Arbetet i taxeringsnämnd

Av revisionsdirektören Rune Högström och avdelningsdirektören Lars-Roland Nilsson

INNEHÅLLSÖVERSIKT

		Sid
I	Inledning	98
II	Arbetets planläggning	101
III	Deklarationsgranskning	102
	1. Första genomgång av mottagna deklarationer	103
	2. Avprickning av taxeringsvärden	103
	3. Teknisk granskning av inbor	104
	4. Kontrollsummering	108
	5. Förfrågningar	109
	6. Underrättelser till annan TO	109
	7. Teknisk granskning av utbor	110
	8. Rekvisition av deklarationer	111
	9. Anmaning att deklarera	111
IV	Fastighetstaxering	112
V	Beslutsregistrering	112
	1. Allmänt	112
	2. Förtryckt deklarationsblankett 1	113
	3. Taxeringsavier	113
	4. Beslutsredovisning; A-längdens skattskyldiga	114
	5. Beslutsredovisning; B- och C-längdens skattskyldiga	122
VI	Sammanträden	122
VII	Underrättelser om avvikelse från deklaration	125
VIII	Avslutning	126

I Inledning

Snart börjar än en gång taxeringsnämnderna sitt arbete med den årliga taxeringen och än en gång införs i Skattenytt en artikel om taxeringsrutinen.

De flesta nytillträdande taxeringsfunktionärer torde numera ha genomgått en av riksskatteverket utarbetad och av respektive länsstyrelse anordnad taxeringskurs, där bl. a. även rutinerna vid taxeringsarbetet behandlats. Denna artikel ansluter sig relativt nära till vad som genomgåtts vid dessa kurser och behandlar främst arbetet i lokal taxeringsnämnd. I viss utsträckning berörs dock även arbetet i rörelsenämnd och taxeringsnämnd för juridiska personer. Vi hoppas att artikeln skall kunna vara till ledning vid uppläggningen av taxeringsarbetet både för sådana funktionärer som inte gått någon kurs och — delvis som repetition — för dem som gått kurs eller till och med varit verksamma som taxeringsfunktionärer något år.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

Av utrymmesskäl kommer i fortsättningen följande förkortningar att användas:

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

Det är väsentligt att man redan från början har klart för sig vilka hjälpmedel och vilket arbetsmaterial som finns. Här följer en uppräkning av det väsentligaste.

Skatte- och taxeringsförfattningarna
Handledning för taxering
RSV:s anvisningar för respektive län
Skattechefens promemorior och cirkulär
Länskungörelsen om taxeringsdistrikt

Skatte- och taxeringsförfattningarna innehåller de författningsbestämmelser som tillämpas vid taxering. Man bör lära sig hitta i den så att man kan använda den som uppslagsbok och någorlunda lätt hitta och hänvisa till rätt författningsrum under det löpande arbetet och vid skriftväxling och samtal med skattskyldiga.

Handledning för taxering —Handledningen — ger svar på de flesta frågor man som ny taxeringsfunktionär ställs inför. Den bör därför alltid finnas till hands som uppslagsbok vid taxeringsarbetet.

RSV:s anvisningar behandlar en del rätt besvärliga frågor. De rekommenderas till noggrann genomläsning och till repetition då och då.

Skattechefens PM och cirkulär brukar innehålla en redogörelse för nyheter inom beskattningsområdet. Dessutom brukar de innehålla uppgifter om fel i taxeringsarbetet som man på taxeringssektionen uppmärksammat i större utsträckning, en del ordningsföreskrifter och mycket annat av värde för taxeringsfunktionärerna. TO är givetvis skyldig både att följa de föreskrifter som skattechefen lämnar i sina PM och cirkulär och att rätta sig efter RSV:s anvisningar och övriga bestämmelser.

Länskungörelsen om taxeringsdistrikt kan komma till användning bland annat om man vill diskutera en taxeringsfråga med en annan TO i länet. Även de allmänna uppgifterna i slutet av kungörelsen kan dock vara till nytta.

TO brukar få en hel del ytterligare material genom skatteavdelningens försorg, t ex fondhandlarlistor, blanketter m m. På en del håll finns iordningställda blankettsamlingar som delas ut till TO. Dessutom får TO ofta en förteckning över materialet och särskilda förteckningar över ytterligare material som kan rekvireras på en särskild blankett för ändamålet.

På taxeringsenheten finns i allmänhet en av skattechefen utsedd kontaktman som hjälper till både med att klara ut administrativa problem, såsom rekvisition av

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

blanketter, och med att svara på tekniska och praktiska taxeringsfrågor som uppkommer under arbetets gång. 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 hjälpmedlen får väl också räknas räknemaskin, skrivmaskin och stämplar. Räknemaskinen underlättar i hög grad kontrollsummeringen och gör den säkrare. Vid skriftväxling med skattskyldiga och andra taxeringsnämnder bör man om möjligt använda skrivmaskin. En handstil kan i bland vara svårläst och vålla onödig irritation hos de skattskyldiga. Vid den här skriftväxlingen måste TO ange inte bara namnet och adressen i tydlig skrift utan också namnet på taxeringsdistriktet. För det ändamålet bör han skaffa sig en stämpel med namn och adress och en med taxeringsdistriktets namn. Stämplar torde kunna erhållas genom kontaktmannen på taxeringsenheten eller genom administrativa enheten. Det är också tänkbart att länsstyrelsen lämnar bidrag till kostnaden för hyra av räknemaskin och skrivmaskin. Kontaktmannen kan säkert lämna svar även på detta.

TO bör känna till att det finns ett antal s k längder, som kan vara till viss nytta i taxeringsarbetet. Dessa längder innehåller sammanställningar över i distriktet mantalsskrivna eller i övrigt i distriktet till inkomst eller för förmögenhet skattskyldiga personer. I vissa typer av sådana längder antecknas med dator TN:s beslut. De längder som kan komma till användning under taxeringsarbetet är:

fjolårets mantalslängd
taxeringsårets mantalslängd
fjolårets förmögenhetslängd.

Numera används längderna i ganska liten utsträckning. Det beror dels på att de uppgifter som kan hämtas ur dem i stor utsträckning återfinns på den s k taxeringsavin, för vilken redogörelse lämnas senare, dels på att LSM numera i allmänhet sköter arbetet med erinringar att deklarera.

Årets mantalslängd avser förhållandena den 1 november året före taxeringsåret.

Till arbetsmaterialet får också räknas *taxeringsavi* och *uppgift om taxeringsvärde.*

Taxeringsavi skall finnas i varje deklaration (eller omslag för skönstaxering). Den innehåller fullständigt namn, adress, födelsenummer m m för den skattskyldige, anger antalet barn samt ger uppgift om kommunalskatt, sjukförsäkringsavgift och mycket annat som är av värde vid taxeringen. En fullständigare redogörelse för taxeringsavin lämnas under avsnittet beslutsregistrering.

Uppgift om taxeringsvärde har till 1973 års taxering skrivits ut med dator, i vissa län för alla fastigheter och i vissa län enbart för ny- eller omtaxerad fastighet. Uppgiften anger bl a fastighetens taxeringsvärde, typ, garantibelopp och intäkt enligt 24 § 2 mom första stycket KL samt ägarens namn och hemvist. Genom LSM:s försorg har uppgiften insorterats i respektive ägares självdeklarationer i den kommun där fastigheten är belägen. I de fall, då ägaren mantalsskrivits i annan kommun och ägarens mantalsskrivningsort ifyllts i uppgiften lämnas uppgift även till TN i ägarens hemortskommun. Om fastighetsprövningsnämnden ändrat fastighets taxeringsvärde,

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

skall även ett utdrag av nämndens protokoll finnas i deklarationen. Om särskild fastighetstaxering skett år 1973 kommer den särskilda fastighetstaxeringsnämnden att löpande skicka TN uppgift om ändrade taxeringsvärden. Den aktuella uppgiften skall alltid flyttas över till senaste årets deklaration eller motsvarande handlingar. Även fortsättningsvis kan naturligtvis gällande taxeringsvärde ha fastställts efter överklagande av särskilda fastighets-TN:s beslut.

På grund av att förseningsavgift kan påföras den som lämnat sin deklaration för sent är det nödvändigt att TO med datumstämpel eller anteckning med varaktig skrift anger ankomstdag längst ned t v på första sidan på de deklarationer han tar emot direkt av skattskyldiga efter 15.2.

II Arbetets planläggning

Arbetet bör planläggas i god tid innan den första deklarationsbunten kommer från LSM. Till planläggningen hör att man gör sig förtrogen med de hjälpmedel och det material som nämnts här tidigare. Den tidsmässiga planeringen av arbetet sker med utgångspunkt från den leveransplan som LSM innan det egentliga taxeringsarbetet börjar skickar till varje TO, sedan denne godkänt ett tidigare utsänt förslag. ADB-systemets användning vid taxeringsregistrering m m medför bl a att leveranserna av deklarationerna till LSM måste ske successivt och i takt med leveransplanerna för att dataenheternas stanspersonal – efter LSM:s behandling av materialet – skall hinna med stansningsarbetet. Detta är nämligen ganska tidsödande. I speciella fall kan det tänkas att man får ta kontakt med LSM för att få planen justerad.

Det gäller under alla förhållanden att komma igång med taxeringsarbetet snarast och redan från början räkna ut hur många deklarationer man måste klara av per dag för att hinna med leveranserna till LSM. Därvid måste man ta med i beräkningen att inte alla dagar är effektiva ”taxeringsdagar”. En del dagar (kvällar) går åt för sammanträden, 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.

Med ledning av leveransplanen kan man preliminärt bestämma dagar för sammanträdena för att senare tillsammans med TN bestämma de definitiva sammanträdesdagarna. Sammanträdena bör hållas några dagar — högst en vecka — före respektive leveranser till LSM.

Det är lämpligt att TO innan det egentliga granskningsarbetet börjar kommer överens med KO om fördelningen av arbetet. Därvid bör KO få möjlighet att självständigt granska en viss (mindre) del av taxeringsdistriktet och då även sätta upp förslag till förfrågningar, meddelanden och avvikelser – givetvis utan att avviveklser sänds ut i KO:s namn. Om KO i ett s k jordbruksdistrikt är lantbrukare e d kan det vara av värde att han granskar alla jordbruksbilagorna på motsvarande sätt. Arbetsfördelningen kan också — om KO av särskilda skäl inte har möjlighet att utföra förstahandsgranskning av ovan angivet slag — innebära att KO granskar de särskilda deklarationerna, kontrollsummerar deklarationerna, prickar av inkomstuppgifter etc.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

Som tidigare nämnts bör TO ta kontakt med länsstyrelsens skatteavdelning för att få uppgift på ev kontaktman. Likaså bör han höra efter, vem han kan vända sig till på LSM.

TO bör också i förväg stämpla upp ett antal blanketter av de oftast förekommande med distriktets namn och TO:s namn och adress.

Fjolårets deklarationer i distriktet har kommit till TO i god tid före den egentliga taxeringsperioden. För en ny TO kan det vara av värde att studera någon del av dem för att få en förhandsinblick i vad det praktiska taxeringsarbetet innebär genom att observera vad som gjorts åt deklarationerna vid föregående taxering. — När så den första bunten av årets deklarationer kommer från LSM bör man vara klar att genast ge sig in på deklarationsgranskningen. De därvid förekommande arbetsmomenten kan naturligtvis tas i olika ordning men bör i stort kunna följa nedanstående arbetsrutin.

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

Av praktiska skäl kommer i det följande de olika arbetsmomenten inte att behandlas i samma ordning som den uppräknade.

III Deklarationsgranskning

Det är till god hjälp vid arbetet, om man tar för vana att regelmässigt jämföra årets deklaration med fjolårets. Förutom att man då ser om TN gjort någon ändring i fjolårsdeklarationen kan man se bl a om årets deklaration skiljer sig från fjolårets i något avseende som fordrar en närmare undersökning. Man kan inte heller göra en s k kontantberäkning utan tillgång till fjolårsdeklarationen.

I ett taxeringsdistrikt för fysiska personer (lokalt distrikt eller rörelsedistrikt) finnes dels s k *inbor,* d v s i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna inom taxeringsdistriktet, dels s k *utbor,* d v s i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna utom distriktet (se vidare taxeringsavin). Inborna lämnar – om de är deklarationsskyldiga — allmän självdeklaration och taxeras i distriktet såväl till statlig och kommunal inkomstskatt som till statlig förmögenhetsskatt. Utborna däremot lämnar särskild självdeklaration för taxering till kommunal inkomstskatt för inkomst av fastighet eller rörelse inom distriktet eller för redovisning av försäljning av sådan fastighet eller rörelse.

[1] Utbor resp inbor se under III.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

Deklarationerna är naturligtvis av olika svårighetsgrad. Det kan vara lämpligt att börja arbetet med en del lättare, t ex vanliga löntagardeklarationer utan något som komplicerar granskningen. På det sättet kommer man snart in i rutinen och får arbetet att flyta undan, så att den första leveransen inte bereder några svårigheter Tag bara inte för vana att spara alla svårare deklarationer! Då kan sista delen av taxeringsperioden bli ganska hektisk. Efter den första leveransen kan det nog vara lämpligt att inte lägga undan annat än verkliga "knäckfrågor".

1. Första genomgång av mottagna deklarationer

De avlämnade deklarationerna sorteras och kompletteras av LSM och levereras sedan till TO, ofta i omgångar allt eftersom de kommit in till LSM. Sista omgången omfattar därvid endast ett fåtal deklarationer och resterande taxeringsavier utan deklarationer. Det förekommer även att LSM levererar deklarationerna fortlöpande till TO allt eftersom TO återlevererar färdigbehandlade deklarationern Härigenom nås den fördelen, att LSM i större omfattning än vid det andra tillvägagångssättet kan klara insortering av kontrolluppgifter m m. Se vidare "Beslutsregistrering".

Så snart TO fått en deklarationsbunt från LSM bör han bläddra igenom den och sortera ut de deklarationer som inte hör hemma i distriktet, t ex felsorterade deklarationer eller deklarationer för rörelseidkare som av en eller annan anledning inte överförts till rörelsenämnd. *Det är av största vikt att sådana deklarationer omgående lämnas tillbaka till LSM.* Annars kommer arbetsbelastningen i synnerhet för rörelsenämnderna att bli alltför stor under periodens senare del. En rörelsenämnd får nämligen sitt material från flera lokala TN, så det kan komma åtskilliga deklarationer från andra TN.

I samband med den nu nämnda genomgången är det lämpligt att konstatera om redovisning för förmögenhet eller fastighet saknas. De skattskyldiga bör i förekommande fall anmanas att fullständiga deklarationen. Man kan exempelvis inte göra en tillförlitlig kontantberäkning utan redovisning för förmögenhet i årets och fjolårets deklaration.

Samtidigt med denna kontroll bör man se efter om deklarationerna är underskrivna. Deklarationer som saknar underskrift skall inte skickas tillbaka till deklaranten utan TO bör anmana vederbörande att skicka in ny, undertecknad huvudblankett. De nu nämnda kontrollerna måste ske under hela arbetet, men det är bra att så snart som möjligt få en grovkontroll gjord i synnerhet vad gäller deklarationer som skall överföras till annan TN.

2. Avprickning av taxeringsvärden

Fastigheternas taxeringsvärden ligger till grund för beräkning av procentavdrag och garantibelopp och för beräkning av bruttointäkten av schablontaxerad fastighet. I deklarationen angivna taxeringsvärden på fastigheter kan konrolleras genom de förut nämnda uppgiferna om taxeringsvärde. I vissa fall grundas värdeminsknings-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

avdraget på fastighetens taxeringsvärde. Så kan vara fallet för jordbruksfastighet, då byggnadernas anskaffningsvärde inte kan visas. Taxeringsvärdet för jordbruksfastighet har betydelse även på det sättet att skogsbruksvärdet utgör underlag för beräkning av skogsvårdsavgift. Underlaget skall införas på deklarationens första sida (ruta 30). Det skall fördelas mellan fastighetens ägare (en eller flera) på samma sätt som garantibeloppet. TO bör därför kontrollera i deklarationen, om den skattskyldiga innehaft fastigheten hela beskattningsåret och i deklarationen eller uppgiften om taxeringsvärde om fastigheten ägs av en eller flera personern I det senare fallet finns ett plustecken i rutan för sammanföringskod på uppgiften. Om en fastighet redovisats i fjolårets deklaration men inte i årets är det sannolikt att den sålts. Vanligen har i sådana fall genom LSM:s försorg en uppgift om avyttring av fastighet (RSV 3539) sorterats in i deklarationen. Man måste då göra en notering för att senare utreda, om realisationsvinst uppkommit.

3. Teknisk granskning av inbor

3.1 *Allmänt*

Vid all deklarationsgranskning bör man ta för vana att ha fjolårsdeklarationen tillgänglig och hela tiden göra jämförelser med den. Det ger en större säkerhet vid granskningen. Man kan också se t ex om TN gjort några ändringar i fjolårets deklaration. För den händelse en sådan taxering överklagats och avgjorts i LSR finns i allmänhet ett LSR-protokoll i den deklarationen. Ett exemplar av protokollet bör dessutom finnas för insortering i årets deklaration för att sedan vid varje taxering överföras till den senaste deklarationen. Detta protokoll och övriga handlingar som skall flyttas — kammarrätts- och regeringsrättsutslag, särskilda anteckningar av värde för kommande år etc — läggs i ett särskilt omslag. För detta ändamål skall ett tryckt omslag med röd bård användas. Kom ihåg, att deklarationsbilagor, svar på förfrågningar eller andra meddelanden från en skattskyldig rörande *ett års* taxering i allmänhet inte får flyttas till *ett annat års* deklaration. Innehåller en deklaration uppgifter, som TO vill ge nästa års TN tillfälle att ta del av, men som är för omfattande för att TO skall kunna notera dem på nämnda omslag, kan han säkert genom kontaktmannen få fotokopior av de aktuella handlingarnan.

När det gäller jordbrukare, rörelseidkare och andra skattskyldiga med mera omfattande deklarationer bör man regelmässigt göra kontantberäkning. Då måste man ha tillgång till både årets och fjolårets deklaration och i båda måste förmögenhetsredovisning finnas.

Den tekniska granskningen underlättas om man följer en bestämd rutin. Man kan lämpligen börja med att från deklarationens sista sida och från taxeringsavin fastställa den skattskyldiges civilstånd m m. Uppgift om den skattskyldige den 1.11 beskattningsåret haft hemmavarande barn under 16 år respektive 18 år bör kontrolleras mot noteringen i taxeringsavin. Där det har betydelse för taxeringen bör barns ålder antecknas på deklarationens första sida i rutan för TN:s och LSM:s anteckningar.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

Allteftersom granskningen sedan fortsätter, bockar man av kontrollerade belopp som ej ger anledning till någon anmärkning eller skriver det nya beloppet i kolumnen för TN:s anteckningar, om man gör någon ändring.

I detta sammanhang vill vi poängtera, att TO:s alla anteckningar i deklaration och bilagor skall ske *med blyerts*. Härigenom underlättas rättelser och justeringar av de en gång vidtagna ändringarna.

TO bör i samband med den tekniska granskningen se upp med ev kodmarkering i ruta 24 på deklarationens första sida rörande bl a de uppgifter som nämns i 32 § 2 mom TK, t ex värdeminskning av skog, eftertaxeringar, gåvor m m. Det kan för övrigt vara lämpligt att successivt under granskningen göra kortfattade anteckningar om sådana yrkanden m m som bör prövas i TN. Dessa anteckningar kan samlas på ett särskilt papper som läggs överst i deklarationen.

Deklarationsgranskningen fortsätter så närmast med de olika inkomstslagen. Man kan ta dem i den ordning de finns i deklarationen. Ofta spar man dock jordbruksbilagan till sist. Huvudsaken är att man i möjligaste mån följer samma ordning vid all granskning.

Efter granskningen av inkomstslagen och förvärvskällorna eller i samband med granskning av inkomst av kapital bör man klara av förmögenhetsredovisningen. Sedan tar man de allmänna avdragen och överföringarna till första sidan. När det är klart bör man kontrollera att koderna 1—3 och 16—33 fyllts i rätt.

3.2 Inkomst av tjänst

Vid inkomst av tjänst kontrolleras t ex att redovisade intäkter överensstämmer med inkomna kontrolluppgifter. Om kontrolluppgift saknas bör arbetsgivaren anmanas att lämna sådan. Deklarerade belopp bör bockas av efter kontroll. I synnerhet om en deklaration innehåller flera kontrolluppgifter underlättar det en eventuell efterkontroll om man genom en stor bock eller ett snedstreck på kontrolluppgiften markerar, att den kontrollerats. Observera att taxeringsavin numera innehåller uppgift på vissa pensionsinkomster och en del statliga löner. Om beloppen på kontrolluppgift inte stämmer med deklarationen skriver man till den skattskyldige för närmare förklaring (blankett nr RSV 3528, i vilken arbetsgivare ovillkorligen måste namnges). Ifall belopp enligt kontrolluppgift ej deklarerats kontrolleras först, att uppgiften verkligen avser den skattskyldige. Sedan får man skriva och begära förklaring. Däremot bör TO ej fästa avseende vid om intäkterna redovisats under rätt underrubrik (1 eller 2). Som exempel på en lätt konstaterbar felaktighet kan nämnas att äkta makar, som båda har folkpension, deklarerar denna gemensamt. Taxera alltid vardera maken för sig, annars blir det lätt ett materiellt felaktigt resultat. — Yrkade kostnadsavdrag granskas. Ofta finns det anledning att skriva till den skattskyldige och begära upplysningar (blankett RSV 3509 ev 3512). Uppenbara formella felaktigheter rättas naturligtvis. Exempelvis förekommer det inte alltför sällan att den skattskyldige underlåtit att avrunda summa avdrag uppåt eller yrkat avdrag såväl för schablonbeloppet 100 kronor som för de faktiska kostnaderna. Ändringar till den skattskyldiges nackdel, som är så obetydliga, att de saknar praktisk

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

betydelse, torde ofta kunna underlåtas. Därigenom får TO bättre tid att ägna sig åt väsentligheter vid granskningen, och den skattskyldige behöver inte heller besväras med petitesser. Ändringar till den skattskyldiges fördel bör alltid ske, även om de är obetydliga.

3.3 Annan fastighet

I fråga om annan fastighet är ränteavdragen en vanlig felkälla. Praktiska blanketter för kontroll av ränteavdrag står dock TO till buds. För fastighet som deklarerats på formulär F 2 (f d 6 a) bör TO särskilt utreda större avdrag för reparation och underhåll liksom om F 2 eller F 1 (f d 6 b) skall användas.

Om man redovisar hyresfastighet skall förmögenhetsredovisningen ske på särskild bilaga, K 1 (f d 1 g), och ej på huvudblankettens tredje sida, där endast schablontaxerad fastighet får tas upp. Observera att schablonberäknad intäkt överstiger två procent av taxeringsvärdet om detta överstiger 150 000 kronor, under det att procentavdrag och garantibelopp alltid är två procent.

3.4 Inkomst av tillfällig förvärvsverksamhet

Vid kontrollen av taxeringsvärdena kan det ha framkommit, att den skattskyldige tidigare ägt fastighet som inte redovisats i deklarationen. TO måste då undersöka om avyttringen medfört skattepliktig realisationsvinst. Intäkt genom restitution, avkortning etc deklareras ofta fel. Man måste kontrollera i fjolårsdeklarationen — ev äldre deklaration, som då måste rekvireras från länsstyrelsen — om den skattskyldige kunnat utnyttja — och utnyttjat — avdrag för den skatt som sedan restituerats eller avkortats. Annars är det restituerade eller avkortade beloppet inte skattepliktigt. — Likaså är överföringen till sammanfattningarna på deklarationens första sida ofta felaktig.

3.5 Inkomst av kapital och förmögenhet

Inkomst av kapital och förmögenhet redovisas antingen på huvudblanketten eller — i flertalet fall — på gemensam bilaga till deklarationen (formulär K 1). Förmögenhetsredovisning bör som nämnts alltid infordras om den saknas. Vid beräkning av inkomst av kapital kan avdragen vara fel. Man bör exempelvis kontrollera, att dödsbo ej yrkat schablonavdrag, som endast kan medges fysisk person. Förmögenhetsredovisningen ger ofta en god bild inte bara av den skattskyldiges ekonomi utan även av hans levnadsstandard under beskattningsåret och är som nämnts nödvändig för kontantberäkningar. Sådana underlättas om man vid förmögenhetsredovisningens siffror för bankmedel m fl tillgångar och skulder med blyerts antecknar förändringar sedan föregående år eller de i föregående års deklaration upptagna beloppen. I de fall då redovisad behållen förmögenhet närmar sig 150 000 kronor eller överstiger nämnda belopp bör bl a kontrolleras att värdena av levande och döda inventarier samt av inneliggande lager, aktier, obligationer m m inte upptagits med för låga belopp. Till ledning vid värdering av börsnoterade värdepapper finns en av Fondhandlareföreningen upprättad lista. Övriga aktier finns i flesta fall upptagna i en inom länsstyrelsen upprättad lista med förslag till värden på aktierna eller i en för

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

vissa bolag upprättad gemensam lista, den s. k. rikslistan. Angivna värden bör som regel följas av TN. — Observera bestämmelserna om gemensam förmögenhetsberäkning för föräldrar och barn. De behandlas närmare under avsnittet beslutsredovisning, 4.2.2. — Vidare bör observeras att särskild bilaga (K 4) skall ha bifogats deklarationen, om rutan mitt på tredje sidan angående utredning om förmögenhet som huvuudsakligen är att hänföra till företag kryssats för.

3.6 Inkomst av jordbruksfastighet

Vid granskningen av inkomst av jordbruk kan det vara lämpligt att börja med jordbruksbilagans första sida och av där ifyllda siffror söka skaffa sig en allmän bild av fastighetens storlek och jordbrukets omfattning. Komplettera gärna felande arealuppgifter och notera fjolårets djurbestånd med blyerts bredvid deklarationens siffror. Uppgifter angående skogskonto kollas, dels mot fjolårets deklaration och dels mot andra och tredje sidans uppgifter för uttag respektive insättning liksom naturligtvis mot kontrolluppgifter och bankkvitton och slutligen mot förmögenhetsbilagan (formulär K 1 skall användas av den som redovisar inkomst av jordbruksfastighet).

På jordbruksbilagans andra sida kontrolleras först intäkterna med ledning av inkomna kontrolluppgifter. Såväl noteringar i deklarationen som kontrolluppgifter prickas av. Ofta omfattar en post i jordbruksbilagan, t ex köpeskilling för sålt virke, intäkter från ett flertal håll. Samtliga belopp, på vilka kontrolluppgifter lämnats bör därvid antecknas vid uppgiften på bilagan eller på en av kontrolluppgiftslapparna. Om kontrolluppgifterna ej täcker hela deklarerade intäkten, kan det vara skäl att begära att den skattskyldige specificerar beloppet, bl a därför att vissa uppköpare slarvar med kontrolluppgiftslämnandet Skattechefen bör underrättas om sådant slarv iakttagits. Om den skattskyldige yrkat att någon del av t ex kreatursförsäljning skall utgöra skattefri realisation, bör TO noga göra sig underrättad om garantier eller presumtion för att försäljningen ingår som ett led i en definitiv driftomläggning.

Tredje sidans naturaförmåner m m granskas mot föregående års deklaration med däri gjorda anteckningar om TN:s beslut rörande de olika förmånsvärdena och mot länskungörelsen med RSV:s anvisningar. Givetvis tas hänsyn till beslut av LSR, om sådant föreligger. Att TO måste se upp för undervärderingar är uppenbart. Det kan vara klokt att under kommande föredragningen i nämnden höra sig för om t ex bostadens storlek och standard, även om TO — vilket han i tveksamma fall bör göra — skrivit till den skattskyldige och begärt upplysningar.

Jordbruksbilagans avdragsposter — andra och tredje sidans högerspalter granskas. Speciell uppmärksamhet bör här ägnas åt yrkade avdrag för inköp av levande och döda inventarier, för underhåll av byggnader och markanläggningar samt för värdeminskning av skog. Underhållsavdrag i fråga om byggnader bör prövas med ledning av specificerad uppdelning mellan avdragsgilla och icke avdragsgilla kostnader på särskild bilaga till deklarationen eller blankett härför, som tillhandahålls på skatteavdeningen. Dekarationer, som innehåller yrkande om avdrag för

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

värdeminskning av skog, bör snarast möligt översändas till skatteavdelningen för granskning och kontroll mot skogsliggaren.

3.7 Allmänna avdrag

Kontrollera att underskott på fastighet eller rörelse i annan kommun ej tillgodoförts den skattskyldige kommunalt i hemortskommunen. — Förvärvsavdrag yrkas ofta med felaktigt belopp. Var därför noga med kontrollen av dem och kom ihåg att ändra dem om förutsättningarna för dem — beloppsmässigt eller på annat sätt — ändras.

3.8 Några ordningsfrågor

All utredning bör i möjligaste mån göras innan deklarationerna föredras i TN. Se alltså till att frågeblanketter skickats i väg och att svar på förfrågningar granskats och lagts in i deklarationerna innan de tas med till sammanträde med TN. Låt aldrig ett förslag till åtgärd stå kvar i deklarationen om TN beslutat på annat sätt. Om en deklaration inte föranlett någon anmärkning vid granskningen eller endast blivit rättad i formellt hänseende är det praktiskt att på deklarationens första sida pricka av respektive föra ut taxeringarna i samband med granskningen. Annars bör man vänta med dessa åtgärder till dess TN fattat beslut.

Granskade deklarationer skall signeras i härför avsedd ruta på deklarationens första sida.

3.9 Kontantberäkning

Kontantberäkning av jordbrukares deklaration bör ske som en ren rutinkontroll. Man bör läsa kapitlet "Kontantberäkning" i Handledningen till den del det gäller deklarationer enligt kontantprincipen och samtidigt föja med på den blankett som RSV gjort upp för kontantberäkning. Efter någon övning går det lätt att göra en överslagsberäkning eller göra en beräkning direkt på räknemaskin, om man har tillgång till en sådan. Om deklarationen därvid visar kontantunderskott eller ett överskott, som man bedömer vara för lågt för personliga levnadskostnader, bör beräkningen skrivas ut på blanketten. Till en början bör man använda blanketten direkt. Det framhålls i Handledningen men vi vill ändå gärna understryka att man aldrig får avvika från en självdeklaration med stöd av kontantberäkning, som den skattskyldige inte beretts tillfälle att bemöta. Verkar deklarerade inkomster för låga enligt kontantberäkningen, bör man genast skicka beräkningen till den skattskyldige tillsammans med de övriga frågor man vill ställa. Man bör sträva efter att få med alla frågor redan första gången man skriver till en skattskyldig.

4. Kontrollsummering

En viktig fas vid all deklarationsgranskning är kontrollsummeringen. Den kan göras före all annan granskning men man spar tid om man väntar till dess man granskat deklarationen. Kom ihåg att aldrig skicka en förfrågan till en skattskyldig utan att först ha summerat hela deklarationen. Det är särskilt viktigt om man summerar deklarationerna i efterhand. En antagen felsummering kan i realiteten in-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

nebära att en intäkt eller ett avdrag uteglömts i deklarationen. Ber man deklaranten 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 åter kontrollsummera en deklaration, om TN avviker från det förslag TO lämnat i nämnden. Kontrollsummering bör göras med maskin. Vissa län torde som nämnts lämna TO och KO bidrag till maskinhyra.

5. Förfrågningar

I det föregående har på några ställen förfrågningar till skattskyldiga berörts. När man skriver en förfrågan till en skattskyldig — eller till en arbetsgivare — bör man bemöda sig om att få med allt man vill ha upplysning om i samma skrivelse så att man inte genom eget slarv får skriva flera gånger. Det skapar bara irritation hos mottagaren. En annan sak är att ett svar på en förfrågan eller någon annan ej tidigare känd omständighet kan föranleda en förnyad förfrågan. Försök göra frågorna klara och förståeliga — och läsbara. Det är till fördel, om man kan använda skrivmaskin. Man bör undvika alltför bryska ordvändningar. Exempelvis torde formuleringen "Var vänlig specificera yrkat reparationsavdrag för fastigheten Byn 1:1" göra ett betydligt trevligare intryck på mottagaren än "Specificera yrkat reparationsavdrag . . ."

När en förfrågan är utskriven — eller innan man skriver ut den — bör man se igenom deklarationen en extra gång för att förvissa sig om att man uppmärksammat alla tveksamheter.

Innan TO skriver en förfrågan bör han se efter om möjligen den skattskyldige tillfrågades om samma sak föregående år. Svaret på den tilltänkta frågan kanske finns redan i fjolårets deklaration.

Många gånger kan det vara klokt av TO att själv ringa upp en skattskyldig i stället för att skriva, men tiden medger inte det i den utsträckning som är önskvärt. Vid telefonsamtal bör man göra noggranna minnesanteckningar. Helst bör man läsa upp för den skattskyldige vad man antecknat. Anteckningarna dateras och signeras.

Att man inte får skriva insinuant vare sig till eller om en skattskyldig är självklart. Det får inte heller förekomma kränkande anteckningar i en deklaration eller andra handlingar rörande någons taxering.

Förfrågningar likaväl som övrig skriftväxling med de skattskyldiga bör vara försedda med namnförtydligande, i synnerhet i sådana fall, där TO:s namnteckning är svårtydd. Det bästa är att använda namnstämpeln. Även taxeringsdistriktets namn bör stämplas på skrivelserna.

6. Underrättelser till annan TO

När det gäller skattskyldig som skall taxeras i mer än ett taxeringsdistrikt — för t ex fastighet eller rörelse — är en korrespondens eller kommunikation mellan

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

taxeringsnämnderna nödvändig. För det ändamålet finns tre särskilda blanketter nämligen:

formulär RSV 3521, som används av TO i *hemortskommunen* för meddelande till TO i annan kommun,

formulär RSV 3523, som används av TO i kommun, där skattskyldig (utbo) taxeras till kommunal inkomstskatt, för meddelande till TO i den skattskyldiges hemortskommun och

formulär RSV 3527, som används av TO i hemortskommun för meddelande till annan TO om icke utnyttjade allmänna avdrag, förlustavdrag och grundavdrag. Observera att detta formulär skrivs ut i *tre* exemplar, varav ett till den skattskyldige.

TO i hemortskommunen skickar sin underrättelse på formulär RSV 3521. Sådan underrättelse måste sändas så snart som möjligt så att TO kan få svar från den andre TO i god tid. Formulär RSV 3521 innefattar uppgifter inte bara om inkomst av fastighet eller rörelse utan även realisationsvinst vid avyttring av fastighet och om förändringar på skogskonto.

Vi tänker oss nu att TO i god tid skickat formulär RSV 3521 till TO i det distrikt där den skattskyldige är utbo och fått ett svar på formulär RSV 3523. Denna underrättelse kontrolleras mot den allmänna självdeklarationen. Om uppgiften på formulär RSV 3523 inte stämmer med denna måste TN och därmed först TO pröva om deklarationen eller aviseringen skall följas.

Vid granskning av allmän självdeklaration bör TO på bilaga rörande fastighet i annan kommun än hemortskommunen stryka under kommunens namn. Härigenom markerar man att inkomsten från fastigheten skall beaktas endast vid taxering till statlig inkomstskatt.

Om TO — i samband med att han skriver ut underrättelser enligt formulär RSV 3521 — ser att allmänna avdrag och grundavdrag inte kan utnyttjas helt i hemortskomunen bör han samtidigt med formulär RSV 3521 skicka underrättelse enligt formulär RSV 3527 till TO i det distrikt där fastigheten är belägen. Kopia av sistnämnda formulär sänds som nämnts till den skattskyldige.

Kommunikationen mellan TO i olika nämnder är synnerligen viktig och den måste ske snabbt. Som vi strax skall finna är det inte tvunget att invänta besked på formulär RSV 3521 innan man skickar formulär RSV 3523.

7. Teknisk granskning av utbor

När den tekniska fingranskningen av deklarationerna kan börja några dagar in i mars bör man av hänsyn till andra TN börja med sådana skattskyldiga som skall taxeras till statlig inkomstskatt av annan TN, d v s utbor.

Eventuell rörelsedeklaration eller annan deklaration som skall behandlas av TN i annat taxeringsdistrikt, skall som nämnts *omgående* överlämnas till LSM för överföring till denna nämnd. I de flesta fall gäller granskningen av utbodeklarationer enbart garantibelopp för fastighet, t ex sommarstuga. I dylikt fall kan med fördel underrättelse (RSV 3523) till vederbörande TN i den skattskyldiges hem-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

ortskommun genast utskrivas med genomslagskopia, alltså utan avvaktan av TN:s beslut. Underrättelsen bör dock inte översändas förrän efter sammanträdet. Ägare till utbofastigheter som schablontaxeras får en förtryckt deklarationsblankett, RSV nr 3008, från länsstyrelsen.

Om man kan färvänta att en utbo skall få avräkna allmänna avdrag och grundavdrag, som han inte kunnat utnytja i hemortskommunen, bör man vänta med att lämna denna "utbodeklaration" till längdföring till dess man fått besked på formulär RSV 3527. Man har här ledning av fjolårsdeklarationen.

8. Rekvisition av deklarationer

Under taxeringsarbetets gång uppkommer då och då behov att jämföra med tidigare års deklarationer. Det kan t ex gälla fjolårsdeklarationen för en i distriktet nyinflyttad person eller för någon som överklagat föregående års taxering hos LSR och ännu ej fått besvären avgjorda. Likaså kan man vid realisationsvinstberäkningar, kontroll av förlustavdrag, restvärde på inventarier, som är föremål för avskrivning, m m behöva äldre års deklarationer. I sådana fall får man rekvirera de önskade deklarationerna, vanligen från LSR:s kansli. Det brukar finnas särskilda rekvisitionsblanketter som underlättar arbetet. Spar gärna ihop några rekvisitioner åt gången — men underlåt inte att rekvirera de deklarationer som verkligen behövs.

Inom skatteavdelningen pågår regelbundet ett flertal utredningar där fjolårsdeklarationer behövs. Detta föranleder en hel del deklarationsrekvisitioner från TO. Det kan visserligen många gånger vara svårt att få fram deklarationerna och om arbetet trycker på — kanske strax före ett sammanträde — kan rekvisitionerna därför lätt bli liggande tills TO "får bättre tid". Rekvisitionerna måste emellertid effektueras så snabbt som möjligt. En icke åtgärdad rekvisition kan ibland medföra att en hel grupp ärenden försenas.

9. Anmaning att deklarera

Många skattskyldiga — särskilt rörelseidkare men även åtskilliga jordbrukare — begär hos skattechefen anstånd med avlämnande av deklaration. Om sådant anstånd medgetts får TO kopia av beslutet härom, som givetvis måste respekteras. Man får alltså inte anmana någon innan den tid som bestämts i anståndsbeslutet gått till ända.

Varje år är det emellertid en del personer som ej lämnar sin deklaration i rätt tid, trots att de ej begärt anstånd hos skattechefen. Någon tid efter det att TO:s granskningsarbete börjat brukar därför dessa personer få påminnas om sin deklarationsskyldighet. Detta sker i många län genom LSM:s försorg. För ändamålet har förtryckts blankettset med en blankett för erinran om deklarationsskyldighet och två för anmaning. På blanketterna har som mottagare av deklarationerna angivits den LSM som skickat erinran. I de fall deklaration ej lämnats trots erinran kan flera tillvägagångssätt tänkas. En lämplig väg kan dock vara, att LSM skickar anmaningsblanketter samt taxeringsavi till TO, som sänder anmaningen *i rekommenderat brev* med mot-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

tagningsbevis till den skattskyldige och återställer taxeringsavin till LSM. Mottagningsbeviset behövs, om det blir fråga om att påföra dubbel förseningsavgift.

Nu finns det emellertid människor, som inte lämnar någon självdeklaration trots både erinran och anmaning. TF ger dock möjlighet inte bara till anmaning (36 §) utan även till vitesföreläggande (53 §).

Vite får enligt 123 § TF inte understiga 100 kronor och inte överstiga 5 000 kronor. Normalt torde vite i lokalt taxeringsdistrikt bestämmas till 300–500 kronor, men både lägre och högre belopp kan användas. Det är mycket viktigt att vitets storlek avpassas efter förhållandena i det enskilda fallet. Vitesföreläggandet måste användas med urskiljning av hänsyn till de skattskyldiga. Man måste ha klart för sig att vite endast är ett påtryckningsmedel, inte ett straff. Anmaning med vitesföreläggande måste skickas till den skattskyldige genom s k postdelgivning. Om skattskyldig inte deklarerar trots anmaning med vitesföreläggande skall förhållandet så snart som möjligt anmälas till skattechefen. En sådan anmälan får inte sparas till dess arbetet i TN är över. Anmälan sker på ett särskilt formulär. Proceduren för vitets utdömande är omständig. Det bör också vara ett skäl till återhållsamhet med vitesföreläggande. Man bör därför förelägga vite endast om man kan räkna med att den försumlige kommer att taxeras och att taxeringen inte kan åsättas utan deklaration.

IV Fastighetstaxering

Allmän fastighetstaxering skall enligt 12 § 1 mom KL ske vart femte år. Den senaste skedde 1970 och nästa är att vänta 1975. Vid allmän fastighetstaxering blir alla fastigheter föremål för taxering. All fastighetstaxering handläggs av fastighetstaxeringsnämnder och berör inte lokal taxeringsnämnd.

Under åren mellan allmänna fastighetstaxeringar sker särskild fastighetstaxering. Sådan taxering sker således i år. Taxeringen ombesörjes i år enligt inhämtade uppgifter uteslutande av särskilda fastighetstaxeringsnämnder. Då denna artikel i första hand avser lokal TN har vi i år uteslutit avsnittet om fastighetstaxering. Vi hänvisar i stället till handledningen för särskild fastighetstaxering.

V Beslutsregistrering

1. Allmänt

Automatisk databehandling (ADB) används vid taxeringsregistreringen. Länsstyrelsernas datamaskiner (datorer) utför de maskinella bearbetningarna. Taxeringsregistreringen sker på magnetbandsregister (skatteband). Preliminär skatt för 1972 bokförs på skattebandet fortlöpande fram till hösten 1973.

I början av 1973 skrevs en taxeringsavi för varje i skattebandet registrerad fysisk och juridisk person. Genom samkörning med skattebandet för 1972 års taxering har taxeringsavierna även försetts med uppgift om bl a avdragsgilla skatter och avgifter som påförts enligt 1972 års taxering.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

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

I slutet av registreringsperioden kontrolleras skattebandet med vissa intervaller. Datorn skriver på listor dels personer för vilka TN:s beslut ännu inte registrerats ("glugglistor"), dels registrerade TN-beslut för personer som inte finns i skattebandet och dels upptäckta dubbeltaxeringar.

I mitten av juli utskrivs från skattebandet inkomstlängder, förmögenhetslängder, statistik m m. Den TO, som blir sist färdig, avgör när längder och sammandrag m m för länet i sin helhet kan tryckas.

Vikten av fortlöpande leverans har understrukits i flera sammanhang. Något krav på viss sorteringsordning på deklarationerna vid registreringen finns inte. Det är önskvärt att deklarationer för makar så långt möjligt följs åt vid handläggningen. Registreras makarna samma vecka görs nämligen vissa gemensamma kontroller av de registrerade uppgifterna maskinellt. En annan sak är att materialet måste hållas i en viss ordning för TN:s och LSM:s manuella handläggning.

2. Förtryckt deklarationsblankett 1

Vid 1973 års taxering utsändes deklarationsblankett 1 till fysiska personer inbor, dödsbon och familjestiftelser som vid 1972 års taxering påförts taxerad inkomst med högre belopp än 0 eller som inbetalt preliminär skatt under uppbördsterminerna 1—4 1972. Blanketten förtrycks med namn, adress, vissa identifikationsuppgifter och vissa avgifter som påförts vid 1972 års taxering.

3. Taxeringsavier

Taxeringsavi måste finnas innan taxering kan registreras. I januari skrev dataenheten taxeringsavier för de skattskyldiga som fanns på skattebandet. LSM skriver taxeringsavier för nytillkomna skattskyldiga och tillser samtidigt att den skattskyl-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

dige förs in på skattebandet. LSM skriver även ut dublett av taxeringsavier vid behov. Om skattskyldig taxeras i mer än en kommun krävs en taxeringsavi för varje kommun. Taxeringsavin är bevis för att skattskyldig är upptagen i skattebandet och visar var och hur skattskyldig är registrerad.

Taxeringsavin har i år mer uppgifter än tidigare år. Följande är nya uppgifter:

- Fyllnadsinbetalning av preliminär skatt för år 1971 på minst 3.000 kr, som gjorts av fysisk person, redovisas till hjälp vid kontantberäkning.
- Inkomstuppgifter från Statens Vägverk och Uppsala datacentral har tillkommit.
- I utrymmet på taxeringsavins mitt kan följande nya texter förekomma:

a) "FÖREG ÅR SAMBESK MED" utskrivs för annan än gift person som sambeskattades vid 1972 års taxering. Texten åtföljs bl a av den sambeskattades mantalsskrivningsort för inkomståret 1972.

b) "FÖREG ÅR GEM FÖRMÖGENHETSBER" utskrivs för person för vilken vid 1972 års taxering beräknats gemensam beskattningsbar förmögenhet för föräldrar och barn.

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.

Om taxeringen ankommer på 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 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 sambeskattning och uppgift för gemensam förmögenhetsberäkning.
- Omslag för skönstaxering och taxeringsavi och i vissa fall dessutom uppgift för sambeskattning 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.

Redovisar TN sitt beslut på taxeringsavin för skattskyldig med taxeringskod 2 skall taxeringskoden anges på avin. Dessutom måste taxeringskod anges på avin om det av denna framgår att skattskyldig har hemmavarande barn under 18 år men TN beslutar att den skattskyldige skall ha taxeringskod 1.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

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

4.2 *Deklarationsblankett 1*

Beslutsredovisningen sker på första sidan. Sifferbeteckningen 1–3 och 01–33 är koder med vars hjälp uppgifterna registreras i skattebandet. Se bild av sidan. Uppgift som anges i ruta som saknar sifferkod, blir inte registrerad.

4.2.1 Sammanställning för statlig och kommunal inkomstskatt

Om taxerad inkomst skall längdföras och deklarerade uppgifter både vad gäller belopp och i förekommande fall uppdelning på A- och B-inkomst kan godtas och uppgifterna är tydliga, behöver TO inte fylla i TN:s kolumn. Om gift 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 sammanställningen föras ut i TN:s kolumn, oavsett om de ändrats eller ej.

Vid ändring i sammanställning för kommunal inkomstskatt skall åtminstone taxerad inkomst i ruta 15 och förekommande förlustavdrag i ruta 14 utföras i TN:s kolumn.Övriga delbelopp är det däremot ur registreringssynpunkt inte nödvändigt att föra ut i TN:s kolumn. För att undgå felräkning är det dock ofta nödvändigt med en fullständig redovisning.

Om nettointäkt av jordbruksfastighet (ruta 06 eller 07) eller rörelse (ruta 08 eller 09) i sammanställningen för statlig inkomstskatt inte finns att redovisa men någon av dessa förvärvskällor finns redovisade på deklarationsbilaga skall förekomsten av förvärvskällan utmärkas genom att 0 anges som nettointäkt. Noteringen registreras i skattebandet och används av statistiska centralbyrån för kontroll och aktualisering av företagsregistreringen.

Taxerad inkomst under 4.500 kronor för ensamstående eller sambeskattade personer gemensamt skall inte registreras utom i följande fall

- ensamstående eller någon av sambeskattade har inte vistats i landet under större delen av inkomståret
- ensamstående eller någon av sambeskattade har haft sjöinkomst
- om statligt taxerad inkomst för skattskyldig överstiger 30.000 kronor anges för denne alltid kommunalt taxerad inkomst.

Om taxerad inkomst inte skall registreras anges 0 som taxerad inkomst i TN:s kolumn. Utförda delbelopp i rutorna 01–05 och 10–11 streckas över om 0 noterats i ruta 13. Medgivna förlustavdrag anges även om taxerad inkomst satts till 0 och noteras därför i TN:s kolumn. När 0 noterats i ruta 13 redovisas förekomsten av förvärvskällan jordbruksfastighet och rörelse med 0 i rutorna 06 eller 07 resp 08 eller 09.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

Sifferhänvisningarna inom ring på denna blankett avser de olika punkterna i upplysningsbladet
(Denna blankett används av enskild person m fl) ❶

ALLMÄN SJÄLVDEKLARATION att avlämnas 1973 1

Beskattningsåret (inkomståret) = kalenderåret 1972

I. Personuppgifter

Hemort 1.11.1971 ❷	Län	Kommun	Församling
Den skattskyldiges namn och adress ❸			Debetsedelsnr (prel. skatt 1972) ❹ i hemortskommunen Länskod | Personnummer
			Komm | Förs | Löpnummer

Tax. nämndens anteckningar
☐ 1 Ensamstående
☐ 2 Ensamst. med barn
☐ 3 Sambesk.
Lokal skattemynd. ant. | Yrkeskod

II. Sammanställning för statlig inkomstskatt

	Reg kod	kr	Tax. nämndens ant. A-inkomst	B-inkomst
Tjänst enl. spec. på sid. 2	01		01	
			02	
Kapital enl. spec. på sid. 2 eller enl. blankett K1	03	+	03	
Annan fastighet än jordbruksfastighet enl. spec. på sid. 3, blankett F1, F2	04	+	04	
Tillfällig förvärvsverksamhet enl. blankett T1	05	+	05	
Jordbruksfastighet A-inkomst enl. blankett J1, J2, J3	06	+	06	
B-inkomst	07	+	07	
Rörelse A-inkomst enl. blankett R1, R5	08	+	08	
B-inkomst	09	+	09	
Sammanräknad inkomst		=		
Avgår: Underskott i förvärvskälla enl. spec. på sid. 4, vänstra kol.	10	–	10	
Sammanräknad nettoinkomst (underskott utförs med noll)		=		
Avgår: Övriga allmänna avdrag enl. spec. på sid. 4, vänstra kol.	11	–	11	
Återstår (underskott utförs med noll)		=		
Förlustavdrag enl. utredning på särskild bilaga	12	–	12	
Att taxera till statlig inkomstskatt	13	=	13	

III. Sammanställning för kommunal inkomstskatt i hemortskommunen

	kr	Tax. nämndens anteckningar
Tjänst		
Kapital	+	
Annan fastighet än jordbruksfastighet i kommunen	+	
Tillfällig förvärvsverksamhet	+	
Jordbruksfastighet i kommunen	+	
Rörelse i kommunen	+	
Sammanräknad inkomst	=	
Avgår: Allmänna avdrag enl. spec. på sid. 4, högra kol.	–	
Återstår (underskott utförs med noll)	=	
Förlustavdrag enl. utredning på särskild bilaga 14	–	14
Återstår (underskott utförs med noll)	=	
Garantibelopp för fastighet i kommunen ⓱	+	
Att taxera till kommunal inkomstskatt i kommunen 15	=	15

IV. Preliminär skatt

Erlagd preliminär skatt för år 1972	kr

V. Förmögenhetsredovisning

Skattepliktig förmögenhet enl. spec. på sid. 3 eller enl. blankett K1	kr

Taxeringsnämndens och lokala skattemyndighetens anteckningar

(Ankomststämpel)

Komm. kod	Förs.kod	Distr.kod	Deklarationsnr	SN-kod	Granskad: (Signum)

☐ 16 Avdrag förmögenhet
☐ 17 Beräkning av gem. förmögenhet
☐ 18 Extra avdrag till noll för folkpensionär
☐ 19 Sambesk.-uppg.
☐ 20 Sjöinkomst
☐ 21 Kommunal fördelning
☐ 22 Blankett för förseningsavg.
☐ 23 Blankett för skattetillägg
24 Uttagsmarkering

Skattepliktig förmögenhet	25	
Beskattningsbar förmögenhet	26	
Extra avdrag: Statligt	27	
Kommunalt	28	
Antal månader grundavdrag	29	
Underl. för ber. av skogsv. avg.	30	
Avtal: statl.ink.skatt	31	
kommunal ink.skatt	32	
förmögenhetsskatt	33	

RSV 3001 (Utgåva 2) 9.1972 20 400 000 ALLF 445 72 447 SRA Sthlm 4809

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

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 15).

4.2.2 Förmögenhetsredovisning

TN skall alltid anteckna skattepliktig förmögenhet (ruta 25). Om denna för ensamstående eller för sambeskattade personer gemensamt understiger 150.100 kronor anges dock 0 i ruta 25. Beskattningsbar förmögenhet (ruta 26) anges endast när den överstiger 150.000 kronor. I övriga fall anges inte någon information i ruta 26.

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 familjehuvudmannens deklaration. Dessutom kryssmarkeras ruta 17 för samtliga familjemedlemmar. Familjs huvudman är mannen om familjen består av makar och barn. Finns endast en förälder är denne huvudman.

Beräknas beskattningsbar förmögenhet enligt SFS 1970:171 (förmögenhet hänförlig till företag) markeras detta med ett kryss i ruta 16. Markeringen görs vid sambeskattning i båda makarnas deklarationer.

4.2.3 Avdrag för nedsatt skatteförmåga

TN skall alltid besluta om extra avdrag när texten "FOLKPENSIONÄR" angetts på taxeringsavin. Beslutet redovisas antingen med kryssmarkering i ruta 18 eller genom att belopp anges i rutorna 27 och 28. Kryssmarkering i ruta 18 medför att extra avdrag beräknas maskinellt med så stora belopp att beskattningsbar inkomst inte uppkommer. Sådan markering får dock endast göras för folkpensionär med taxeringskod 1 samt för annan folkpensionär som inte är deklarationsskyldig.

I övriga fall noteras medgivet extra avdrag i rutorna 27 och 28. Medges folkpensionär inte extra avdrag anges 0 i rutorna 27 och 28.

4.2.4 Sjöinkomst

Förekommer sjöinkomst markeras detta med kryss i ruta 20. Sjöinkomstens storlek eller antal perioder om 30 dagar under vilka sådan inkomst uppburits registreras inte från deklarationsblanketten och noteras inte av TN. Dessa uppgifter finns registrerade på skattebandet genom ett särskilt ADB-system för bokföring av sjöinkomst och sjömansskatt. TN gör heller inte någon notering om antal månader grundavdrag endast av den anledningen att den skattskyldige haft sjöinkomst under viss tid. Eventuell reduktion av grundavdraget görs maskinellt.

4.2.5 Taxeringskod

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

ges genom kryssmarkering i någon av rutorna 1–3 på blankettens övre högra hörn. TN anger alltid taxeringskod för fysiska personer, inbor och för dödsbon som enligt TN:s beslut skall medges grundavdrag. För övriga skattskyldiga anges inte någon taxeringskod.

Kod	*Skattskyldig*
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

4.2.6 Grundavdrag

Både för ensamstående och sambeskattade fysiska personer gäller samma regler för beräkning av grundavdrag. Taxeringskoden påverkar inte grundavdragets storlek. Skall grundavdraget begränsas på grund av att den skattskyldige vistats i landet under högst hälften av beskattningsåret måste TO ange det antal månader för vilka grundavdrag skall beräknas i ruta 29. Grundavdragets storlek beräknas även i detta fall maskinellt.

Reducering av grundavdrag på grund av sjöinkomst iakttas maskinellt.

Medges dödsbo grundavdrag markeras detta, som förut sagts, med taxeringskod 1.

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.

4.2.7 Skattetillägg

Har TN vidtagit en ändring eller ändringar som innebär höjning av inkomst eller sänkning av avdrag på sammanlagt minst 1.000 kronor, eller höjning av skattepliktig förmögenhet med minst 20.000 kronor markeras detta med kryss i ruta 23. Gäller höjningen skattepliktig förmögenhet görs markering dock endast om beskattningsbar förmögenhet uppkommer. Kryssmarkering görs dessutom vid skönstaxering utan deklaration.

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

Markering i ruta 23 innebär att underlag för underrättelse om skattetillägg skrivs ut maskinellt vilket underlättar LSM:s arbete med skattetillägg.

4.2.8 Övriga uppgifter

Fördelning av beskattningsbar inkomst mellan administrativa områden inom kommun förekommer inte i någon större omfattning beträffande A-längdens skattskyldiga. TO kryssmarkerar kommunal fördelning i ruta 21 och noterar i deklarationen hur fördelning skett. LSM noterar fördelningen på särskild blankett.

Underlag för beräkning av skogsvårdsavgift införs i ruta 30.

Om skatt skall debiteras med tillämpning av dubbelbeskattningsavtal, lämnar TO

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

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 deklarationsmaterial. LSM räknar ut skatten och noterar den i rutorna 31–33.

TN skall enligt 32 § taxeringskungörelsen upprätta förteckning över vissa skattskyldiga. Dessutom önskar skattechefen ibland uppgift om en viss kategori skattskyldiga. De förteckningar, som angivits nedan kommer att upprättas maskinellt om TN anger tillämplig kod i ruta 24 för berörda skattskyldiga.

Kryssmarkering skall ske enligt följande alternativ.

Kod *Skattskyldig*

0 Skattskyldig i särskild nämnd som vid kommande års taxering enligt TN:s mening bör taxeras i lokal nämnd
1 Skattskyldig vars besvär skall prövas av mellankommunala skatterätten
2 Skattskyldig vars deklaration bör bli föremål för eftergranskning
3 Skattskyldig som medgivits avdrag för värdeminskning av skog
4 Skattskyldig som antas böra bli föremål för eftertaxering
5 Skattskyldig som givit eller mottagit gåva av sådan beskaffenhet att gåvoskatt kan ifrågakomma
6 Skattskyldig som redovisar inkomst av jordbruksfastighet enligt kontantprincipen och som enligt TN:s beslut har en bruttointäkt (inklusive naturaförmåner) som uppgår till minst 100.000 kronor.
7–10 Bestäms av skattechefen
11 Rapporteringsskyldighet enligt flera punkter sammanfaller för skattskyldig vars besvär skall prövas av mellankommunala skatterätten.
12 Rapporteringsskyldighet enligt flera punkter sammanfaller för annan skattskyldig än som avses vid kod 11.

TO anger i utrymmet för TN:s anteckningar anledningen till att kod 11 eller 12 angivits.

4.3 *Deklarationsblankett 5*

Taxerad inkomst anges i ruta 15. 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 lämnats 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 15 (jämför 4.5).

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

4.5 *Omslag för skönstaxering*

Omslag för skönstaxering upprättas när deklaration saknas och redovisning inte kan ske på enbart taxeringsavi. Omslaget upprättas dessutom så snart en tydlig redovisning inte kan lämnas på deklaration. Omslag måste dessutom alltid upprättas om uppgift för sambeskattning finns men deklaration saknas.

Vid årets taxering förtrycks omslag för skönstaxering för skattskyldig som erinrats 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 under högst hälften av beskattningsåret, upprättas alltid omslag för skönstaxering. I ruta 29 anges det antal månader för vilka grundavdrag skall beräknas. Anges inte denna uppgift erhåller den skattskyldiges make skattereduktion 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 utbo, som rätteligen bort deklarera på blankett 6, redovisas kommunalt taxerad inkomst i ruta 35 och för övriga i ruta 15. Denna uppspaltning sker för att man så långt möjligt skall kunna sända ut förtryckt blankett 6 för 1974 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.

För makar som är mantalsskrivna som sammanboende behöver blanketten "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 skattereduktion skall bli riktig för makarna.

För makar som inte är mantalsskrivna som sammanboende har som observandum angivits "TAXERAS DEN SKSK:E SOM GIFT IFYLLES SAMBESKUPPG".

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 nödvändiga för taxeringsregistreringen. Uppgifterna hämtas från taxeringsavi och deklaration. Dataenheten registrerar data i skuggade rutor på blanketten. Statligt taxerad inkomst och skattepliktig förmögenhet noteras enligt samma regler som de för notering på deklaration. Beskattningsbar förmögenhet anges för mannen i de fall den överstiger 150.000 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 beskattningsbar sjöinkomst, antal perio-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

der om 30 dagar då sådan inkomst uppburits och kontant inkomst ombord. Uppgifterna finns på en av sjömansskattekontoret lämnad uppgift om sjömansskatt m m.

Skriftväxling för sambeskattning bör ske med förtur! En sådan liten detalj som denna skriftväxling bör inte få nämnvärt fördröja taxeringens avslutande.

4.7 *Två beskattningsår*

Om skattskyldig taxeras för två beskattningsår, måste en deklarationsakt finnas för varje beskattningsår. Akterna förses med hänvisning till varandra. Båda akterna skall ha taxeringsavi. Saknas en taxeringsavi, rekvirerar 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 Nyregistrering

Som tidigare nämnts måste skattskyldig finnas i skattebandet för att taxering skall kunna registreras. Taxeringsavi är bevis på registrering i skattebandet.

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 deklaration och avi till LSM för rättelse.

4.9.3 Avregistrering

Man tar inte bort en person från skattebandet av den anledningen att han inte taxerats.

Dödsbo, familjestiftelser och utbo överförs dessutom till skattebandet för inkomståret 1973 om TN inte anmäler personen för avregistrering. För dessa kategorier skattskyldiga har TN således att ta ställning till både taxering 1973 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 1974 års taxering eller senare.

Anmälan om avregistrering sker med kryssmarkering på taxeringsavin.

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

TN skall även anmäla till LSM när bestämmelserna om handelsbolag skall tilläm-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

pas för dödsbo. Anmälan sker genom anteckning på taxeringsavin. På 1974 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 denne 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 5.100 kronor anges 0 för skattepliktig förmögenhet och beskattningsbar förmögenhet lämnas blank. För utländska bolag ligger dock gränsen vid 150.100 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.

VI Sammanträden

TO kallar till sammanträde med hjälp av ett särskilt kallelsekort. Vid det första sammanträdet genomgås sådana ändringar sedan föregående år i skatte- och taxeringsförfattningarna som berör TN:s verksamhet. Vidare bör man då redogöra för RSV:s anvisningar för årets taxering. Vid detta första sammanträde skall TN bl. a. även välja granskningsmän och justeringsmän. Enligt 1 § TK skall TO dessutom vid det första sammanträdet varje år läsa upp 4 och 5 §§ förvaltningslagen (allmänna bestämmelser om jäv, TF:s 1 § (allmän målsättning), 117 § första och tredje styckena (sekretessbestämmelser) samt 62 § (TO jävig). Det första sammanträdet bör

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

hållas relativt tidigt under taxeringsperioden och senast en vecka före första leveransdagen enligt den plan som TO fått från LSM.

TN:s verksamhet regleras i 59–72 §§ TF och 21–33 §§ TK. To bör läsa dessa paragrafer så att han inte gör några formella fel. TO eller ledamot i TN kan visserligen på grund av uttrycklig bestämmelse i 113 § regeringsformen inte ställas till svars för ett felaktigt beslut av TN men däremot kan TO straffas för fel eller försummelse, t ex vid utsändande av anmaningar och underrättelser, vid protokollföring och självfallet vid brott mot den tystnadsplikt och de sekretessbestämmelser i övrigt som anges i 50 och 117 §§ TF.

TO bör som nämnts tänka på att förse utgående skrivelser med egenhändig namnteckning, gärna förtydligad med namnstämpel. Enbart namnstämpel är dock inte tillåtet att använda.

Vi har redan talat om att TO kallar till sammanträden. Enligt 61 § TF är det han som bestämmer när och var de skall hållas. Självfallet gör han det i samråd med KO och ledamöterna i övrigt så långt det är möjligt. Länsstyrelsen (skattechefen) skall underrättas liksom de skattskyldiga inom distriktet. Om ledamot får förhinder, skall han själv kalla sin suppleant och meddela TO härom.

Sammanträdet bör om möjligt hållas på central ort inom taxeringsdistriktet av hänsyn till ledamöterna. Det hålls inom slutna dörrar, men skattskyldig är berättigad att komma till TN för att lämna upplysning och att i begränsad utsträckning få besked om sin taxering (61 § 4 mom TF). Skattechefen eller av honom beordad tjänsteman har rätt att besöka nämnderna vid deras sammanträden. Orsaken till detta är att det är länsstyrelsen som har att vaka över att taxeringsarbetet i första instans ordnas och bedrivs ändamålsenligt. Den funktionen åligger skattechefen.

I 62 § TF behandlas bestämmelserna om jäv. Det räcker inte med att faktiskt iaktta bestämmelserna i denna paragraf. Man måste också anteckna i protokollet om varje enskilt fall där jäv förelegat och ledamot alltså avträtt (26 § TK). Protokoll förs lättast i form av anteckningar vid varje sammanträde av TO eller ledamot i nämnden och utskrivs – på formulär, om sådant finns – först vid sista sammanträdet. Vad som skall med i protokollet framgår av Handledningen. Protokollet justeras av TO och två vid första sammanträdet av nämnden utsedda ledamöter.

Att handläggningen i nämnden går rätt till är viktigt. Enligt 50 § 1 mom TF får endast TO, KO och den ledamot i nämnden som därtill utses av denna granska deklarationerna. Det kan vara praktiskt att utse olika granskningsmän för olika delar av taxeringsdistriktet men bara en för varje del. I inte alltför stora taxeringsdistrikt kan det räcka med en granskningsman för hela materialet. Övriga ledamöter har naturligtvis rätt att fråga om sådant som kan ha betydelse för taxeringen men får i övrigt nöja sig med TO:s föredragning. Arrangemanget med särskild granskningsman har tillkommit i den skattskyldiges intresse och sammanhänger med sekretessbestämmelserna. Deklarationerna får alltså inte ens under sammanträde lämnas ut till annan ledamot i nämnden än granskningsmannen.

Det är TO själv som föredrar deklarationerna i nämnden. TF förutsätter att alla deklarationer föredras. Detta skulle dock i ett normalstort taxeringsdistrikt medföra

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

att exeptionellt mycket tid skulle få avsättas till sammanträden till förfång för den egentliga deklarationsgranskningen. I fråga om deklarationer med enbart enkla inkomster av anställning eller andra deklarationer utan några fallgropar borde det, om TO och KO ej funnit något anmärkningsvärt, inte möta några betänkligheter att efter överenskommelse med TN underlåta föredragning. Däremot måste de deklarationer av denna typ, som i något avseende kan vara tveksamma, föredras. Likaså bör alla fall av avdrag för nedsatt skatteförmåga föredras. Deklarationer med inkomst av jordbruksfastighet eller rörelse skall också alltid föredras. Hur omfattande denna föredragning skall vara beror på deklarationens art. Föredragning av dessa senare deklarationer bör dock normalt omfatta namn, bruttointäkter av de olika förvärvskällorna, ev även naturauttag och nettointäkt. Vidare skall naturligtvis alla ifrågasatta ändringar föredras.[1]

Vid föredragningen bör TO noga se upp med att beslut i nämnden, som avviker från vad han antecknat som förslag till beslut, verkligen blir antecknade. Likaså måste avdrag för nedsatt skatteförmåga, s k extra avdrag, antecknas i ruta 18 eller 27 och 28 på deklarationens första sida. I rummet för "Taxeringsnämndens anteckningar" bör utom när ruta 18 kryssmarkerats anges anledningen till avdraget, t ex Sjukdom, Invaliditet, Fp (folkpension), Ex min (existensminimum). TO, eller KO om han utfört granskningen, skall slutligen sätta sitt signum på deklarationen (21 § TK). Det kan naturligtvis göras redan vid granskningen före sammanträdet.

TN är beslutför om TO och minst två eller – i TN vars distrikt omfattar mer än en kommun – minst tre andra ledamöter är närvarande. Den omständigheten att ledamot på grund av jävsbestämmelser måste avträda vid behandling av viss deklaration utgör dock inte hinder mot att beslut fattas rörande denna taxering (63 § TF). Det föreligger inget krav på att KO är närvarande men självfallet bör han normalt vara det.

Om TO anser att taxering bort åsättas annorlunda än TN beslutat skall han på deklarationen eller därvid fogad handling ange den taxering han ansett böra åsättas och göra anteckningar härom i protokollet. Vi har förut sagt att alla anteckningar som TO gör i deklarationen skall ske med blyerts. Det gäller naturligtvis inte anteckning om reservation. Sådan bör inte kunna suddas ut och bör alltså skrivas med bläck eller ännu hellre med skrivmaskin. Annan ledamot än TO har inte skyldighet men rätt att anmäla reservation mot nämndens beslut om han anmäler detta innan pågående sammanträde avslutas. Om han vill närmare utveckla sin reservation skall han skriftligen avfatta den senast vid justeringen av protokollet.

Vid skiljaktiga meningar skall öppen omröstning anställas och den mening bli gällande som flertalet biträtt eller – om rösterna utfaller lika – den som är till den skattskyldiges förmån. Kan denna grund inte tillämpas gäller den mening som biträdes av TO (64 § TF).

Vid varje sammanträde bör TO föra en liggare över närvarande ledamöter. Han

[1] Se vidare SN 1960 s 630.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

skall nämligen enligt 33 § TK till kommunens styrelse översända protokoll eller sammanställning utvisande vid vilka sammanträden de kommunvalda ledamöterna eller suppleanterna varit närvarande och övriga uppgifter som är nödvändiga för bestämmande av dagtraktamente, t ex varje sammanträdes längd.

TO bör leda sammanträdena med fasthet, vara noga med jävsbestämmelser och tystnadsplikt och undvika varje som helst förklenande omdöme om skattskyldig, även om deklarationsgranskningen inbjudit till sådant.

VII Underrättelser om avvikelse från deklaration

Underrättelser till de skattskyldiga om avvikelser från deklarationerna förekommer av två slag, preliminär och slutlig avvikelse. Enligt 65 § TF skall den skattskyldige beredas tillfälle att yttra sig över ifrågasatt avvikelse från deklarationen så snart inte avvikelsen avser rättelse av felräkning, misskrivning eller annat uppenbart förbiseende eller "då eljest yttrande av den skattskyldige uppenbarligen icke är erforderligt för frågans bedömande". I de flesta fall måste således en slutlig avvikelse föregås av underrättelse om ifrågasatt eller preliminär avvikelse. Sådana underrättelser utskrivs på genomslagskopia. Förhandsunderrättelsen tillställs den skattskyldige omedelbart i lösbrev. Underrättelserna om slutlig avvikelse förvaras lämpligen för sig tills de sänds ut. Kopian däremot inläggs i deklarationen.

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

Om den skattskyldige kommer in med erinringar, föredras hans deklaration på nytt vid nästa sammanträde. Vidhåller TN då sitt tidigare beslut, används den redan upprättade underrättelsen som underrättelse med tillägg att erinran inte föranlett ändring av tidigare fattat beslut. Om TN däremot ändrar det preliminära beslutet skall den tidigare utskrivna underrättelsen makuleras och ny sådan skrivas ut med genomslagskopia. Det är mycket viktigt att preliminära avvikelser sänds ut i samtliga fall utom vid rättelser av felräkning, misskrivning o dyl. Om ifrågasatt avvikelse skickats ut men TN efter erinringar från den skattskyldige godkänner deklarationen, bör även detta meddelas. Annars svävar den skattskyldige i okunnighet om TN: s beslut tills han får debetsedeln på slutlig skatt i december.

TO bör inte skicka ut underrättelse om preliminär avvikelse förrän TN beslutat härom, allra minst om förslaget grundar sig på kontantberäkning eller annan skönsuppskattning. Underrättelseblankettens text lägger inte något hinder i vägen för TO att använda den för sina egna – för nämnden ännu ej kända — förslag. Utnyttjat med stor försiktighet är ett sådant förfarande ägnat att påskynda arbetet.

De slutliga underrättelserna skickas till de skattskyldiga successivt med rekommenderat brev snarast efter TN:s beslut och senast i samband med att deklarationer eller andra uppgifter lämnas för längdföring (31 § TF). Observera att den skattskyldige får extraordinär besvärsrätt, om han ej fått underrättelse om avvikelse senast den 15 juli (99 § TF). Underrättelse måste omfatta samtliga avvikelser och skälen för avvikelserna måste anges (69 § TF).

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03

Av underrättelsens text bör framgå om avvikelsen grundar sig på en författningsbestämmelse, rättspraxis eller en skälighetsbedömning. Försök att undvika sådana ord som ”författningsenligt”. Ange i stället vilken författningsbestämmelse som ligger till grund för avvikelsen. Om praxis åberopas bör om möjligt även åsyftat rättsfall anges eller kortfattat refereras. Den skattskyldige bör nämligen ha möjlighet att själv bedöma rättsfallets tillämplighet på hans situation. Ibland kan i en rättsfråga RSV:s anvisningar eller förhandsbesked åberopas som skäl för en avvikelse från deklarationen.

I rena uppskattningsfrågor kan det vara svårt nog att ange skälen för avvikelsen. Här torde en hänvisning till RSV:s anvisningar ofta vara tillräcklig, givetvis under förutsättning att tillämplig passus presenteras eller åtminstone anges. Om en skattskyldig på jordbruksbilaga till sin deklaration upptagit bostadsförmån för bostad om 2 rum och kök men TN uppskattat bostaden till 4 rum och kök, skall givetvis det ändrade rumsantalet anges i underrättelsen. I många fall torde en precisering av skälen vara i det närmaste omöjlig. Det kan i sådant fall 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 i en underrättelse på något sätt precisera TN:s skäl — även om det ofta nog får lov att 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 anges i varje underrättelse om avvikelse från deklaration. – Innan en underrättelse går ut till den skattskyldige 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?

VIII Avslutning

Taxeringsarbetet kan självfallet 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. Ytterst är det dock den enskilde funktionären som inom de givna bestämmelserna själv planerar sitt arbete. Artikeln bör emellertid kunna underlätta för nya TO och KO att få arbetet att löpa smidigt.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-27 23:15:03