Arbetet i taxeringsnämnd

Av taxeringsdirektören Gösta Nilsson och avdelningsdirektören H Ragnar Öhrn

INNEHÅLLSÖVERSIKT

		Sid
I	Inledning	121
II	Hjälpmedel i taxeringsarbetet	121
1.	Litteratur	121
2.	Blanketter	122
3.	ADB-framställda hjälpmedel	122
4.	Övriga hjälpmedel	123
III	Arbetets planläggning	123
IV	Deklarationsgranskning	124
1.	E- och F-deklarationer	124
2.	Första genomgång av mottagna deklarationer	125
3.	Teknisk granskning	126
4.	Utredningsförfarandet	127
5.	Förvärvskällor i flera kommuner	130
6.	Anmaning att deklarera	130
7.	Rekvisition av deklarationer	131
8.	Underrättelser om avvikelse från deklaration	131
9.	Omprövning av beslut	132
V	Sammanträden	133
1.	Kallelse till sammanträden m m	133
2.	TN:s första sammanträde	133
3.	Vissa formalia	134
4.	Föredragning	134
5.	Beslut	135
6.	Protokoll	136
7.	Att leda ett TN-sammanträde	136
VI	Beslutsredovisning	136
1.	Allmänt	136
2.	Förtryckning av deklarationsblanketter	137
3.	Taxeringsavi	137
4.	Beslutsredovisning: A-längdens skattskyldiga	138
5.	Beslutsredovisning: B- och C-längdens skattskyldiga	146
VII	Leverans av färdigbehandlade deklarationer	147
VIII	Avslutning	147

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

Följande förkortningar används i artikeln

TN	=	Taxeringsnämnd
TO	=	Taxeringsnämndens ordförande
KO	=	Kronoombud
LST	=	Länsstyrelsen
LSM	=	Lokal skattemyndighet
TI	=	Taxeringsintendent
JO	=	Justitieombudsmannen
RSV	=	Riksskatteverket
LR	=	Länsrätten
KR	=	Kammarrätten
RR	=	Regeringsrätten
KL	=	Kommunalskattelagen
TL	=	Taxeringslagen
TK	=	Taxeringskungörelsen

I Inledning

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

Vid 1984 års taxering tillkommer ett par nya arbetsuppgifter för TN. Så t ex kommer den reformerade inkomstbeskattningen att tillämpas för första gången. För TN innebär detta bl a att underlag för tilläggsbelopp skall fastställas för alla skattskyldiga. I de flesta fallen görs dock uträkningen maskinellt.

En annan nyhet är att underlag för hyreshusavgift skall påföras i vissa fall. Även här sker beräkningen i regel datamässigt.

En del materiella regeländringar har å andra sidan genomförts vid inkomsttaxeringen i syfte att förenkla taxeringsarbetet. Vidare har efter förslag från Skatteförenklingskommittén vissa ändringar gjorts i underrättelse- och beslutsförfarandet, vilka också bör underlätta arbetet för TN.

II Hjälpmedel i taxeringsarbetet

1. Litteratur

Den litteratur som i huvudsak behövs för taxeringsarbetet tillhandahålls av LSTs skatteavdelning, t ex

Skatte- och taxeringsförfattningarna
Handledning för taxering
Handledning för taxering av rörelse och jordbruk
RSVs författningssamling (föreskrifter och anvisningar)
RSVs deklarationsupplysningar
Skattechefens meddelanden

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

Länsanvisningarna
Granskningshandboken, del I och II
Skatteavdelningen tillhandahåller också en del annat material, t ex förteckning över taxeringsnämnderna i länet, sammanställning över nyheterna vid årets taxering, aktievärderingslista, blankettsammanställning m m.

2. Blanketter

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

3. ADB-framställda hjälpmedel

Taxeringsavi framställs normalt inte för E-deklarationer (se härom i avsnitt IV och VI). I alla övriga deklarationer och omslag för skönstaxering skall alltid finnas taxeringsavi. Redogörelse för taxeringsavin lämnas i avsnittet ''Beslutsredovisning''.

Uppgift om taxeringsvärde för fastighet s k *fastighetsavi,* kommer genom LSMs försorg att sorteras in i ägarens självdeklaration i den kommun där fastigheten ligger. Om ägaren är mantalsskriven i annan kommun lämnas normalt avi även till TN i ägarens hemortskommun. På avin anges fastighetens taxeringsvärde, typkod, garantibelopp och schablonintäkt samt ägarens namn och hemvist. I förekommande fall anges också ränta på statliga lån och räntebidrag samt i regel också uppgift om eventuellt uppskov med beskattning av realisationsvinst. På fastighetsavi anges även med upplysningstext de fall där hyreshusavgift kan komma i fråga.

Varje LST och LSM har möjlighet att efter eget val besluta att inte framställa fastighetsavi för samtliga fastigheter. Man kan exempelvis begränsa uttaget till endast sådana fastigheter, som ny- eller omtaxerats vid senaste särskilda fastighetstaxering, och fastigheter, för vilka uppskov med beskattning av realisationsvinst föreligger. Även andra begränsningar kan ha beslutats. Vid 1984 års taxering kan det därför inträffa att fastighetsavi inte insorterats i samtliga fastighetsägares deklarationer.

Förtryckt underrättelseblankett om extra avdrag för folkpensionär, som är berättigad till extra avdrag enligt tabell och inte är s k E-deklaration (se nedan), framställs maskinellt med framräknat avdragsbelopp, uppgift om tabell m m.

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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

4. Övriga hjälpmedel

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

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

Stämplar kan man få efter beställning på skatteavdelningen. Två stämplar behövs, en med namn och adress och en med beteckningen på taxeringsdistriktet.

Vissa län ersätter funktionärerna för slitage av egna räkne- och skrivmaskiner eller för hyra av maskiner. Det förekommer också att LST ställer maskiner till förfogande åt funktionärerna som lån.

III Arbetets planläggning

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

TNs arbete skall bedrivas fortlöpande under den period som står till förfogande. Sedan beslut om taxering fattats skall LSM och länsstyrelsens dataenhet utföra andra arbetsuppgifter med de granskade deklarationerna som underlag, bl a fastställande av pensionsgrundande inkomst (PGI). För dessa arbetsuppgifter finns fastställda sluttidpunkter i omedelbar anslutning till taxeringsperiodens slut. Av denna anledning brukar LSM upprätta leveransplan, av vilken det framgår vilka tidpunkter leverans skall ske och hur många deklarationer som skall levereras varje gång. Leveransplanerna har också utarbetats mot den bakgrunden att landsting, kommuner och församlingar skall ha prognoser om taxeringsutfallet varje månad redan fr o m den 15 juli. För fritidsgranskande TO i lokala nämnder brukar planeringen inte sällan ske med utgångspunkt från att merparten av deklarationerna skall vara återlevererade till LSM före 1 juli och att endast ett mindre antal skall återstå efter den sista augusti.

Det är således viktigt att TO i tid planerar sitt arbete och beräknar hur många deklarationer som måste klaras av per dag för att leveranserna till LSM skall hinnas med. En del tid måste då också beräknas för genomgång av svar på förfrågningar, meddelanden från andra TO, rättelser och kompletteringar av deklarationer som skickats tillbaka från LSM, taxering av skattskyldiga som inte deklarerat etc.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

Innan arbetet börjar bör TO i förekommande fall ta kontakt med KO, bl a för att komma överens om fördelningen av arbetet. Det är lämpligt att KO får granska och föredra ett antal deklarationer självständigt. Därigenom får han erfarenhet, som gör det lättare att senare ta uppdrag som TO.

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

Efter alla förberedelser bör så TO vara beredd att börja sitt arbete så snart den första deklarationsbunten kommer från LSM. De olika arbetsmomenten vid taxeringen kan givetvis tas i olika ordning. Granskningsarbetet bör dock i stort bedrivas efter en bestämd arbetsrutin.

IV Deklarationsgranskning

1. E- och F-deklarationer

Deklarationsmaterialet delas upp i E- resp F-deklarationer. Dessa behandlas var för sig enligt skilda rutiner.

E-deklarationer är för det första sådana inbodeklarationer, som inte innehåller några speciella svårigheter och som därför normalt går igenom granskningen utan ändring. För dessa deklarationer får man således snabbt fram ett definitivt underlag för registrering, maskinella tester, maskinell beräkning av PGI och extra avdrag för folkpensionärer. Även utbodeklarationer på blankett 6 (brevkortet) är E-deklarationer. E- märkta deklarationer kan i vissa fall av LSM överföras till rutinen för F-deklarationer.

Det är förhållandena vid 1983 års taxering som avgör om en deklaration E-märks eller ej vid förtryckning av 1984 års blanketter. Vilka kriterier som gäller E-märkning framgår av granskningshandboken. Övriga deklarationer betecknas som F-deklarationer.

E-deklarationerna granskas normalt av tjänstemän hos LSM. TOs befattning med dessa deklarationer blir därför begränsad. Sedan deklarationerna registrerats överlämnas de till TO för att efter en summarisk genomgång och signering återlämnas till LSM. Någon föredragning i TN skall således normalt inte förekomma när det gäller dessa deklarationer.

För folkpensionärer som granskas enligt F-rutinen framställs en förtryckt blankett med underrättelse om extra avdrag, vilket framräknats maskinellt. TO måste granska dessa med avseende på förmögenhet samt ev yrkande om förhöjt avdrag på grund av sjukdom. Detta kan föranleda justering av de belopp som beräknats maskinellt.

Underrättelse om extra avdrag behöver inte sändas ut till pensionärer om avdraget beräknas helt enligt RSVs anvisningar. Medgivet extra avdrag kommer nämligen att meddelas alla pensionärer på skattsedeln för slutlig skatt. I sådana fall kan således den förtryckta blanketten makuleras. Underrättelse

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

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

Beträffande E-deklarationer hänvisas i övrigt till avsnitt VI.

Granskningen av E-deklarationer sker i regel under mars månad. Under tiden förregistreras (utan föregående granskning) F-deklarationerna och vissa maskinella rimlighets- och andra kontroller utförs. Efter registreringen framställs taxeringsavier och underrättelser om extra avdrag för folkpensionär. Sedan deklarationerna kompletterats med dessa hos LSM, skickas de ut till respektive TN. Den första omgången deklarationer kan beräknas komma ut till TO i slutet av mars.

Rutinerna för granskning av E-deklarationer kan på vissa LSM avvika från dem som beskrivits ovan.

2. Första genomgång av mottagna deklarationer

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

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

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

Vid denna första genomgång bör TO också uppmärksamma om någon deklaration saknar underskrift av den skattskyldige. Han bör då uppmanas att fullständiga deklarationen, endera genom att han brevledes tillställs en ny blankett att fylla i, eller genom att han ges tillfälle att personligen komma till TO och underteckna deklarationen. Däremot är det inte lämpligt att skicka tillbaka den redan lämnade deklarationen.

Det kan vara lämpligt för en ny TO att börja arbetet med några 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.

Använd granskningshandboken flitigt och läs parallellt — i varje fall under

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

den första tiden. Även om det på så sätt går trögt med granskningen i början underlättas jobbet i fortsättningen samtidigt som felprocenten vid den efterföljande databehandlingen kan väntas minska.

3. Teknisk granskning

3.1 *Kontroll mot taxeringsavin*

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

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

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

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

I det system för uppbörd av källskatt som tillämpas fr o m 1981 gäller att preliminär A-skatt gottskrivs med det belopp som anges på kontrolluppgift för den anställde. Om kontrolluppgift avser fel person eller kontrolluppgift registrerats dubbelt kommer därför i regel också fel skattebelopp att krediteras. För att undvika detta måste TN anmäla till LSM om fel av detta slag upptäcks vid granskningen av deklarationen. Anmälan sker genom markering i ruta 47 (kod 99).

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

3.2 *Granskningen i övrigt*

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

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

Om föregående års taxering överklagats till LR är det i regel mindre sannolikt att besvären hinner avgöras före taxeringsperiodens utgång. TO kan givetvis rekvirera deklarationen från LR. På grund av anhopningen av mål kan det dock ta tid att få en sådan rekvisition effektuerad. Om TO är osäker om hur han skall ställa sig till en viss fråga, som kan antas ha blivit föremål för överklagande, kan det ofta vara en lämpligare väg att genom LSTs besvärsenhet försöka få kontakt med den TI, som skall handlägga målet och avge yttrande till LR i detsamma. I vissa fall hinner TN dessutom få en kopia av TIs yttrande till ledning för sitt beslut.

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

Tänk slutligen på att inrikta granskningen på väsentligheter och låt mindre bagatellfel passera. Resurserna för granskningsarbetet är knappt tillmätta och utredningsinsatserna måste därför i första hand ägnas åt de svårkontrollerade deklarationerna.

4. Utredningsförfarandet

4.1 *Skriftliga förfrågningar*

TN är skyldig att se till att utredning görs och att den skattskyldige ges tillfälle att yttra sig när det behövs för nämndens beslut (65 § TL). TN är också enligt förvaltningslagen skyldig att informera den skattskyldige om sådana uppgifter som tillförts ärendet av annan än den skattskyldige själv. Detta skall

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

ske innan beslut fattas av TN. Det är viktigt för allmänhetens tilltro till rättssäkerheten i taxeringen att dessa allmänna regler om kommunikationsskyldighet följs.

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

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

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

Om TO ringer till den skattskyldige i stället för att skriva — det är många gånger smidigare att göra så — bör han göra noggranna minnesanteckningar. Anteckningarna dateras och signeras innan de läggs in i deklarationen.

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

Kompletterande uppgifter och verifikationer m m som infordras i kontrollsyfte leder inte alltid till ändringar av taxeringen. För att inte de skattskyldiga i sådana fall skall behöva sväva i ovisshet om vad undersökningen lett till, har RSV uttalat att TN bör lämna besked om att deklarationen godtagits. Sådant besked — som givetvis kan lämnas helt formlöst (särskild blankett finns dock) — bör enligt RSV normalt kunna ges inom tre veckor från det att svaret kommit in.

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

4.2 *TN:s anmaningsrätt*

Om TN behöver inhämta ytterligare uppgifter från den skattskyldige sker detta vanligtvis genom en formlös förfrågan, mera sällan i form av en regel-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

rätt anmaning. Det är emellertid väsentligt att känna till vilka befogenheter TN har i detta avseende, liksom vilka tvångsmedel som kan användas om så skulle behövas.

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

Andra paragrafer i TL av betydelse i detta sammanhang är bl a följande

36 § Anmaning att deklarera eller att komplettera en ofullständig deklaration

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

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

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

4.3 *Taxeringsbesök*

Av naturliga skäl måste behövliga utredningar vanligtvis göras per brev eller via telefon. I vissa speciella fall kan det dock vara till stor fördel att få en fråga uppklarad genom ett personligt besök hos den skattskyldige. Ett typiskt exempel på detta är besiktning av utförda reparationsarbeten på fastighet, för vilka avdrag yrkats i deklarationen. Ett annat exempel är besök för att tillsammans med den skattskyldige gå igenom verifikationer avseende rese- och traktamentskostnader, representation eller andra större kostnadsavdrag.

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

Har taxeringsbesök gjorts skall anteckning härom göras i TNs protokoll.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

5. Förvärvskällor i flera kommuner

5.1 *Förtursgranskning*

Förslag finns om att slopa utbodeklarationerna fr o m 1985 års taxering. Som 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 redovisas förvärvskälla i annan kommun än hemortskommunen skall därför förtursgranskas. Detta framgår av taxeringsavin. TO bör kontinuerligt se till att dessa deklarationer verkligen behandlas med förtur och att utbo-TN i förekommande fall underrättas före 1 september.

TN i hemortskommunen meddelar i vissa fall utbo-TN om förvärvskälla i utbokommun (se närmare härom i granskningshandboken).

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 detta.

Kontrolluppgifter sorteras in i den allmänna deklarationen oavsett var den förvärvskälla de avser är belägen.

De förregistrerade utbodeklarationerna (i huvudsak deklarationsblankett 5 och ett mindre antal deklarationsblankett 6) bör 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.

5.2 *Outnyttjade grundavdrag*

Grundavdrag som inte kunnat utnyttjas i hemortskommunen skall tillgodoföras skattskyldig i utbokommunen. Någon manuellt skriven underrättelse om detta behövs dock inte 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 utbokommunen 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”.

6. Anmaning att deklarera

Vid tidpunkt som LST beslutar, i regel med början under maj månad sker en datamässig kontroll av vilka skattskyldiga som ej deklarerat trots att registrerade kontrolluppgifter, debiterad preliminär skatt eller annat ger anledning anta att deklaration borde ha lämnats. På grundval av detta material utfärdas sedan anmaningarna.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

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

Det förekommer också att hela anmaningsförfarandet ombesörjs av LSM.

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

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

7. Rekvisition av deklarationer

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

TO får också själv ta emot en del rekvisitioner under taxeringsperioden. Det kan gälla vissa av årets deklarationer som skall översändas för statistisk bearbetning. Dessa måste därför behandlas med förtur av TN. Det kan också gälla fjolårsdeklarationer som behövs för pågående utredningar inom skatteavdelningen. På grund av att besvärstiden till LR går ut den sista februari året efter taxeringsåret, kan det också hända att besvärsakter inte hunnit kompletteras innan fjolårsdeklarationerna lämnats ut till TO. I samtliga fall gäller att TO inte får lägga sådana rekvisitioner åt sidan utan måste effektuera dem så snart som möjligt. En hel grupp ärenden kan vara beroende av en enda deklaration.

8. Underrättelser om avvikelser från deklaration

Om TN frångått en deklaration skall den skattskyldige ha ett meddelande om detta, s k underrättelse om avvikelse från självdeklaration. Detta gäller också sådana fall då ett yrkande, som exempelvis lämnats under rubriken ''särskilda upplysningar och yrkanden'' inte bifallits. Fr o m 1984 års taxering kan TN underrätta den skattskyldige om gjorda avvikelser p g a vissa uppenbara fel genom kodmarkering i ruta 38 på deklarationen. Kodsiffran kommer att återges på den skattskyldiges slutskattsedel enligt vad som närmare beskrivs nedan i avsnitt ''VI. Beslutsredovisning'' punkt 4.2.15.

Beträffande underrättelse om extra avdrag för folkpensionärer hänvisas till avsnitt 1 ''E- och F-deklarationer''.

Skattskyldig, som inte lämnat deklaration och som därför åsatts skönsmässig taxering, skall underrättas på särskilt formulär ''Underrättelse om påförd

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

taxering''. Sådan underrättelse behövs dock inte om taxeringen endast avser garantibelopp för fastighet.

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

Underrättelserna sänds i allmänhet ut i lösbrev. Endast i vissa speciella fall bör underrättelse skickas i rekommenderat brev. RSV har utfärdat närmare anvisningar om detta (RSV Dt 1981:25).

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

Motiveringen till TNs beslut om avvikelse från självdeklarationen bör utformas med stor omsorg. Det bör framgå av texten om avvikelsen grundar sig på en författningsbestämmelse, riksskatteverkets 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 RSVs anvisningar eller förhandsbesked åberopas som skäl för avvikelse från deklaration.

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

I granskningshandboken finns ett antal exempel på besluts- och förfrågningstexter som täcker en stor del av de fall som brukar förekomma. Särskilt för nya funktionärer kan detta vara till stor hjälp.

9. Omprövning av beslut

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

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

Svarsfristen 14 dagar kan få lov att kortas ned mot slutet av perioden. I så fall skall den skattskyldige samtidigt underrättas om datum för TNs sista sammanträde. Svarsfristen bör dock aldrig understiga 5 dagar. När en TN först

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

sent under perioden ställs inför frågan om en deklaration skall frångås trots att man inte hinner med någon närmare utredning eller kommunikation, bör TN inte avvika från deklarationen utan taxera i enlighet med denna och i stället anmäla den för eftergranskning.

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

V Sammanträden

1. Kallelse till sammanträden m m

Enligt 61 § TL bestämmer TO när och var sammanträdena skall hållas. Självfallet görs det så långt möjligt i samråd med KO och övriga ledamöter. Det kan vara praktiskt att bestämma tid för flera sammanträden i följd redan vid första sammanträdet. För de nämnder där LSMs tjänstemän biträder med deklarationsgranskningen måste sammanträdestiderna samordnas, eftersom granskarna ofta kommer att arbeta i flera nämnder. Denna samordning sker lämpligen genom fögderichefen eller chefen för granskningsenheten på LSM. Om det kan ske utan hinder för ledamöterna i nämnden, bör TO i nämnder med tjänstemannamedverkan åtminstone till viss del försöka få sammanträdena förlagda till dagtid.

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

LST (skattechefen) och LSM skall underrättas om tid och plats för sammanträdena. I vissa fall underrättas också skattskyldig.

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

2. TNs första sammanträde

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

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

4 och 5 §§ förvaltningslagen (allmänna bestämmelser om jäv)

1 § taxeringslagen (allmän målsättning)

samt

62 § taxeringslagen (TO jävig).

Det är lämpligt att börja sammanträdet med denna uppläsning. I detta sam-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

manhang skall TO också erinra ledamöterna om den tystnadsplikt som gäller i TNs verksamhet. Huvudstadgandet finns i sekretesslagen 9 kap 1 §. Lagen finns i transumerade delar intagen i Skatte- och taxeringsförfattningarna.

3. Vissa formalia

TNs verksamhet regleras i 61—72 §§ TL och 21—33 §§ TK. TO bör läsa igenom dessa paragrafer så att han inte gör några formella fel. TO eller annan ledamot i TN kan visserligen inte ställas till ansvar för ett materiellt felaktigt beslut av TN. Däremot kan åtal väckas för vårdslös myndighetsutövning vid grövre formella försummelser t ex vid utsändande av anmaningar eller underrättelser. Detsamma gäller vid brott mot den tystnadsplikt och de sekretessbestämmelser i övrigt, som anges i sekretesslagen.

TNs sammanträden hålls inom stängda dörrar. Skattskyldig har emellertid rätt att komma till sammanträde för att lämna upplysningar rörande sin deklaration. Observera att denna rätt är ovillkorlig. TO kan således inte avvisa en sådan begäran från en skattskyldig med hänvisning till att inställelsen bedöms vara obehövlig för TNs beslut eller dylikt. Denna närvarorätt är en viktig rättssäkerhetsfråga, som starkt betonats av JO i hans ämbetsberättelse 1980/81.

Den skattskyldige har rätt att låta sig företrädas av behörigt ombud vid sådan personlig inställelse. Han har även rätt att ta med sig biträde (bokföringsmedhjälpare el dyl) till sammanträdet. Det är viktigt att TO i samband med inställelsen förklarar vad denna syftar till, nämligen att ge TN kompletterande upplysningar utöver vad som tidigare varit känt. Avsikten är däremot inte att inställelsen skall ägnas åt utförlig argumentation eller ren plädering från den skattskyldiges sida. Den skattskyldige kan heller inte påfordra att TN skall meddela sitt beslut om hans taxering redan i samband med besöket.

Enligt 14 § TL har skattechefen ledningen och ansvaret för deklarationsgranskning och annan kontroll vid taxeringen. Han skall därvid verka för att taxeringarna blir likformiga och rättvisa. Skattechefen eller av denne utsedd tjänsteman har därför rätt att besöka nämnderna vid deras sammanträden och att — om nämnden beslutar det — närvara vid deras överläggningar.

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

4. Föredragning

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

Som framgår av vad som sägs under punkt 5 har TO befogenhet att besluta

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

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

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

Även i de fall TO inte själv föredrar deklarationerna, har han dock en skyldighet att sätta sig in i ärendena tillräckligt för att ha en egen mening om de frågeställningar som kan uppkomma. Han måste därför — helst tillsammans med föredraganden — gå igenom dessa deklarationer i god tid före sammanträdena. TO måste vidare göra en viss — om än översiktlig — granskning av alla deklarationer som granskats och godkänts av annan än TO själv.

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

5. Beslut

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

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

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

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

— om ingen avvikelse skett från deklarationen
— om avvikelsen inte överstiger 2500 kr (taxerad inkomst)
— om rättelse skall ske av ett tidigare beslut, som innehåller skriv- eller räknefel eller annat uppenbart förbiseende

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

— om sakfrågan är uppenbar.

Beloppsgränsen för enmansbeslut har höjts till 2 500 kr fr o m 1984 års taxering.

6. Protokoll

Protokoll skall föras vid varje sammanträde (26 § TK). Särskilda formulär finns för detta. Av formulären framgår i huvudsak vilka uppgifter som skall protokollföras enligt nämnda lagrum. TO svarar för att protokoll förs men kan uppdra åt KO, annan ledamot eller föredragande tjänsteman att ombesörja denna detalj.

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

7. Att leda ett TN-sammanträde

Det åligger TO att leda TNs arbete och föra ordet vid nämndens sammanträde. Den TO, som för första gången skall leda ett TN-sammanträde kan naturligtvis känna en viss spänning inför uppgiften. Han kan då tänka på en del saker som kan vara av värde vid agerandet i nämnden, nämligen

— Led sammanträdena med fasthet. Låt inte diskussionerna flyta för långt iväg utan försök koncentrera resonemangen kring den aktuella sakfrågan.
— Var noga med jävsbestämmelser och tystnadsplikt.
— Var saklig. Undvik varje förklenande omdöme om en skattskyldig, även om deklarationsgranskningen eller kontakterna i samband med denna inbjudit till sådant.
— Tag vara på ledamöternas orts- och personkännedom.

VI Beslutsredovisning

1. Allmänt

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

Deklarationerna granskas och registreras enligt två skilda rutiner. En rutin för E-deklarationer och en rutin för F-deklarationer. E- och F-deklarationer levereras alltid i skilda buntar och 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

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

av tjänstemän och när TO erhåller sådana deklarationer skall av missiv eller dyl klart framgå att det är fråga om E-deklarationer.

F-deklarationer registreras succesivt 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 redan de första veckorna i mars kan efter överenskommelse med LSM registrerat material översändas innan komplettering med taxeringsavi gjorts. I sådant fall måste granskaren senare själv komplettera varje deklaration med taxeringsavi innan TN fattar beslut om taxeringen. (Se avsnittet ''Startrutiner avseende taxeringsarbetet'' i granskningshandboken).

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 och LSM/LST har åtkomst till taxeringsuppgifter via terminal.

2. Förtryckning av deklarationsblanketter

Deklarationsblankett 1—6 förtrycks för samtliga skattskyldiga som enligt tillgängliga registeruppgifter skall lämna deklaration. Blanketterna förtrycks med namn, adress, vissa identifieringsuppgifter, kommunal skattesats, i förekommande fall vissa avdragsgilla avgifter och ränta på överskjutande skatt.

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 ex vis kontrolluppgifter. Dessutom redovisas förslag till taxeringskod och eventuell sambeskattning. På taxeringsavin anges också registrerad inkomst av tjänst (delbeloppen) och registrerad förmögenhet enligt avlämnad deklaration. Fr o m 1982 års taxering registreras av skattskyldig angivna underlag för sparskattereduktion redan vid förregistreringen. Det registrerade underlaget skrivs ut i särskild ruta på taxeringsavin. Fr o m 1983 års taxering överförs maskinellt underlag för skogsvårdsavgift från föregående års taxering. Underlag som överförs redovisas på taxeringsavin.

Fr o m 1984 års taxering delas den statliga inkomstskatten i två delar, nämligen grundbelopp och tilläggsbelopp. Underlag för grundbelopp är den statligt beskattningsbara inkomsten och underlag för tilläggsbelopp är i princip den statligt beskattningsbara inkomsten ökad med eventuella underskottsav-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

drag. Underlag för tilläggsbelopp uträknas normalt maskinellt. I vissa fall måste den skattskyldige räkna ut underlaget för tilläggsbelopp och ange i ruta 27 på deklarationsblanketten. På samma sätt kan TN ange underlaget i ruta 27 om den maskinella beräkningen/skattskyldiges uppgift inte är korrekt. På taxeringsavin anges i särskild ruta det underlag som registreras från deklarationen och om underlaget uträknats maskinellt anges detta med beloppet föregånget av bokstaven ''M''.

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

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 vid 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*

I det maskinella anmaningssystemet skrivs taxeringsavi 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 nolltaxeringen redovisas på taxeringsavin och kryss i rutan ''Ej deklarerat. Varken inkomst eller förmögenhet skall längdföras''. TN:s beslut om nolltaxering kan redovisas på taxeringsavin även om sådan skattskyldig har sjöinkomst.

Denna förenklade beslutsredovisning på taxeringsavin gäller emellertid endast under förutsättning att deklaration inte finns eller att omslag för skönstaxering inte upprättats.

4.2 *Deklarationsblankett I*

I det följande redovisas beslutsredovisningen för deklarationer som granskas enligt rutinen för F-deklarationer. För E-deklarationer gäller i tillämpliga delar vad som gäller för F-deklarationer med några undantag som redovisas under litt. 4.9.

Beslutsredovisningen sker på såväl blankettens första som andra sida. Siffrorna 1—3 (taxeringskod) och 01—88 (reg. koder) är koder med vars hjälp uppgifterna registreras i ADB-systemet. Uppgift, som anges i ruta som saknar sifferkod, blir inte registrerad.

Innan granskaren erhåller deklaration, som granskas enligt rutinen för F-deklarationer, har som tidigare nämnts vissa uppgifter i deklarationen regi-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

strerats. TN:s beslutsredovisning skall därför inriktas på redovisning av de ändringar och kompletteringar som görs av nämnden. För att höja säkerhten i systemet kommer alla F-deklarationer att bli föremål för någon form av registrering även efter det TN fattat beslut om taxeringen.

4.2.1. Klarmarkering — deklarationen godtas

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

Efter TN:s beslut registreras antingen de ändringar och tillägg som TN gjort eller klarmarkering. Klarmarkering innebär att den skattskyldiges uppgifter godtagits och att taxeringsavins uppgifter om taxeringskod, sambeskattning, förmögenhet, underlag för vissa skattereduktioner, registrerat/maskinellt uträknat underlag för tilläggsbelopp och underlag för skogsvårdsavgift 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 kontrollsummerats innan granskaren erhåller deklarationen. Kan deklararerade uppgifter godtas behöver TN:s kolumn ej fyllas i. Om uppgift i sammanställning för statlig inkomstskatt ändras i något avseende måste alla belopp i rutorna 01—14 föras ut i TN:s kolumn oavsett om de ändrats eller ej (se även nedan beträffande markering med 0 i rutorna 06—09).

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

Vid ändring i sammanställning för kommunal inkomstskatt måste samtliga belopp i rutorna 14—23 föras ut i TN:s kolumn.

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

Vid beslutsredovisningen skall, om summa avdrag är större än summa inkomster, anges 0 i ruta 14 resp 23.

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 förekomsten av förvärvskällan utmärkas genom att 0 anges som nettointäkt. Det är lika viktigt att 0 inte anges i berörda rutor då varken inkomst eller underskott av jordbruksfastighet eller rörelse förekommit. Om 0 angetts i någon av rutorna 06—09 måste alla belopp i rutorna 01—14 föras ut i TN:s kolumn oavsett om de ändras eller ej.

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

4.2.4 Förmögenhetsredovisning

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

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

4.2.5 Inkomst av tjänst

Om deklarerad bruttointäkt är felaktigt redovisad på taxeringsavins specifi-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

kationsrad eller när ändring görs av avdrag under inkomst av tjänst skall alla belopp föras ut i TN:s kolumn.

4.2.6 Underlag för sparskattereduktion

Skattskyldig, som under året sparat på skattesparkonto eller skattefondkonto, kan yrka om sparskattereduktion genom att ange det belopp som han sparat under året i tillämplig ruta 24—25 på deklarationsblanketten.

Av skattskyldig angivna belopp (underlag) registreras och skrivs ut i särskilda rutor på taxeringsavi. Utskrivna underlag på taxeringsavi kontrolleras mot sparbevis. Är underlagen inte korrekta anges de belopp (även 0) som godkänns av TN i respektive ruta 24—25. Om ett av beloppen ändras eller tillförs måste det andra beloppet rutorna 24—25 i förekommande fall anges (0 behöver inte anges i ruta om underlag från motsvarande ruta tidigare inte registrerats).

För E-deklarationer finns i allmänhet inte taxeringsavi utskriven varför TN i sådana fall inte kan göra motsvarande kontroll av det registrerade underlaget. Detta belopp har därför, liksom ett antal övriga uppgifter, kontrollregistrerats vid registrering av E-deklarationen.

4.2.7 Underlag för tilläggsbelopp

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

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

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

4.2.8 Avdrag för nedsatt skatteförmåga

För folkpensionärer som granskas enligt F-rutinen 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. Hänsyn har dock i förekommande fall tagits till inkomster redovisade på kontrolluppgift avseende skattefria livräntor och skattefri AGS-ersättning. Maskinellt förslag till extra avdrag anges dessutom på taxeringsavin.

Godtar TN det maskinella förslaget till extra avdrag anges likhetstecken (=) i ruta 45 (ruta 46 lämnas blank). Ändrar TN det på taxeringsavin redovi-

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

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

4.2.9 Grundavdrag

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

4.2.10 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.

4.2.11 Särskild adress för skattsedelsförsändelse

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

4.2.12 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.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

I ruta 36 markeras även om TN taxerar ett dödsbo för första gången enligt reglerna för handelsbolag. I anteckningsutrymmet skriver TN texten ''TAXERAS SOM HANDELSBOLAG''.

4.2.13 Ackumulerad inkomst, dubbelbeskattningsavtal

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

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

4.2.14 Underlag för skogsvårdsavgift

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

4.2.15 Underrättelse om avvikelse på skattsedeln

TN behöver fr o m 1984 års taxering inte sända underrättelse om avvikelse — trots att TN faktiskt avvikit från självdeklarationen — om rättelsen leder till lägre taxering och endast avser rättelse av uppenbar felräkning eller uppenbart felaktig överföring av belopp i självdeklarationen eller rättelse av uppenbar felaktighet avseende beräknad intäkt resp extra avdrag för s k schablonbeskattad småhusfastighet, garantibelopp, schablonavdrag inom inkomstslaget tjänst, extra avdrag inom inkomstslaget kapital. I sådant fall gör TN en siffermarkering i ruta 38 ''Underr. om avvikelse på skattsedeln''. Siffermarkeringen (anges med kodsiffra 1—5) kommer att återges på den skattskyldiges slutskattsedel. Denna förenklade metod får användas också om det förekommer två av de aktuella slagen av felaktigheter i den skattskyldiges självdeklaration. I detta fall anges således två av kodsiffrorna 1—5. Skiljetecken skall

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

inte anges mellan siffrorna och det finns inte heller något krav på inbördes ordning mellan siffrorna som anges i ruta 38.

Om TN anser att felet inte möjligen är uppenbart för den skattskyldige skall en vanlig underrättelse sändas. Ruta 38 får i sådant fall inte ifyllas.

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

4.2.16 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 fördelningen har skett. LSM skall notera fördelningen på särskild blankett och därför skall deklaration som innehåller fördelning levereras i särskild bunt till LSM.

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

Ruta 34 kryssmarkeras om TN bedömer att deklarationen behövs vid granskningen av 1985 års deklaration.

I ruta 50 anges B-inkomst av tjänst. Fr o m 1984 års taxering skall uppdelning i A- resp B-inkomst av tjänst inte göras i sammanställning för statlig taxering.

I ruta 54 anges kod enligt skattechefens anvisningar.

4.3 *Deklarationsblankett 5*

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

I förekommande fall anges alltid utnyttjade förlustavdrag i TN:s kolumn. I sådant fall 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 redovisas utdömningsfel på taxeringsavin. I sådant fall måste förekommande belopp föras ut i TN:s kolumn i rutorna 21 och 92.

Outnyttjat grundavdrag anges i ruta 91 endast 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.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

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 och anmanas att avlämna självdeklaration. På sådant omslag förtrycks identifikationsuppgifter samt uppgift om inbetald A-skatt respektive såväl debiterad som inbetald B-skatt. Första året sambeskattning sker mellan två personer, som inte är gifta med varandra måste, om endast en av de sambeskattade lämnat deklaration, omslag för skönstaxering upprättas för den andre.

Omslag för skönstaxering måste dessutom upprättas då endast en av två sambeskattade personer lämnat deklaration och det framgår av deklarationen att den som inte deklarerat ej vistats i Sverige under hela 1983. 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.

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. Båda akterna skall ha taxeringsavi. Saknas en taxeringsavi, rekvirerar TO avi hos LSM med upplysning att det är fråga 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. TN:s nya beslut anges alltid i TN:s kolumn. Detta gäller också om TN:s nya beslut innebär att deklarationen godtas. Vid ändringsregistrering beaktas nämligen endast belopp som anges i TN:s kolumn. Deklaration med ändrad eller kompletterad beslutsredovisning levereras till LSM i särskilt omslag av vilket skall framgå att det är fråga om ändring/komplettering av tidigare registrerat beslut.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

4.8 *Ordnande av handlingar i deklarationen*

När deklarationen 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 och i regel innan TO erhåller dem för TN:s beslut. I samband med registreringen utförs olika ADB-kontroller. Upptäcks därvid något fel framställs taxeringsavi. Taxeringsavi kan därför i undantagsfall förekomma även i E-deklarationer. För E-deklaration avseende folkpensionär framställs fr o m 1983-års taxering i regel inte maskinellt förslag till underrättelse om extra avdrag. Om TN godtar det maskinellt beräknade extra avdraget, underrättas den skattskyldige om detta på skattsedeln på slutlig skatt.

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

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

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.

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

Deklaration avser ofta taxering i mer än en kommun. I deklarationen skall därvid finnas förtryckta och förregistrerade fördelningsblanketter för varje kommun, inom vilken taxering skall åsättas. TN skall ange sitt beslut om fördelning av taxerad och beskattningsbar inkomst. Därvid kan TN ändra de uppgifter som angetts i samband med förregistreringen av fördelningsblanketterna. Saknas i deklarationen förtryckt fördelningsblankett skall TN lägga upp en sådan och från LSM rekvirera registreringsnummer för berörd kommun.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

VII Leverans av färdigbehandlade deklarationer

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

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

VIII Avslutning

Taxeringsarbetet kan naturligtvis läggas upp på många olika sätt. I denna artikel har vi försökt ge en del tips och dra upp allmännna 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 och avvikelser kan vara ganska syrliga, ibland upprörda. Det gäller då för TO att behålla sitt lugn och sakligt redogöra för sin ståndpunkt i de aktuella frågorna.

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24

NY SKATTEKLASSIKER

Med allt om inkomstskatten

Welinder's Beskattning av inkomst och förmögenhet är ett nytt standardverk i skatterätt. Boken bygger vidare på den grund som lagts i Carsten Welinders klassiker.

Med sin breda praxisredovisning och problemorienterade uppläggning vänder den sig till alla som sysslar med skattefrågor.

600 sidor, hårdband.
Ca-pris 420:– inkl moms.

Författarna:
Sven-Olof Lodin, professor i finansrätt
Gustaf Lindencrona, professor i finansrätt
Peter Melz, e universitetslektor i skatterätt
Christer Silfverberg, kammarrättsfiskal, tf universitetslektor i skatterätt



Köp boken i bokhandeln eller direkt från förlaget med denna kupong

Studentlitteratur
Box 1719, 221 01 Lund. Tel. 046-30 70 70

PG8-184

Ja tack!
Jag beställer ..... ex av Lodin mfl:
Welinder's Beskattning av inkomst
och förmögenhet (rekv nr 2194)
à 420:– inkl moms.

Beställare _____

_____

Adress _____

Postadress _____

Underskrift _____

Frakt och exp avgift tillkommer (minimum 20:–). Order till privatpersoner sänds mot postförskott. Reservation för prisändringar.

Frankeras ej.
Mottagaren
betalar portot

Studentlitteratur

Svarspost
Kundnummer 13588009
221 10 LUND

Open access från www.skattenytt.se, 2026-11-07 17:22:24