Arbetet i taxeringsnämnd

Av revisionsdirektören Rune Högström och avdelningsdirektören Lars-Roland Nilsson

INNEHÅLLSÖVERSIKT

		Sid
I	Inledning	129
II	Hjälpmedel vid taxeringsarbetet	129
III	Arbetets planläggning	132
IV	Deklarationsgranskning	133
	1. Allmänt	133
	2. Första genomgång av mottagna deklarationer	134
	3. Avprickning av taxeringsvärden	134
	4. Underrättelse till annan TO	135
	5. Anmaning att deklarera	136
	6. Rekvisition av deklarationer	137
	7. Teknisk granskning av inbor	137
	8. Teknisk granskning av utbor	140
	9. Förfrågningar	140
	10. Kontrollsummering	141
V	Sammanträden	141
VI	Underrättelser om avvikelse från deklaration	143
VII	Beslutsregistrering	146
	1. Allmänt	146
	2. Förtryckt deklarationsblankett 1	146
	3. Taxeringsavier	147
	4. Beslutsredovisning: A-längdens skattskyldiga	147
	5. Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga	155
VIII	Leverans av färdigbehandlade deklarationer	156
IX	Fastighetstaxering	156
X	Avslutning	156

Följande förkortningar används i artikeln:

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

I Inledning

Snart är vi återigen inne i en ny taxeringsperiod med alla dess bekymmer och glädjeämnen. En del funktionärer är nya för året, andra är luttrade genom många vårars arbete. För samtliga gäller dock att 1977 års taxering är den sista som helt går enligt den nuvarande ordningen. Fr o m 1978 kommer granskningen av löntagardeklarationer — som en början till en helt genomförd tjänstemannagranskning — att i viss utsträckning ske av heltidsanställda tjänstemän. Även under de närmast följande åren kommer dock med all säkerhet fritidsgranskare att behövas i betydande omfattning, vilket kan vara bra att veta för de funktionärer som ev funderat över taxeringsarbetet efter 1977.

De flesta nytillträdande funktionärer torde ha genomgått den taxeringskurs, som länsstyrelserna anordnat för att utbilda funktionärer till årets taxering. Vi hoppas, att den följande artikeln skall kunna tjäna som repetition för både nya och något mera rutinerade funktionärer.

Artikeln omfattar ingen redogörelse för materiella regler utan behandlar endast det praktiska arbetet och de formella bestämmelserna, d v s uppläggning och genomförande av själva granskningsarbetet, rutiner vid förfrågningar, underrättelser till andra TN och underrättelser om avvikelse från deklaration, åtgärder före, under och efter TN:s sammanträden samt redovisning på deklarationens första sida av TN:s beslut. I första hand kommer de delar av arbetet, som berör lokal TN, att behandlas. Även arbetet i rörelsenämnd och taxeringsnämnd för juridiska personer kommer dock att i någon mån beröras.

II Hjälpmedel vid taxeringsarbetet

För att arbetet skall kunna läggas upp rationellt är det av vikt att man känner till de hjälpmedel och det arbetsmaterial som finns. Här följer en uppräkning av de viktigaste.

Skatte- och taxeringsförfattningarna
Handledning för taxering
RSV:s anvisningar
RSV:s anvisningar för respektive län (normerna)
Skattechefens meddelanden
Länskungörelsen om taxeringsdistrikt

Skatte- och taxeringsförfattningarna innehåller författningsbestämmelserna om taxering. Man bör känna till den så bra, att man någorlunda lätt kan hitta aktuella bestämmelser under det löpande arbetet och när man skriver till de skattskyldiga eller talar med dem. Det är inte heller så lämpligt, om man hänvisar till anvisningar, cirkulär e d som svar på en fråga som regleras genom en klar lagbestämmelse.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

Handledning för taxering — handledningen — bör ständigt finnas till hands som uppslagsbok. I den hittar man lösningen på de flesta taxeringsproblem man som taxeringsfunktionär ställs inför.

RSV:s anvisningar behandlar en del ganska besvärliga bedömningsfrågor, såsom värdering av bilförmån, avdrag för ökade levnadskostnader och för representationskostnader, avdrag för väsentligen nedsatt skatteförmåga m m. RSV:s anvisningar bör läsas noggrant och sedan repeteras då och då. I RSV:s blankettsamling för löntagarbeskattning finns aktuella deklarationsblanketter och anvisningar samlade.

RSV:s anvisningar för respektive län hör också till det man måste kunna för att få en likformig taxering till stånd. De brukar behandla värde av fri kost, dricks pengar, vissa kostnadsavdrag, bostadsvärde och en del förmånsvärden i jordbruksfastighet m m.

Skattechefens meddelanden brukar innehålla en redogörelse för nyheter inom beskattningsområdet. Ofta tas där också upp sådana fel i fjolårets taxering som förekommit i större omfattning. Cirkulären brukar också innehålla ordningsföreskrifter och annat av värde för funktionärerna. TN är givetvis skyldig att följa skattechefens cirkulär likaväl som RSV:s anvisningar och övriga bestämmelser.

Länskungörelsen om taxeringsdistrikt behövs bl a om man vill ta kontakt med TO i ett annat distrikt. Kungörelsen innehåller också en del allmänna upplysningar, som man bör känna till.

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

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

Till arbetsmaterialet får också räknas
taxeringsavi och
uppgift om taxeringsvärde.

Taxeringsavi skall finnas i varje deklaration och i varje omslag för skönstaxering. Avin innehåller fullständigt namn, adress, personnummer m m för den skattskyldige. Uppgift finns också om antalet barn. Vissa pensions- och lönebelopp m m anges också. Att taxeringsavi finns för en person visar, att denne är upptagen i länsstyrelsens register över skattskyldiga. Detta är nöd-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

vändigt för att en beslutad taxering skall kunna registreras. — En fullständigare redogörelse för taxeringsavin lämnas under avsnittet "Beslutsregistrering".

Uppgift om taxeringsvärde har till 1977 års taxering skrivits ut med dator. I vissa län finns uppgift för alla fastigheter medan i vissa län uppgift torde ha skrivits endast för ny- eller omtaxerad fastighet. Uppgiften anger bl a taxeringsvärde, typ, garantibelopp och intäkt enligt 24 § 2 mom första stycket KL samt ägarens namn och hemvist. Genom LSM:s försorg har uppgifterna sorterats in i ägarens självdeklaration i den kommun där fastigheten ligger. Om ägaren mantalskrivits i annan kommun och ägarens personnummer angetts lämnas uppgift om taxeringsvärde även till TN i ägarens hemortskommun. Om fastighetsprövningsnämnd eller LSR ändrat en fastighets taxeringsvärde, skall det också finnas ett utdrag ur protokollet i deklarationen, som visar det ändrade värdet. För de fastigheter som taxeras år 1977 av särskild fastighetstaxeringsnämnd kommer nämnden att löpande under taxeringsperioden skicka uppgift om ändrade taxeringsvärden till TN. Den aktuella uppgiften om taxeringsvärde skall alltid flyttas över till senaste årets deklaration eller motsvarande handlingar. Gällande taxeringsvärde kan naturligtvis också ha fastställts efter överklagande av fastighetsprövningsnämndens eller LSR:s beslut.

Till önskvärda hjälpmedel vid taxering måste också räknas

räknemaskin
skrivmaskin
stämplar.

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

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

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

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

III Arbetets planläggning

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

Databehandlingen av deklarationerna medför, att arbetet måste ske successivt under taxeringsperioden för att dataenheternas stanspersonal skall hinna med sitt arbete. LSM anger därför, i vilken takt varje TO skall leverera deklarationerna till LSM. Detta sker genom att TO får ett förslag till s k leveransplan, där det anges vilka dagar leverans skall ske och hur många deklarationer eller taxeringsavier som skall levereras varje gång. Sedan TO godkänt leveransplanen fastställs den av LSM. I allmänhet är takten för leveranser väl avvägd, men någon gång kan TO behöva ta kontakt med LSM för att av en eller annan orsak få leveransplanen justerad. Leveransplanen bör ses mot bakgrund av 29 § 1 mom TL, där det bl a anges

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

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

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

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

Den tidsmässiga planeringen av arbetet bör ske med utgångspunkt från leveransplanen. Dagar för sammanträden etc kan preliminärt bestämmas med ledning av denna. Sammanträdena bör läggas högst en vecka före respektive leveransdagar. Definitiva dagar för sammanträden bestäms sedan i samråd med TN:s ledamöter.

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

TO bör också innan arbetet börjar ta kontakt med KO, bl a för att komma överens om fördelningen av arbetet. Det är lämpligt att KO får granska ett antal deklarationer självständigt. Därigenom får han erfarenhet, som gör det lättare att ett senare år ta uppdrag som TO. KO kan även ta vissa arbetsuppgifter, såsom kontrollsummering, granskning av jordbruksbilagor etc. Under-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

rättelser om avvikelse från självdeklaration får dock inte skrivas under av KO. Om KO vill utföra viss granskning självständigt bör TO inte hindra honom. En sådan fördelning av arbetet är tvärtom, som ovan sagts, att rekommendera.

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

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

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

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

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

Första genomgång av mottagna deklarationer.
Avprickning av taxeringsvärden.
Underrättelser 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.

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

IV Deklarationsgranskning

1. Allmänt

Deklarationerna behöver inte granskas och återlämnas till LSM i någon bestämd ordningsföljd. Därför är det möjligt och även lämpligt att börja med en del lättare deklarationer, t ex sådana med bara tjänsteinkomst. På det sättet kommer man lättare in i arbetet. Det blir också lättare att klara de första leveranserna. Tag bara inte för vana att lägga undan de svåra deklarationerna annat än i början av taxeringsperioden. Annars kan det bli svårt att få tiden att räcka till mot slutet av perioden. De svårare deklarationerna fordrar ju ofta särskild utredning. Dessutom är det mycket annat än deklarationsgranskning

[1] Utbor resp inbor se under IV.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

som skall hinnas med under de sista veckorna. — Det är viktigt att makars deklarationer inte skiljs åt. Detta hänger samman bl a med beslutsredovisningen.

2. Första genomgång av mottagna deklarationer

Sedan LSM kompletterat deklarationerna med taxeringsavi, inkomstuppgifter m m levereras de till TO. Ofta sker leveranserna i omgångar allteftersom LSM får ett lämpligt antal deklarationer klara. Sista omgången omfattar då bara ett fåtal deklarationer och dessutom taxeringsavier för dem som inte deklarerat. LSM kan också leverera deklarationerna fortlöpande allt eftersom TO återlevererar de färdigbehandlade deklarationerna. Man vinner på detta sätt den fördelen, att LSM får större möjligheter att komplettera deklarationerna med sent inkomna inkomstuppgifter m m. TO får dessutom ett mindre material att förvara och ansvara för. Se vidare "Beslutsregistrering."

TO bör omedelbart 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. *Det är av största vikt att sådana deklarationer omgående lämnas tillbaka till LSM.* I synnerhet för en rörelsenämnd blir det svårt att hinna med utredningar, om deklarationer från flera lokala TN förs över dit för sent.

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

3. Avprickning av taxeringsvärden

Deklarerade taxeringsvärden på fastigheter kan kontrolleras mot de nämnda uppgifterna om taxeringsvärde. Taxeringsvärdena ligger till grund för beräkning av procentavdrag, garantibelopp och bruttointäkt av schablontaxerad fastighet. Garantibeloppet motsvarar procentavdraget. Om byggnadernas anskaffningsvärde på en jordbruksfastighet inte kan visas, kan värdeminskningsavdraget grundas på delar av taxeringsvärdet (KL 22 § anv). En jordbruksfastighets skogsbruksvärde utgör underlag för beräkning av skogsvårdsavgift. Garantibelopp och underlag för skogsvårdsavgift fördelas mellan en fastighets delägare efter den del av beskattningsåret fastigheten innehafts. I uppgift om taxeringsvärde finns ett plustecken i rutan för sammanföringskod, om en fastighet har flera ägare. Om en fastighet redovisats i fjolårets deklaration men inte i årets kan den ha sålts. LSM bör då ha sorterat in en uppgift om avyttring av fastighet (RSV 3539) i deklarationen. Utredning om ev realisationsvinst måste då göras. — Vid förvärv av fastighet skall också finnas en särskild blankett (RSV 3540) i deklarationen.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

4. Underrättelse till annan TO

I taxeringsdistrikt för fysiska personer finns dels s k *inbor,* d v s i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna inom distriktet, dels *s k utbor,* d v s i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna utom den kommun som taxeringsdistriktet ingår i (se vidare taxeringsavin). Deklarationsskyldiga inbor lämnar allmän självdeklaration över all skattepliktig inkomst och förmögenhet. Utborna lämnar särskild självdeklaration avseende inkomst av eller försäljning av fastighet eller rörelse i kommunen.

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

Skattskyldig som inte kunnat utnyttja allmänt avdrag, grundavdrag eller förlustavdrag i hemortskommunen kan tillgodoräknas sådana avdrag i annan kommun. Även detta måste meddelas TN i utbokommunen.

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

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

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

Om det framgår av den allmänna självdeklarationen, att en skattskyldig har fastighet eller rörelse i annan kommun än hemortskommunen kan TO för att inte glömma att inkomsten (eller underskottet) av fastigheten skall föras ut

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

endast vid den statliga taxeringen markera detta genom att stryka under kommunens namn.

De meddelanden enligt formulär RSV 3521 och 3523, som endast innehåller uppgift om garantibelopp och taxeringsvärde på fastighet som ej bytt ägare under beskattningsåret och där alla uppgifter stämmer kan sägas ha minskat i betydelse i och med tillkomsten av tidigare berörda "uppgift om taxeringsvärde". Många TO torde också med hänsyn härtill underlåta att skicka underrättelse i sådana fall.

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

5. Anmaning att deklarera

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

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

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

6. Rekvisition av deklarationer

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

Inom skatteavdelningen pågår regelbundet en hel del utredningar, där fjolårsdeklarationer behövs. Låt inte arbetsbördan göra, att sådana rekvisitioner blir liggande, utan ta dem snarast. En hel grupp ärenden kan vara beroende av en enda deklaration.

7. Teknisk granskning av inbor

7.1 *Allmänt*

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

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

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

Granskningen fortsätter så med de olika inkomstslagen, gärna i den ordning de finns i deklarationen. Före de allmänna avdragen — eller i samband med granskning av inkomst av kapital — tar man förmögenhetsredovisningen. Så följer allmänna avdrag och överföringar till deklarationens första sida. Kontrollera sedan, att koderna 1—3 och 17—33 fyllts i rätt.

Bocka undan för undan av kontrollerade belopp eller för ut rättade belopp i kolumnen för TN:s beslut. Observera löpande under granskningen, om kod-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

markering av ett eller annat skäl skall göras, t ex markering i ruta 24 för värdeminskning av skog, eftertaxering, gåva och annat som framgår av 32 § 2 mom TK. Anteckna också successivt på ett särskilt papper sådant som bör föredras för TN.

Det är mycket viktigt, att TO:s alla anteckningar i deklaration och bilagor sker *med blyerts*. Detta underlättar senare rättelser och ändringar.

Rättelser i deklarationen till den skattskyldiges fördel skall alltid göras, om den beskattningsbara inkomsten påverkas. Däremot torde ofta småändringar till den skatteskyldiges nackdel kunna underlåtas. I varje fall bör man inte sätta igång en utredning, om man kan räkna med att den eventuella nettoändringen kommer att understiga ett par hundra kronor. Genom detta kanske en del irritation över "petighet" kan undvikas. TO får också bättre tid att ägna sig åt väsentligheter vid taxeringen.

7.2 *Inkomst av tjänst*

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

7.3 *Inkomst av annan fastighet*

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

Den som deklarerar för hyresfastighet skall inte uppge sin förmögenhet på deklarationens tredje sida utan lämna särskild bilaga, formulär K 1. Observera att schablonberäknad intäkt av villa med taxeringsvärde över 200 000 kronor är större än procentavdrag och garantibelopp, som alltid är 2 % av taxeringsvärdet.

7.4 *Inkomst av tillfällig förvärvsverksamhet*

Om det visar sig att den skattskyldige enligt fjolårets deklaration ägt fastighet som nu inte deklarerats, måste TO undersöka, om den sålts och om då realisationsvinst uppkommit eller om den givits bort e dyl. — Intäkt genom restitution, avkortning etc måste kontrolleras mot äldre deklarationer, så att man ser, att den skattskyldige verkligen fått avdrag för restituerade belopp. Annars är de inte skattepliktiga.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

7.5 *Inkomst av jordbruksfastighet*

Sedan några år gäller i fråga om beskattning av jordbruk att jordbrukarna under en övergångsperiod skall övergå till bokföringsmässig redovisning av jordbruken. Taxeringen sker då i särskilda taxeringsdistrikt. Till årets taxering har i huvudsak jordbruk, som år 1975 hade en omsättning, som översteg 35 000 kronor, övergått till de nya bestämmelserna. Dessa taxeras i särskilda taxeringsdistrikt. Det är emellertid fortfarande åtskilliga, som deklarerar enligt kontantmetod och taxeras i lokala taxeringsdistrikt.

Jordbruksbilagan innehåller oftast en mängd belopp. Kontrollera inkomsterna mot inkomstuppgifter. Observera, att en deklarerad inkomstpost ofta består av inkomster från flera håll. Om inkomstuppgifterna inte stämmer med den deklarerade inkomsten kan man infordra specifikation av deklarerat belopp. — Har någon del av kreatursförsäljning uppgivits utgöra skattefri realisation, bör kontrolleras, att fråga är om definitiv driftsomläggning.

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

Naturaförmånerna kontrolleras mot länsanvisningarna. Jämför även med fjolårets deklaration.

7.6 *Inkomst av kapital. Förmögenhet*

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

7.7 *Allmänna avdrag*

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

7.8 *Kontantberäkning*

Kontantberäkning av jordbrukares deklarationer bör ske som en rutinkontroll. Man bör läsa kapitlet "Kontantberäkning" i Handledningen. Om en kontantberäkning visar underskott eller ett överskott som bedöms vara alltför lågt skall man skicka beräkningen på särskild blankett till den skatt-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

skyldige. Man får aldrig grunda en avvikelse från en deklaration på en kontantberäkning, som den skattskyldige ej fått tillfälle att bemöta.

7.9 *Några ordningsfrågor*

All utredning bör om möjligt göras innan deklarationerna föredras i TN. Se alltså till att alla svar på förfrågningar granskats innan deklarationerna tas med till sammanträde med TN. Låt aldrig ett förslag till åtgärd stå kvar i deklarationen, om TN beslutat på annat sätt än TO föreslagit. Om en deklaration ej ändrats eller ändrats endast i formellt hänseende kan det vara praktiskt att redan vid granskningen pricka av respektive föra ut taxeringarna. Annars bör man vänta med detta tills TN fattat beslut.

Granskade deklarationer skall signeras i avsedd ruta på första sidan.

8. Teknisk granskning av utbor

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

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

9. Förfrågningar

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

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

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

Alla skrivelser till TO bör vara försedda med namnförtydligande. Använd namnstämpeln. Även taxeringsdistriktets namn bör stämplas på skrivelserna.

10. Kontrollsummering

Kontrollsummering kan göras före all annan granskning men man spar tid om man väntar tills man granskat deklarationen. Kom dock ihåg att aldrig skicka en förfrågan till en skattskyldig utan att först ha summerat hela deklarationen. Detta är särskilt viktigt om man summerar deklarationerna i efterhand. Det man tror är en felsummering kan i verkligheten vara en intäkt eller kostnad, som inte kommit med vid utskriften av deklarationen. Ber man 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.

V Sammanträden

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

Enligt 1 § TK skall TO varje år vid det första sammanträdet läsa upp
4 och 5 §§ förvaltningslagen (allmänna bestämmelser om jäv)
1 § TL (allmän målsättning)
117 § första och tredje styckena TL (sekretessbestämmelser) samt
62 § TL (TO jävig).
Det är lämpligt att börja sammanträdet med denna uppläsning.

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

Enligt 61 § TL bestämmer TO när och var sammanträdena skall hållas. Självfallet görs det så långt möjligt i samråd med KO och övriga ledamöter. Länsstyrelsen (skattechefen) och de skattskyldiga inom distriktet skall underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ledamot som får förhinder kallar själv sin suppleant och meddelar TO. Sammanträde bör hållas på central ort

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

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

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

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

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

TO föredrar själv deklarationerna i nämnden. TL förutsätter att alla deklarationer föredras. Det skulle dock i allmänhet medföra att alltför mycken 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 särskilda svårigheter torde TO efter överenskommelse med TN kunna underlåta föredragning. Detta förutsätter dock, att TO eller KO ej funnit något anmärkningsvärt vid sin granskning av dessa deklarationer. — Däremot måste TO föredra de deklarationer, som kan vara tveksamma i något avseende. Likaså bör alla fall av avdrag för nedsatt skatteförmåga föredras. Hur omfattande denna föredragning skall vara beror på deklarationens art. Föredragning bör dock normalt omfatta namn, yrke, adress, fastighetens namn (för jordbrukare), bruttointäkter av de olika förvärvskällorna, ev även naturauttag, kontantöverskott och nettointäkt. Kontantöverskott i bl a jordbrukar- och rörelsedeklarationer bör om möjligt anges. Vidare skall naturligtvis alla ifrågasatta ändringar föredras.

TO bör vid föredragningen noga se upp med att alla beslut blir antecknade. Detta är särskilt viktigt om TN ändrar TO:s förslag till beslut. Likaså måste avdrag för nedsatt skatteförmåga antecknas på deklarationens första sida (ruta 27 eller 28). I rummet för TN:s anteckningar bör anges anledningen till avdraget, t ex sjukdom, invaliditet, Fp (folkpension), Ex min (existensminimum).

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

TO — eller KO om han utfört granskningen — skall slutligen signera deklarationen (21 § TK).

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

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

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

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

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

— Led sammanträdena med fasthet.
— Var noga med jävbestämmelser och tystnadsplikt.
— Var saklig. Undvik varje förklenande omdöme om skattskyldig, även om deklarationsgranskningen inbjudit till sådant.
— Tag vara på ledamöternas orts- och personkännedom.

VI Underrättelser om avvikelse från deklaration

Om TN tänker ändra en deklaration skall den skattskyldige ha ett meddelande om detta, s k underrättelse om avvikelse från självdeklaration. Sådan underrättelse förekommer av två slag, nämligen dels underrättelse om ifrågasatt och dels om slutlig avvikelse. Underrättelserna finns i set med en blankett för ifrågasatt och två för slutlig avvikelse. Blanketterna skrivs alltså ut sam-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

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

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

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

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

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

Om den skattskyldige svarar på en preliminär avvikelse, föredras svaret — erinringarna — vid nästa sammanträde. Vidhåller då TN sitt tidigare beslut, används den redan utskrivna underrättelsen som slutlig underrättelse, dock med ett tillägg att erinran ej föranlett ändring av tidigare fattat beslut och skälet till detta. Om TN däremot ändrar sitt tidigare beslut utan att därför helt godkänna deklarationen, skall den utskrivna underrättelsen maku-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

leras och en ny skrivas ut. Om ifrågasatt avvikelse skickats ut men TN efter erinringar godkänt deklarationen, skall även detta meddelas. Annars får den skattskyldige inte reda på TN:s beslut förrän han i december får debetsedeln på slutlig skatt.

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

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

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

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

Underrättelsen till den skattskyldige om avvikelse från deklarationen skall ligga till grund för bedömningen, om han skall anföra besvär över TN:s beslut. Det är därför synnerligen viktigt, att samtliga ändringar i deklarationen tydligt anges i underrättelsen. I rena uppskattningsfrågor kan det vara ganska svårt att ange skälen för avvikelse. En hänvisning till RSV:s eller skattechefens anvisningar torde dock i sådana fall ofta vara tillräcklig. Givetvis måste tillämplig passus refereras eller åtminstone anges. Om bostadsförmån deklarerats för två rum och kök men TN beräknat förmånen för fyra rum och kök skall givetvis den ändrade beräkningsgrunden anges i avvikelsen. Ibland torde en precisering av skälen vara i det närmaste omöjlig att lämna. Det kan då vara klokt att man innan man gör något ytterligare ställer sig frågan, om TN verkligen har täckning för den beslutade ändringen. Om man ändå anser att så är fallet måste man på något sätt precisera TN:s skäl. Ofta får det ske i rätt kortfattad form. I annat fall får man ta upp deklarationen till förnyad prövning i TN. Trots att det som sagt kan vara svårt ibland, måste alltså alltid skälen till en avvikelse från deklarationen anges i varje avvikelse.

Innan en underrättelse går ut till en skattskyldig bör TO fråga sig: Kan den skattskyldige förstå avvikelsen och TN:s motivering till att den skett, så att

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

han har möjlighet att bemöta den. Försök alltså att skriva enkelt, klart och förståeligt. Förslag till underrättelser finns i slutet av "Arbetsrutin för granskning av löntagardeklarationer".

V Beslutsregistrering

1. Allmänt

Automatisk databehandling (ADB) används vid taxeringsregistreringen. Länsstyrelsernas datorer utför de maskinella bearbetningarna och taxeringsregistreringen sker på magnetbandsregister (skatteband).

I början av året skrevs en taxeringsavi för varje i skattebandet registrerad fysisk och juridisk person. Dessa taxeringsavier har försetts med uppgift om bl a avdragsgilla skatter och avgifter som påförts enligt 1976 års taxering.

LSM sorterar deklarationsmaterialet och lägger in taxeringsavierna i deklarationerna. Från början av mars utsänder LSM deklarationer till TO.

Från slutet av mars eller början av april levererar TO deklarationerna med åsatta taxeringar åter till LSM. Efter beredning, som i huvudsak är en summarisk formell kontroll av deklarationerna, sänder LSM dessa till länsstyrelsens dataenhet. Där registreras taxeringarna på magnetband. Registreringsarbetet måste påbörjas i början av april och avslutas omkring 10 juli. Arbetsbelastningen på dataenheten är mycket hög under våren och sommaren. Taxeringsregistreringen, som är tidsödande, 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 mitten av juli skrivs från skattebandet inkomstlängder, förmögenhetslängder, statistik m m.

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

Deklarationsblankett 1 utsänds till fysiska personer inbor, dödsbon och familjestiftelser som vid 1976 års taxering påförts taxerad inkomst med högre

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

belopp än 0 eller som inbetalt preliminär skatt under uppbördsterminerna 1—4 1976. Blanketten förtrycks med namn, adress, vissa identifikationsuppgifter, kommunal utdebitering och vissa avgifter som påförts vid 1976 års taxering. Dessa avgifter har numera sammanförts till ett belopp. Om den totala summan av berörda avgifter ej överstiger 3.000 kronor skrivs inget belopp i utrymmet "en tredjedel av vidstående belopp, kr".

3. Taxeringsavier

Taxeringsavi måste finnas innan taxering kan registreras. I januari 1977 skrev dataenheten taxeringsavier för de skattskyldiga som fanns på skattebandet. LSM skriver taxeringsavier för nytillkomna skattskyldiga och tillser samtidigt att den skattskyldige förs in på skattebandet. LSM skriver även ut dubblett 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.

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

Skall skattskyldig taxeras av annan TN, återgår 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.

Denna förenklade beslutsredovisning på taxeringsavin gäller emellertid endast under förutsättning att deklaration inte finns, att omslag för sköns-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

taxering inte upprättats eller att uppgift för sambeskattning inte förekommer. Kontrolluppgifter och dylikt häftas under taxeringsavin.

4.2 *Deklarationsblankett 1*

Beslutsredovisningen sker på blankettens första sida. 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

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

Vid ändring i 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 undvika felräkning är det dock ofta nödvändigt med en fullständig redovisning.

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

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

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

Siffernänvisningarna inom ring på denna blankett avser de olika punkterna i upplysningsbladet
(Denna blankett används av enskild person m fl) 1

ALLMÄN SJÄLVDEKLARATION att avlämnas 1977

Beskattningsåret (inkomståret) kalenderåret 1976

1

I. Personuppgifter

Hemort 1. 11. 1975 2	Län	Kommun	Församling
Den skattskyldiges namn och adress 3			Debetsedelsnr (prel skatt 1976) i hemortskommunen 4 Länskod | Personnummer/Org nr: Komm | Förs | Löpnummer

Tax. namndens anteckningar

- 1 Ensamstående
- 2 Ensamst. med barn
- 3 Sambesk

Lokal skattemynd. ant. | Yrkeskod

II. Sammanställning för statlig inkomstskatt

	Reg kod	kr	Tax. namndens ant A-inkomst	B-inkomst
Tjänst enl spec på sidan 2	01		01	
			02	
Kapital enl spec på sidan 2 eller enl blankett K1	03	+	03	
Annan fastighet än jordbruksfastighet enl spec på sidan 3, blankett F1, F2	04	+	04	
Tillfällig förvärvsverksamhet enl blankett T1	05	+	05	
Jordbruksfastighet enl blankett J1, J2, J3 A-inkomst	06	+	06	
B-inkomst	07	+	07	
Rörelse enl blankett R1, R5 A-inkomst	08	+	08	
B-inkomst	09	+	09	
Sammanräknad inkomst		=		
Avgår: Underskott i förvärvskälla enl spec på sidan 4, vänstra kol	10	–	10	
Sammanräknad nettoinkomst (underskott utförs med noll)		=		
Avgår: Övriga allmänna avdrag enl spec på sidan 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. namndens 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 sidan 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 17	+	
Att taxera till kommunal inkomstskatt i kommunen 15	=	15

IV. Preliminär skatt

Erlagd preliminär skatt för år 1976	kr

V. Förmögenhetsredovisning

Skattepliktig förmögenhet enl spec på sidan 3 eller enl blankett K1	kr

Taxeringsnämndens och lokala skattemyndighetens anteckningar

- 17 Beräkning av gemensam förmögenhet
- 19 Sambesk.-uppg
- 20 Sjöinkomst
- 21 Fördelning inom kommun
- 22 Blankett för förseningsavg.
- 23 Blankett för skattetillägg
- Uttagsmarkering

(Ankomststämpel) 24

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

Har folkpensionär lämnat deklaration utan att vara deklarationsskyldig skall 0 anges i rutorna 13, 15 och 25.

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 200.100 kronor anges dock 0 i ruta 25. Beskattningsbar förmögenhet (ruta 26) anges endast när den överstiger 200.000 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 huvudmannens 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.

4.2.3 Avdrag för nedsatt skatteförmåga

TN skall alltid besluta om extra avdrag när texten "FOLKPENSIONÄR TABELL 1" eller "FOLKPENSIONÄR TABELL 2" angetts på taxeringsavin. Vid 1977 års taxering förekommer en s k garantiregel. Denna innebär att gift skattskyldig eller ensamstående skattskyldig med barn under 18 år, som vid 1976 års taxering erhöll extra avdrag, kan erhålla högre extra avdrag vid 1977 års taxering än vad tabellerna för år 1977 utvisar. Till ledning för denna beräkning anges 1976 års extra avdrag för berörda skattskyldiga på taxeringsavin.

TN:s beslut om extra avdrag redovisas genom att belopp anges 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 inte heller någon notering om antal månader grundavdrag endast av den anledningen att den skattskyldige haft sjöinkomst under viss tid. Eventuell reduktion av grundavdraget görs maskinellt.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

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 anges 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

Skall grundavdrag begränsas på grund av att den skattskyldige vistats i landet under endast en del av beskattningsåret måste TO ange det antal månader för vilka grundavdrag skall medges i ruta 29.

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 gjort ändring som innebär höjning av inkomst eller sänkning av avdrag på minst 1.000 kronor eller höjning av förmögenhet med minst 20.000 kronor markeras detta med kryss i ruta 23. 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 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 olika församlingar 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 fördelning på särskild blankett.

Underlag för beräkning av skogsvårdsavgift införs i ruta 30.

Skall skatt debiteras med tillämpning av dubbelbeskattningsavtal lämnar TO uppgift till LSM om vilket eller vilka avtal som skall tillämpas och vilka inkomst- eller förmögenhetsbelopp som berörs. Speciella blanketter finns för

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

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 upprätta förteckning över vissa kategorier av skattskyldiga. De förteckningar, som angetts nedan kommer att upprättas maskinellt om TN anger tillämplig kod i ruta 24 för berörda skattskyldiga.

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 medgetts 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 som uppgår till minst 20.000 kronor.
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
13	Skattskyldig som medgetts avdrag för framtida garantiutgifter
14	Skattskyldig som erhållit särskilt forskningsavdrag
15	Skattskyldig som deklarerat inkomst av rörelse på formulär R1
20—30	Bestäms av skattechefen

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

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 gäller för blankett 5.

Det förekommer att skattskyldig lämnar en deklaration för varje förvärvskälla inom kommunen. I så fall bör materialet samlas i omslag för skönstaxering. Noteringarna av TN:s beslut sker därvid på omslaget varvid taxeringen anges i ruta 15 (jämför 4.5).

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

4.5 *Omslag för skönstaxering*

Skönstaxeringsomslag upprättas när deklaration saknas och redovisning inte kan ske på enbart taxeringsavi. Omslag 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.

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

Saknas deklaration för sambeskattad person, som vistats i landet endast under någon del av beskattningsåret, upprättas alltid omslag för 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 vid 1978 års taxering endast för dem som har behov av blanketten.

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

4.6 *Uppgift för sambeskattning*

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

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 angetts "TAXERAS DEN SKSK:E SOM GIFT IFYLLS SAMBESKUPPG". För ensamstående person som sambeskattades vid 1976 års taxering har angetts "FÖREGÅENDE ÅR SAMBESK MED" jämte personnummer för den sambeskattade. För dessa kategorier skattskyldiga förtrycks stomme till sambeskattningsuppgift. Förtryckt stomme till sambeskattningsuppgift behöver dock inte innebära att personen skall sambeskattas.

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

Sambeskattningsuppgiften innehåller en mängd uppgifter som är nödvändiga för taxeringsregistreringen. Dataenheten registrerar data i skuggade rutor på blanketten. Statligt taxerad inkomst och skattepliktig förmögenhet noteras enligt samma regler som gäller för notering på deklaration. Beskattningsbar förmögenhet anges för mannen i de fall den överstiger 200.000 kronor för makarna gemensamt. I vissa fall får därför den TN som taxerar kvinnan ange den beskattningsbara förmögenheten för mannen i den blankett, som läggs in i kvinnans deklaration. Extra avdrag måste i förekommande fall anges med belopp. Dessutom anges i förekommande fall kontant inkomst ombord, beskattningsbar sjöinkomst och antal perioder om 30 dagar. Uppgifterna finns på en av sjömansskattekontoret lämnad uppgift om sjömansskatt m m.

Skriftväxling för sambeskattning bör ske med förtur!

4.7 *Två beskattningsår*

Taxeras skattskyldig för två beskattningsår, måste en deklarationsakt finnas för varje beskattningsår. Akterna förses med hänvisning till varandra. Båda akterna skall ha taxeringsavi. Saknas en taxeringsavi, 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 deklarationen och avi till LSM för rättelse.

4.9.3 Avregistrering

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

Dödsbo, familjestiftelser och utbor överförs till skattebandet för inkomståret 1977 om TN inte anmäler personen för avregistrering. För dessa kategorier skattskyldiga har TN således att ta ställning till både taxering 1977 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 1978 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 skrivits ut.

TN skall även anmäla till LSM när bestämmelserna om handelsbolag skall tillämpas för dödsbo. Anmälan sker genom anteckning på taxeringsavin. På 1978 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 15 100 kronor anges 0 för skattepliktig förmögenhet och beskattningsbar förmögenhet lämnas blank. För utländska bolag ligger dock gränsen vid 200 100 kronor.

Deklaration avser ofta taxering i mer än en kommun. I deklarationen skall därvid finnas en taxeringsavi för varje kommun. Fördelning av taxerad inkomst mellan kommunerna lämnar To på särskild blankett, RSV 3268. Fördelning mellan församlingar inom samma kommun av kommunalt beskattningsbar inkomst lämnas på samma blankett.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15

VIII Leverans av färdigbehandlade deklarationer

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

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

IX Fastighetstaxering

Allmän fastighetstaxering skall enligt 12 § 1 mom KL ske vart femte år. Den senaste skedde 1975. Nästa sker alltså 1980, om den inte av någon anledning skjuts framåt i tiden. Vid allmän fastighetstaxering blir alla fastigheter föremål för taxering. All fastighetstaxering handläggs av fastighetstaxeringsnämnder och berör ej lokal taxeringsnämnd.

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

X Avslutning

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

TO har en 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 eller avvikelser kan vara ganska syrliga, ibland upprörda. Det gäller då för TO att behålla sitt lugn och sakligt redogöra för sin ståndpunkt i de aktuella frågorna.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-26 22:10:15