

# 11 Kontrollinformation

## 11.1 Överskottsinformation

Med överskottsinformation avses här information avseende annan än den reviderade som inhämtas spontant. Sådant inhämtande av uppgifter ska dokumenteras på sådant sätt att det klart framgår varifrån uppgiften härrör, när uppgiften tillförts myndigheten och vem som hämtat in uppgiften.

### Spontant inhämtande

Sådan överskottsinformation ger möjlighet till kontroll av intäkter och utgifter hos andra företag som annars inte varit möjlig. Erfarenheterna visar att tillgång till kontrollinformation ofta är av avgörande betydelse för att kunna åtgärda felaktigheter. Det är viktigt att spontant inhämtande av kontrollinformation begränsas till de fall då det är särskilt motiverat. Kontrollinformationen kan exempelvis avse fall då betalning skett kontant eller med check eller då underlaget är bristfälligt.

Frågan om användningen av överskottsinformation är reglerad i 5 § revisionsföreskrifterna (RSFS 2002:33). Om granskningen inte påbörjats av den som uppgifterna avser ska de förstöras senast när revisionen avslutas. En revision anses i normalfallet avslutad när ärendet avslutas i diariet, se Handledning i skatterevision, Revisionsmodellen (RSV 622).

### ”Har påbörjats”

Att en granskning ”har påbörjats” innebär att det vidtagits någon åtgärd som ett led i en fördjupad kontroll. Det kan t.ex. vara fråga om att rekvirera deklARATIONER eller tidigare revisionspromemorior. Avsikten ska också vara att den granskning som påbörjats ska fortskrida löpande på ett sätt som är normalt för verksamheten.

### Tredjeman

Det finns inga bestämmelser som direkt begränsar omfattningen av den överskottsinformation avseende tredje man som kan finnas vid en revision. Reglerna i 5 § i revisionsföreskrifterna (RSFS 2002:33) innebär emellertid vissa praktiska begränsningar. Det är inte möjligt att påbörja hur många granskningar som helst innan revisionen avslutas, om dessa granskningar sedan ska kunna bedrivas vidare inom rimlig tid.

Blankett (SKV 6314) används lämpligen när överskottsinformation ska översändas till annat skattekontor.

**Gränsdragning**

Överskottsinformation kan endast finnas som ett resultat av den övriga revisionen och utan aktivt sökande av information. Om det vid revisionen konstateras att uppgifter finns som kan vara av betydelse för kontroll av annan och att detta kräver systematiskt sökande efter information ska dessa uppgifter hämtas in genom beslut om tredjemansrevision eller tredjemansförelägganden.

## **11.2 Tredjemansrevision och tredjemansföreläggande**

**Tredjemansrevision**

Syftet med en tredjemansrevision är att samla in uppgifter som ska användas för kontroll av annan än den som revideras (tredjeman). Detta skiljer sig från överskottsinformation som är något man erhåller på ”köpet”. I föreskrifterna har därför undantag gjorts vad gäller gallring av uppgifter som samlats in som en förberedande åtgärd för kontroll av annan än den hos vilken revisionen skett.

**Tredjemansföreläggande**

Har uppgifterna samlats in via ett tredjemansföreläggande är syftet även här att använda uppgifterna för kontroll av annan än den som föreläggs (tredjeman).

**Bevara uppgifterna**

De uppgifter som företaget lämnat via ett tredjemansföreläggande ska arkiveras i akten som avser föreläggandet. Vid tredjemansrevision behöver SKV inte arkivera de uppgifter som samlats in. Däremot måste dokumentation ske enligt de krav som ställs t.ex. att det ska gå att följa revisionens gång. Se RSV:s Handledning i skatterevision, Revisionsmodellen (RSV 622).

SKV:s uppfattning är att om kopior tas av de uppgifter som lämnats eller samlats in ska dessa förstöras när de inte används eller inom en nära framtid kan komma att användas. Det är inte acceptabelt att myndigheten samlar uppgifterna på hög i syfte att de kan vara bra att ha i framtiden.

Har uppgifterna samlats in på ADB-media gäller särskilda gallringsfrister enligt skattedatabaslagen, se avsnitt 15.2.3.

**Utlandet**

Sverige har slutit avtal med de nordiska länderna och med flertalet länder i Västeuropa och Nordamerika om utbyte av kontrollinformation. Tredjemansuppgifter och överskottsinformation kan därför även avse utländska personer och företag. Vad gäller utbyte av kontrollinformation med utlandet, se avsnitt 10.

### 11.3 Anonyma skrivelser

#### **Diarieföring**

I SKV:s riktlinjer för diarieföring sägs att en anonym anmälan ska ankomststämplas när den kommer in och därefter lämnas till chefen som avgör vad som ska göras med den. Leder den till någon åtgärd ska den diarieföras. Om den inte leder till någon åtgärd ska detta noteras på anmälan. Därefter förvaras den ordnat och gallras efter ett år. Samma regler gäller oavsett om den anonyma anmälan är skriftlig eller muntlig (anmälan ska i det sistnämnda fallet framgå av en tjänsteanteckning).

Om det, när den anonyma anmälan kommer in, finns ett pågående revisionsärende ska anmälan normalt diarieföras i detta ärende. Detta gäller dock inte om anmälan är så bristfällig att den saknar all betydelse för utredningen. Om det, när anmälan kommer in, inte finns något påbörjat revisionsärende ska skrivelsen diarieföras i det revisionsärende som den initierar. I båda fallen ska anmälan tillföras revisionsärendet.

#### **Underrättelse**

Av 17 § FL framgår att ett ärende inte får avgöras utan att parten underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet och att han har fått tillfälle att yttra sig över den. Detta gäller emellertid bl.a. inte om uppgiften är obehövlig eller om kommunikering av annan anledning är obehövlig. Inte heller behöver underrättelse ske om det annars skulle bli avsevärt svårare att genomföra beslut i ärendet.

En anonym anmälan kan i princip inte ensam föranleda någon beskattningsåtgärd utan den kan endast initiera en utredning som i sin tur i sig kan ge stöd för att vidta en viss beskattningsåtgärd. En sådan anmälan behöver inte kommuniceras ex officio med parten. Om däremot den anonyma anmälan används i argumentationen, t.ex. i samband med yrkande om att få tillämpa tvångsåtgärdslagen, måste den kommuniceras med parten.

#### **Sekretess gentemot part**

Om den reviderade begär att få ta del av handlingarna i ett revisionsärende måste dessa, inklusive den anonyma anmälan, lämnas ut till honom enligt 16 § FL om inte begränsningar i denna skyldighet följer av 14 kap. 5 § SekrL. En sådan begränsning kan – i ett planeringsskede – vara sekretessen enligt 4 kap. 1 § SekrL om ”det kan antas att syftet med granskningsverksamheten motverkas om uppgiften röjs”. En sådan begränsning kan också – företrädesvis i ett initialt skede av revisionen – vara sekretessen enligt 4 kap. 2 § SekrL, dvs. om det ”med hänsyn till syftet med kontrollen är av synnerlig vikt att uppgiften inte uppenbaras för den som kontrollen avser”. Ju längre tid som revisionen pågår

desto svagare blir rekvisitet enligt det sistnämnda stadgandet för att sekretesskydda handlingen gentemot part.

#### **11.4 Inte anonym anmälan**

I sammanhanget kan följande nämnas. En person – inte anonym – som lämnar uppgifter om någon annans inkomstförhållanden till SKV kan inte räkna med att uppgifterna kan hemlighållas för den som uppgifterna avser annat än i enlighet med vad som framgår ovan. Det är därför viktigt att SKV inte förespeglar anonymitets-skydd för den som lämnar sådana uppgifter. En skrivelse som inte är anonym diarieförs på den anmälade personen.

#### **11.5 Litteratur**

RSV Handledning i skatterevision, Revisionsmodellen (RSV 622)