Arbetet i taxeringsnämnd

Av revisionsdirektören Rune Högström och bitr. skattedirektören Lars-Roland Nilsson

INNEHÅLLSÖVERSIKT

I Inledning 106
1. Allmänt om den nya taxeringsorganisationen 106
2. Väsentliga nyheter 106
II Hjälpmedel vid taxeringsarbetet 109
III Arbetets planläggning 111
IV Deklarationsgranskning enligt de nya rutinerna 112
1. Första genomgång av mottagna deklarationer 112
2. Registrering och fördelning av deklarationer 112
3. Avprickning av taxeringslängden 113
4. Förvärvskällor i flera kommuner 113
5. Anmaning att deklarera 114
6. Rekvisition av deklarationer 115
7. Teknisk granskning 115
8. Förfrågningar 118
V Sammanträden 118
VI Underrättelser om avvikelse från deklaration 121
VII Beslutsredovisning 122
1. Allmänt 122
2. Förtryckning av deklarationsblanketter 123
3. Taxeringsavi 123
4. Beslutsredovisning: A-längdens skattskyldiga 124
5. Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga 130
VIII Leverans av färdigbehandlade deklarationer 131
IX Fastighetstaxering 131
X Avslutning 131

Följande förkortningar används i artikeln:

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

I Inledning

1. Allmänt om den nya taxeringsorganisationen

Till innevarande års taxering har den nya taxeringsorganisationen trätt i kraft. Detta medför väsentliga ändringar i TN:s arbetsrutiner och befogenheter. Till viss del fanns möjlighet att tillämpa nyheterna redan vid 1978 års taxering.

Denna artikel tar i första hand sikte på arbetet i fritidsgranskade lokala TN. I den sammanfattning av de för TO väsentligaste nyheterna som följer nedan kommer dock även arbetet i tjänstemannagranskad lokal TN och i särskild TN att beröras något.

Enligt den nya organisationen skall i princip alla deklarationer granskas av tjänstemän hos Lst eller LSM. Tills organisationen är fullt utbyggd kommer emellertid fritidsgranskade (av TO och KO) TN att finnas kvar — tills vidare i betydande omfattning. TO:s arbetsuppgifter i fritidsgranskade TN kommer i stora delar att överensstämma med det som tidigare gällt. Däremot blir det som nämnts betydande ändringar i arbetsrutinerna. I de tjänstemannagranskade nämnderna kommer även TO:s arbetsuppgifter att ändras väsentligt.

2. Väsentliga nyheter

De viktigaste ändringarna — utöver den att alla deklarationer även i lokal TN på sikt skall granskas av tjänstemän — är

2.1 *Taxeringsnämnder, verksamhetsområden*

I den nya organisationen finns endast två typer av TN — lokal TN (LTN) och särskilt TN (SN). SN förekommer både på regional (Lst-)nivå och på lokal (LSM-)nivå.

Nämnderna arbetar inom ett verksamhetsområde som för en LTN kan omfatta ett eller flera taxeringsdistrikt. SNs verksamhetsområde kan omfatta vissa skattskyldiga inom ett län, fögderi, kommun eller del av kommun. Antalet TN i landet reduceras avsevärt.

2.2 *Deklarationsmaterialets fördelning*

Vid Lst granskas dels deklarationer för aktiebolag och andra juridiska personer och för fåmansbolagsdelägare, dels andra deklarationer av särskilt invecklad beskaffenhet — totalt ca 500 000 deklarationer för riket. Granskningen sker vid taxeringsenheten. Vid LSM granskas dels deklarationer av mera invecklad beskaffenhet för rörelseidkare och vissa andra kategorier skattskyldiga som skall taxeras i SN, samt dels deklarationer för löntagare och för vissa rörelseidkare och jordbrukare som skall taxeras i LTN.

2.3 *Lst:s/LSM:s medverkan vid taxeringen*

Lst:s/LSM:s medverkan vid taxeringen har tidigare varit relativt obetydlig

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

och rutinmässig. Myndigheterna åläggs i den nya organisationen betydligt större arbetsuppgifter, bl a att granska deklarationerna och att tillhandahålla föredragande åt nämnderna. Även servicen mot allmänheten ges större utrymme.

Kronoombud (KO) eller taxeringsinspektör behöver ej utses i nämnder där myndigheten svarar för granskningen.

2.4 *TN:s beslutsfunktioner utökas*

TN i den nya taxeringsorganisationen handlägger ärenden rörande ackumulerad inkomst (inkomst som erhållits ett år men är hänförlig till minst två beskattningsår). I fritidsgranskade TN bör beredning och föredragning av ärenden rörande ackumulerad inkomst ske av tjänsteman hos LSM. De deklarationer där yrkanden om skatteberäkning för ackumulerad inkomst framställts bör därför löpande överlämnas till LSM.

2.5 *Ambitionsnivån vid taxering ändras*

Arbetet inriktas på en förbättrad kontroll av de svårgranskade deklarationerna och det allvarliga skatteundandragandet. Bagatellartade ändringar skall undvikas.

2.6 *Kontrollmöjligheterna effektiviseras*

Den traditionella skrivbordsgranskningen kompletteras med två nya typer av fältkontroll, TN-revisioner och taxeringsbesök.

TN-revision är en revision som på kort tid och begränsat material utförs under taxeringsperioden i syfte att ge TN ett bättre beslutsunderlag.

Taxeringsbesök förutsätter frivillig överenskommelse med den skattskyldige och avser kontroll av någon enstaka punkt i deklarationsunderlaget.

TN-revisioner och taxeringsbesök utförs av tjänstemän hos Lst/LSM och kommer i huvudsak att beröra tjänstemannagranskade TN. Taxeringsbesök kan även företas av TO. Det torde dock vara lämpligt att TO tar kontakt med kontaktmannen på Lst/LSM innan han/hon företar ett taxeringsbesök.

2.7 *ADB-stöd lämnas i ökad utsträckning vid granskningen*

ADB-stödet är ännu inte fullt utbyggt. På sikt är avsikten att — med hjälp av ADB-stödet — huvuddelen av löntagardeklarationerna skall kunna granskas utan tillgång till föregående års deklarationer. I år märks vad gäller fritidsgranskade TN ADB-stödet bl a genom ett ökat antal uppgifter och upplysningar på taxeringsavin.

2.8 *Reglerna för avlämnande av deklaration ändras*

Huvudtidpunkten för avlämnande av deklaration är fortfarande den 15 februari.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

Vissa skattskyldiga får liksom förut lämna deklaration senast den 31 mars, nämligen i huvudsak bokföringsskyldiga juridiska eller fysiska personer, delägare i handelsbolag, kommanditbolag eller rederi, make m m och hemmavarande barn under 18 år till nämnda fysiska personer, allt under förutsättning att vederbörandes räkenskapsår avslutats senast den 31 augusti (förut: 31 oktober) året före taxeringsåret.

2.9 *Anståndsreglerna ändras*

Om särskilda omständigheter föreligger kan anstånd med att lämna deklaration medges längst t o m maj månads utgång. Föreligger synnerliga skäl kan anstånd medges till den 15 juni.

Revisions- eller bokföringsbyrå som driver varaktig verksamhet kan få tillstånd att enligt en uppgjord tidsplan och förteckning lämna deklarationer för sina klienter under tiden 1 april — 31 maj.

Ansökan om anstånd prövas av LSM.

2.10 *Taxeringsperioden förlängs*

Taxeringsperioden slutar i den nya organisationen den 30 november. Åren 1979 och 1980 slutar den dock den 31 oktober. Detta hänger samman med tidsplanen för anskaffande av ny datorutrustning.

I fritidsgranskade TN skall dock även i fortsättningen arbetet i allt väsentligt vara klart den 30 juni. Något enstaka sammanträde torde dock behöva hållas under hösten även i sådana TN.

2.11 *TO:s rätt att ensam fatta TN-beslut*

TO har enligt 63 § TL fått rätt att utan föredragning i nämnden ensam fatta beslut i ärenden som

- inte avser ändring i sak
- avser beslut utan avvikelse från deklaration eller uppgift
- avser beslut om avvikelse rörande högst 500 kr taxerad inkomst
- avser rättelse av tidigare beslut som genom skrivfel etc blivit uppenbart oriktiga
- avser annan uppenbar sak.

I vissa fall kan det finnas skäl att i TN föredra även deklarationer som TO enligt ovan får avgöra ensam.

3. Ändrade rutiner

3.1 *Allmänt*

Behandlingen av kontrolluppgifter och deklarationer före granskningen skiljer sig väsentligt från tidigare rutiner. Bl a kommer kontrolluppgifter avseende inkomst av tjänst att dataregistreras i stället för att som tidigare sorteras in i deklarationerna.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

3.2 *E-deklarationer*

För huvuddelen av deklarationerna med inkomst enbart av tjänst kommer sedan maskinell avstämning att ske. Dessa deklarationer kommer att dataregistreras *efter* det att de granskats. Deklarationerna benämns *E-deklarationer* (= efterregistrerade deklarationer). På de förtryckta deklarationsblanketterna har angivits ''E''. E-deklarationerna granskas — i samtliga nämnder — av Lst:s och LSM:s tjänstemän under mars månad. E-märkt deklaration, som inte kan godkännas utan att ytterligare utredning gjorts eller ändring vidtagits, överförs av granskande tjänsteman till F-deklaration.

3.3 *F-deklarationer*

Medan granskning av E-deklarationerna pågår registreras och sorteras övriga deklarationer i lokal TN och deklarationerna i SN. Eftersom i detta fall registreringen sker före granskningen kallas deklarationerna *F-deklarationer* (= förregistrerade deklarationer).

Granskningen av F-deklarationerna sker i tjänstemannagranskade nämnder av Lst:s/LSM:s granskare och i fritidsgranskade nämnder av TO/KO. Fritidsgranskningen skall i allt väsentligt vara klar den 30 juni. Därefter återstår företrädesvis rörelsedeklarationer att granska till taxeringsperiodens slut.

3.4 *Utbodeklarationer*

Utbodeklarationer på blankett 5 förregistreras, medan utbodeklarationer på blankett 6 efterregistreras. De efterregistrerade utborna behandlas tidsmässigt som övriga E-deklarationer, medan de förregistrerade inte skall granskas förrän efter den 1 september. Förregistrerade utbodeklarationer bör granskas av tjänstemän.

II Hjälpmedel vid taxeringsarbetet

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

Skatte- och taxeringsförfattningarna
Handledning för taxering
Handledning för taxering av rörelse och jordbruk
RSV:s författningssamling
RSV:s upplysningar, föreskrifter och anvisningar
Skattechefens meddelanden
Länsanvisningarna
Granskningshandboken

Genom skatteavdelningen brukar TO få en del ytterligare material, t ex fondhandlarlistor, interna blanketter m m. Dessutom får TO ofta en förteck-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

ning på särskild blankett över material som kan rekvireras. 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 andra blanketter han kan behöva och hur mycket han behöver av varje blankett. På taxeringsenheten och LSM brukar det finnas kontaktmän, 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 vilka som är kontaktmän.

Till arbetsmaterialet får också räknas.

taxeringsavi och uppgift om taxeringsvärde

Taxeringsavi framställs normalt inte för E-deklarationer. I alla övriga deklarationer och omslag för skönstaxering skall dock finnas taxeringsavi. Redogörelse för taxeringsavin lämnas under avsnittet "Beslutsredovisning".

Uppgift om taxeringsvärde för alla fastigheter har till 1979 års taxering skrivits ut med dator. Uppgiften anger bl a taxeringsvärde, typ, garantibelopp och intäkt enligt 24 § 2 mom första stycket KL samt ägarens namn och hemvist. På uppgiften anges också ränta på statliga lån och räntebidrag. Genom LSM:s försorg har uppgifterna sorterats in i ägarens självdeklaration i den kommun där fastigheten ligger. Om ägaren mantalsskrivits i annan kommun och ägarens personnummer angetts lämnas uppgift om taxeringsvärde även till TN i ägarens hemortskommun. Om fastighetsskatterätt 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 1979 av särskild fastighetstaxeringsnämnd kommer nämnden att löpande under taxeringsperioden skicka uppgift på 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 fastighetsskatterättens 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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

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.

III Arbetets planläggning

För att kunna arbeta rationellt måste TO börja planlägga arbetet i god tid innan den första deklarationsbunten kommer från LSM. Planläggningen bör ske i samråd med granskningsmyndigheten (Lst/LSM). Till den planläggningen hör också att man friskar upp kunskaperna om gällande bestämmelser, går igenom 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 LSM:s och dataenhetens registreringspersonal skall hinna med sitt arbete. LSM lämnar därför TO ett förslag till s k leveransplan, där det anges vilka dagar leverans skall ske och hur många deklarationer som skall levereras varje gång. Sedan TO godkänt leveransplanen fastställs den av LSM. Leveransplanen bör ses mot bakgrund av 29 § 1 mom TK.

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

Det gäller under alla förhållanden att börja planera i tid så att man kan komma igång med taxeringsarbetet snarast. Man bör redan från början räkna ut hur många deklarationer man måste klara av per dag för att hinna med leveranserna till LSM. Kom då ihåg att man inte bara kan fördela antalet deklarationer 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 i förekommande fall 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 granskning av jordbruksbilagor etc. Underrättelser om avvikelse från självdeklaration får dock inte skrivas under av KO. Om KO vill utföra viss granskning självständigt bör TO inte hindra honom. En sådan fördelning av arbetet är tvärtom, som ovan sagts, att rekommendera.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

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 följa en bestämd arbetsrutin.

IV Deklarationsgranskning enligt de nya rutinerna

1. Första genomgång av mottagna deklarationer

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.*

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.

2. Registrering och fördelning av deklarationer

Som tidigare nämnts har taxeringsrutinerna ändrats i många avseenden (Se avsnitt I:3).

Vissa deklarationer skall som nämnts granskas innan de registreras. Det är de s k E-deklarationerna. Dessa deklarationer är de inbodeklarationer (se nästa stycke) som inte innehåller några speciella svårigheter eller tveksamheter och som därför kan antas gå igenom granskningen utan ändring och där man alltså snabbt kan få fram ett definitivt underlag för registrering, maskinella tester, maskinell beräkning av PGI (pensionsgrundande inkomst) och extra avdrag för folkpensionärer. Även utbodeklarationer (se nästa stycke) på blankett 6 (brevkortet) är E-deklarationer. E-märkta deklarationer kan i vissa fall av LSM överföras till rutinen för F-deklarationer.

Med *inbor* menas i huvudsak skattskyldiga som är mantalsskrivna inom TNs verksamhetsområde. *Utbor* är i huvudsak skattskyldiga som är bosatta i kommun som inte ingår i TNs verksamhetsområde.

Det är förhållandena vid 1978 års taxering som avgör om en deklaration E-märks eller ej vid förtryckningen av 1979 års blanketter. De kriterier som gäller för E-märkning är alltför många för att kunna tas in i och tynga denna artikel. Vilka de är framgår av granskningshandboken.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

E-deklarationerna granskas som nämnts av tjänstemännen hos Lst/LSM. Även TO måste dock veta vad E-deklarationer är. Granskningshandbokens arbetsrutin om dessa deklarationer rekommenderas därför till genomläsning av TO.

TOs befattning med E-deklarationerna begränsar sig till att granskarna lämnar över de behandlade deklarationsbuntarna till honom och att han efter en genomgång och signering skickar dem åter till LSM. Någon egentlig granskning av TO eller föredragning i TN förekommer således ej när det gäller dessa deklarationer. TO kan givetvis ändra en E-deklaration men en sådan deklaration måste återsändas till LSM i särskilt omslag.

Granskningen av E-deklarationerna sker under mars månad och beräknas vara slutförd mot slutet av månaden. Under det att denna granskning pågår förregistreras (utan föregående granskning) F-deklarationerna och vissa maskinella rimlighets- och andra kontroller utförs. Därefter kompletteras de i vanlig ordning hos LSM och skickas ut till respektive TN. Det torde vara realistiskt att räkna med att granskningen (av F-deklarationerna) i LTN kommer igång på allvar omkring den 1 april.

Genom att TN inte behöver behandla E-deklarationerna slipper TN en hel del administrativt tungt material och kan i stället koncentrera sig på det material där kontrollen behövs bättre.

Det kan vara lämpligt att börja arbetet med några av de F-deklarationer som ser lätthanterliga ut. På det sättet kommer man snabbare in i rutinerna. Tag bara inte för vana att lägga undan de svåra deklarationerna annat än i början av taxeringsperioden. ''Problemhögen'' kan annars växa oroväckande snabbt. — Det är viktigt att makarnas deklarationer inte skiljs åt. Detta hänger samman med beslutsredovisningen.

3. Avprickning av taxeringsvärden

Deklarerade taxeringsvärden på fastigheter kan kontrolleras mot uppgift om taxering av fastighet (RSV 3541). På blankettens baksida finns förklaring till koder m m. 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 realisationsvinst måste då göras. — Vid förvärv av fastighet skall också finnas en särskild blankett (RSV 3540) i deklarationen.

4. Förvärvskällor i flera kommuner

4.1 *Förtursgranskning m m*

Tidigare har utbodeklarationerna förtursgranskats och vederbörliga meddelanden skickats till ''inbo-TN''. Här har nu en väsentlig ändring i rutinerna skett. I framtiden är det meningen att utbodeklarationerna skall slopas. Som

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

en förberedelse för detta gäller nu att TO i hemorts- (inbo-) kommunen tar initiativet till erforderliga utredningar oavsett var förvärvskällan är belägen. De deklarationer där det redovisats förvärvskälla i annan kommun än hemortskommunen skall därför förtursgranskas. Detta framgår av taxeringsavin. Taxeringsavier för deklarationer som skall förtursgranskas kommer f ö att tas fram i särskild ordning. Därigenom kan TO få sådana deklarationer i särskilda buntar. En sådan ordning måste underlätta förtursgranskningen betydligt. TO bör kontinuerligt se till att dessa buntar verkligen behandlas med förtur.

TN i hemortskommunen meddelar i vissa fall utbo-TN om förvärvskälla i utbokommun (se granskningshandboken, flik 9, avsnitt 3.3 a).

Om hemorts-TN finner att utredning och kontroll av en förvärvskälla bör ske i utbokommunen kan hemorts-TN begära hjälp av utbo-TN.

En utbo-TN behöver naturligtvis inte följa hemorts-TNs beslut, om ortskännedom e d ger anledning till annat. I sådant fall måste dock hemorts-TN underrättas om ev ändring av deklarationen.

Som följd av de nya rutinerna kommer kontrolluppgifter att sorteras in i den allmänna deklarationen oavsett var den förvärvskälla de avser är belägen.

4.2 *Outnyttjade grundavdrag*

Grundavdrag som inte kunnat utnyttjas i hemortskommunen skall liksom tidigare tillgodoföras skattskyldig i utbokommunen. Någon manuellt skriven underrättelse om detta behövs dock inte längre i normalfallet utan överföringen sker genom ADB-systemet.

Endast om taxeringen är lika stor i två eller flera utbokommuner eller om inkomst skall fördelas på flera församlingar i utbokommun skall särskilda åtgärder vidtas. Genom ADB-systemet framställs i sådant fall en s k felavi som berörd TN får för åtgärd. Eftersom dessa fall torde vara ganska sällsynta hänvisas endast till granskningshandboken, avsnittet ”Underrättelseskyldighet mellan taxeringsnämnderna”.

4.3 *Granskningen av utbodeklarationer — tidpunkt*

De förregistrerade utbodeklarationerna (i huvudsak deklarationsblankett 5 och ett mindre antal deklarationsblankett 6) skall som nämnts inte granskas före september månad. Det beror på att hemorts-TN skall ha möjlighet att behandla sådana deklarationer och meddela sitt beslut innan utbo-TN börjar sin granskning.

5. Anmaning att deklarera

Under maj månad (för F-deklarationer) och augusti månad (för E-deklarationer) sker datamässig kontroll, vilka skattskyldiga som ej deklarerat trots

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

att registrerade kontrolluppgifter, debiterad preliminär skatt eller annat ger anledning anta att deklaration borde ha lämnats. För dessa framställs blanketter för anmaning, skönstaxering och förfrågningar till kronofogdemyndighet. På grundval av detta material sker sedan anmaningarna.

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 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

7.1 *Allmänt*

Den tekniska granskningen av årets deklarationer bör börja med en avstämning mot taxeringsavin. Där lämnas bl a information om resultatet av de maskinella tester som utförts vid förregistreringen. Denna information styr delar av granskningsarbetet.

Vid granskning av F-deklarationer 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.

Efter kontrollen mot taxeringsavin kan granskningen fortsätta med de olika inkomstslagen, förmögenhetsredovisningen och de allmänna avdragen. Bocka undan för undan av kontrollerade belopp eller för ut rättade belopp i kolumnen för TN:s anteckningar. Observera löpande under granskningen

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

hur besluten skall redovisas. Anteckna också successivt på ett särskilt papper sådant som bör föredras i TN.

7.2 *Inkomst av tjänst*

I de ADB-kontroller som utförs efter registreringen jämförs registrerade inkomster enligt deklarationer med motsvarande inkomster enligt registrerade kontrolluppgifter. Avstämning sker av summa inkomster enligt punkt 1 i deklarationen mot summa punkt 1 enligt samtliga registrerade kontrolluppgifter. På samma sätt jämförs punkt 2 enligt deklaration och kontrolluppgifter o s v. Vid misstämning skrivs samtliga kontrolluppgifter ut på taxeringsavin. Stämmer jämförelserna skrivs däremot inte kontrolluppgiftsinformationen på taxeringsavin. På alla taxeringsavier redovisas dock en särskild summarad med uppgift om de summor som jämförts enligt ovan. Stämmer summa bruttoinkomster enligt deklaration och kontrolluppgifter behöver fritidsgranskaren inte göra någon omföring mellan olika punkter i förvärvskällan tjänst. Om belopp på inkomstuppgift ej stämmer med deklarationen får man begära förklaring av den skattskyldige (blankett RSV 3528). — 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.

7.4 *Inkomst av tillfällig förvärvsverksamhet*

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

7.5 *Inkomst av jordbruksfastighet*

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 spcifikation 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 äg-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

nas 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. De sistnämnda innehåller endast förslag till värden, men förslagen bör i allmänhet följas. — Observera bestämmelserna om gemensam förmögenhetsberäkning för föräldrar och barn. De behandlas närmare under avsnittet ''Beslutsredovisning''. Observera även bestämmelserna om förmögenhet som huvudsakligen är att hänföra till företag (formulär K 4).

7.7 *Allmänna avdrag*

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

7.8 *Kontantberäkning*

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

7.9 **Några ordningsfrågor**

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

Deklarationer som föredragits i TN skall förses med anteckning om sammanträdesnummer i rutan ”Beslutad i TN”. I denna ruta görs ingen anteckning om TO ensam beslutar om taxeringen.

8. Förfrågningar

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

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

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

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

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

V Sammanträden

TO bör hålla det första TN-sammanträdet så tidigt som möjligt. Vid detta sammanträde bör planering av nämndens arbete ske. 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. Till detta sammanträde skall enligt 61 § 1 mom TL även suppleanterna kallas. TO, KO och granskningsmannen får givetvis granska deklarationerna. Under sammanträdena får även övriga TN-ledamöter ta del av deklarationerna i den omfattning det behövs för taxeringen.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

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. För de nämnder där LSM:s tjänstemän biträder med deklarationsgranskningen torde det bli nödvändigt att TO gör avkall på denna bestämmanderätt och ger fögderichefen möjlighet att tidsmässigt samordna flera TN:s sammanträden. Detta beror på att granskarna — i synnerhet de som granskar sådana rörelser som föredras i lokal TN — ofta kommer att arbeta i flera nämnder. Deras föredragningsskyldighet skulle därför utan samordning av sammanträdena bli alltför tidsödande.

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

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

Jävbestämmelserna behandlas i 4 och 5 §§ förvaltningslagen. Dessa bestämmelser är mycket viktiga. Det räcker inte bara med att följa dem. Man

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

måste också anteckna i protokoll varje enskilt fall, där jäv förelegat och ledamot alltså avträtt (26 § TK).

Protokoll skall i fortsättningen föras särskilt för varje sammanträde, helst på fastställt formulär. Vad protokollet skall innehålla framgår av granskningshandboken. Protokollet justeras av TO och två ledamöter som TN utsett vid sitt första sammanträde.

I den utsträckning deklarationerna skall föredras i TN föredrar TO själv de deklarationer han förstahandsgranskat. Motsvarande gäller granskande KO. TO som inte utfört förstahandsgranskning har i allmänhet inte heller någon föredragningskyldighet. Denna skyldighet åvilar i stället granskaren. Föredragning i nämnden bör ske av de deklarationer som inte utan vidare godkänts av granskaren (TO, KO, tjänstemannen) och där TO inte har rätt att fatta beslut om ändring av deklaration utan föredragning i TN, d v s i första hand deklarationer där

granskaren föreslår sådan ändring av deklarationen som TO inte får besluta om utan föredragning

tveksamhet råder angående uppskattningsfrågor

yrkande om avdrag för nedsatt skatteförmåga eller andra yrkanden framställts.

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

TO bör noga se upp med att alla beslut i TN blir antecknade. Detta är särskilt viktigt om TO eller TN ändrar granskarens förslag till beslut. Likaså måste avdrag för nedsatt skatteförmåga antecknas på deklarationens första sida. I rummet för TN:s anteckningar bör anges anledningen till avdraget, t ex sjukdom, invaliditet, Fp (folkpension), Ex min (existensminimum). TO, granskaren eller KO (den som utfört granskningen) skall slutligen signera deklarationen (21 § TK).

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

Vid skiljaktiga meningar skall öppen omröstning företas. Den mening, som de flesta biträder, gäller. Om rösterna utfaller lika gäller den mening

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

som TO biträder (64 § TL). TO skall dock säga sin mening först. Skiljaktig mening skall anmälas skriftligen inom en vecka efter sammanträde.

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

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

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

VI Underrättelser om avvikelse från deklaration

Om TN ändrar en deklaration skall den skattskyldige ha ett meddelande om detta, s k underrättelse om avvikelse från självdeklaration.

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.

Underrättelse om ifrågasatt avvikelse från självdeklaration förekommer inte längre. Det är därför ännu viktigare än hittills att fullständig utredning finns innan TN fattar beslut.

Om skattskyldig begär det eller om annat skäl finns skall TN ompröva det beslut som fattats. Sådan omprövning kan ske flera gånger — dock ej efter taxeringsperiodens slut (åren 1979 och 1980 den 31 oktober, därefter den 30 november). Omprövning får inte heller ske när den skattskyldige har anfört besvär över TN:s beslut och särskilda skäl för prövning inte föreligger.

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

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.

Avvikelserna skickas till de skattskyldiga successivt under taxeringsperioden snarast efter det att TN fattat beslut om taxeringen och senast i samband med att deklaration eller Annan uppgift lämnas till LSM för längdföring. Underrättelse måste omfatta samtliga avvikelsepunkter och skälen för avvikelserna måste anges (69 § TL). — Namnstämpel får ej användas som underskrift på avvikelsen.

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 han har möjlighet att bemöta den. Försök alltså att skriva enkelt, klart och förståeligt.

VII Beslutsredovisning

1. Allmänt

Automatisk databehandling (ADB) används i taxeringsarbetet i ännu större omfattning 1979 än tidigare. De maskinella bearbetningarna utförs av länsstyrelsernas datorer och av en ny central datoranläggning vid RSV.

Fr o m 1979 års taxering granskas och registreras deklarationerna enligt två skilda rutiner. En rutin för E-deklarationer och en rutin för F-deklaratio-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

ner. E- och F-deklarationer får inte sammanblandas i hanteringen hos granskare och TO. Alla deklarationer som granskas av fritidsgranskare skall granskas enligt rutinen för F-deklarationer. E-deklarationer granskas således av tjänstemän och när TO erhåller sådana deklarationer skall av missiv eller dylikt klart framgå att fråga är om E-deklarationer.

F-deklarationer registreras successivt från början av mars. De registrerade uppgifterna bearbetas och kontrolleras maskinellt. Tidigast i slutet av mars kan LSM komplettera de första deklarationerna med taxeringsavi och överlämna dem till granskaren. Vill någon granskare börja granskningsarbetet före slutet av mars kan efter överenskommelse med LSM registrerat material översändas innan kompletteringen med taxeringsavi gjorts. I sådant fall måste granskaren senare själv komplettera varje deklaration med taxeringsavi innan TN fattar beslut om taxeringen.

Från mitten av april levererar TO deklarationerna med åsatta taxeringar åter till LSM. Länsstyrelsens dataenhet eller LSM registrerar taxeringarna på skivminnen. Registrerade uppgifter överförs via länsstyrelsens dataenhet till det centrala skatteregistret på RSV. Registret omfattar samtliga i riket registrerade skattskyldiga. Under taxeringsperioden har LSM och LST tillgång till registrerade taxeringsuppgifter via terminal.

Tidigare inkomstlängd, förmögenhetslängd och debiteringslängd ersätts i det nya systemet med en skattelängd. Skattelängder skrivs i slutet av november månad 1979.

F-deklarationer registreras i taxeringsregistret innan de behandlas av TN. Den ändringsregistrering som skall utföras sedan TN fattat beslut om taxering beräknas bli så omfattande att fortlöpande leverans av deklarationer krävs för att registreringsarbetet skall hinnas med under taxeringsperioden. LSM kommer därför även fortsättningsvis att behöva upprätta leveransplaner som måste följas av TN. Jfr under ”Arbetets planläggning”.

2. Förtryckning av deklarationsblanketter

Deklarationsblankett 1—6 förtrycks för samtliga skattskyldiga som enligt tillgängliga registeruppgifter skall lämna deklaration. Tidigare år har endast blanketterna 1, 2 och 6 förtryckts. Nya för året är således blankett 3—5. Blanketterna förtrycks med namn, adress, vissa identifieringsuppgifter, kommunal utdebitering och i förekommande fall vissa avdragsgilla avgifter.

3. Taxeringsavi

För varje F-deklaration skall finnas en taxeringsavi. Saknas taxeringsavi kan detta bero på att deklarationen undgått registrering. För E-deklarationer finns i allmänhet inte någon taxeringsavi utskriven.

På taxeringsavin redovisas resultatet av ADB-kontrollerna och för taxeringsarbetet intressant information ur skatteregistret som exempelvis kon-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

trolluppgifter. Dessutom redovisas förslag till taxeringskod och eventuell sambeskattning. På taxeringsavin anges också registrerad inkomst av tjänst och registrerad förmögenhet enligt avlämnad deklaration.

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

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. Redovisning måste ske med tydlig skrift. Blyertspenna bör användas. Ändring av beslut kan då göras utan överstrykningar.

4.1 *Enbart taxeringsavi*

Taxeringsavi skrivs endast för skattskyldig som beräknas åsättas taxering. Som underlag för anmaningsarbetet framtas dock i vissa fall taxeringsavi även för annan skattskyldig. Finns taxeringsavi för skattskyldig som varken taxerats eller påförts underlag för beräkning av skogsvårdsavgift kan TN:s beslut redovisas på taxeringsavin med 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 eller att omslag för skönstaxering inte upprättats.

4.2 *Deklarationsblankett 1*

I det nya ADB-systemet med två olika rutiner för deklarationshantering har även beslutsredovisningen ändrats. I det följande redovisas beslutsredovisningen för deklarationer som granskas enligt rutinen för F-deklarationer. För E-deklarationer gäller i tillämpliga delar vad som gäller för F-deklarationer med några undantag som redovisas under litt. 4.9.

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

4.2.1 Klarmarkering — deklarationen godtas

Klarmarkering anges när den skattskyldiges uppgifter godtas och inga uppgifter skall tillföras i TN:s anteckningsutrymmen.

Efter TN:s beslut registreras antingen de ändringar och tillägg som TN gjort eller klarmarkering. Klarmarkering innebär att den skattskyldiges uppgifter godtagits och att de uppgifter som beräknats i de maskinella bearbetningarna är riktiga.

4.2.2 Taxeringskod och sambeskattning

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

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

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

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

4.2.3 Sammanställning för statlig och kommunal inkomstskatt

Den skattskyldiges uppgifter i sammanställningarna har registrerats och maskinellt kontrollerats innan granskaren erhåller deklarationen. Kan deklarerade uppgifter både vad gäller belopp och i förekommande fall uppdelning på A- och B-inkomst godtas behöver TN:s kolumn ej fyllas i. 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 måste samtliga belopp i rutorna 14—21 föras ut i TN:s kolumn.

När deklarerade uppgifter felregistrerats eller inte kunnat registreras anges på taxeringsavin att uppgifterna i berörd sammanställning skall redovisas i

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

TN:s kolumn. I sådant fall förs samtliga belopp i sammanställningen ut i TN:s kolumn oavsett om de ändrats eller ej.

Vid beslutsredovisningen skall TN inte ta hänsyn till längdföringsgräns (4 500) utan anger belopp också under denna gräns. Är summa avdrag större än summa inkomster anges 0 i ruta 13 resp. 21. Längdföringsgränsen iakttas maskinellt vid utskrift av skattelängd och debetsedlar. Däremot kommer kommunerna att erhålla registrerade inkomstuppgifter även för personer vars inkomst av olika förvärvskällor inte längdförs.

Uppgift om inkomst av jordbruksfastighet (ruta 06 eller 07) eller rörelse (ruta 08 eller 09) används för aktualisering av SCB:s företagarregister. Förekommer någon av dessa förvärvskällor för en skattskyldig skall när nettointäkt saknas liksom hittills 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.

4.2.4 Förmögenhetsredovisning

Deklarerad förmögenhet (ruta 25) förregistreras och beloppet redovisas på taxeringsavin. Ändrar TN deklarerad förmögenhet eller är beloppet fel som redovisas på taxeringsavin anges korrekt belopp i ruta 26.

Vid gemensam förmögenhetsberäkning för föräldrar och barn skall den som granskar familjehuvudmannens deklaration upprätta en sammanställning över berörda familjemedlemmars förmögenhet. Sammanställningen upprättas på blankett ”Uppgifter för beräkning av gemensam beskattningsbar förmögenhet”, som bifogas familjehuvudmannens deklaration. Dessutom kryssmarkeras ruta 30 för samtliga familjemedlemmar. Familjs huvudman är mannen om familjen består av makar och barn. Finns endast en förälder är denne huvudman.

4.2.5 Inkomst av tjänst

Ändrar TN något delbelopp i förvärvskällan tjänst skall samtliga belopp föras ut i TNs kolumn. Samtliga delbelopp måste också föras ut i TNs kolumn om nettointäkten av tjänst på sidan 1 ändras samt om den bruttoinkomst som redovisats på taxeringsavin är felaktig.

4.2.6 Avdrag för nedsatt skatteförmåga

För folkpensionärer framställs i samband med förregistreringen ett maskinellt förslag till underrättelse om extra avdrag. Extra avdraget har härvid beräknats utan att hänsyn tagits till eventuell förmögenhet, sjöinkomst, kostnader för sjukdom m m. Maskinellt förslag till extra avdrag anges dessutom på taxeringsavin.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

Godtar TN det maskinella förslaget till extra avdrag anges likhetstecken (=) i ruta 45 (ruta 46 lämnas blank). Ändrar TN det på taxeringsavin redovisade extra avdraget anges beslutat extra avdrag i rutorna 45 och 46. Medges inget extra avdrag för folkpensionär anges 0 i rutorna 45 och 46.

När texten ''FYLL I TN:S KOLUMN'' angetts på taxeringsavin har inget extra avdrag beräknats maskinellt. I dessa fall måste extra avdrag alltid anges i rutorna 45 och 46.

4.2.7 Grundavdrag

Skall grundavdrag begränsas på grund av att den skattskyldige vistats i landet under endast en del av beskattningsåret anges i ruta 48 det antal månader för vilka grundavdrag skall medges.

4.2.8 Skattetillägg

Har TN gjort ändring som innebär höjning av inkomst eller sänkning av avdrag på minst 1 000 kronor eller höjning av förmögenhet med minst 20 000 kronor markeras detta med kryss i ruta 32. Gäller höjningen förmögenhet görs markering dock endast om beskattningsbar förmögenhet påverkas. Kryssmarkering görs dessutom vid skönstaxering utan deklaration.

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

Markering i ruta 32 innebär att underlag för underrättelse om skattetillägg skrivs ut maskinellt vilket underlättar LSM:s arbete med skattetilläggen.

4.2.9 Särskild adress för debetsedelsförsändelse

Har den skattskyldige begärt att debetsedeln på slutlig skatt skall sändas till annan adress än hemortsadressen sätts kryss i ruta 35. Dessutom markeras adressuppgiften tydligt med ex.vis rödpenna av granskaren.

4.2.10 Ändring av skattskyldigs persondata mm

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

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

Skall annan skattskyldig än fysisk person, inbo, (kategori A3 — A6) inte taxeras för nästa inkomstår markeras även detta med kryss i ruta 36. I sådant fall anges dessutom texten ''AVREGISTRERAS'' i TN:s anteckningsutrymme till vänster om kryssmarkeringen.

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

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

4.2.11 Ackumulerad inkomst

Deklaration, som innehåller begäran om att reglerna för ackumulerad inkomst skall tillämpas, skall granskas av tjänsteman. Biträds nämnden av tjänstemannagranskare skall denne granska deklarationen. I annat fall överlämnas deklarationen till LSM för överföring till särskild TN.

4.2.12 Övriga uppgifter

Fördelning av beskattningsbar inkomst mellan olika församlingar inom kommun förekommer inte i någon större omfattning beträffande A-längdens skattskyldiga. Kryssmarkering görs i ruta 31 om kommunalt beskattningsbar inkomst skall fördelas. I deklarationen noteras hur fördelning skett. LSM skall notera fördelningen på särskild blankett och därför skall deklaration som innehåller fördelning levereras i särskild bunt till LSM.

Underlag för beräkning av skogsvårdsavgift införs i ruta 44.

Skall skatt debiteras med tillämpning av dubbelbeskattningsavtal lämnas uppgift till LSM om vilket avtal som skall tillämpas och vilka inkomst- och förmögenhetsbelopp som berörs. Speciella blanketter finns för denna redovisning. Deklarationen lämnas till LSM skild från övrigt deklarationsmaterial. LSM räknar ut skatten och noterar den i rutorna 50—52.

TN skall upprätta förteckning över vissa skattskyldiga. Dessa förteckningar upprättas maskinellt om TN anger tillämplig kod i ruta 47 för berörda skattskyldiga. För samma skattskyldig kan max tre kodmarkeringar göras i ruta 47. Tillämpliga koder och motsvarande förteckningar framgår av RSV:s och skattechefens anvisningar.

Kryssmarkering görs i ruta 33 om arbetskort finns i deklarationen. Arbetskort framställs endast för rörelseidkare, jordbrukare och vissa löntagare.

Ruta 34 kryssmarkeras om TN bedömer att deklarationen behövs vid granskningen av 1980 års deklaration. Markering görs endast i ''löntagardeklarationer''.

I deklaration för vilken det på taxerinsavin står texten ''ANGE NÄRINGSGRENSKOD'' anges i ruta 54 sådan kod enligt av SCB utfärdade anvisningar. Näringsgrenskod skall anges endast för ett fåtal rörelseidkare och jordbrukare.

4.3 *Deklarationsblankett 5*

Klarmarkering anges när den skattskyldiges uppgifter godtas och inga uppgifter skall tillföras i TN:s anteckningsutrymmen.

I förekommande fall anges alltid förlustavdrag i TN:s kolumn. I sådant fall

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

och om deklarerat belopp i ruta 92 ändras skall kommunalt taxerad inkomst anges i TN:s kolumn.

När deklarerade uppgifter i ruta 92 felregistrerats eller inte kunnat registreras anges texten "FYLL I TN:s KOLUMN". I sådant fall måste förekommande belopp föras ut i TN:s kolumn i rutorna 19 och 93.

Längdföringsgränsen iakttas maskinellt varför även belopp under 100 kronor anges i ruta 93.

Outnyttjat grundavdrag anges i ruta 91 om hemorts-TN aviserat om sådant avdrag. I de flesta fall avräknas sådant avdrag maskinellt utan underrättelse och åtgärd från TN.

I övrigt gäller i tillämpliga delar reglerna för blankett 1.

4.4 *Deklarationsblankett 6*

Klarmarkering, taxerad inkomst och grundavdrag redovisas enligt samma regler som gäller blankett 5.

Det förekommer att skattskyldig med flera fastigheter inom en kommun lämnar en deklaration för varje fastighet. I så fall bör materialet samlas i en deklarationsblankett 5. Taxeringen anges i ruta 93.

4.5 *Omslag för skönstaxering*

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

Omslag för skönstaxering måste dessutom upprättas då endast en av två sambeskattade personer lämnat deklaration och det framgår av deklarationen att den som inte deklarerat ej vistats i Sverige under hela 1978. Därvid anges antal månader grundavdrag i ruta 48. Detta måste göras för att beräkningen av skattereduktion skall bli riktig för de sambeskattade.

Omslag för utbor får aldrig ha någon information i rutorna för statlig inkomstskatt och förmögenhetsskatt samt rutorna för taxeringskod. På omslag för utbo, som rätteligen bort deklarera på blankett 6 redovisas kommunalt taxerad inkomst i ruta 69 och för övriga i ruta 68. Denna uppspaltning sker för att det vid 1980 års taxering skall förtryckas rätt blankett till den skattskyldige.

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

4.6 *Två beskattningsår*

Taxeras skattskyldig för två beskattningsår måste en deklarationsakt finnas för varje beskattningsår. Akterna förses med hänvisning till varandra.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

Båda akterna skall ha taxeringsavi. Saknas en taxeringsavi, rekvirerar TO avi hos LSM med upplysning att fråga är om två beskattningsår.

4.7 *Förnyad handläggning*

ADB-systemet ger möjlighet för TN att ändra eller komplettera sitt beslut under arbetsperioden. Ändring kan vid behov ske upprepade gånger. Belopp i TN:s kolumn i sammanställningarna på sidan 1 och 2 kan dock endast ändras genom belopp som anges i motsvarande kolumn. Vid ändringsregistrering beaktas endast belopp som anges i TN:s kolumn. Deklaration med ändrad eller kompletterad beslutsredovisning levereras till LSM i särskilt omslag av vilket skall framgå att fråga är om ändring/komplettering av tidigare registrerat beslut.

4.8 *Ordnande av handlingar i deklarationen*

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

— taxeringsavi
— arbetskort
— uppgifter för beräkning av gemensam beskattningsbar förmögenhet.

4.9 *E-deklarationer*

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

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

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

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

5. Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga

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

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-22 14:21:06

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

Deklaration avser ofta taxering i mer än en kommun. I deklarationen skall därvid finnas förtryckta och förregistrerade fördelningsblanketter. En blankett finns för varje kommun. TN skall ange sitt beslut om fördelning av taxerad och beskattningsbar förmögenhet. Därvid kan TN ändra de uppgifter som angetts i samband med förregistreringen av fördelningsblanketterna.

VIII Leverans av färdigbehandlade deklarationer

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

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

IX Fastighetstaxering

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

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

X Avslutning

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

TO har en 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, 2026-11-22 14:21:06