

Arbetet i taxeringsnämnd

Av tf skattedirektören Mats Henricson och avdelningsdirektören H Ragnar Öhrn

INNEHÅLLSÖVERSIKT

	sid
I Inledning	201
II Hjälpmedel i taxeringsarbetet	202
1. Litteratur	202
2. Blanketter	202
3. ADB-framställda hjälpmedel	202
4. Övriga hjälpmedel	203
III Arbetets planläggning	203
IV Deklarationsgranskning	204
1. Olika granskningsrutiner	204
2. Första genomgång av mottagna deklARATIONER	205
3. Teknisk granskning	206
4. Utredningsförfarandet	209
5. Anmaning att deklarerar	211
6. Rekvisition av deklARATIONER	211
7. Underrättelser om avvikelse från deklARATION	212
8. Omprövning av beslut	213
V Sammanträden	213
1. Kallelse till sammanträden m m	213
2. TN:s första sammanträde	214
3. Vissa formalia	214
4. Föredragning	215
5. Beslut	216
6. Protokoll	216
7. Att leda ett TN-sammanträde	217
VI Beslutsredovisning	217
1. Allmänt	217
2. Förtryckning av deklARATIONSBANKETTER	218
3. Taxeringsavi	218
4. Beslutsredovisning: A-längdens skattskyldiga	219
5. Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga	231
VII Leverans av färdigbehandlade deklARATIONER	231
VIII Avslutning	231

Följande förkortningar används i artikeln

TN	=	Taxeringsnämnd
TO	=	Taxeringsnämndsordförande
TNO	=	Taxeringsnämndsombud
KO	=	Kronoombud
LSKM	=	Länsskattemyndighet
LSM	=	Lokal skattemyndighet
TI	=	Taxeringsintendent
JO	=	Justitieombudsmannen
RSV	=	Riksskatteverket
LR	=	Länsrätten
KR	=	Kammarrätten
RR	=	Regeringsrätten
KL	=	Kommunalskattelagen
TL	=	Taxeringslagen
TF	=	Taxeringsförordningen
VPC	=	Värdepapperscentralen

1 Inledning

Syftet med denna artikel är att ge en översiktlig beskrivning av taxeringsförfarandet i första instans samt att ge vissa råd och anvisningar för det praktiska taxeringsarbetet. Den riktar sig främst till fritidsgranskande TO och KO i lokal TN.

Den viktigaste nyheten vid 1987 års taxering är den förenklade självdeklarationen, som får användas av deklareranter som har okomplicerade inkomst- och förmögenhetsförhållanden dvs främst löntagare och pensionärer och de flesta villa- eller fritidshusägare. Vem som får använda den förenklade självdeklarationen framgår närmare av "Dags att deklarerar". De förenklade självdeklarationerna kommer att granskas av tjänstemän på LSM och beslut fattas av TNO — en tjänsteman vid LSM som förordnas att biträda TO i de fall då avvikelser från deklarationen inte görs. Förfarandet med den förenklade självdeklarationen kommer därför endast att beröras i den mån det har betydelse för TN eller TO:s arbete.

1987 års taxering drabbas av följderna från höstens arbetsmarknadskonflikt. Arbetet med förberedelserna har försenats med mellan tre och fyra veckor. Detta innebär att bl a att fritidsgranskarna kommer att få sitt deklarationsmaterial senare än vanligt. Det finns emellertid ingen möjlighet att skjuta på sluttidpunkten för taxeringsarbetet. 1987 års taxering kommer därför att få genomföras under starkare tidspress än vanligt.

II. Hjälpmedel i taxeringsarbetet

1 Litteratur

Den litteratur som behövs för taxeringsarbetet tillhandahålls av LSKM, t ex

- Skatte- och taxeringsförfattningarna
- Handledning för taxering
- RSV:s författningssamling (föreskrifter och anvisningar)
- RSVs deklarationsupplysningar
- Information, 1987 års taxering (ersätter skattechefens meddelande)
- Granskningshandboken del I—III (del III handlar om förenklad självdeklaration)

LSKM tillhandahåller också en del annat material, t ex förteckning över TN i länet, sammanställning över nyheterna vid årets taxering, aktievärderingslista, blankettsamlingar m m.

2 Blanketter

De blanketter, kuvert m m som är nödvändiga i det praktiska taxeringsarbetet erhålls likaså från LSKM. Särskild rekvisitionsblankett brukar sändas ut till TO och KO för detta ändamål. Det är särskilt viktigt att TO om han är ny för året tar reda på vilka blanketter han i första hand har användning av, och hur mycket han behöver av varje blankett. LSKM (taxeringsenheten) och LSM hjälper till med råd och upplysningar i sådana här praktiska frågor.

3 ADB-framställda hjälpmedel

Taxeringsavi framställs inte för alla deklARATIONER som hanteras i den utvidgade E-rutinen (se härom i avsnitt IV och VI). För alla F-deklARATIONER och vissa deklARATIONER som hanteras i rutinen för förenklad självdeklARATION tas en taxeringsavi fram. Redogörelse för taxeringsavin lämnas i avsnittet "Beslutsredovisning".

Uppgift om fastighetsinnehav s k fastighetskontrolluppgift, kommer genom LSM:s försorg att sorteras in i de allmänna självdeklARATIONERNA. Sådan kontrolluppgift framställs normalt inte för den som lämnat förenklad självdeklARATION. På avin anges fastighetens taxeringsvärde, typkod, garantibelopp och schablonintäkt samt ägarens namn och hemvist. I förekommande fall anges också ränta på statliga lån och räntebidrag samt i regel också uppgift om eventuellt uppskov med beskattning av realisationsvinst. Avin upptar den skattskyldiges samtliga fastigheter i riket.

Varje LSKM och LSM har möjlighet att efter eget val besluta att inte framställa fastighetskontrolluppgift för samtliga fastigheter. Man kan exempelvis begränsa uttaget till endast sådana fastigheter, som ny- eller omtaxerats vid senaste särskilda fastighetstaxering, och fastigheter, för vilka uppskov med beskattning av realisationsvinst föreligger. Även andra begränsningar kan ha

beslutats. Vid 1987 års taxering kan det därför inträffa att fastighetskontrolluppgift inte insorteras i samtliga fastighetsägares deklARATIONER.

Förtryckt fördelningsblankett för redovisning av inkomst i mer än en utbo-kommun har framställts maskinellt.

Maskinellt förtryckta underrättelseblanketter om extra avdrag för folkpen-sionärer som är berättigade till sådant avdrag framställs numera inte.

Arbetskort för rörelsegranskning framställs som hjälpmedel vid granskning av fysiska personer, som driver rörelse eller jordbruk, fåmansaktiebolag, del-ägare i sådana bolag m fl.

4 Övriga hjälpmedel

Räknemaskin underlättar den kontrollsummering av deklARATIONER eller bi-lagor som ibland kan behövas. Observera dock att viss summerings- och över-föringskontroll utförs maskinellt i ADB-systemet, nämligen sammanräkning av beloppen under inkomst av tjänst, överföringen av summabeloppet till sid 1 samt summering av framsidan.

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

Stämplor kan man få efter beställning hos LSKM. Två stämplor behövs, en med namn och adress och en med beteckningen på taxeringsdistriktet.

Vissa LSKM ersätter funktionärerna för slitage av egna räkne- och skrivma-skiner eller för hyra av maskiner. Det förekommer att LSKM ställer maskiner till förfogande åt funktionärerna som lån.

III. Arbetets planläggning

För att kunna arbeta rationellt måste TO börja planlägga arbetet i god tid innan den första deklARATIONSBUNTEN kommer från LSM. Till planläggningen hör bl a att man friskar upp kunskaperna om gällande bestämmelser, går ige-nom vad som är nytt för året och gör sig förtrogen med de hjälpmedel, blan-ketter m m som skall användas i taxeringsarbetet.

TNs arbete skall bedrivas fortlöpande under den period som står till förfo-gande. Sedan beslut om taxering fattats skall LSM och LSKMs dataenhet ut-föra andra arbetsuppgifter med de granskade deklARATIONERNA som underlag, bl a fastställande av pensionsgrundande inkomst (PGI). För dessa arbets-uppgifter finns fastställda sluttidpunkter i omedelbar anslutning till taxe-ringsperiodens slut. Av denna anledning brukar LSM upprätta leveransplan, av vilken det framgår vilka tidpunkter leverans skall ske och hur många dekla-rationer som skall levereras varje gång. Leveransplanerna har också utarbe-tats mot den bakgrunden att landsting, kommuner och församlingar skall ha prognoser om taxeringsutfallet varje månad redan fr o m början av augusti.

Som tidigare nämnts kommer starten på 1987 års taxering att bli mellan tre och fyra veckor försenad. Det är därför i år särskilt viktigt att TO i tid planerar sitt arbete och beräknar hur många deklarationer som måste klaras av per dag för att leveranserna till LSM skall hinnas med. En del tid måste då 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 deklarerar etc.

Innan arbetet börjar bör TO i förekommande fall ta kontakt med KO, bli för att komma överens om fördelningen av arbetet. Det är lämpligt att KO får granska och föredra ett antal deklarationer självständigt.

Redan innan TO får den första leveransen av årets deklarationer har han i allmänhet fått fjolårets. En ny TO kan ha nytta av att gå igenom ett antal fjolårsdeklarationer. Genom att observera vad som gjorts åt dessa deklarationer får han en viss 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. Granskningsarbetet bör dock i stort bedrivas efter en bestämd arbetsrutin.

IV. Deklarationsgranskning

1 Olika granskningsrutiner

Deklarationsmaterialet delas upp i olika granskningsrutiner med hjälp av sorteringskoder, som är nya vid 1987 års taxering.

De nya koderna är:

- "Blank" (dvs omärkta) avser ensamstående skattskyldiga som fått en förtryckt förenklad självdeklaration samt sådana sambeskattade skattskyldiga som båda fått förtryckt förenklad självdeklaration.
- O (= olika) anges för sambeskattade eller annan familjemedlem om någon i familjen fått förtryckt förenklad självdeklaration och någon annan fått allmän självdeklaration.
- E (= efterregistrering) anges för övriga löntagare dvs ensamstående eller sambeskattade som fått förtryckt allmän självdeklaration.
- R (= rörelse) anges för näringsidkare.

Efter sortering går E-märkta deklarationer till en utökad E-rutin. Övriga deklarationer går direkt till registrering.

Det är förhållandena vid 1986 års taxering som avgör vilken sorteringskod en deklaration får vid förtryckningen av 1987 års blanketter.

R-märkta deklarationer och de deklarationer som ingår i rutinerna för den förenklade självdeklarationen ("blanka" och O) granskas som regel av tjänstemän vid LSKMs taxeringsenhet eller av tjänstemän vid LSM. TO får nor-

malt kontakt med dessa deklARATIONER först i samband med att beslut om taxering skall fattas.

E-deklARATIONERNA i den nya utökade E-rutinen har en annan karaktär än tidigare år. Då var E-deklARATIONER i första hand sådana som inte innehöll några speciella svårigheter och därför normalt kunde passera genom granskningen utan större ändringar eller utredningar. Den nya E-märkningen omfattar samtliga "övriga löntagare" dvs alla som lämnat allmän självdeklARATION och som inte ingår i den förenklade rutinen eller är R-märkta. Detta innebär att de kan innehålla svårigheter av helt annat slag än i den gamla E-rutinen.

Den inledande granskningen i den nya E-rutinen utförs under mars—april och utförs av LSM — i vissa fall med stöd av personal från LSKM. De deklARATIONER som godkänns vid den inledande granskningen skickas därefter för registrering och i samband därmed ADB-tester. Om dessa ger anledning till det tas taxeringsavi ut och deklARATIONEN kan behöva granskas igen.

De deklARATIONER som inte godkänns vid den inledande granskningen lämnas till förregistrering, varvid taxeringsavi framställs. Den fortsatta granskningen utförs av fritidsgranskare eller av personal på LSM. Den närmare fördelningen görs av varje LSM, beroende på resurssituationen.

På grund av förseningen vid 1987 års taxering kan deklARATIONER med taxeringsavier inte finnas klara för granskning före den 27 april.

2 Första genomgång av mottagna deklARATIONER

TO bör som första åtgärd bläddra igenom varje deklARATIONSBUNT han får från LSM och sortera ut deklARATIONER, som inte hör hemma i distriktet, t ex felsorterade deklARATIONER eller deklARATIONER för rörelseidkare som skall taxeras av särskild TN. Sådana deklARATIONER bör omgående lämnas tillbaka till LSM. Även fjolårsdeklARATIONEN bör i förekommande fall bifogas. Lägg en uttagslapp på dennas plats i buntEN.

För varje deklARATION skall finnas taxeringsavi. Skulle taxeringsavi saknas i någon deklARATION måste denna återlämnas till LSM, då det kan innebära att deklARATIONEN förbigåtts vid registreringen.

I de flesta län torde fritidsgranskande TO få hjälp av LSM eller LSKM med handläggning av sådana deklARATIONER som innehåller ansökan om skatteberäkning för ackumulerad inkomst eller ansökan om uppskov med beskattning av realisationsvinst. Närmare instruktioner om detta lämnas i så fall av läns-skattechefEN. Även när det gäller dessa deklARATIONER är det viktigt att de snarast möjligt översändes till den myndighet som skall handlägga ärendet.

Vid denna första genomgång bör TO också uppmärksamma om någon deklARATION saknar underskrift av den skattskyldige. Han bör då uppmanas att fullständiga deklARATIONEN, endera genom att han tillställs en ny blankett att fylla i, eller genom att han ges tillfälle att personligen komma till TO och un-

derteckna deklarationen. Däremot är det inte lämpligt att skicka tillbaka den redan lämnade deklarationen.

Använd granskningshandboken flitigt och läs parallellt — i varje fall under den första tiden. Även om det på så sätt går trögt med granskningen i början underlättas jobbet i fortsättningen samtidigt som felprocenten vid den efterföljande databehandlingen kan väntas minska.

3 Teknisk granskning

3.1 Kontroll mot taxeringsavin

Den tekniska granskningen av årets deklarationer inleds lämpligen med en avstämning mot taxeringsavin. På denna lämnas bl a information om resultatet av de maskinella tester som utförs vid förregistreringen. Dessa redovisas dels som utdömningsfel (felkoden slutar på 00—49), dvs tekniska och formella fel som måste rättas till för att deklarationen skall accepteras vid ADB-registreringen, dels också i form av granskningssignaler. De senare behöver inte innebära något fel i deklarationen, utan är endast indikationer på att fel kan föreligga med hänsyn till olika slag av rimlighetskontroller och avstämningar som lagts in i programmet. På så sätt uppmärksammas granskaren på vilken eller vilka delar av deklarationen som granskningen bör inriktas på.

Kontrolluppgifter avseende inkomst av tjänst har i februari månad dataregistrerats på LSKM/LSM (utom sådana som lämnats på magnetband). Dessa kontrolluppgifter kommer därför — i motsats till kontrolluppgifter som avser andra inkomstslag än tjänst — inte att finnas insorterade i deklarationerna.

I de ADB-kontroller som utförs efter registreringen jämförs registrerade inkomster av tjänst enligt deklarationen med motsvarande inkomster enligt registrerade kontrolluppgifter. Avstämning sker av summa inkomster enligt punkterna 1—4 i deklarationen mot summan enligt motsvarande punkter på samtliga registrerade kontrolluppgifter.

Vid misstämning skrivs samtliga kontrolluppgifter ut på taxeringsavin. Stämmer jämförelserna skrivs däremot inte kontrolluppgiftsinformationen ut på taxeringsavin. På alla taxeringsavier redovisas en särskild summerad med uppgift om de summor som jämförs enligt ovan och en differensrad utvisande eventuell skillnad mellan deklaration och kontrolluppgift för respektive punkt. Differensen anges med ”+” eller ”—” före beloppet. Stämmer summan bruttoinkomster enligt deklarationen och kontrolluppgifterna behöver granskaren inte göra någon omföring mellan olika punkter i förvärvskällan tjänst. Om belopp på kontrolluppgift inte stämmer med deklarationen får man begära förklaring från den skattskyldige (blankett RSV 3528).

I det system för uppbörd av källskatt som tillämpas gäller att preliminär A-skatt gottskrivs med det belopp som anges på kontrolluppgift för den anställde. Om kontrolluppgift avser fel person eller kontrolluppgift registrerats dubbelt kommer därför i regel också fel skattebelopp att krediteras. För att undvi-

ka detta måste TN anmäla till LSM om fel av detta slag upptäcks vid granskningen av deklarationen. Anmälan sker genom markering i ruta 47 (kod 99).

Vid 1987 års taxering införs en ny skyldighet att lämna kontrolluppgifter för banker och andra kreditinstitut samt för VPC. Uppgifterna avser inlåningsräntor och kontobehållningar samt aktieutdelningar och värdepappersinnehav vid beskattningsårets utgång. Även dessa kontrolluppgifter används för avstämning mot deklarerade inkomster (av kapital).

Uppgiftslämnarna har haft kort tid till sitt förfogande att färdigställa rutiner för att lämna ett mycket stort antal kontrolluppgifter. RSV har också i vissa fall medgivit dispens från kraven på uppgifternas kvalitet. På grund härav kan man inte vänta sig att dessa kontrolluppgifter håller samma höga kvalitet som kontrolluppgifterna på anställningsinkomster. Registrering i skatteregistret görs med hjälp av personnummer på kontrolluppgiften. Det kan inträffa att personnumret är felaktigt och kontrolluppgiften därför kan komma att lagras på fel person. För att höja säkerheten vid lagringen har därför namn enligt kontrolluppgift jämförts med namn enligt skatteregistret. Namnuppgift som misstämt vid denna jämförelse markeras vid utskrift av kontrolluppgift på taxeringsavi med asterisk (*) i anslutning till kontrolluppgiftens belopp. Det är därför nödvändigt att alltid utreda hos deklaranter anledningen till de skillnader mellan deklarerade belopp och belopp som anges på kontrolluppgift som granskningssignalerna visar. Det får inte förekomma att mellanskillnaden påförs utan utredning.

3.2 Granskningen i övrigt

Efter kontrollen mot taxeringsavin kan granskaren fortsätta med de olika inkomstslagen, förmögenhetsredovisningen och de allmänna avdragen. En genomgång av de metoder och problem som kan aktualiseras vid denna granskning måste oundvikligen bli ganska omfattande och ligger därför utom ramen för denna artikel. Vissa praktiska frågor skall dock beröras.

Vid granskningen av deklarationer bör man ha fjolårsdeklarationerna till hands. Man ser då om TN föregående år frågade om något eller gjorde någon ändring i deklarationen. Den är också nödvändig om man vill göra en kontantberäkning. Kopior av domar från LR, KR eller RR beträffande tidigare års taxeringar bör vara inlagda i särskilt omslag med röd bård (RSV 3536). Detta skall alltid flyttas till den senaste deklarationen. Även andra handlingar av intresse för kommande års taxeringar kan läggas i omslaget. Deklarationsbilagor, svar på förfrågningar etc bör däremot inte flyttas till ett annat års deklaration. Om det behövs får man i stället genom LSMs kontaktman ordna med fotokopiering av dem.

Om föregående års taxering överklagats till LR är det i regel mindre sannolikt att besvären hinner avgöras före taxeringsperiodens utgång. TO kan givetvis rekvirera deklarationen från LR. På grund av anhopningen av mål kan det

dock ta tid att få en sådan rekvisition effektuerad. Om TO är osäker om hur han skall ställa sig till en viss fråga, som kan antas ha blivit föremål för överklagande, kan det ofta vara en lämpligare väg att genom LSKMs besvärshet försöka få kontakt med den som skall handlägga målet och avge yttrande till LR i detsamma. I vissa fall hinner TN dessutom få en kopia av yttrandet till ledning för sitt beslut.

Vid den fortsatta deklarationsgranskningen får TO ta ställning till om ytterligare utredning behöver infordras från den skattskyldige eller inhämtas från annat håll. All utredning bör om möjligt göras innan deklARATIONERNA föredras i TN. Se alltså till att alla svar på förfrågningar granskats innan deklARATIONERNA tas med till sammanträde med TN. Låt aldrig ett förslag till åtgärd stå kvar i deklARATIONEN, om TN beslutar på annat sätt än TO föreslagit.

Tänk slutligen på att inrikta granskningen på väsentligheter och låt mindre bagatellfel passera. Resurserna för granskningsarbetet är knappt tillmätta och utredningsinsatserna måste därför i första hand ägnas åt de svårkontrollerade deklARATIONERNA. Beträffande den närmare inrikningen lämnar länsskattechefen anvisningar i samband med de möten som hålls med taxeringsfunktionärerna.

3.3 Förvärvskällor i flera kommuner

Taxering till kommunal inkomstskatt i utbokommun skall åsättas av TN i hemortskommunen. För att i hemorts-TN möjliggöra en fullständig granskning av den skattskyldiges förvärvskällor oavsett var dessa är belägna, skall alla kontrolluppgifter som avser den skattskyldige finnas insorterade i deklARATIONEN.

Hemorts-TN kan om så behövs begära hjälp med utredning från LSKM/LSM i det län där förvärvskällan är belägen. Detta kan exempelvis bli aktuellt för att genom besiktning kontrollera stora reparationsavdrag eller för att få uppgifter ur skogsloggare för kontroll av skogsavdrag.

Beträffande redovisning av TNs beslut avseende inkomst i utbokommunen, se avsnitt VI punkt 4.2.15.

Grundavdrag som inte kunnat utnyttjas i hemortskommunen skall tillgodoföras skattskyldig i utbokommunen. Denna överföring sker i normalfallet genom ADB-systemet. Endast om taxeringen är lika stor i två eller flera utbokommuner eller om inkomst skall fördelas på flera församlingar i utbokommunen skall särskilda åtgärder vidtas. Genom ADB-systemet framställs i sådant fall ett meddelande, se k felavi.

Om en förvärvskälla ägs av flera personer som taxeras av olika TN krävs viss samordning för att taxeringen inte skall bli olikformig. Om mer omfattande utredning behövs, bör ansvaret för detta i första hand åvila den TN som taxerar delägare, som antingen är skriven på den fastighet som avses eller taxeras i den kommun där förvärvskällan är belägen. Uppgift om delägare och

var dessa taxeras kan i regel inhämtas genom LSM. Den TN som har utredningsansvaret skall underrätta övriga delägares TN om sitt beslut eller om företagna utredningar när detta påverkar dessa delägares taxering.

4 Utredningsförfarandet

4.1 Skriftliga förfrågningar

TN är skyldig att se till att utredning görs och att den skattskyldige ges tillfälle att yttra sig när det behövs för nämndens beslut (65 § TL). TN är också enligt förvaltningslagen skyldig att informera den skattskyldige om sådana uppgifter som tillförts ärendet av annan än den skattskyldige själv. Detta skall ske innan beslut fattas av TN. Det är viktigt för allmänhetens tilltro till rätts säkerheten i taxeringen att dessa allmänna regler om kommunikationsskyldighet följs.

I det enskilda fallet kan det ofta vara svårt att avgöra om kontakt måste tas med den skattskyldige innan beslut kan fattas. När det gäller misstämningar mot kontrolluppgifter, uppgifter från revisionspromemorior eller andra uppgifter som kommit fram inom taxeringsadministrationen eller genom tredje man, är det helt klart att den skattskyldige måste ges tillfälle att komma in med förklaring innan TN beslutar. I frågor som gäller bedömning av skäligheten i ett visst avdrag är det i regel också nödvändigt att ge den skattskyldige tillfälle att komplettera vissa uppgifter i deklarationen innan TN kan fatta beslut om att skära ner avdraget. Detsamma gäller i andra liknande bedömningsfrågor.

Förfrågningar bör skrivas på sådant sätt att de är begripliga även för personer som inte är insatta i skatteterminologin. Det är som nämnts tidigare en fördel, om man dessutom kan göra dem lättlästa genom att använda skrivmaskin. Man bör undvika såväl bryska ordvändningar som en alltför familjär ton.

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 smidigare att göra så — bör han göra noggranna minnesanteckningar. Anteckningarna dateras och signeras innan de läggs in i deklarationen.

Alla skrivelser från TN skall vara försedda med namnförtydligande (stämpel).

Kompletterande uppgifter och verifikationer m m som infordras i kontrolls syfte leder inte alltid till ändringar av taxeringen. För att inte de skattskyldiga i sådant fall skall behöva sväva i ovisshet om vad undersökningen lett till, har RSV uttalat att TN bör lämna besked om att deklarationen godtagits. Sådant besked — som givetvis kan lämnas helt formlöst (särskild blankett finns dock)

— bör enligt RSV normalt kunna ges inom tre veckor från det att svaret kommit in.

Svarstiden vid förfrågningar får anpassas till de enskilda fallet men bör normalt vara 14 dagar. Längre frister kan i vissa fall vara motiverade t ex när det är fråga om mera komplicerade utredningar, då den skattskyldige vistas på anstalt eller under normal semesterperiod. Kortare svarstider kan behöva tillgripas i slutet av taxeringsperioden — dock aldrig mindre än fem dagar.

4.2 TNs anmaningsrätt

Om TN behöver inhämta ytterligare uppgifter från den skattskyldige sker detta vanligtvis genom en formlös förfrågan, mera sällan i form av en regelrätt anmaning. Det är emellertid väsentligt att känna till vilka befogenheter TN har i detta avseende, liksom vilka tvångsmedel som kan användas om så skulle behövas.

Dessa frågor regleras i TL, i första hand i 31 § 1 och 2 mom. I första momentet klarläggs den skattskyldiges allmänna skyldighet att lämna upplysningar av betydelse för sin taxering. Av andra momentet framgår att han därutöver är skyldig att efter anmaning meddela de ytterligare upplysningar som erfordras för kontroll av deklarationens riktighet, förete kontrakt, kvitton m m.

Andra paragrafer i TL av betydelse i detta sammanhang är bl a följande 36 § Anmaning att deklarerera eller att komplettera en ofullständig deklaration. Med stöd av denna paragraf kan den som lämnat förenklad självdeklaration utan att uppfylla kraven härför anmanas att lämna allmän självdeklaration. Anmaningsförfarandet sker då hos LSM.

39 § Anmaning att lämna kontrolluppgift. För kontroll av en viss persons taxering kan uppgifter inhämtas hos bl a arbetsgivare, uppdragsgivare, banker, fordringsägare, försäkringsbolag m fl.

Vilka som har rätt att utfärda anmaning anges i 51 §. Där framgår att taxeringsnämnd (dvs TO) kan anmana i ovannämnda fall. Av 53 § framgår i vilka fall TO har rätt att förelägga vite i samband med anmaning.

Det bör kanske påpekas att den rätt TO har att utfärda anmaning eller förelägga vite naturligtvis inte skall utnyttjas på det sättet att han i alla lägen försöker sätta hårt mot hårt. Minst lika viktigt är att komma ihåg att en skattskyldig, som underlåter att lämna begärda uppgifter, därigenom försätter sig i ett sämre bevisläge. Det är nämligen den skattskyldige, som primärt har bevisbördan när det gäller riktigheten av de uppgifter som lämnas i deklarationen.

4.3 Taxeringsbesök

Av naturliga skäl måste behövliga utredningar vanligtvis göras per brev eller via telefon. I vissa speciella fall kan det dock vara till stor fördel att få en fråga uppklarad genom ett personligt besök hos den skattskyldige. Ett typiskt

exempel på detta är besiktning av utförda reparationsarbeten på fastighet, för vilka avdrag yrkats i deklarationen. Ett annat exempel är besök för att tillsammans med den skattskyldige gå igenom verifikationer avseende rese- och trakamentskostnader, representation eller andra större kostnadsavdrag.

För dessa och liknande situationer har lagstiftaren i 31 § 2 mom TL gett formella möjligheter åt TO eller tjänsteman som biträder TN, att med den skattskyldiges samtycke företa kontroll vid personligt besök hos denna. Dessa skattskyldiges besök har i motsats till taxeringsrevision inte något inslag av tvång utan bygger helt på frivillig medverkan från den skattskyldige. Även i övrigt gäller att besöket skall ske formlöst. Det är emellertid av stor vikt att TO gör noggranna anteckningar om vad som förevarit, bl a med tanke på föredragningen i TN och som underlag för beslutet.

Har taxeringsbesök gjorts skall anteckning härom göras i TNs protokoll.

5 Anmaning att deklarerera

Vid tidpunkt som LSKM bestämmer — vid årets taxering troligen i augusti — sker en ADB-mässig kontroll av vilka skattskyldiga som ej deklarerat trots att registrerade kontrolluppgifter, debiterad preliminär skatt eller annat ger anledning anta att deklaration borde ha lämnats. På grundval av detta material utfärdas sedan anmaningarna.

För fritidsgranskare torde det normalt bli så att LSM sänder ut anmaningshandlingarna till TN. I de fall anmaning skall ske skriver TO under anmaningen och skickar därefter tillbaka handlingarna till LSM för utsändning och bevakning.

Det förekommer också att hela anmaningsförfarandet ombesörjs av LSM.

Sedan anmaningstiden gått ut och deklaration inte inkommit framställs skönstaxeringsomslag, taxeringsavi, förfrågan till kronofogdemyndighet, förfrågan till försäkringskassa om utbetald ersättning och till kommun om utbetalt bistånd enligt socialtjänstlagen samt en stomme till underrättelse om påförd taxering.

Anmaning i förening med vite kan tillgripas i vissa fall då deklaration inte inkommit trots anmaning. Förfarandet med vitesföreläggande beskrivs närmare i Handledning för taxering.

6 Rekvisition av deklarationer

Under taxeringsarbetet behöver man då och då göra jämförelser med tidigare års deklarationer, som ej finns tillgängliga. Önskade deklarationer måste då rekvireras, i regel genom LSKMs deklarationsarkiv. Särskilda rekvisitionsblanketter finns.

TO får också själv ta emot en del rekvisitioner under taxeringsperioden. Det kan gälla vissa av årets deklarationer som skall översändas för statistisk bearbetning. Dessa måste därför behandlas med förtur av TN. Det kan också gälla fjolårsdeklarationer som behövs för pågående utredningar. På grund av att

besvärstiden till LR går ut den sista februari året efter taxeringsåret, kan det också hända att besvärsakter inte hunnit kompletterats innan fjolårsdeklarationerna lämnats ut till TO. I samtliga fall gäller att TO inte får lägga sådana rekvisitioner åt sidan utan måste effektuera dem så snart som möjligt. En hel grupp ärenden kan vara beroende av en enda deklARATION.

7 Underrättelser om avvikelse från deklARATION

Om TN frångått en deklARATION skall den skattskyldige ha ett meddelande om detta, s k underrättelse om avvikelse från självdeklARATION. Detta gäller också sådana fall då ett yrkande, som exempelvis lämnats under rubriken "särskilda upplysningar och yrkanden" inte bifallits. TN kan i vissa fall vid rättelse av uppenbara fel till den skattskyldiges fördel underrätta denna om gjorda avvikelser genom kodmarkering i ruta 39 på deklARATIONEN. Kodsiffran kommer att återges på den skattskyldiges slutskattsedel — och om den skattskyldige lämnat förenklad självdeklARATION på det taxeringsmeddelande som tillställs honom i augusti och som i övrigt visar resultatet av taxeringen, vilka inkomster som lagts till grund för taxeringen och vilka avdrag som medgivits.

Underrättelse om extra avdrag behöver inte sändas ut till pensionärer om avdraget beräknas helt enligt RSVs anvisningar. Medgivet extra avdrag kommer nämligen att meddelas alla pensionärer på skattsedeln för slutlig skatt — och i förekommande fall på taxeringsmeddelande.

Underrättelse bör dock skickas i de fall TN haft att ta ställning till förhöjt extra avdrag för sjukdomskostnader eller om yrkande i deklARATIONEN frångåtts.

Skattskyldig, som inte lämnat deklARATION och som därför åsatts skönsamlig taxering, skall underrättas på särskilt formulär "Underrättelse om påfordrad taxering". Sådan underrättelse behövs dock inte om taxeringen endast avser garantibelopp för fastighet.

Underrättelse om TNs beslut skall undertecknas endera av TO eller av den som granskat och föredragit deklARATIONEN i TN. Således har även KO rätt att skriva under avvikelser.

Underrättelserna sänds ut i lösbrev. Om TO eller någon ledamot i nämnden reserverar sig mot ett TN-beslut, skall den skattskyldige underrättas om den skiljaktiga meningen.

Motiveringen till TNs beslut om avvikelse från självdeklARATIONEN bör utformas med stor omsorg. Det bör framgå av texten om avvikelserna grundar sig på en författningsbestämmelse, RSVs anvisningar, rättspraxis eller en skälighetsbedömning. Försök undvika att motivera med "författningensligt". Ange i stället vilken författningsbestämmelse som ligger till grund för avvikelserna. 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. Om

avvikelsen grundas på att den skattskyldige inte styrkt sina uppgifter tillräckligt, är det likaså viktigt att klargöra vad slags bevisning som krävs av honom.

Underrättelsen till den skattskyldige skall ligga till grund för bedömningen, om han skall anföra besvär över TNs beslut. Det är därför synnerligen viktigt att samtliga ändringar i deklarationen tydligt redovisas i underrättelsen. Försök att skriva så enkelt, klart och förståeligt som möjligt.

I granskningshandboken finns ett antal exempel på besluts- och förfrågningstexter som täcker en stor del av de vanligaste förekommande avvikelsefallen.

8 Omprövning av beslut

Om skattskyldig begär det eller om annat skäl finns skall TN ompröva det beslut som fattats. Sådan omprövning kan ske flera gånger — dock inte efter taxeringsperiodens slut. Omprövning får inte heller ske när den skattskyldige har anfört besvär över TNs beslut och särskilda skäl för prövning inte föreligger.

På den tryckta beslutsblanketten anges att begäran om omprövning skall ha kommit in inom 14 dagar. TN är dock som nämnts alltid skyldig att ta upp en begäran om omprövning om denna kommer in under taxeringsperioden. TNs sista sammanträde måste därför läggas så sent under perioden att alla omprövningsfall kan behandlas.

Svarsfristen 14 dagar kan få lov att kortas ned mot slutet av perioden. I så fall skall den skattskyldige samtidigt underrättas om datum för TNs sista sammanträde. Svarsfristen bör dock aldrig understiga 5 dagar. När en TN först sent under perioden ställs inför frågan om en deklaration skall frångås trots att man inte hinner med någon närmare utredning eller kommunikation, bör TN inte avvika från deklarationen utan taxera i enlighet med denna och i stället anmäla den för eftergranskning.

När TN omprövat ett beslut skall ny underrättelse skickas ut, detta oavsett om omprövningen föranlett ändring av det tidigare beslutet eller ej.

Vid omprövning i anledning av taxeringsmeddelande gäller — i tillämpliga delar — samma regler.

V. Sammanträden

1 Kallelse till sammanträden m m

Enligt 61 § TL bestämmer TO när och var sammanträdena skall hållas. Självfallet görs det så långt möjligt i samråd med KO och övriga ledamöter. Det kan vara praktiskt att bestämma tid för flera sammanträden i följd redan vid första sammanträdet. För de nämnder där LSMs tjänstemän biträder med deklarationsgranskningen måste sammanträdestider samordnas, eftersom granskarna ofta kommer att arbeta i flera nämnder. Denna samordning sker lämpligen genom fögderichefen eller chefen för granskningsenheten på LSM.

Om det kan ske utan hinder för ledamöterna i nämnden, bör TO i nämnder med tjänstemannamedverkan åtminstone till viss del försöka få sammanträden förlagda till dagtid.

Ledamöterna kallas till sammanträdet genom ett särskilt kallelsekort. Till det första sammanträdet skall även suppleanterna kallas (61 § 1 mom TL). De har rätt att närvara även vid följande sammanträden och skall därför underrättas om sammanträdena. Ledamot som får förhinder kallar själv sin suppleant och meddelar TO.

LSKM och LSM skall underrättas om tid och plats för sammanträdena. I vissa fall underrättas också skattskyldig.

Sammanträde bör hållas på central ort inom taxeringsdistriktet. Om avstånden inte är alltför stora är det av flera skäl fördelaktigt att förlägga sammanträdena till LSMs lokaler.

2 TNs första sammanträde

TO bör hålla det första sammanträdet så tidigt som möjligt. Vid detta sammanträde bör planering av nämndens arbete ske. Vid första sammanträdet går TO igenom sådana ändringar sedan föregående år, som berör TNs verksamhet. TO lämnar också en kort redogörelse för materiella nyheter vid årets taxering, anvisningar från RSV m m.

Enligt 1 § TF skall TO varje år vid det första sammanträdet läsa upp vissa paragrafer, nämligen

11—12 §§ förvaltningslagen (allmänna bestämmelser om jäv)

1 § taxeringslagen (allmän målsättning)

samt

62 § taxeringslagen (TO jävig).

Det är lämpligt att börja sammanträdet med denna uppläsning. I detta sammanhang skall TO också erinra ledamöterna om den tystnadsplikt som gäller i TNs verksamhet. Huvudstadgandet finns i sekretesslagen 9 kap 1 §. Lagen finns i transumerade delar intagen i Skatte- och taxeringsförfattningarna.

3 Vissa formalia

TNs sammanträden hålls inom stängda dörrar. Skattskyldig har emellertid rätt att komma till sammanträde för att lämna upplysningar rörande sin deklaration. Observera att denna rätt är ovillkorlig. TO kan således inte avvisa en sådan begäran från en skattskyldig med hänvisning till att inställelsen bedöms vara obehövlig för TNs beslut eller dylikt. Denna närvarorätt är en viktig rättssäkerhetsfråga, som starkt betonats av JO.

Den skattskyldige har rätt att låta sig företrädas av behörigt ombud vid sådan personlig inställelse. Han har även rätt att ta med sig biträde (bokföringsmedhjälpare el dyl) till sammanträdet. Det är viktigt att TO i samband med inställelsen förklarar vad denna syftar till, nämligen att ge TN kompletterande

upplysningar utöver vad som tidigare varit känt. Avsikten är däremot inte att inställelsen skall ägnas åt utförlig argumentation eller ren plädering från den skattskyldiges sida. Den skattskyldige kan heller inte påfordra att TN skall meddela sitt beslut om hans taxering redan i samband med besöket.

Enligt 18 § TL har LSKM ledningen och ansvaret för verksamheten i länet. Länskattechefen får därför utse viss tjänsteman att besöka nämnderna vid deras sammanträden och att — om nämnden beslutar det — närvara vid deras överläggningar.

Under sammanträdena har TNs valda ledamöter rätt att ta del av deklARATIONERNA i den omfattning som det behövs för taxeringen. Granskning av deklARATIONER får i övrigt endast utföras av TO, TNO, KO eller föredragande tjänsteman.

Fr o m den 1 januari 1986 har undantaget från straffansvar för vårdslös myndighetsutövning för dem som deltagit i en TNs beslut angående taxering upphävts. TNs ledamöter blir fullt ut ansvariga för såväl uppsåtliga överträdelser som oaktsamma handlingar i samband med åsättande av taxeringar.

Myndighetsutövningen måste leda till förfång för någon eller ge någon otillbörlig förmån. Detta innebär att det kan vara fråga om såväl ekonomisk skada som olägenhet.

Såväl uppsåtliga som grovt oaktsamma handlingar kan föranleda ansvar. Oaktsamheten kan bestå i att man inte skaffar sig kännedom om eller håller reda på de regler som gäller för myndighetsövningen.

TN-ledamot kan även ställas till ansvar för brott mot den tystnadsplikt och de sekretessbestämmelser i övrigt, som gäller enligt sekretesslagen.

4 Föredragning

I TN som biträds av tjänstemannagranskare är det som regel den eller de tjänstemän som granskat deklARATIONERNA som också föredrar dessa i nämnden. I övriga TN ankommer föredragningen på TO eller KO i den mån den senare förstahandsgranskat deklARATIONER.

Som framgår av vad som sägs under punkt 5 har TO befogenhet att besluta ensam i vissa fall. Föredragningen i TN kan därför begränsas i första hand till sådana deklARATIONER, som inte kan avgöras genom enmansbeslut. Föredragning bör dock ske om tveksamhet råder angående värderingsfrågor eller i frågor av principiell natur. Samtliga fall då skattskyldig inkommit med erinringar mot eller begärt omprövning av ett tidigare beslut skall givetvis föredras. Detta gäller även om det tidigare beslutet tagits som enmansbeslut av TO.

Föredragningen skall göras kort men ändå tillräckligt utförlig för att ge alla fakta som är av betydelse för ledamöternas ställningstagande. Sekretessskyddet för deklARATIONERNA innebär att den som föredrar inte i onödan skall lämna ut uppgifter som inte har betydelse för TNs beslut.

Även i de fall TO inte själv föredrar deklARATIONERNA, har han dock en skyl-

dighet att sätta sig in i ärendena tillräckligt för att 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 göra en viss — om än översiktlig — granskning av alla deklARATIONER som granskats och godkänts av annan än TO själv.

Enligt 27 a § TF skall TO signera samtliga deklARATIONER. Har någon annan än TO granskat deklARATIONEN skall denne också sätta sitt signum på den (21 § TF).

5 Beslut

Om TNs verksamhetsområde inte omfattar mer än en kommun, är TN beslutsför om TO och minst två andra ledamöter är närvarande. Även KO är ledamot och får delta i besluten. Finns flera KO i samma nämnd får dock endast en delta i TNs beslut. Suppleant har inte rätt att delta i nämndens beslut annat än om han trätt i stället för den ordinarie ledamoten.

Ingår två eller flera kommuner i verksamhetsområdet fordras att minst tre ledamöter utöver TO är närvarande för att TN skall vara beslutsför. Minimigränsen får underskridas för det fall ledamot i ett visst ärende måste avträda på grund av jäv.

Om nämnden är oenig skall öppen omröstning företas. Den mening som de flesta biträder skall gälla. Om rösterna utfaller lika gäller den mening som TO biträder. TO skall dock säga sin mening först. Skiljaktig mening skall avfattas skriftligt och lämnas till TO inom en vecka efter sammanträdet.

TO kan ensam besluta i vissa ärenden (s k enmansärenden). Detta gäller för det första alla sådana beslut som inte innebär att ärendet prövas i sak. Exempel på detta är beslut om att anmana en skattskyldig att deklarerera. Vidare får beslut i enkla och otvistiga ärenden fattas av TO ensam, nämligen

- om ingen avvikelse skett från deklARATIONEN
- om avvikelsen inte överstiger 2 500 kr (taxerad inkomst)
- om rättelse skall ske av ett tidigare beslut, som innehåller skriv- eller räknepel eller annat uppenbart förbiseende
- om sakfrågan är uppenbar

I de fall TNO med stöd av 63 § TL fattar beslut om taxering på grundval av förenklad självdeklARATION signerar han en taxeringsbeslutsförteckning eller taxeringsavi. TO behöver då inte signera deklARATIONERNA och ansvarar inte heller för beslutet.

6 Protokoll

Protokoll skall föras vid varje sammanträde (26 § TF). Särskilda formulär finns för detta. Av formulären framgår i huvudsak vilka uppgifter som skall protokollföras enligt nämnda lagrum. TO svarar för att protokoll förs men

kan uppdra åt KO, annan ledamot eller föredragande tjänsteman att ombesörja denna detalj.

Vid varje sammanträde skall TO även anteckna närvarande ledamöter på en närvarolista, avsedd för kommunens beräkning av sammanträdesersättning åt de kommunvalda ledamöterna.

7 Att leda ett TN-sammanträde

Det åligger TO att leda TNs arbete och föra ordet vid nämndens sammanträde. 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. Låt inte diskussionerna flyta för långt iväg utan försök koncentrera resonemangen kring den aktuella sakfrågan.
- Var noga med jävsbestämmelser och tystnadsplikt.
- Var saklig. Undvik varje förklenande omdöme om en skattskyldig, även om deklaraionsgranskningen eller kontakterna i samband med denna inbjudit till sådant.
- Tag vara på ledamöternas orts- och personkänedom.

VI Beslutsredovisning

1 Allmänt

Automatisk databehandling (ADB) används i taxeringsarbetet och vid framställning av produkter från taxeringsarbetet. De maskinella bearbetningarna utförs av LSKMs datorer och av en central datoranläggning vid RSV.

Deklarationerna granskas och registreras enligt tre skilda rutiner. En rutin för FD-deklarationer, en rutin för E-deklarationer och en rutin för F-deklarationer. FD-deklaration är förenklad deklaration samt O-märkt allmän deklaration. F-deklaration är R-märkt deklaration samt E-märkt deklaration som vid utökad E-granskning överlämnats för förregistrering. FD-, E- och F-deklarationer levereras alltid i skilda buntar och får inte sammanblandas i hanteringen hos granskare och TO.

FD-deklaration granskas av tjänstemän. Till TO levereras normalt endast allmän deklaration som ingår i FD-rutinen och de förenklade deklarationer som granskaren föreslår avvikelse på eller de som innehåller yrkanden som kräver TOs eller TNs bedömning.

Alla deklarationer som granskas av fritidsgranskare skall granskas enligt rutinen för F-deklarationer. FD- och E-deklarationer granskas således av tjänstemän och när TO erhåller sådana deklarationer skall av missiv eller dyl klart framgå att det är fråga om FD- eller E-deklarationer.

F-deklarationer registreras successivt från senare delen av mars. De registrerade uppgifterna bearbetas och kontrolleras maskinellt. I slutet av april kan

LSM komplettera de första deklARATIONERNA med taxeringsavi och överlämna dem till granskaren. Vill någon granskare börja granskningsarbetet redan de första veckorna i april kan efter överenskommelse med LSM registrerat material översändas innan komplettering med taxeringsavi gjorts. I sådana fall måste granskaren senare själv komplettera varje deklARATION med taxeringsavi innan TN fattar beslut om taxeringen. (Se avsnittet ”Startrutiner avseende taxeringsarbetet” i granskningshandboken).

Från början av maj levererar TO deklARATIONERNA med åsatta taxeringar åter till LSM. LSKMs dataenhet eller LSM registrerar taxeringarna på skivminnen. Registrerade uppgifter överförs via LSKMs dataenhet till det centrala skatteregistret på RSV. Registret omfattar samtliga i riket registrerade skattskyldiga och LSM/LSKM har åtkomst till taxeringsuppgifter via terminal.

2 Förtryckning av deklARATIONSBANKETTER

Förenklad självdeklARATION eller deklARATIONSBANKETT 1—4 förtrycks för samtliga skattskyldiga som enligt tillgängliga registeruppgifter skall lämna deklARATION. Blanketterna förtrycks med namn, adress, vissa identifieringsuppgifter, kommunal skattesats, underlag för fastighetsskatt, i förekommande fall vissa avdragsgilla avgifter. På den förenklade självdeklARATIONEN förtrycks även uppgift om högst två schablonfastigheter.

3 Taxeringsavi

För varje F-deklARATION och för de allmänna deklARATIONER som markerats med bokstaven O i sorteringsbegreppet skall finnas en taxeringsavi. Saknas taxeringsavi kan detta bero på att deklARATIONEN undgått registrering. För E-deklARATIONER finns i allmänhet inte någon taxeringsavi utskrivnen. För förenklad självdeklARATION skrivs taxeringsavi endast om de maskinella ADB-testerna ger anledning härtill.

På taxeringsavin redovisas resultatet av ADB-kontrollerna och för taxeringsarbetet intressant information ur skatteregistret som ex vis kontrolluppgifter. Dessutom redovisas förslag till taxeringskod och eventuell sambeskattning. På taxeringsavin anges också registrerad inkomst av tjänst (delbeloppen) och registrerad förmögenhet enligt avlämnad deklARATION. Underlag för skogsvårdsavgift överförs maskinellt från föregående års taxering. Underlag som överförs redovisas på taxeringsnivån. Underlag för fastighetsskatt har förtryckts på den utsända deklARATIONSBANKETTEN. När deklARATIONEN registreras görs jämförelse mot de aktuella fastighetsuppgifterna vad avser underlag för fastighetsskatt. Vid misstämningar som uppgår till belopp av viss storlek utskrivs granskningssignal på taxeringsavi.

Den statliga inkomstskatten delas i två delar, nämligen grundbelopp och tilläggsbelopp. Underlag för grundbelopp är den statligt beskattningsbara inkomsten och underlag för tilläggsbelopp är i princip den statligt beskattnings-

bara inkomsten ökad med eventuella underskottsavdrag och ev räntetillägg överstigande 2 000 kr som den skattskyldige redovisat i 26. Underlag för tilläggsbelopp uträknas normalt maskinellt. I vissa fall måste den skattskyldige räkna ut underlaget för tilläggsbelopp och ange det i ruta 27 på deklarationsblanketten. På samma sätt kan TN ange underlaget i ruta 27 om den maskinella beräkningen/skattskyldiges uppgift inte är korrekt. På taxeringsavin anges i särskild ruta det underlag som registreras från deklarationen och om underlaget uträknats maskinellt anges detta med beloppet föregånget av bokstaven "M".

TO kan göra noteringar på taxeringsavin i utrymmet för TN:s beslut samt i utrymmet för anteckning på avins baksida.

På taxeringsavins fjärde sida finns ett utrymme för beslutsredovisning avseende förenklade självdeklarationer. Det utrymmet skall aldrig fyllas i avseende allmän självdeklaration.

Skall skattskyldig taxeras av annan TN återgår deklarationen 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 TNs beslut skall ske på avsedd plats på blanketten. Redovisning måste ske med tydlig skrift. Blyertspenna bör användas. Ändring av beslut kan då göras utan överstrykningar. För skattskyldig som lämnat förenklad självdeklaration görs beslutsredovisning på taxeringsavins fjärde sida (se litt 4.8 nedan).

4.1 Enbart taxeringsavi

I det maskinella anmaningssystemet skrivs taxeringsavi endast för skattskyldig som beräknas åsättas taxering. Finns taxeringsavi för skattskyldig som varken taxerats eller påförts underlag för beräkning av skogsvårdsavgift eller underlag för fastighetsskatt, kan nolltaxeringen redovisas på taxeringsavin och kryss i rutan "Ej deklarerat. Varken inkomst eller förmögenhet skall längdföras". TN:s beslut om nolltaxering kan redovisas på taxeringsavin även om sådan skattskyldig har sjöinkomst.

Denna förenklade beslutsredovisning på taxeringsavin gäller emellertid endast under förutsättning att deklaration inte finns eller att omslag för sköns-taxering inte upprättats. Som tidigare nämnts beslutar TN i hemortskommunen även vad avser taxering i utbokommunen. Taxeringsavin räcker inte som beslutsunderlag om t ex garantibelopp skall upptas till beskattning i utbokommunen och deklaration inte finns. I detta fall bör omslag för sköns-taxering upprättas.

4.2 Deklarationsblankett I

I det följande redovisas beslutsredovisningen för deklARATIONER som granskas enligt rutinen för F-deklARATIONER. För E-deklARATIONER gäller i tillämpliga delar vad som gäller för F-deklARATIONER med några undantag som redovisas under litt. 4.7. Beslutsredovisningsreglerna gäller även de allmänna deklARATIONER som granskas i FD-rutinen. Regler för beslutsredovisning avseende förenklade deklARATIONER redovisas nedan under litt 4.8.

Beslutsredovisningen sker på såväl blankettens första som andra sida. Sifferorna 1—3 (taxeringskod) och 01—89 (reg koder) är koder med vars hjälp uppgifterna registreras i ADB-systemet. Uppgift, som anges i ruta som saknar sifferkod, blir inte registrerad.

Innan granskaren erhåller deklARATION, som granskas enligt rutinen för F-deklARATIONER, har som tidigare nämnts vissa uppgifter i deklARATIONEN registrerats. TN:s beslutsredovisning skall därför inriktas på redovisning av de ändringar och kompletteringar som görs av nämnden. För att höja säkerheten i systemet kommer alla F-deklARATIONER att bli föremål för någon form av registrering även efter det TN fattat beslut om taxeringen.

4.2.1 Klarmarkering — deklARATIONEN godtas

Klarmarkering anges när den skattskyldiges uppgifter godtas och inga uppgifter skall tillföras i TN:s anteckningsutrymme. Klarmarkering avser endast taxering i hemortskommunen.

Efter TN:s beslut registreras antingen de ändringar och tillägg som TN gjort eller klarmarkering. Klarmarkering innebär att den skattskyldiges uppgifter godtagits och att taxeringsavins uppgifter om taxeringskod, sambeskattning, förmögenhet, registrerat/maskinellt uträknat underlag för tilläggsbelopp, underlag för skogsvårdsavgift och underlag för fastighetsskatt är riktiga. Klarmarkering anges även om TN ändrat/tillfört taxering i utbokommun.

4.2.2 Taxeringskod och sambeskattning

Taxeringskod styr den maskinella beräkningen av bl a skattereduktion och statlig skatt på B-inkomst. För dödsbo styr koden beräkningen av grundavdrag.

På taxeringsavin anges ett maskinellt förslag till taxeringskod och sambeskattning för alla mantalsskrivna fysiska personer. Godtar TN den föreslagna taxeringskoden och sambeskattningsuppgiften anges ingen ändringsuppgift på deklARATIONSBANKETTEN. Saknas uppgift på taxeringsavin (för icke mantalsskriven person) eller är någon av uppgifterna på taxeringsavin felaktig, redovisar TN de korrekta uppgifterna på deklARATIONSBANKETTEN enligt följande

Kod Skattskyldig

- 1 Ensamstående samt dödsbo i förekommande fall
- 2 Ensamstående med hemmavarande barn under 18 år
- 3 Skattskyldig som skall taxeras enligt de för gift gällande bestämmelserna

Taxeringskod 3 måste alltid åtföljas av personnummer för den med vilken sambeskattnings skall ske.

4.2.3 Sammanställning för statlig och kommunal inkomstskatt

Den skattskyldiges uppgifter i sammanställningarna har registrerats och maskinellt kontrollsummerats innan granskaren erhåller deklARATIONEN. Kan deklarerade uppgifter godtas behöver TN:s kolumn ej fyllas i. Om uppgift i sammanställning för statlig inkomstskatt ändras i något avseende måste alla belopp i rutorna 01—14 föras ut i TN:s kolumn oavsett om de ändrats eller ej (se även nedan beträffande markering med 0 i rutorna 06—09).

Vid ändring i sammanställning för kommunal inkomstskatt måste samtliga belopp i rutorna 14—24 föras ut i TN:s kolumn.

När deklarerade uppgifter felsummerats, felregistrerats eller inte kunnat registreras anges på taxeringsavin med utdömningsfel att uppgifterna i berörd sammanställning skall redovisas i TN:s kolumn. I sådant fall förs samtliga belopp i sammanställningen ut i TN:s kolumn oavsett om de ändrats eller ej.

Vid beslutsredovisningen skall, om summa avdrag är större än summa inkomster, anges 0 i ruta 14 resp 24.

Uppgift om inkomst av jordbruksfastighet (ruta 06 eller 07) eller rörelse (ruta 08 eller 09) används för aktualisering av SCB:s företagarregister. Uppgifter från 1987 års taxeringsregistrering (bl a uppgift som registreras från ruta 06—09) utgör en del av underlagen för att maskinellt avgöra vilken sorts deklara-tionsblankett — allmän eller förenklad — som skall förtryckas för den skattskyldige. Förekommer någon av dessa förvärvskällor för en skattskyldig skall när nettointäkt saknas 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. Om 0 angetts i någon av rutorna 06—09 måste alla belopp i rutorna 01—14 föras ut i TN:s kolumn oavsett om de ändras eller ej.

Beloppsuppgifterna i den statliga sammanställningen används bl a vid den maskinella uträkningen av underlag för tilläggsbelopp. Härvid iakttas automatiskt reglerna om kvittning av underskott av schablonbeskattad fastighet mot inkomst av kapital. Det är därför viktigt att TN hänför inkomsterna till rätt förvärvskälla och korrigerar de fall där inkomst av kapital resp underskott av schablonbeskattad fastighet inte redovisats korrekt i resp ruta.

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

Deklarerad förmögenhet (ruta 28) förregistreras och beloppet redovisas på taxeringsavin. Ändrar TN deklarerad förmögenhet eller är beloppet fel som redovisas på taxeringsavin anges korrekt belopp i ruta 29.

Vid gemensam förmögenhetsberäkning för föräldrar och barn skall den som granskar familjehuvudmannens deklaration upprätta en sammanställning över berörda familjemedlemmars förmögenhet. Sammanställningen upprättas på blankett ”Uppgifter för beräkning av gemensam beskattningsbar förmögenhet”, som bifogas familjehuvudmannens deklaration. Blanketten kan, i de fall gemensam förmögenhetsberäkning tillämpades vid föregående års taxering, vara ADB-framställd och vara insorterad i familjehuvudmannens deklaration. Dessutom kryssmarkeras ruta 30 för samtliga familjemedlemmar. Familjs huvudman är av ADB-tekniska skäl i detta avseende mannen om familjen består av makar och barn. Finns endast en förälder är denna huvudman.

4.2.5 I n k o m s t a v t j ä n s t

Om deklarerad bruttointäkt är felaktigt redovisad på taxeringsavins specifikationsrad eller när ändring görs av avdrag under inkomst av tjänst skall alla belopp föras ut i TN:s kolumn.

4.2.6 U n d e r l a g f ö r t i l l ä g g s b e l o p p

Som tidigare nämnts i punkt 3 ”Taxeringsavi” uträknas underlag för tilläggsbelopp normalt maskinellt. Uträkningen görs med ledning av de uppgifter som framgår av sammanställning för statlig taxering samt ev uppgift om räntetillägg överstigande 2 000 kr. Uträkning görs dock inte i de fall underlag för tilläggsbelopp anges i ruta 27 (= manuellt uträknat).

Godtar TN det maskinellt uträknade underlaget, alt av skattskyldig uträknat underlag, skall ruta 26—27 inte ifyllas.

Ändrar TN taxeringen uträknas efter ändringsregistreringen underlaget för tilläggsbelopp på nytt maskinellt såvida TN inte manuellt uträknat underlaget och angett det i ruta 27.

4.2.7 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

Extra avdrag för folkpensionärer beräknas utan att hänsyn tagits till eventuell förmögenhet, sjoinkomst, kostnader för sjukdom m m. Hänsyn har dock i förekommande fall tagits till inkomster redovisade på kontrolluppgift avseende skattefria livräntor och skattefria AGS-ersättning. Maskinellt förslag till extra avdrag anges dessutom på taxeringsavin.

Godtar TN det maskinella förslaget till extra avdrag anges likhetstecken (=) i ruta 45 (ruta 46 lämnas blank). Ändrar TN det på taxeringsavin redovisade extra avdraget anges beslutat extra avdrag i rutorna 45 och 46.

När utdömningsfel angetts på taxeringsavin har inget extra avdrag beräknats maskinellt. I dessa fall måste extra avdrag alltid anges i rutorna 45 och 46.

4.2.8 Grundavdrag

Skall grundavdrag begränsas på grund av att den skattskyldige vistats i landet under endast en del av beskattningsåret anges i ruta 48 det antal månader för vilka grundavdrag skall medges. Antal månader skall i förekommande fall inkludera även de månader under vilka beskattningsbar sjöinkomst uppburits. Hänsyn till sjöperioderna tas maskinellt vid beräkning av grundavdrag.

4.2.9 Skattetillägg

Har TN gjort ändring som innebär höjning av inkomst eller sänkning av avdrag på minst 2 000 kronor eller höjning av förmögenhet med minst 50 000 kronor markeras detta med kryss i ruta 32. 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 32 innebär att underlag för underrättelse om skattetillägg skrivs ut maskinellt vilket underlättar LSM:s arbete med skattetilläggen.

4.2.10 Särskild adress för skattsedelns försändelse

Har den skattskyldige begärt att skattsedeln på slutlig skatt skall sändas till annan adress än den bostadsadress han angett på deklarationen (t ex till banks notariatavdelning) sätts kryss i ruta 35. Dessutom markeras adressuppgiften tydligt med ex vis rödpenna av granskaren.

4.2.11 Ändring av skattskyldigs persondata, fastighetsinnehav mm

Skattskyldig måste finnas registrerad i skatterregistren för att taxeringen skall kunna registreras. Taxeringsavi är bevis på att den skattskyldige är registrerad. Saknas taxeringsavi i F-deklaration lämnas deklarationen till LSM med begäran om taxeringsavi innan taxering åsättes.

För annan än fysisk person (kategori A3, A5) skall TN markera med kryss i ruta 36 om namn- eller adressuppgifter bör ändras.

Skall annan skattskyldig än fysisk person, inbo (kategori A3, A5) inte taxeras för nästa inkomstår markeras även detta med kryss i ruta 36. I sådant fall anges dessutom texten "AVREGISTRERAS" i TN:s anteckningsutrymme till vänster om kryssmarkeringen.

I ruta 36 markeras även om TN taxerar ett dödsbo för första gången enligt

reglerna för handelsbolag. I anteckningsutrymmet skriver TN texten "TAXERAS SOM HANDELSBOLAG".

I ruta 36 markeras även när det av deklarationen framgår att byggnad på ofri grund sålts under beskattningsåret. Denna markering är nödvändig för att LSM skall kunna föra in ägarförändringen i LSMs fastighetsregister, som ligger till grund för förtryckning av fastighetsavi och i framtiden även för tryckning av fastighetsuppgifter på deklarationsblanketten. Normalt görs ägaraktualisering i fastighetsregistret med ledning av lagfartsbeslutet. För byggnad på ofri grund ufärdas dock ej lagfart.

4.2.12 Ackumulerad inkomst, dubbelbeskattningsavtal

Deklaration, som innehåller begäran om att reglerna för ackumulerad inkomst skall tillämpas, granskas av tjänsteman vad avser förutsättning för tillämpning av reglerna om beräkningen av statlig inkomstskatt. Innan deklarationen (i förekommande fall tillsammans med makes deklaration) översänds till LSM/LSKM skall den vara granskad i övrigt. Rutan 33 skall kryssmarkeras. Efter utredning återsänds deklaration till TN för beslut.

Skall skatt debiteras med tillämpning av dubbelbeskattningsavtal lämnas uppgift till LSM om vilket avtal som skall tillämpas och vilka inkomst- och förmögenhetsbelopp som berörs. Speciella blanketter finns för denna redovisning. Kryssmarkering görs i ruta 33. Deklarationen kan lämnas till LSM tillsammans med övrigt deklarationsmaterial om LSM inte föreskrivit annat. Detta kan bli aktuellt i slutet av taxeringsperioden. LSM räknar ut skatten och aviserar den via terminalregistrering till skatteregistret.

4.2.13 Underlag för skogsvårdsavgift resp statlig fastighetsskatt

Underlag för beräkning av skogsvårdsavgift har maskinellt överförs från föregående års taxering och lagrats i skatteregistret. Underlaget redovisas på taxeringsavi. Godtar taxeringsnämnden inte det maskinellt överförda underlaget införs det korrekta underlaget i ruta 44 (skogsvårdsavgift). Rutan ifylls enbart när maskinellt underlag skall tas bort (0 ifylles), ändras eller när underlag saknas enligt taxeringsavin och den skattskyldige har underlag för skogsvårdsavgift.

Underlag för statlig fastighetsskatt har förtryckts på den utsända deklarationsblanketten. När deklarationen registreras jämförs det underlag som gällde vid förtryckningstillfället mot ett nytt beräknat underlag på grundval av de aktuella fastighetsuppgifterna. Misstämningar av viss storleksordning skrivs ut på taxeringsavin. Finner TN p g a denna eller annan anledning att underlag för statlig fastighetsskatt skall korrigeras gör TN detta i härför avsedda rutor 55—58. Skall visst underlag utgå måste 0 (noll) anges i berörd ruta. Varje ruta 55—58 behandlas i ADB-systemet separat.

4.2.14 U n d e r r ä t t e l s e o m a v v i k e l s e p å s k a t t - s e d e l n

TN behöver fr o m 1984 års taxering inte sända underrättelse om avvikelser — trots att TN faktiskt avvikit från självdeklarationen — om rättelsen leder till lägre taxering och endast avser rättelse av uppenbar felräkning eller uppenbar felaktig överföring av belopp i självdeklarationen eller rättelse av uppenbar felaktighet avseende beräknad intäkt resp extra avdrag för s k schablonbeskattad småhusfastighet, garantibelopp, schablonavdrag inom inkomstslaget tjänst, extra avdrag inom inkomstslaget kapital. I sådant fall gör TN en siffermarkering i ruta 39 ”Underr om avvikelser på skattsedeln”. Siffermarkeringen (anges med kodsiffror 1—5) kommer att återges på den skattskyldiges slutskattsedel. Denna förenklade metod får användas också om det förekommer två av de aktuella slagen av felaktigheter i den skattskyldiges självdeklaration. I detta fall anges således två av kodsiffrorna 1—5. Skiljetecken skall inte anges mellan siffrorna och det finns inte heller något krav på inbördes ordning mellan siffrorna som anges i ruta 39.

Om TN anser att felet inte möjligen är uppenbart för den skattskyldige skall en vanlig underrättelse sändas. Ruta 39 får i sådant fall inte ifyllas.

De avvikelsetyper som omfattas av denna förenklade metod framgår av granskningshandbokens avsnitt om beslutsredovisning.

4.2.15 I n k o m s t i a n n a n k o m m u n ä n h e m o r t s - k o m m u n , s k u t b o k k o m m u n

Har den skattskyldige förvärvskälla (or) i en utbokommun kan redovisning av TNs beslut göras på framsidan av deklarationsblankett 1 (i rutorna 90 resp 92). Till ledning för årets taxering har därför på den förtryckta deklarationsblanketten 1 tryckts uppgift om utbokommunen i klartext samt läns/kommun/församlingskod (i ruta 90) om den skattskyldige vid 1986 års taxering taxerades i en utbokommun. Den skattskyldige har i förekommande fall angett till kommunal inkomstskatt skattepliktig inkomst i utbokommunen i ruta 92. Godtar TN den skattskyldiges uppgifter krävs ingen ytterligare beslutsredovisning. I annat fall ändrar/tillför TN rätt uppgift i ruta 90 resp 92.

Taxerades den skattskyldige vid 1986 års taxering emellertid för inkomst i mer än en utbokommun har istället en (eller flera) särskild fördelningsblankett förtryckts och insorterats i den skattskyldiges deklaration. På fördelningsblanketten har förtryckts uppgift om län/kommun/församling för utbokommun. Varje fördelningsblankett rymmer två utbotaxeringar. TN redovisar på fördelningsblanketten för varje utbokommun den sammanlagda skattepliktiga inkomsten som den skattskyldige redovisat enligt deklarationsbilagorna F1, F2, F6, J2, J3, R1, R5, T1, T2 eller T2a. När TN upprättar en fördelningsblankett kryssmarkerar TN i ruta 31 på huvudblanketten. Ev fördelning av inkomst mellan församlingar inom kommunen görs på denna för-

delningsblankett. Fördelningsblankettens baksida utgör arbetsblankett för avräkning av outnyttjade allmänna avdrag m m.

4.2.16 Övriga uppgifter

TN skall upprätta förteckning över vissa skattskyldiga. Dessa förteckningar upprättas maskinellt om TN anger tillämplig kod i ruta 47 för berörda skattskyldiga. För samma skattskyldig kan max tre kodmarkeringar göras i ruta 47. Tillämpliga koder och motsvarande förteckningar framgår av RSV:s och skattechefens anvisningar. OBS. I ruta 47 anges uttagsmarkering 99 om på taxeringsavin redovisats kontrolluppgift som avser annan skattskyldig eller registrerats dubbelt.

Ruta 34 kryssmarkeras om TN bedömer att deklarationen behövs vid granskningen av 1988 års deklaration.

I ruta 54 anges kod enligt skattechefens anvisningar.

4.3 Omslag för skönstaxering

Skönstaxeringsomslag upprättas när deklaration saknas och redovisning inte kan ske på enbart taxeringsavin. Skönstaxeringsomslag förtrycks för skattskyldig som anmanas att avlämna självdeklaration men som trots anmaning inte inkommit med självdeklaration. På sådant omslag förtrycks identifikationsuppgifter samt uppgift om inbetald A-skatt respektive såväl debiterad som inbetald B-skatt.

Första året sambeskattning sker mellan två personer som inte är gifta med varandra måste, om endast en av de sambeskattade lämnat deklaration, omslag för skönstaxering upprättas för den andre.

Omslag för skönstaxering måste dessutom upprättas då endast en av två sambeskattade personer lämnat deklaration och det framgår av deklarationen att den som inte deklarerat ej vistats i Sverige under hela 1986. Därvid anges det antal månader för vilka grundavdrag skall medges i ruta 48. Detta måste göras för att beräkningen av skattereduktion skall bli riktig för de sambeskattade.

På omslag, som upprättas enbart på grund av att taxering i utbokommun för t ex garantibelopp skall åsättas, måste i rutorna för statlig inkomstskatt, kommunal inkomstskatt, förmögenhetsskatt samt rutorna för taxeringskod ifyllas enligt de regler som finns för notering på deklaration.

4.4 Två beskattningsår

Taxeras skattskyldig för två beskattningsår måste en deklaraationsakt 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 det är fråga om två beskattningsår.

4.5 Förnyad handläggning

ADB-systemet ger möjlighet för TN att ändra eller komplettera sitt beslut under arbetsperioden. Ändring kan vid behov ske upprepade gånger. TN:s nya beslut anges alltid i TN:s kolumn. Detta gäller också om TN:s nya beslut innebär att deklARATIONEN godtas. Vid ändringsregistrering beaktas nämligen endast belopp som anges i TN:s kolumn. Deklaration med ändrad eller kompletterad beslutsredovisning levereras till LSM i särskilt omslag av vilket skall framgå att det är fråga om ändring/komplettering av tidigare registrerat beslut.

4.6 Ordnan­de av handlingar i deklARATIONEN

När deklARATIONEN sänds till LSM bör in­neliggande handlingar i förekommande fall ordnas enligt följande

- taxeringsavi
- fördelningsblankett avseende utbotaxering
- arbetskort
- uppgifter för beräkning av gemensam beskattningsbar förmögenhet.

4.7 E-deklARATIONER

Granskning av deklARATIONER enligt E-rutinen utförs av tjänstemän hos LSM och LSKM. Granskningen utförs utan tillgång till taxeringsavi. TO erhåller granskade E-deklARATIONER för TN:s beslut i särskilda buntar. E- och F-deklARATIONER får inte blandas.

E-deklARATIONER registreras efter granskningen och i regel innan TO erhåller dem för TN:s beslut. I samband med registreringen utförs olika ADB-kontroller. Upptäcks därvid något fel framställs taxeringsavi. Taxeringsavi kan därför i undantagsfall förekomma även i E-deklARATIONER.

Taxeringskod skall alltid anges för E-deklARATIONER. I övrigt gäller i tillämpliga delar vad som angetts beträffande F-deklARATIONER.

Ändrar TO någon uppgift i en E-deklARATION återsänds denna till LSM i särskilt omslag. Det skall av omslaget klart framgå att E-deklARATIONEN ändrats.

4.8 Förenklad självdeklARATION

Granskning av förenklad självdeklARATION enligt FD-rutinen utförs av tjänstemän på LSM. Vid granskningen, som normalt görs efter det att de förenklade självdeklARATIONERNA registrerats, har granskaren tillgång till taxeringsavi endast i de fall de maskinella kontrollerna ger upphov till utskrift av avi. När hinder att lämna förenklad självdeklARATION föreligger enligt uppgifter i skatteregistret skrivs dessutom stamme till anmaning att inkomma med allmän självdeklARATION. Finns taxeringsavi utskriven har den förenklade självdeklARATIONEN och ev andra handlingar insorterats i denna.

En förenklad självdeklARATION registreras normalt endast en gång (allmän

självdeklaration som ingår i FD-rutinen registreras dock minst två gånger). Ändringsregistrering av förenklad självdeklaration erfordras endast i princip om TN beslutar om inkomster och avdrag med andra belopp än den skattskyldige angett eller att taxeringskod och sambeskattningsuppgift skall ändras i förhållande till uppgifter i deklarationen eller det maskinella förslaget eller om inkomster avseende småhus skall tas upp med andra belopp än som förtryckts på blanketten.

TN redovisar sitt beslut avseende förenklad självdeklaration antingen genom att tillföra belopp eller koder i särskilt utrymme (beslutsredovisningsdel) på taxeringsavins fjärde sida. Ändringsregistrering görs således endast från taxeringsavin.

Granskning och beslutsredovisning avseende förenklade självdeklarationer beskrivs i granskningshandboken, del III. För närmare studium av reglerna hänvisas till denna. Här nedan beskrivs endast huvudprinciper för redovisning av besluten inom de områden som artikelförfattarna tror kommer att förändra de flesta ändringarna.

4.8.1 Inkomst av tjänst

Beslutsredovisning görs i rutorna 11—18 i beslutsredovisningsdelen på taxeringsavin. Inkomst av tjänst framräknas maskinellt och baseras på de kontrolluppgifter som finns i skatteregistret. Den skattskyldige tillförs automatiskt schablonavdrag med högst 3 000 kr.

Har den skattskyldige inte fått kontrolluppgift på alla inkomster under tjänst har han möjlighet att deklarerat dessa som tilläggsuppgifter i den förenklade självdeklarationen. Även dessa uppgifter medräknas maskinellt. För kontroll av att inkomst enligt tilläggsuppgift inte tas till beskattning dubbelt (kontrolluppgift kan ha levererats till skattemyndigheten) skrivs taxeringsavi i vilken samtliga kontrolluppgifter avseende inkomst av tjänst skrivs ut. På taxeringsavi skrivs även uppgift om icke kontant förmån finns enligt kontrolluppgift eller den skattskyldige erhållit resekostnadsersättningar eller traktementsersättningar på vardera lägst 1 000 kr.

Beslutsredovisning och ändringsregistrering krävs i princip endast i följande fall

- för deklarerad tilläggsuppgift har kontrolluppgift registrerats (inkomst av tjänst 1—4 fastställs enligt kontrolluppgift och anges i rutorna 12—15 och minskning görs av tilläggsuppgiften med det belopp som angetts på kontrolluppgift. Ev ny tilläggsuppgift anges i ruta 16—17)
- kontrolluppgift är felaktig (intäkter som skall läggas till grund för beskattning redovisas i rutorna 12—16)
- naturaförmåner finns enligt kontrolluppgift (naturaförmåner av mindre

värde kan beredas in. I rutorna 12—16 anges kontant lön m m inkl värdet av naturaförmån)

- ny kontrolluppgift har registrerats efter det att taxeringsavi eller taxeringsmeddelande har skrivits (intäkter som skall läggas till grund för beskattning skall beredas in i rutorna 12—16).

Beslutar TN att den skattskyldige skall medges annat avdrag under inkomst av tjänst än det som medgetts maskinellt kan sådant avdrag beredas in i ruta 17—18.

4.8.2 Redovisning av inkomst av fastighet

På förtryckt förenklad självdeklaration finns uppgifter om högst två småhus förtryckta. Vid maskinell beräkning av resultatet av inkomstslaget annan fastighet utnyttjas de förtryckta beloppsuppgifterna (dessa har lagrats i skatteregistret) och av skattskyldig lämnade uppgifter om avdrag för småhus. Även extra avdrag uträknas i förekommande fall maskinellt (granskningssignal skrivs på taxeringsavi i vissa fall om uppgift i skatteregistret om mantalsskrivning m m tyder på att extra avdrag inte skall medges).

Beslutsredovisning på taxeringsavin krävs endast om

- förtryckta uppgifter om småhus ändras
- den skattskyldige tillfört en icke förtryckt fastighet
- den skattskyldige deklarerat fastighet på en icke förtryckt blankett.

Redovisning på taxeringsavin kan göras för två småhus samtidigt. Det är viktigt att dessa identifieras korrekt med hjälp av småhusnr (i den ordning som de tillförts eller förtryckts) och uppgift om län, kommun och församling där småhuset är beläget. Identiteten anges i ruta 21 alt ruta 28.

Beslutar TN att intäkter, avdrag eller skulder skall tas upp till beskattning/medges med annat belopp än som framräknats maskinellt eller redovisats av den skattskyldige, skall korrekt belopp anges för ett småhus i rutorna 22—27, 35—38 och ev ett andra småhus i rutorna 29—34, 39—42.

Möjlighet finns att redovisa garantibelopp, avdrag m m avseende obebyggd tomt som deklarerats av den skattskyldige.

4.8.3 Avdrag för nedsatt skatteförmåga

Extra avdrag räknas ut maskinellt. Även i de fall den skattskyldige yrkat avdrag för merkostnader p g a sjukdom (i särskild ruta på den förenklade självdeklarationsblanketten) görs en maskinell uträkning. I denna uträkning tillämpas gällande föreskrifter m a p inkomstens storlek, tabell för extra avdrag, icke skattepliktiga inkomster enligt kontrolluppgifter och reducering p g a förmögenhet osv. Resultatet av beräkningarna redovisas på taxeringsavi när denna skrivs ut. Har uppgift om merkostnad registrerats skrivs taxeringsavi alltid ut. I de fall den maskinella uträkningen inte godtas skall korrekt medgivet extra avdrag (inkl avdrag för sjukdom osv) anges i ruta 58—59 på

taxeringsavin. Korrekt maskinell uträkning kan inte alltid göras om t ex maken lämnar allmän självdeklaration eller makens deklaration inte registrerats eller någon av makarnas deklarerationer åsatts utdömningsfel vid ADB-testerna.

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

Från den förenklade självdeklarationen registreras uppgift om tillgångar och skulder var för sig. Med hjälp av dessa uppgifter och i skatteregistret lagrade uppgifter om fastighetsinnehav sammanställs den skattskyldiges skattepliktiga förmögenhet.

Skall tillgångar eller skulder tas upp med annat belopp än den skattskyldiges uppgifter korrigeras berörd uppgift på taxeringsavin, varefter ny maskinell beräkning av skattepliktig förmögenhet görs (i förekommande fall gemensamt för makar). Underskott i förmögenhet hos den ena maken avräknas automatiskt hos den andre maken förutsatt att båda lämnat förenklad självdeklaration. I andra fall kan denna avräkning göras manuellt.

4.8.5 Ö v r i g a u p p g i f t e r

På taxeringsavin finns rutor för redovisning av uttagskoder, särskild skattededelsadress m fl uppgifter. Reglerna för denna redovisning överensstämmer i huvudsak med det som gäller den allmänna självdeklarationen.

På taxeringsavin finns dessutom utrymme för beslutsredovisning av vissa företeelser som normalt inte inryms i det förenklade deklarerationsförfarandet. Syftet med detta är att om den skattskyldige i sin deklaration lämnat vissa uppgifter, som vid strikt tillämpning av bestämmelserna i taxeringslagen kan utgöra hinder mot att få lämna förenklad självdeklaration och således skulle medföra att den skattskyldige borde anmanas att komma in med allmän självdeklaration, den skattskyldiges deklaration ändock kan läggas till grund för taxering. Som exempel på sådana särrutiner är redovisning av realisationsvinst vid t ex aktieförsäljning, yrkande av tidigare års förlustavdrag kommunalt, yrkande om avdrag för t ex resor till och från arbetet med högre belopp än schablonavdraget m fl. Förutsättning för att bereda in beslut i dessa fall är dock att den skattskyldige presenterat utredning som godtas. Av avgörande betydelse för ställningstagandet om allmän självdeklaration skall infordras eller om den förenklade deklarerationen kan godtas och uppgifterna beredas in via taxeringsavin är frågan om en allmän självdeklaration skulle ge ett bättre underlag för taxeringsbeslut.

4.8.6 F ö r n y a d h a n d l ä g g n i n g

ADB-systemet ger som för övriga deklarerationer möjlighet för TN att ändra eller komplettera sitt tidigare beslut under hela taxeringsperioden. Ändring kan vid behov ske flera gånger. Orsak till ändring kan vara t ex att kontroll-

uppgift inkommit sedan taxeringsavi eller taxeringsmeddelande skrivits ut eller att den skattskyldige inkommit med erinringar mot innehållet i utsänt taxeringsmeddelande. Sådana ändringar noteras på taxeringsavin och levereras till LSM i särskilt omslag.

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.

Tjänstemän vid LSKM biträder i allmänhet TN för B- och C-längden. TN levererar slutligt behandlade deklarationer till LSKM.

TN:s medverkan i kontroll av namn, adress och registreringsort omfattar alla B- och C-längdens skattskyldiga. Ställningstagande om skattskyldiga bör anmälas för avregistrering omfattar i princip alla skattskyldiga.

VII Leverans av färdigbehandlade deklarationer

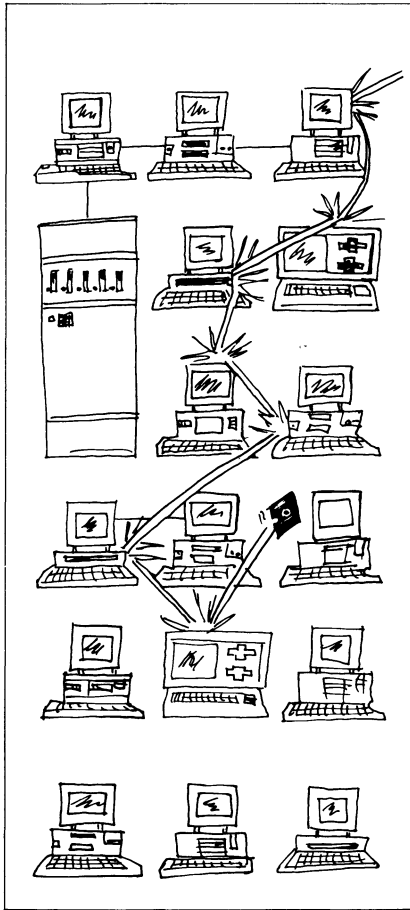
De deklarationer och avier, där någon avvikelse ej utsänts, bör lämnas till LSM direkt efter TN:s sammanträde. Övrigt material skickas till LSM så snart underrättelserna sänts ut. Det kan dock vara praktiskt att TO behåller dem ytterligare ett par veckor för att avvakta eventuell begäran om omprövning. I slutet av perioden måste dock leverans ske utan att svar avvaktas.

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

VIII 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 enskilda funktionären som inom de givna bestämmelserna själv planerar och utformar sitt arbete så att det passar honom bäst.

TO har en grannlaga 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 och 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.



Hogia

Hogia Data AB är Nordens ledande tillverkare och leverantör av administrativa standardprogramvaror. Produkterna kan utnyttjas i de flesta av marknadens datorer – med såväl en som flera arbetsplatser. Bland våra 5000 användare finns idag drygt 1000 redovisningsbyråer och revisorer som använder redovisningsprogram från Hogia.


Det betyder att ca 100 000 svenska företags redovisning sköts med ett Hogia-program.

Fleranvändarsystem

Genom åren har Hogia skaffat sig en gedigen erfarenhet av fleranvändarsystem, både lokala nätverk och minidatorsystem. Tillsammans med ledande hårdvarutillverkare har vi byggt upp försöksanläggningar där nya produkter testas kontinuerligt.

Det händer mycket på marknaden för fleranvändarsystem. System försvinner, nya kommer till. Med Hogia löper du ingen risk att bli stående med ett gammalt system, utan möjligheter till uppdateringar och service.

Hogia finns kvar på marknaden i morgon också. I främsta ledet.



Ängsvägen 7, 444 00 Stenungsund.
Tel. 0303-805 10.