



**Skatteetaten**

**Skatteoppkrever/arbeidsgiverkontrollen**

## **Informasjon om gjennomføring av kontroll hos arbeidsgivere**





## Hvorfor kontroll

Skatteoppkrever har som en av sine oppgaver å føre kontroll med at arbeidsgivere utfører de plikter de er pålagt i skattebetalingsloven, a-opplysningsloven, skatteforvaltningsloven, folketrygdloven og bokføringsloven, Formålet med arbeidsgiverkontrollen er å påse og sikre at pliktige trekk – herunder forskuddstrekk og utleggstrekk – samt arbeidsgiveravgift blir korrekt beregnet, oppbevart, rapportert og innbetalt i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler.

Kontrollen kan gjennomføres som kontroll ved skatteoppkrevers kontor eller ved kontrollbesøk hos virksomheten/regnskapsfører.

Dersom kontrollen avdekker feil eller mangler, kan dette føre til endring i grunnlagene for skatt og arbeidsgiveravgift. I tillegg rettleder skatteoppkreverens kontrollører arbeidsgiverne i forbindelse med slike kontrolltiltak.

## Rettigheter og plikter

### **Ved kontrollen skal kontrolløren:**

- Uppfordret vise legitimasjon
- Gi beskjed om hva formålet med besøket er og hjemmel for kontrollen
- Orienterer om opplysningsplikten og følgene av å ikke rette seg etter den
- Orienterer om rett til å klage på pålegg om kontroll
- Orienterer om rett til å ha med et vitne ved kontrollbesøk

### **Ved kontrollen skal arbeidsgiver/arbeidsgivers representant:**

- Gi alle opplysninger og legge fram alle dokument av betydning for kontrollen

- Stille til disposisjon utstyr og programvare som har med regnskapssystemet og regnskapsmaterialet å gjøre

Kontrolløren avgjør hvilken periode kontrollen skal foretas for, begrenset til 10 år bakover i tid.

Den som får pålegg om å gi opplysninger eller legge fram dokument, kan klage over pålegget. En klage kan være skriftlig eller muntlig, og må settes fram straks når den som får pålegget er til stede og ellers innen 3 virkedager. Skatteoppkreveren kan ta klagen til følge, eller snarest mulig bringe den inn for skattekontoret til behandling.

Det gjøres også oppmerksom på at det er straffbart å ikke medvirke til kontroll.

Kontrolløren har taushetsplikt om alle opplysninger han/hun får kjennskap til under kontrollen.

Etter at kontrollen er ferdig, skrives det rapport. Arbeidsgiveren gis normalt en frist på 14 dager til å svare på forhold som er tatt opp i rapporten.

## Saksgang

Skatteoppkrever vurderer om de forhold kontrolløren har tatt opp i rapporten skal føre til ileggelse av trekkansvar, solidaransvar, gebyr for sent innleverte opplysninger etter a-opplysningsloven, nekte godskrivning av manglende innbetalt trekk eller anmeldelse for brudd på aktuelle lover.

Rapporten sendes til skattekontor i aktuell region. Det er skattemyndighetene som har hjemmel til å endre grunnlaget for arbeidsgiveravgift og skatt, og ilegge overtredelsesgebyr. Skattekontoret vurderer om de forholdene som er tatt opp i rapporten skal føre til endring av arbeidsgiveravgift eller skatt for arbeidsgiver, eventuelt om det også skal gis pålegg om bokføring. Det vurderes også om det skal illegges tilleggs-skatt. I tillegg vurderes det om opplysningene i rapporten skal føre til endring av skattefastsettingen for aksjonærer/ansatte.

### **Dersom kontrollen fører til endringer er saksgangen slik:**

- Skattekontoret utarbeider varsel om endring som sendes arbeidsgiver
- Det sendes eget varsel for ev. forhold som angår aksjonærer/ansatte
- Den som mottar et varsel om endring, får mulighet til å gi tilbakemelding
- Skattekontoret utarbeider vedtak
- Den som mottar et vedtak har klageadgang på vedtaket