

Sagsbehandlingen på gaveafgiftsområdet



Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	2
1.1. Baggrund for undersøgelsen samt resultat	2
1.2. Afgrænsning af undersøgelsen	2
1.3. Indhentelse af materiale	3
2. Boafgiftsloven.....	4
3. Generelt om undersøgelsen.....	5
3.1. Gaveenhedens organisation	5
3.2. Sagsbehandlingen i Gaveenheden.....	5
3.3. Udvælgelse af konkrete sager til individuel gennemgang.....	6
3.4. Individuel gennemgang af de konkrete sager	6
4. Opmærksomhedspunkter	7
4.1. Kvitteringsskrivelser og underretning om forventet sagsbehandlingstid	7
4.2. Formulering af visse afgørelser.....	9
4.3. Sagsbehandlingstid	10
4.3.1. Generelt om sagsbehandlingstiden i Gaveenheden	10
4.3.2. Særligt om boafgiftslovens 6-måneders frist	11
4.4. Brug af mail	12
4.5. Vejledningsmateriale til sagsbehandlerne	13

1. Indledning

1.1. Baggrund for undersøgelsen samt resultat

Borger- og retssikkerhedschefen modtog i 2021 nogle eksterne henvendelser vedrørende sagsbehandlingen på gaveafgiftsområdet.

Henvendelserne omhandlede tilsidesættelse af almindelige forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler, herunder bl.a. officialmaksimen, notatpligten, høringspligten og begrundelsespligten.

Borger- og retssikkerhedschefen iværksatte på den baggrund en generel egen drift-undersøgelse af sagsbehandlingen i Skattestyrelsens Gaveenhed for at se nærmere på skatteydernes retsstilling i sager på gaveafgiftsområdet.

Formålet med undersøgelsen har været at afdække, om der kan udledes nogle generelle eller systemiske problemstillinger i forhold til Gaveenhedens sagsbehandling.

Borger- og retssikkerhedschefens undersøgelse giver indtryk af, at der i Gaveenheden grundlæggende sagsbehandles i overensstemmelse med de forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler. Borger- og retssikkerhedschefen er således ikke ved sin gennemgang stødt på større generelle problemstillinger.

Borger- og retssikkerhedschefen har fundet anledning til at henlede Gaveenhedens opmærksomhed på enkelte forhold, som vil blive gennemgået nærmere under pkt. 4.

1.2. Afgrænsning af undersøgelsen

Borger- og retssikkerhedschefens undersøgelse har haft fokus på Gaveenhedens overholdelse af de forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler, og om der er forhold i Gaveenhedens processer, procedurer, kommunikation mv., som eventuelt kan ændres eller forbedres.

Gennemgangen har taget udgangspunkt i det af Gaveenheden fremsendte materiale, indholdet af gaveanmeldelsesblanketterne og den vejledning om gaveanmeldelse mv., som er tilgængelig på www.skat.dk.

Herudover har der været foretaget en gennemgang af Gaveenhedens sagsbehandling i 21 sager om gaveoverdragelse (bilag 1).

Borger- og retssikkerhedschefen har ikke kompetence til at tage stilling til en sags materielle resultat eller til sagsbehandlingsspørgsmål, der kan have betydning for en afgørelses gyldighed. Det har således ikke været sigtet med sags gennemgangen at foretage en fuld undersøgelse af de enkelte sager, herunder foretage en vurdering af, hvorvidt der er truffet en materielt korrekt afgørelse. Det har heller ikke været sigtet med undersøgelsen at vurdere, om hver enkelt afgørelse er truffet på et tilstrækkeligt oplyst grundlag og begrundet materielt korrekt.

I stedet har Borger- og retssikkerhedschefen ved sags gennemgangen fokuseret på, om der er forhold i de enkelte sager, der tyder på en manglende iagttagelse af de forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler mv. I de tilfælde, hvor der ikke er givet fuldt ud medhold, er det undersøgt, om afgørelserne er begrundet i overensstemmelse med forvaltningslovens regler herom.

Det har heller ikke været formålet med gennemgangen af de 21 sager at påpege enkeltstående fejl. I stedet er sags gennemgangen – som nævnt ovenfor – foretaget med henblik på at identificere eventuelle generelle eller systemiske problemstillinger.

Borger- og retssikkerhedschefen har i øvrigt, som en del af Gaveenhedens fremsendte materiale, modtaget et notat om særlige faglige udfordringer på gaveafgiftsområdet, som giver et billede af kompleksiteten på området. Borger- og retssikkerhedschefen har ikke i forbindelse med undersøgelsen forholdt sig til eventuelle faglige udfordringer i Gaveenheden.

1.3. Indhentelse af materiale

Borger- og retssikkerhedschefen har i forbindelse med undersøgelsen anmodet Gaveenheden i Skattestyrelsen om en række oplysninger vedrørende sagsbehandlingen på gaveafgiftsområdet.

Borger- og retssikkerhedschefen modtog oprindeligt det ønskede materiale i maj 2021, men var herefter nødsaget til at sætte undersøgelsen i bero. Undersøgelsen blev genoptaget i juni 2022, og Borger- og retssikkerhedschefen anmodede i den forbindelse Gaveenheden om at fremsende revideret materiale. Dette materiale blev modtaget i august 2022.

Materialet indeholder bl.a. en hovedvejledning (Procesvejledning – Gaver), en række yderligere delvejledninger, notater, tjeklister vedrørende specifikke gave typer og statistiske oplysninger. Materialet indeholder endvidere Gaveenhedens supplerende bemærkninger til de fremsendte bilag.

Herudover har Borger- og retssikkerhedschefen i forbindelse med undersøgelsen gennemgået relevante oplysninger på www.skat.dk., ligesom Borger- og retssikkerhedschefen har udvalgt og gennemgået 21 sager, jf. nærmere under pkt. 3.3.

Endelig har Borger- og retssikkerhedschefen i december 2022 indhentet enkelte supplerende oplysninger fra Gaveenheden.

2. Boafgiftsloven

En person kan afgiftsfrit give gaver, hvis samlede værdi inden for et kalenderår ikke overstiger et grundbeløb på 71.500 kr. (2023) til bl.a. børn, børnebørn, og forældre, jf. boafgiftslovens § 22. I det omfang den samlede gaveværdi overstiger grundbeløbet, skal der betales 15 procent i afgift, jf. boafgiftslovens § 23, stk. 1.

Ved modtagelse af gaver, hvis samlede værdi inden for et kalenderår overstiger grundbeløbet, indtræder afgiftspligten ved modtagelsen af gaven, jf. boafgiftslovens § 26, stk. 1. Gavegiver og gavemodtager skal senest den 1. maj i det følgende år indgive en gaveanmeldelse til Skattestyrelsen. Foreligger en gaveanmeldelse ikke rettidigt, kan Skattestyrelsen foretage en skønsmæssig ansættelse af gavens værdi, jf. boafgiftslovens § 26, stk. 3.

En gaves værdi fastsættes til dens handelsværdi på tidspunktet for modtagelsen, jf. boafgiftslovens § 27, stk. 1, og værdiansættelsen er bindende for både gavegiver og gavemodtager.

Hvis den af parterne anførte værdi, ikke svarer til det overdragnes handelsværdi på gavetidspunktet, kan Skattestyrelsen ændre værdiansættelsen inden 6 måneder efter anmeldelsens modtagelse, jf. boafgiftslovens § 27, stk. 2. Hvis Skattestyrelsen ikke har de oplysninger, der er nødvendige for at tage stilling til værdiansættelsen, suspenderes fristen i perioden fra Skattestyrelsens anmodning om oplysninger, og indtil oplysningerne modtages.

Gaveafgiften skal betales samtidig med indgivelsen af gaveanmeldelsen, jf. boafgiftslovens § 30, stk. 1. Afgiften påhviler modtageren, men gavegiver hæfter solidarisk med modtageren for betalingen.

Hvis gaveanmeldelsen ikke er indsendt rettidigt, eller hvis gaveafgiften ikke er betalt rettidigt, skal der betales rente, jf. boafgiftslovens § 38, stk. 1, jf. opkrævningslovens § 7, stk. 2.

Gaver, som ikke falder ind under reglerne i boafgiftsloven, betragtes som skattepligtig indkomst, og skal derfor regnes med ved indkomstopgørelsen, jf. statskattelovens § 4, litra c.

3. Generelt om undersøgelsen

3.1. Gaveenhedens organisation

Opgaven med behandling af gaveanmeldelser er placeret i enheden ”FI 5 - Gaver”, som hører under fagområdet ”Person” i Skattestyrelsen.

Formålet med sagsbehandlingen i enheden er at sikre en korrekt opkrævning af gaveafgift af det afgiftspligtige gavebeløb. Opgaverne omfatter værdiansættelse af afgiftspligtige gaver samt kontrol af beregningen af gaveafgiften.

Sager om unoterede aktier og anparter, hvor der er grundlag for efterprøvelse af metodevalg for værdiansættelsen, visiteres til ”StS 15 Værdiansættelse – Storeselskaber”, som er placeret i fagområdet ”Selskab” i Skattestyrelsen (Værdiansættelsesenheden). Når Værdiansættelsesenheden har taget stilling til værdiansættelsen, afgøres sagen af Gaveenheden.

3.2. Sagsbehandlingen i Gaveenheden

Gavesagerne indledes, når der modtages en gaveanmeldelse. Der er pligt til at indgive gaveanmeldelsen på en blanket, som er udarbejdet af Skattestyrelsen, jf. dødsbo- og gaveafgiftsbekendtgørelsen § 16, stk. 1.¹ Blanketten kan hentes på www.skat.dk.

Gaveenheden kan modtage gaveanmeldelser via tre kanaler; enten via mailforbindelse (gaver@sktst.dk), via TastSelv eller med fysisk post sendt til Skattestyrelsens postadresse i Sakskøbing. Herefter oprettes en sag i sagsbehandlingssystemet SKAT Ligning.

Der kvitteres for alle gaveanmeldelser, der modtages via TastSelv, før sagerne oprettes i SKAT Ligning. For visse sagstyper sendes der ikke en kvittering for gaveanmeldelser modtaget på mail eller med fysisk post. Dette gælder kontantgaver, noterede værdipapirer, virksomhed og udland. For de øvrige gavetyper (fast ejendom, landbrug, unoterede aktier og værdipapirer samt diverse) sendes en kvittering til gavegiver med kopi til partens eventuelle repræsentant. Gaveanmeldelsen bliver herefter gennemgået og visiteret til sagsbehandling.

¹ Bekendtgørelse nr. 928 af 4. oktober 2005.

3.3. Udvælgelse af konkrete sager til individuel gennemgang

Borger- og retssikkerhedschefen har ved gennemgangen af de konkrete sager fokuseret på, om der er forhold i de enkelte sager, der tyder på en manglende iagttagelse af de forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler mv.

Der var oprindeligt udvalgt 15 tilfældige sager til individuel gennemgang, og fordelingen mellem de forskellige sagstyper var baseret på antallet af afsluttede sager i marts og april 2022.

Herefter besluttede Borger- og retssikkerhedschefen at udvælge yderligere seks sager til individuel gennemgang, da det viste sig, at ingen af de 15 udvalgte sager var blevet sendt til efterprøvelse af metodevalg for værdiansættelsen hos Værdiansættelsesenheden. Disse seks sager er afsluttet i perioden januar-juni 2022.

De i alt 21 gennemgåede sager fordeler sig på gavetyperne virksomhed, landbrug, kontant, fast ejendom samt unoterede aktier og anparter.

3.4. Individuel gennemgang af de konkrete sager

Ved gennemgangen af de konkrete sager er der benyttet et tjekskema udarbejdet med afsæt i de forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler og det fremsendte materiale fra Gaveenheden, herunder særligt hoved- og delvejledninger.

Blandt de punkter, som fremgår af tjekskemaet, er, hvorvidt notatpligten, officialmaksimen, begrundelsespligten og øvrige forvaltningsretlige sagsbehandlingsregler generelt må anses for iagttaget.

I tjekskemaet er også noteret, hvornår og hvordan gaveanmeldelsen er modtaget, og tidspunktet for sagens oprettelse i sagsbehandlingssystemet (SKAT Ligning). Det er endvidere noteret, om der i den konkrete sag er sendt en kvittering for modtagelse, om der er indsendt en fuldmagt, modtaget dokumentation, og om der er oprettet en sag på både gave giver og gavemodtager.

Derudover er det bl.a. også indgået i undersøgelsen, om den udmeldte sagsbehandlingstid er overholdt, og om sagen har været sendt til Værdiansættelsesenheden ad efterprøvelse af metodevalg i forbindelse med værdiansættelsen.

Ved gennemgangen af de konkrete sager er Borger- og retssikkerhedschefen ikke stødt på større generelle eller systemiske problemstillinger i forhold til Gaveenhedens sagsbehandling.

4. Opmærksomhedspunkter

I forbindelse med undersøgelsen er Borger- og retssikkerhedschefen blevet opmærksom på visse forhold, som Borger- og retssikkerhedschefen finder anledning til at henlede Gaveenhedens opmærksomhed på. Disse opmærksomhedspunkter vil blive gennemgået nærmere nedenfor.

4.1. Kvitteringsskrivelser og underretning om forventet sagsbehandlingstid

Det fremgår af Gaveenhedens hovedvejledning (Procesvejledning – Gaver), at der ikke i alle tilfælde fremsendes kvitteringsskrivelse ved modtagelse af en gaveanmeldelse.

Der kvitteres for alle gaveanmeldelser, der modtages via TastSelv.

For visse gavetyper sendes der ikke en kvittering for modtagelse af anmeldelsen, når den er modtaget via mail eller med fysisk post. Dette gælder kontantgaver, noterede værdipapirer, virksomhed, udland og andet, idet Gaveenheden vurderer, at det godkendelsesbrev, der sendes i forbindelse med sagsafslutningen, og anden kontakt til sagens parter i sagsforløbet, gør det ud for en kvittering.

For de øvrige gavetyper (fast ejendom, landbrug, unoterede aktier og værdipapirer samt diverse) sendes en kvittering for modtagelse af anmeldelsen til gavegiver med kopi til en eventuel repræsentant.

Det fremgår ikke nærmere af det modtagne materiale, hvad baggrunden er for denne praksis.

Af de kvitteringsskrivelser, som er afsendt i de sager, som Borger- og retssikkerhedschefen har gennemgået, fremgår bl.a., at gaveanmeldelsen vil blive behandlet så hurtigt som muligt – og så vidt muligt inden 6 måneder. Det fremgår endvidere, at sagsbehandlingstiden kan blive forlænget, hvis der bliver behov for at indkalde yderligere materiale.

I forbindelse med sagsgennemgangen har Borger- og retssikkerhedschefen konstateret, at der i flere tilfælde (fx sag nr. 1, 2 og 13), hvor Gaveenheden har anmodet om yderligere materiale, og hvor sagsbehandlingstiden efterfølgende har overskredet de 6 måneder, ikke er sendt en underretning til parten om

forlænget sagsbehandlingstid og i den forbindelse givet en ny udmelding om, hvornår sagen forventes afsluttet.

Der er ikke fastsat generelle lovbestemte regler om offentlige myndigheders sagsbehandlingstid. Det følger imidlertid af god forvaltningsskik, at sager i den offentlige forvaltning skal behandles inden for rimelig tid og ikke må trække unødigt ud.²

Parten bør under alle omstændigheder – hvor der ikke er fastsat særlige svarfrister – have et svar fra myndigheden, inden 1 måned efter at sagen er modtaget. Træffer myndigheden afgørelse i sagen inden 1 måned, udgøres svaret af afgørelsen. Er det ikke muligt at træffe afgørelse inden for denne frist, kan et foreløbigt svar til parten bestå i, at myndigheden bekræfter at have modtaget sagen og oplyser, hvad sagen beror på, og – så vidt muligt – hvornår en afgørelse kan forventes at foreligge.³

Myndigheden bør endvidere underrette parten, hvis sagen ikke kan færdigbehandles inden for den oplyste sagsbehandlingstid. Underretningspligten indtræder på det tidspunkt, hvor det må stå klart for myndigheden, at den oplyste sagsbehandlingstid ikke kan overholdes, og senest inden fristens udløb.⁴

Det fremstår efter Borger- og retssikkerhedschefens opfattelse umiddelbart noget tilfældigt, om en gaveanmelder modtager en kvittering for indgivelse af anmeldelsen eller ej. Gaveenheden bør derfor overveje, om der ikke i alle sager – uanset gavetype og kommunikationskanal – bør kvitteres for modtagelse af anmeldelsen. I den forbindelse bør enheden endvidere overveje, om udmeldingen om den forventede sagsbehandlingstid i alle tilfælde skal være den samme, eller om der eventuelt er grundlag for en mere præcis udmelding, fx på baggrund af gavetype. Det kan således overvejes at ændre udmeldingerne, hvis det viser sig, at der kan opstilles mål om kortere sagsbehandlingstider ved nogle gavetyper.⁵

Det bemærkes i øvrigt, at det efter Borger- og retssikkerhedschefens opfattelse i øvrigt vil være bedst stemmende med god forvaltningsskik, at Gaveenheden i de sager, hvor der (for nuværende) ikke sendes en kvitteringsskrivelse ved modtagelse af gaveanmeldelsen, underretter gaveanmelderen, hvis det ikke har været muligt at træffe en afgørelse inden 1 måned, og at enheden underretter parten om forlænget sagsbehandlingstid i de sager, der ikke kan færdigbehandles inden for den oplyste sagsbehandlingstid.

² Folketingets Ombudsmands myndighedsguide #11 om sagsbehandlingstid, afsnit 2.1. Målsætninger for sagsbehandlingstider.

³ Folketingets Ombudsmands myndighedsguide #11 om sagsbehandlingstid, afsnit 4.1. Svar til parter inden 1 måned.

⁴ Folketingets Ombudsmands myndighedsguide #11 om sagsbehandlingstid, afsnit 4.2. Løbende underretning af parter.

⁵ Folketingets Ombudsmands myndighedsguide #11 om sagsbehandlingstid, afsnit 2.1. Målsætninger for sagsbehandlingstider.

4.2. Formulering af visse afgørelser

Efter Borger- og retssikkerhedschefens gennemgang af de konkrete sager kan det konstateres, at afgørelserne i de sager, hvor fristen for Skattestyrelsens indsigelser mod værdiansættelsen er udløbet, jf. boafgiftslovens § 27, stk. 2, er formuleret på en måde, som kan give anledning til tvivl om modtagerens retsstilling (fx sag nr. 1, 2, 13 og 14).

I disse sager anvendes fx følgende afsnit i afgørelserne:

"Gaveafgiften er indbetalt.

Har du anmeldt eller betalt for sent, beregner vi renter. Der vil blive fremsendt en opkrævning fra bogholderiet. Reglerne om beregning af renter fremgår af boafgiftslovens § 38.

Fristen for Skattestyrelsens indsigelser mod værdiansættelsen, jf. boafgiftslovens § 27, stk. 2, er udløbet.

Der er ikke taget stilling til de anmeldte værdier og beregninger, og sagen om værdiansættelsen betragtes som afsluttet fra vores side på grund af fristens udløb."

Formuleringen kan bl.a. give anledning til tvivl om, 1) hvorvidt der er tale om en afgørelse, 2) om gaveanmeldelsen er godkendt, 3) om den indbetalte gaveafgift er korrekt og betalt rettidigt, 4) om der skal betales renter, og 5) hvad det betyder for sagen, at der ikke er taget stilling til de anmeldte værdier, og at Skattestyrelsen afslutter sagen om værdiansættelsen på grund af fristens udløb.

Der er i forvaltningsretten ikke fastsat almindelige retningslinjer for, hvorledes forvaltningsafgørelser skal udfærdiges. Det følger dog af god forvaltningsskik, at en myndighed bør skrive til borgeren i et sprog, som er let at læse og forstå for borgeren, herunder målrettet den konkrete situation.⁶

Det fremgår endvidere af vejledning om forvaltningsloven,⁷ at myndigheden ved den sproglige udformning af forvaltningsafgørelser bør have for øje, at enhver som teksten henvender sig til, let skal kunne læse og forstå den. Formen bør derfor være enkel og præcis.

Der er endvidere krav til afgørelsens indholdsmæssige klarhed, idet der ikke bør anvendes formuleringer, som kan give anledning til misforståelser eller uklarheder med hensyn til sagens juridiske ramme.⁸

⁶ Folketingets Ombudsmands myndighedsguide #1 om god forvaltningsskik, afsnit 4.3. Sprog.

⁷ Jf. pkt. 214-216 i vejledning om forvaltningsloven (vejledning nr. 11740 af 4. december 1986).

⁸ Jf. Hans Gammeltoft-Hansen m.fl. Forvaltningsret, 2. udgave, side 599.

Borger- og retssikkerhedschefen vurderer på den baggrund, at det vil være bedst stemmende med god forvaltningsskik, at Gaveenheden målretter afgørelserne til den enkelte situation, så gaveanmelderen ikke er i tvivl om sin retsstilling.

4.3. Sagsbehandlingstid

4.3.1. Generelt om sagsbehandlingstiden i Gaveenheden

I henhold til boafgiftslovens § 27, stk. 2, kan Skattestyrelsen som efterprøvende myndighed ændre værdiansættelsen inden 6 måneder efter modtagelse af gaveanmeldelsen. I de tilfælde, hvor Skattestyrelsen ikke har de oplysninger, der er nødvendige for at tage stilling til værdiansættelsen, suspenderes fristen i perioden fra Skattestyrelsens anmodning om oplysninger, og indtil oplysningerne modtages.

Gaveområdet er endvidere omfattet af KPI (Key Performance Indicator) og bliver målt på, hvor stor en andel af de indkomne sager, der er afsluttet inden for 6 måneder fra indgivelse af gaveanmeldelsen. Gaveenhedens mål er 77 procent, og i december 2022 var enhedens KPI 72,6 procent.

Der skal således – i forbindelse med en vurdering af sagsbehandlingstiden i Gaveenheden – sondres mellem 6-måneders fristen for ændring af værdiansættelsen i henhold til boafgiftslovens § 27, stk. 2, som kan suspenderes, og det internt fastsatte mål på 6 måneder.

Gaveenheden har i forbindelse med denne undersøgelse oplyst, at sagsbehandlingstiden i enheden kan strække sig ud over 6 måneder, som er det internt fastsatte mål, i de tilfælde, hvor givesagerne ikke er tilstrækkeligt oplyst fra starten, og enheden derfor skal indkalde yderligere materiale. Hertil kommer, at det i perioder, hvor der har været ekstraordinær tilgang af givesager, ikke har været muligt at få tilført ekstra ressourcer, hvilket har bevirket en længere sagsbehandlingstid.

Gaveenheden har endvidere redegjort for de initiativer, som enheden har iværksat for at fremme sagsbehandlingen i givesagerne, herunder bl.a. at implementere en digital gaveanmeldelsesblanket for bestemte gavetyper. Her kan gaveanmelderen anmelde gaven elektronisk og samtidig betale gaveafgiften med betalingskort, hvis afgiften er under et bestemt beløb.

Den elektroniske løsning sikrer, at Gaveenheden modtager de relevante oplysninger samt bilag allerede ved modtagelse af gaveanmeldelsen. Endvidere sikrer løsningen, at de indkomstpligtige gaver ikke bliver anmeldt som afgiftspligtige gaver, idet gaveanmelderen bliver vejledt om, at gavemodtager skal oplyse beløbet i årsopgørelsen. Den elektroniske løsning sikrer endvidere, at gaver under det afgiftsfrie beløb ikke bliver anmeldt, og Gaveenheden undgår derfor at skulle afvise gaveanmeldelsen efterfølgende.

Gaveenheden har også oplyst, at enheden arbejder på at implementere flere digitale anmeldelsesblanketter og en rådgiverversion med mulighed for digital

underskrift af gaveanmeldelsen og betaling via bankoverførsel, uanset gaveafgiftens størrelse, så rådgiver kan indberette gaven uden klientens tilstedeværelse.

Gaveenheden har for at fremme sagsbehandlingen endvidere indført en ny strategi- og visiteringsmodel, hvor sagerne skal visiteres inden for en måned efter modtagelsen. Sagerne visiteres herefter og fordeles i tre grupper, herunder sager til godkendelse, sager til kvikbehandling og sager til sagsbehandling med udgangspunkt i væsentlighed og risiko.

I sager, der er visiteret til godkendelse, skal der med det samme sendes et godkendelsesbrev til borgeren. Kvikbehandling omfatter de tilfælde, hvor der fx kun mangler et enkelt bilag for at godkende sagen.

Gaveenheden har oplyst, at formålet med strategien er, at lette sager skal godkendes med det samme, således at der kan afsættes mere tid til komplicerede eller omfangsrige sager med henblik på at skabe et bedre overblik over sager og ressourcer, hvorefter der kan prioriteres, og sagerne kan behandles inden for fristen.

4.3.2. Særligt om boafgiftslovens 6-måneders frist

Det fremsendte materiale indeholder statistiske oversigter, som viser bl.a. udviklingen i Gaveenhedens sagsbehandlingstid, udviklingen i antallet af indkomne, afgjorte og ubehandlede sager, sagsudfald, sagsfordeling og antal klagesager.

Borger- og retssikkerhedschefen har ved en gennemgang af oversigterne konstateret bl.a., at flere sager end tidligere afsluttes inden for den internt fastsatte frist på 6 måneder. Der er dog fortsat sager, hvor den interne frist overskrides, ligesom der er sager, hvor 6-måneders fristen efter boafgiftsloven § 27, stk. 2, overskrides.

Ved gennemgangen af de konkrete sager har Borger- og retssikkerhedschefen således identificeret tilfælde, hvor fristen for Gaveenhedens indsigelser mod værdiansættelsen var overskredet (fx sag nr. 1, 2 og 13). Der er tale om sager, hvor Skattestyrelsen har anmodet om yderligere dokumentation, men herefter ikke har nået at afslutte sagen inden for fristen.

Konsekvensen af en sådan overskridelse er, at Skattestyrelsen ikke kan gøre indsigelser mod værdiansættelsen og må afslutte sagen uden at tage stilling til de anmeldte værdier og beregninger.

Det er Borger- og retssikkerhedschefens opfattelse, at der på den baggrund kan opstå tilfælde, hvor identiske sager afgøres forskelligt, idet Skattestyrelsen i en sag kan ændre værdiansættelsen inden 6-måneders fristen i boafgiftslovens § 27, stk. 2, og i en anden sag, på grund af overskridelse af fristen, må træffe afgørelse uden at tage stilling til de anmeldte værdier og beregninger.

Borger- og retssikkerhedschefen henstiller derfor til, at Gaveenheden fortsat har fokus på sagsbehandlingstiden og får tilrettelagt sagsbehandlingen således, at

enheden så vidt muligt undgår situationer, hvor enheden ikke kan nå at tage stilling til værdiansættelsen.

Det bemærkes i den forbindelse, at det statistiske materiale, som Borger- og retssikkerhedschefen har modtaget, ikke indeholder oplysninger om antallet af sager, hvor Gaveenheden ikke har haft mulighed for at tage stilling til værdiansættelsen pga. udløb af 6-måneders fristen i boafgiftslovens § 27, stk. 2.

På den baggrund anbefaler Borger- og retssikkerhedschefen, at Gaveenheden fremover registrerer på en måde, som også viser andelen af sager, som må afsluttes uden stillingtagen til værdiansættelsen pga. overskridelse af 6-måneders fristen i boafgiftslovens § 27, stk. 2. Borger- og retssikkerhedschefen vurderer, at sådan en registrering vil give Gaveenheden et bedre overblik og mulighed for at sætte ind der, hvor det aktuelt er nødvendigt.

4.4. Brug af mail

Det fremgår af Gaveenhedens hovedvejledning, at en gaveanmeldelse bl.a. kan indgives via en sikker mailforbindelse til adressen gaver@sktst.dk. Det fremgår endvidere, at denne fremgangsmåde forudsætter, at afsender (også) har en sikker mailforbindelse.

Borger- og retssikkerhedschefen har i forbindelse med undersøgelsen foretaget en søgning på www.skat.dk og kan konstatere, at mailadressen ikke fremgår som en kontaktmulighed på hjemmesiden, ligesom mailadressen ej heller fremgår af Gaveenhedens gaveanmeldelsesblanketter. Borger- og retssikkerhedschefen kan dog efter gennemgangen af de konkrete sager konstatere, at mailadressen benyttes til at indgive gaveanmeldelser, og at denne primært benyttes af rådgivere (fx sag nr. 17).

Når man anvender digital kommunikation, er der forskellige krav til fx kryptering og informationssikkerhed, og det er Datatilsynets vurdering, at forvaltningsmyndigheder ikke bør opfordre borgere til at sende oplysninger af følsom eller fortrolig karakter via en ukrypteret forbindelse.⁹

Det fremhæves endvidere af Datatilsynet, at når myndigheder mv. anmoder borgere om at sende bestemte oplysninger til brug for behandling af en sag, skal myndigheden være opmærksom på at tilbyde borgeren en tilstrækkelig sikker transmissionsløsning. I de tilfælde, hvor der er tale om følsomme eller fortrolige oplysninger, skal myndigheden anbefale borgeren at sende oplysninger via en krypteret forbindelse, fx Digital Post eller andre krypterede selvbetjeningsløsninger.

Som nævnt fremgår det af Gaveenhedens hovedvejledning, at det er en forudsætning for indgivelse af en gaveanmeldelse via mail, at afsender har en sikker mailforbindelse. Dette er efter Borger- og retssikkerhedschefens opfattelse dog ikke det samme som, at man som anmelder ikke kan indsende sin

⁹ Jf. Borger- og retssikkerhedschefens egen drift-undersøgelse om Skatteforvaltningens kommunikationskanaler fra december 2020, side 8.

gaveanmeldelse til den anførte mailadresse ved brug af en almindelig, ukrypteret mailkonto. Gaveenheden kan således ikke være sikker på, at de oplysninger, der modtages i forbindelse med indgivelse af en gaveanmeldelse, er indsendt via en sikker forbindelse.

Borger- og retssikkerhedschefen opfordrer på den baggrund Gaveenheden til at overveje, om det er muligt helt at gå væk fra benyttelse af mail til indgivelse af gaveanmeldelser. Borger- og retssikkerhedschefen er i den forbindelse opmærksom på, at Gaveenheden arbejder på at implementere yderligere digitale gaveanmeldelsesblanketter.

4.5. Vejledningsmateriale til sagsbehandlerne

Borger- og retssikkerhedschefen kan efter gennemgang af det af Gaveenheden fremsendte materiale konstatere, at enheden bl.a. har en hovedvejledning og en række delvejledninger, der delvist overlapper hinanden. Borger- og retssikkerhedschefen har endvidere noteret sig, at dele af materialet er forældet i forhold til de procedurer mv., som er beskrevet i særligt Gaveenhedens supplerende bemærkninger til de fremsendte bilag.

Gaveenheden har i december 2022 oplyst, at enheden i efteråret 2022 har fået kortlagt alle enhedens processer, og at enheden arbejder på at få tilrettet enhedens arbejdsbeskrivelser.

Borger- og retssikkerhedschefen vil i den anledning anbefale, at Gaveenheden i forbindelse med dette arbejde overvejer, om det er muligt at forsimpler vejledningsmaterialet, således at det fremstår mere overskueligt og uden væsentligt overlap.