1978 års deklarationer registreras. Förutom att dessa uppgifter möjliggör vissa maski-nella kontroller och förslag till uppdelning av deklara-tionsmaterialet vid

1979 års taxering underlättas LSM:s arbete med beräkning av pensionsgrundande inkomst år 1978.

Registrering av uppgifterna på sidan (rutorna 81—87) förutsätter att redovisningen är enhetlig. Ändras något belopp i rutorna 81—87 måste samtliga belopp föras ut i "Tax-nämndens anteckningar". Även här registreras i första hand uppgifterna från TN:s kolumn och i andra hand från den skattskyldiges kolumn. Någon växling mellan kolumnerna förekommer inte.

4.2.3 F ö r m ö g e n h e t s r e d o v i s n i n g

TN skall alltid anteckna skattepliktig förmögenhet (ruta 61). Om denna för ensamstående eller för sambeskattade personer gemensamt understiger 200.100 kronor anges dock 0 i ruta 61. Beskattningsbar förmögenhet (ruta 62) anges endast när den överstiger 200.000 kronor. I övriga fall anges inte någon information i ruta 62.

Vid gemensam förmögenhetsberäkning för föräldrar och barn skall den TO, som handlägger familjehuvudmannens deklaration, upprätta en sammanställning över berörda familjemedlemmars förmögenhet. Sammanställningen upprättas på särskild blankett, RSV 3538, som läggs in i huvudmannens deklaration. Dessutom kryssmarkeras ruta 41 för samtliga familjemedlemmar. Familjs huvudman är mannen om familjen består av makar och barn. Finns endast en förälder är denne huvudman.

4.2.4 A v d r a g f ö r n e d s a t t s k a t t e f ö r m å g a

TN skall alltid besluta om extra avdrag när texten "FOLKPENSIONÄR TABELL 1" eller "FOLKPENSIONÄR TABELL 2" angetts på taxeringsavin. TN:s beslut om extra avdrag redovisas genom att belopp anges i rutorna 63 och 64.

Medges folkpensionär inte extra avdrag anges 0 i rutorna 63 och 64. Dessutom kryssmarkeras ruta 46 om skälet till att avdrag inte medges är att folkpensionen endast utgör en ringa del av den totala inkomsten. Kryssmarkeringen görs för att sådan skattskyldig vid den maskinella bearbetningen skall medges särskild skattereduktion.

4.2.5 S j ö i n k o m s t

Förekommer sjöinkomst markeras detta med kryss i ruta 45. Sjöinkomstens storlek eller antal perioder om 30 dagar under vilka sådan inkomst uppburits registreras inte från deklaraionsblanketten och noteras inte av TN. Dessa uppgifter finns registrerade genom ett särskilt ADB-system för bokföring av sjöinkomst och sjömansskatt. TN gör inte heller någon notering om antal månader grundavdrag endast av den anledningen att den skattskyldige haft sjöinkomst under viss tid. Eventuell reduktion av grundavdrag görs maskinellt.

4.2.6 Taxeringskod

Taxeringskod styr den maskinella beräkningen av bl a skattereduktion och statlig skatt på B-inkomst. För dödsbo styr koden beräkningen av grundavdrag. Koden anges genom kryssmarkering i någon av rutorna 1—3 på blankettens övre högra hörn. TN anger alltid taxeringskod för fysiska personer och för dödsbon som enligt TN:s beslut skall medges grundavdrag. För övriga skattskyldiga anges inte någon taxeringskod.

Kod Skattskyldiga

- 1 Ensamstående samt dödsbo som skall medges grundavdrag
- 2 Ensamstående med hemmavarande barn under 18 år
- 3 Skattskyldig som skall taxeras enligt de för gift gällande bestämmelserna.

4.2.7 Grundavdrag

Skall grundavdrag begränsas på grund av att den skattskyldige vistats i landet under endast en del av beskattningsåret måste TO ange det antal månader för vilka grundavdrag skall medges i ruta 51.

Kan skattskyldig vid taxeringen till kommunal inkomstskatt inte utnyttja hela grundavdraget och åsätts han taxering även i annan kommun måste TO underrätta denna TN om outnyttjat grundavdrag. Motsvarande underrättelseskyldighet föreligger även i de fall då en skattskyldig inte kunnat utnyttja allmänt avdrag eller förlustavdrag i hemortskommunen.

4.2.8 Skattetillägg

Har TN gjort ändring som innebär höjning av inkomst eller sänkning av avdrag på minst 1 000 kronor eller höjning av förmögenhet med minst 20 000 kronor markeras detta med kryss i ruta 44. Gäller höjningen förmögenhet görs markering dock endast om beskattningsbar förmögenhet påverkas. Kryssmarkering görs dessutom vid skönstaxering utan deklARATION.

Ändring, som är en följd av uppenbar felräkning eller misskrivning, skall inte medräknas.

Markering i ruta 44 innebär att underlag för underrättelse om skattetillägg skrivs ut maskinellt vilket underlättar LSM:s arbete med skattetillägg.

4.2.9 Granskningsinformation

Vid 1979 års taxering skall "löntagardeklarationer" i allmänhet granskas utan tillgång till föregående års deklaration. Finns information i 1978 års deklaration som behövs för bedömningen av nästa års deklaration skall därför kryssmarkering ske i ruta 47. På 1979 års taxeringsavi kommer då att anges att 1978 års deklaration behövs vid granskningen av 1979 års deklaration.

4.2.10 Särskilt underlag för beräkning enligt 80/85 %-regeln

Fr o m 1978 års taxering gäller nya regler för beräkning av underlag för 80/85 %-regeln. För skattskyldiga, som redovisar inkomst av rörelse eller jordbruksfastighet anges i förekommande fall medgivet investeringsavdrag i ruta 52. I ruta 53 eller 54 anges framräknat belopp från avstämningen av påförda egenavgifter och tidigare medgivna schablonavdrag. I ruta 53 anges ev positivt belopp och i ruta 54 ev negativt belopp. Medgivet schablonavdrag för egenavgifter för beskattningsåret anges i ruta 55.

4.2.11 Övriga uppgifter

Fördelning av beskattningsbar inkomst mellan olika församlingar inom kommun förekommer inte i någon större omfattning beträffande A-längdens skattskyldiga. TO kryssmarkerar kommunal fördelning i ruta 43 och noterar i deklarationen hur fördelning skett. LSM noterar fördelning på särskild blankett.

Underlag för beräkning av skogsvårdsavgift införs i ruta 65.

Skall skatt debiteras med tillämpning av dubbelbeskattningsavtal lämnar TO uppgift till LSM om vilket eller vilka avtal som skall tillämpas och vilka inkomst- eller förmögenhetsbelopp som berörs. Speciella blanketter finns för denna redovisning. Råd och hjälp kan TO i regel få hos länsstyrelsen eller LSM. Deklarationen lämnas till LSM skild från övrigt deklaramaterial. LSM räknar ut skatten och noterar den i rutorna 66—68.

TN skall upprätta förteckning över vissa kategorier av skattskyldiga. De förteckningar, som angetts nedan, kommer att upprättas maskinellt om TN anger tillämplig kod i ruta 57 för berörda skattskyldiga. I årets deklaration kan tre kodmarkeringar göras samtidigt.

Kod Förteckning

- 10 Skattskyldig i särskild nämnd som vid kommande års taxering enligt TN:s mening bör taxeras i lokal nämnd.
- 11 Skattskyldig vars besvär skall prövas av mellankommunala skatterätten.
- 12 Skattskyldig vars deklaration bör bli föremål för eftergranskning.
- 13 Skattskyldig som medgetts avdrag för värdeminskning av skog.
- 14 Skattskyldig som antas böra bli föremål för eftertaxering.
- 15 Skattskyldig som givit eller mottagit gåva av sådan beskaffenhet att gåvoskatt kan ifrågakomma.
- 16 Skattskyldig som redovisar inkomst av jordbruksfastighet enligt kontantprincipen.

- 17 Skattskyldig som avyttrat del av fastighet inom länet.
 - 18 Skattskyldig som lämnat eller bort lämna utredning om olika fonder och om investeringskonto för skog.
 - 19 Skattskyldig som yrkat avdrag för insättning på skogskonto, vilket föranlett avvikelse från TN:s sida eller skattskyldig, vilkens på skogskonto inestående medel av TN upptagits som intäkt av skogsbruk enligt 9 § första, andra eller tredje stycket skogskontolagen.
 - 20 Underrättelse till mervärdeskatteenheten
 - 21 Rapporteringsskyldighet enligt fler än 3 punkter sammanfaller för skattskyldig vars besvär skall prövas av MKSR.
 - 22 Rapporteringsskyldighet enligt fler än 3 punkter sammanfaller för annan skattskyldig än som avses vid kod 21
- 31—45 (Bestäms av skattechefen)

TO anger i utrymmet för TN:s anteckningar anledningen till att kod 21 eller 22 angetts.

4.3 Deklarationsblankett 5

Taxerad inkomst anges i ruta 21. Understiger inkomsten 100 kronor anges 0. Grundavdrag, som skall avräknas, anges i ruta 36. I övrigt gäller i tillämpliga delar reglerna för blankett 1.

4.4 Deklarationsblankett 6

Taxerad inkomst (ruta 35) och grundavdrag (ruta 36) redovisas enligt de regler som gäller för blankett 5.

Det förekommer att skattskyldig lämnar en deklARATION för varje förvärvskälla inom kommunen. I så fall bör materialet samlas i omslag för skönstaxering. Noteringarna av TN:s beslut sker därvid på omslaget varvid taxeringen anges i ruta 21 (jämför 4.5).

4.5 Omslag för skönstaxering

Skönstaxeringsomslag upprättas när deklARATION saknas och redovisning inte kan ske på enbart taxeringsavin. Omslag upprättas dessutom så snart en tydlig redovisning inte kan lämnas på deklARATIONEN. Omslag måste dessutom alltid upprättas om uppgift för sambeskattning finns men deklARATION saknas.

Skönstaxeringsomslag förtrycks för skattskyldig som erinras om deklARATIONSSKYLDIGHETEN. På sådant omslag förtrycks dels identifikationsuppgifter och dels uppgift om inbetald A-skatt respektive såväl debiterad som inbetald B-skatt.

Saknas deklaration för sambeskattad person, som vistats i landet endast under någon del av beskattningsåret, upprättas alltid omslag för sköns-taxering. I ruta 51 anges det antal månader för vilka grundavdrag skall beräknas. Anges inte denna uppgift erhåller den skattskyldiges make skatte-reduktion med för högt belopp.

Omslag för utbor får aldrig ha någon information i rutorna för statlig inkomstskatt och förmögenhetstaxering samt rutorna för taxeringskod. På omslag för utbor, som rätteligen bort deklarerat på blankett 6, redovisas kommunalt taxerad inkomst i ruta 35 och för övriga i ruta 21. Denna upp-splattning sker för att man så långt möjligt skall kunna sända ut förtryckt blankett 6 vid 1979 års taxering endast till dem som har behov av blanketten.

I övrigt gäller för beslutsredovisningen de regler som finns för notering på deklaration.

4.6 Uppgift för sambeskattning

I vissa län uppdrar länsstyrelsen åt LSM att ombesörja den skriftväxling som erfordras för sambeskattning. Om så ej är fallet gäller följande be-träffande sambeskattningsuppgift.

För makar, som är mantalsskrivna som sammanboende, behöver blan-ketten "Uppgift för sambeskattning" inte fyllas i. I alla övriga fall av sambeskattning krävs att sambeskattningsuppgift upprättas och detta för båda personerna även i de fall endast den ene åsätts taxering. I sistnämnda fall behövs sambeskattningsuppgiften för att beräkningen av skattereduk-tion skall bli riktig för makarna.

För makar som inte är mantalsskrivna som sammanboende har som observandum angetts "TAXERAS DEN SKSK:E SOM GIFT IFYLLS SAMBESKUPPG". För ensamstående person som sambeskattades vid 1977 års taxering har angetts "FÖREGÅENDE ÅR SAMBESK MED" jämte personnummer för den sambeskattade. För dessa kategorier skattskyldiga förtrycks stomme till sambeskattningsuppgift. Förtryckt stomme till sambe-skattningsuppgift behöver dock inte innebära att personen skall sambeskat-tas.

Sambeskattningsblanketten är utformad för skriftväxling mellan olika nämnder men skall också användas vid sambeskattning inom ett och samma distrikt.

Sambeskattningsuppgiften innehåller en mängd uppgifter som är nöd-vändiga för taxeringsregistreringen. Dataenheten registrerar data i skuggade rutor på blanketten. Statligt taxerad inkomst och skattepliktig förmögen-het noteras enligt samma regler som gäller för notering på deklaration. Beskattningsbar förmögenhet anges för mannen i de fall den överstiger 200 000 kronor för makarna gemensamt. I vissa fall får därför den TN som taxerar kvinnan ange den beskattningsbara förmögenheten för mannen i

den blankett, som läggs in i kvinnans deklaration. Extra avdrag måste i förekommande fall anges med belopp. Dessutom anges i förekommande fall kontant inkomst ombord, beskattningsbar sjöinkomst och antal perioder om 30 dagar. Uppgifterna finns på en av sjömansskattekontoret lämnad uppgift om sjömansskatt m m.

Skriftväxling för sambeskattning bör ske med förtur!

4.7 *Två beskattningsår*

Taxeras skattskyldig för två beskattningsår, måste en deklarationsakt finnas för varje beskattningsår. Akterna förses med hänvisning till varandra. Båda akterna skall ha taxeringsavi. Saknas en taxeringsavi, rekviderar TO avi hos LSM med upplysning att fråga är om två beskattningsår.

4.8 *Förnyad handläggning*

ADB-systemet ger möjlighet för TN att ändra eller komplettera sitt beslut under arbetsperioden. Ändring kan vid behov ske upprepade gånger. Deklaration med ändrad eller kompletterad beslutsredovisning levereras till LSM i vanlig ordning tillsammans med deklarationer som levereras för första gången.

4.9 *Ändring av skattskyldigs persondata, registreringsort m m*

4.9.1 *Ny registrering*

Som tidigare nämnts måste skattskyldig finnas registrerad för att taxering skall kunna registreras. Taxeringsavi är bevis på att den skattskyldige är registrerad.

Om taxeringsavi saknas i något fall där taxering bör ske, lämnas akten till LSM med begäran om taxeringsavi.

4.9.2 *Ändring av persondata och registreringsort*

LSM iakttar så långt möjligt de ändringar som bör ske. TN:s medverkan kan i regel begränsas till registreringsort och namn för annan skattskyldig än fysisk person inbo. Om någon av dessa uppgifter bör ändras sänds deklarationen och avi till LSM för rättelse.

4.9.3 *Avregistrering*

Man avregistrerar inte en person enbart av den anledningen att han inte taxerats.

Dödsbo, familjestiftelser och utbor överförs till nästa års register om TN inte anmäler personen för avregistrering. För dessa kategorier skattskyldiga har TN således att ta ställning till både taxering 1978 och frågan

om fortsatt taxering. Dödsbo som skiftats och familjestiftelser som upplösts anmäls för avregistrering liksom utbo som såvitt TN kan bedöma inte väntas bli taxerad eller påförd underlag för beräkning av skogsvårdsavgift vid 1979 års taxering eller senare. Anmälan om avregistrering sker med kryssmarkering på taxeringsavin.

Det förekommer att TO glömmet anmäla avregistrering. Följden härav blir att bl a TN efterföljande år måste handlägga taxeringsavi, som inte borde ha skrivits ut.

TN skall även anmäla till LSM när bestämmelserna om handelsbolag skall tillämpas för dödsbo. Anmälan sker genom anteckning på taxeringsavin. På 1979 års taxeringsavi utskrivs i så fall texten "TAXERAS SOM HANDELSBOLAG".

5. Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga

TN för B- och C-längdens skattskyldiga följer vid sin beslutsredovisning regler som i huvudsak överensstämmer med reglerna i TN för A-längdens skattskyldiga. Vi kommer här att beröra endast en del skiljaktigheter.

RSV meddelar särskilda anvisningar om hur beslut redovisas av TN som taxerar B- och C-längdens skattskyldiga. Vanligen får tjänsteman vid länsstyrelsen i uppdrag att vara längdförare och som sådan utför denna dels sortering, dels beredning av deklARATIONERNA. Det förekommer att LSM är längdförare.

RSV utfärdar särskilda instruktioner för längdförare.

TN levererar slutligt behandlade deklARATIONER till längdföraren. Rekvisition av taxeringsavi, anmälan om ändring av taxeringsavi och anmälan om avregistrering sker hos längdföraren, som i sin tur vänder sig till LSM.

TN:s medverkan i kontroll av namn och registreringsort omfattar alla B- och C-längdens skattskyldiga. Ställningstagande om skattskyldig bör anmälas för avregistrering omfattar i princip alla skattskyldiga. Dessutom bör TN göra längdföraren uppmärksam på de fall skattskyldig begärt att debetsedel på slutlig skatt skall sändas till honom under annan adress än hemortsadressen.

Taxerad inkomst som understiger 100 kronor skall inte längdföras.

Skattepliktig och beskattningsbar förmögenhet anges endast för skattskyldig, som kan åsättas taxering till statlig förmögenhetsskatt. Om skattepliktig förmögenhet därvid understiger 15 100 kronor anges 0 för skattepliktig förmögenhet och beskattningsbar förmögenhet lämnas blank. För utländska bolag ligger dock gränsen vid 200 100 kronor.

Deklaration avser ofta taxering i mer än en kommun. I deklARATIONEN skall därvid finnas en taxeringsavi för varje kommun. Fördelning av taxerad inkomst mellan kommunerna lämnar TO på särskild blankett, RSV 3268.

Fördelning mellan församlingar inom samma kommun av kommunalt beskattningsbar inkomst lämnas på samma blankett.

VIII Leverans av färdigbehandlade deklARATIONER

De deklARATIONER och avier, där någon ifrågasatt avvikelse ej utsänts, bör lämnas till LSM direkt efter TN:s sammanträde. Övrigt material skickas ofta till LSM så snart underrättelserna sänts ut. Det kan dock vara praktiskt att TO behåller dem ytterligare någon vecka, eftersom svar på avvikelserna ofta kommer direkt till TO.

Sambeskattades deklARATIONER bör lämnas tillsammans. Hemmavarande barns deklARATIONER får dock lämnas separat utom när det är fråga om gemensam förmögenhetsberäkning.

IX Fastighetstaxering

Allmän fastighetstaxering skall enligt 12 § 1 mom KL ske vart femte år. Den senaste skedde 1975. Nästa skulle ha skett 1980 men har uppskjutits till 1981. Vid allmän fastighetstaxering blir alla fastigheter föremål för taxering. All fastighetstaxering handläggs av fastighetstaxeringsnämnder och berör ej lokal taxeringsnämnd.

Under åren mellan allmänna fastighetstaxeringar sker särskild fastighetstaxering. Sådan taxering sker således i år och ombesörjs uteslutande av särskilda fastighetstaxeringsnämnder. Då denna artikel i första hand avser lokal TN har ingen närmare redogörelse för fastighetstaxering lämnats. Vi hänvisar i stället till handledningen för särskild fastighetstaxering.

X Avslutning

Taxeringsarbetet kan naturligtvis läggas upp på många olika sätt. I denna artikel har vi försökt ge en del tips och dra upp allmänna riktlinjer för hur arbetet kan bedrivas. I sista hand är det dock den enskilde funktionären som inom de givna bestämmelserna själv planerar och utformar sitt arbete så att det passar honom bäst.

TO har en grannliga uppgift. De skattskyldiga reagerar ofta med ett visst motstånd mot hans försök att åstadkomma en likformig och rättvis taxering. Både skriftliga och muntliga svar på förfrågningar eller avvikelser kan vara ganska syrliga, ibland upprörda. Det gäller då för TO att behålla sitt lugn och sakligt redogöra för sin ståndpunkt i de aktuella frågorna.