

Skatteverkets klassificeringsstruktur, SKV KS 3

Beslutad 2019-11-29 och börjar gälla fr.o.m. 2020-01-01.¹

Skatteverkets klassificeringsstruktur är det styrande dokumentet som ska användas för diarietföring och redovisning av myndighetens verksamhetsinformation.

Klassificeringsstrukturen är en del av myndighetens tillämpning av verksamhetsbaserad arkivredovisning i enlighet med Riksarkivets föreskrift och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter (RA-FS 2008:4).

1 Leda och styra verksamheten

- 1.1 Hantera styrning från regeringen
- 1.2 Planera och leda verksamhet
- 1.3 Upprätta regelverk
 - 1.3.1 Upprätta interna styrdokument
 - 1.3.2 Meddela föreskrifter och allmänna råd
 - 1.3.3 Upprätta ställningstaganden
- 1.4 Följa upp myndighetens arbete
- 1.5 Föra myndighetens talan
 - 1.5.1 Hantera remisser
 - 1.5.2 Hantera ärenden rörande granskning
 - 1.5.3 Hantera synpunkter
 - 1.5.4 Hantera skadeståndsanspråk
- 1.6 Samverka med andra myndigheter
- 1.7 Genomföra internrevision
- 1.8 Genomföra uppgifter som dataskyddsombud

2 Tillhandahålla verksamhetsresurser

- 2.1 Genomföra utvecklingsarbete

¹ Den tidigare versionen beslutades 2018-08-22, Dnr 204 334862-18/1211

2.2 Administrera ekonomiska resurser

2.2.1 Föra löpande bokföring

2.2.2 Hantera löner och lönenära ersättningar

2.2.3 Föra anläggningsredovisning

2.2.4 Hantera bokslut och avstämningar

2.3 Tillhandahålla kompetens

2.3.1 Rekrytera personal

2.3.2 Hantera anställning

2.3.3 Planera och genomföra utbildning

2.3.4 Bedriva arbetsmiljöarbete

2.3.5 Hantera arbetsrättsliga ärenden

2.4 Tillhandahålla IT-stöd

2.4.1 Vidmakthålla och förvalta verksamhetssystem

2.4.2 Frysa och avveckla verksamhetssystem

2.5 Bedriva säkerhetsarbete

2.5.1 Styra och planera Skatteverkets krisberedskap

2.5.2 Hantera incidenter

2.5.3 Administrera säkerhetskontroll

2.5.4 Administrera behörigheter

2.5.5 Hantera skydd av information

2.6 Hantera dokument och information

2.6.1 Registrera ärenden och handlingar

2.6.2 Förvalta arkiverad information

2.6.3 Lämna ut allmänna handlingar och uppgifter

2.6.4 Administrera intranätet

2.7 Tillhandahålla och underhålla verksamhetslokaler

2.7.1 Tillhandahålla verksamhetslokaler

2.7.2 Hantera daglig drift och underhåll

2.7.3 Administrera inredning och utrustning

2.8 Upphandla produkter och tjänster

2.8.1 Genomföra upphandling

2.8.2 Beställa produkt eller tjänst

2.8.3 Teckna och förvalta avtal

3 Informera och kommunicera med allmänheten

3.1 Besvara allmänna frågor

3.2 Informera allmänheten

3.2.1 Ta fram informationsmaterial

3.2.2 Sprida pressinformation

3.2.3 Administrera kommunikationskanaler på internet

3.2.4 Ge rättslig vägledning

3.2.5 Tillhandahålla elektroniska kommunikationsvägar

3.3 Arbeta förebyggande

3.3.1 Genomföra informationsträffar

3.3.2 Samverka med andra branscher och organisationer

4 Föra folkbokföringsregister

4.1 Flyttningar inom och utanför Sverige

4.1.1 Hantera flyttning inom Sverige

4.1.2 Administrera postadresser

4.1.3 Hantera flyttning till och från Sverige

4.1.4 Genomföra bosättningskontroller

4.2 Folkbokföra familjerelationer

4.2.1 Registrera födelse

4.2.2 Fastställa föräldraskap

4.2.3 Registrera vårdnad

4.3 Registrera medborgarskap

4.4 Registrera namn

4.5 Registrera och avregistrera äktenskap

4.5.1 Genomföra hindersprövning

4.5.2 Registrera vigsel

4.5.3 Registrera äktenskapsskillnad

4.6 Registrera övriga relationer

4.7 Hantera tilldelning och ändring av person- och samordningsnummer

4.8 Hantera skydd av personuppgifter

4.9 Registrera dödsfall

4.9.1 Administrera dödsfall i Sverige

4.9.2 Administrera dödsfall i utlandet

4.9.3 Hantera anstånd med begravning

4.10 Ompröva och överklaga ärenden inom folkbokföringen

4.11 Utföra rättelser i folkbokföringsdatabasen

4.11.1 Annullera folkbokföringsärende

4.11.2 Annullera samordningsnummer

4.11.3 Rätta felaktigt registrerat dödsfall

4.12 Utöva kontroll och uppföljning

5 Beskatta och ta inbetalning

5.1 Skatteregistrera företag

5.1.1 Registrera företag

5.1.2 Registrera ombud och ombudets behörigheter

5.2 Redovisa preliminär skatt

5.3 Redovisa mervärdesskatt

5.4 Redovisa arbetsgivaravgifter

5.5 Redovisa kontrolluppgifter

5.6 Fastighetstaxera

5.6.1 Förbereda fastighetstaxering

5.6.2 Fastställa fastighetstaxeringsvärde

5.6.3 Värdera fastigheter utanför det egentliga fastighetstaxeringsförfarandet

5.7 Hantera skattereduktioner

5.7.1 Redovisa skattereduktioner för hushållsnära tjänster

5.7.2 Redovisa särskild inkomstskatt för utomlands bosatta

5.7.3 Klassificera fartyg

5.7.4 Hantera tonnagebeskattning

5.8 Redovisa inkomstskatt

5.9 Utredda, kontrollera och utöva tillsyn

5.9.1 Hantera tips och information

5.9.2 Utredda och kontrollera, skrivbordsutredning

5.9.3 Utredda och kontrollera, revision

5.9.4 Utöva tillsyn och kontrollbesök över kassaregister och personalliggare

5.9.5 Vidta tvångsåtgärder inom beskattningsområdet

5.9.6 Anmäla brott

5.10 Administrera kassaregister och kontrollenheter

5.10.1 Tillhandahålla stöd för kassaregister och kontrollenheter

5.10.2 Hålla register över kassaregister och kontrollenheter

5.11 Redovisa punktskatter

5.11.1 Registrera aktörer för punktskatt

5.11.2 Hantera flyttning av punktskattepliktiga varor

5.11.3 Hantera undantag från skatteplikt

5.11.4 Hantera nedsättning av energiskatter

5.11.5 Hantera skatt- och betalningsbefrielse för reklamskatt

5.11.6 Överklaga Tullverkets beslut om punktskattekontroll

5.11.7 Deklarera punktskatter

5.12 Hantera fordonsrelaterade skatter

5.12.1 Redovisa vägtrafikskatt

5.12.2 Redovisa trängselskatt

- 5.12.3 Redovisa vägavgifter
- 5.12.4 Besluta om brukandedispens
- 5.13 Hantera kupongskatt
- 5.14 Redovisa skatt på ränta på skogskonto
- 5.15 Fördela skattemedel till kommun, landsting m.fl.
- 5.16 Internationellt samarbete och informationsutbyte
 - 5.16.1 Utbyta information automatiskt
 - 5.16.2 Begäran om handräckning i eller från annat land
 - 5.16.3 Ta emot och lämna information utan föregående begäran
 - 5.16.4 Närvara vid utredning i annat land
 - 5.16.5 Genomföra samtidiga kontroller
 - 5.16.6 Redovisa preliminär skatt i eller från annat land
 - 5.16.7 Förhandla angående internationell dubbelbeskattning
 - 5.16.8 Överföra skatt till eller från Sverige till eller från annat nordiskt land
 - 5.16.9 Utbyta information i förebyggande syfte inom mervärdesskatteområdet
 - 5.16.10 Samverka internationellt
- 5.17 Medverka i brottsutredningar
 - 5.17.1 Analysera information om misstänkt brottslig verksamhet
 - 5.17.2 Genomföra förutredning
 - 5.17.3 Genomföra förundersökning
 - 5.17.4 Överpröva beslut om ej inledd eller nedlagd förundersökning
- 5.18 Hantera borgenärsuppgifter
 - 5.18.1 Genomföra borgenärsutredning
 - 5.18.2 Representera allmänna intressen
 - 5.18.3 Hantera företrädaransvar
 - 5.18.4 Hantera solidariskt betalningsansvar
 - 5.18.5 Ansöka om preskriptionsförlängning

5.19 Hantera ansökan om ersättning för ärenden hos Skatteverket eller vid domstolsförhandlingar

5.20 Hantera betalning och återbetalning av skatter och avgifter

5.21 Hantera dokumentations- och uppgiftsskyldighet

6 Administrera särskilda register

6.1 Föra bouppteckningsregister

6.1.1 Registrera bouppteckningar

6.1.2 Hantera utdömande av vite

6.1.3 Registrera dödsboanmälan

6.2 Tillhandahålla organisationsnummerregister

6.2.1 Föra register över organisationsnummer

6.2.2 Tilldela organisationsnummer för ideella föreningar och stiftelser

6.2.3 Tilldela andra myndigheter nummerserier för organisationsnummer

6.3 Ansvara för äktenskapsregistret

6.3.1 Administrera äktenskapsregistret

6.3.2 Tillhandahålla uppgifter ur äktenskapsregistret

6.4 Administrera det statliga personadressregistret (SPAR)

6.4.1 Hantera ansvaret för statens personadressregister

6.4.2 Hantera begäran om direktreklamspärr

6.5 Administrera förmedlingsadressregistret (Mina meddelanden)²

6.6 Registrera anställda från tredje land

6.7 Föra register över gåvomottagare godkända för skattereduktion

6.8 Hantera behandling av personuppgifter

7 Utfärda identitetshandlingar

7.1 Utfärda identitetskort

7.2 Hantera spärr av, återkallelse av och upphittade identitetskort

7.3 Hantera reklamationer av identitetskort

² Verksamheten har överlämnats till Myndigheten för digital förvaltning (DIGG), 2019-10-16.

7.4 Hantera förfrågningar till och från andra länder om identitetshandlingar

8 Hantera uppdrag utanför huvudsakliga verksamhetsområden

8.1 Utbyta kompetens med andra länder

8.2 Hantera ärenden enligt alkohollagen

8.2.1 Lämna uppgifter i samband med tillståndsgivning och efterkontroll

8.2.2 Utöva tillsyn

8.3 Överpröva andra myndigheters beslut

8.4 Lämna uppgifter eller underrättelser enligt lag eller förordning

8.5 Genomföra uppgifter som allmänna ombudet

8.5.1 Överklaga Skatteverkets ärenden

8.5.2 Underrättelse om beslut för överklagande

8.5.3 Förordna tjänsteman vid överklagan

8.5.4 Ansöka om förhandsbesked hos skatterättsnämnden

8.6 Hantera ärenden i nämnden för dödförklaring

8.7 Beräkna den momsbaseade EU-avgiften