

FINLANDS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utgiven i Helsingfors den 22 mars 2024

109/2024

Skatteförvaltningens arbetsordning

Med stöd av 6 § 1 mom., 8 § 3 mom., 10 § 3 mom., 20 § 1 mom., 33 § 1 mom. och 35 § 5 mom. i lagen om Skatteförvaltningen (503/2010), av dem 8 § 3 mom. sådant det lyder i lag 286/2015 ges Skatteförvaltningen följande arbetsordning:

ALLMÄNT

1 §

Tillämpning

Bestämmelserna i denna arbetsordning gäller för Skatteförvaltningens organisation, enheter, uppgifter samt om organiseringen av dem och om huvudkontoren, utöver övriga bestämmelser eller föreskrifter.

I Skatteförvaltningens ekonomistadgar, reglemente för upphandling och reglemente för intern revision föreskrivs utöver vad som i övrigt har föreskrivits om ekonomiförvaltningens organisation och uppgifter, förfaranden och ansvar på Skatteförvaltningen och om intern revision.

LEDNING OCH ORGANISATION

2 §

Ledning

Skatteförvaltningen leds av generaldirektören.

Enheterna inom Skatteförvaltningen leds av enhetens chefer.

Enheten kan ha sådana lednings-, styrnings- eller utvecklingsuppgifter som anknyter till andra enheters uppgifter på sätt som föreskrivs i denna arbetsordning.

3 §

Skatteförvaltningens ledningsgrupp

Skatteförvaltningens ledning stöds av en ledningsgrupp, som biträder generaldirektören och cheferna för Skatteförvaltningens enheter vid ledning av Skatteförvaltningens verksamhet och vid beslutsfattande som gäller allmänna riktlinjer.

Ledningsgruppen består av generaldirektören, cheferna för Kundrelationsenheten, Produkthanteringsenheten, Beskattningsenheten, Förvaltningsenheten, Stabs- och rättsenheten, Inkomstregisterenheten och Kommunikationsenheten samt av generaldirektören utsedda andra tjänstemän samt av personalens representant.

Skatteförvaltningens ledningsgrupp behandlar:

- 1) strategiska riktlinjer som gäller Skatteförvaltningen samt planeringen av verkstäl-landet och uppföljningen av genomförandet av strategin,
- 2) Planering av Skatteförvaltningens verksamhet och ekonomi,
- 3) Skatteförvaltningens gemensamma operativa ärenden och ärenden i anknytning till den operativa verksamhetens tyngdpunkter och resurser,
- 4) Skatteförvaltningens styrnings- och övervakningsplan på högre nivå,
- 5) Riskhantering på Skatteförvaltningens nivå,
- 6) ärenden som gäller Skatteförvaltningens organisation och arbetsordning, och
- 7) övriga ärenden och riktlinjer som gäller hela Skatteförvaltningen och som förutsät-ter gemensam behandling.

4 §

Resultatstyrning

För att uppnå de resultatmål som har ställts på Skatteförvaltningen fastställer general-direktören resultatmål för Skatteförvaltningens enheter. Enheterna rapporterar om upp-nådda resultatmål till generaldirektören vid de tidpunkter som generaldirektören har be-stämt.

5 §

Processtyrning

Skatteförvaltningens kärnprocesser har placerats i Beskattningsenheten. Genom pro-cesstyrning säkerställs att beskattningsverksamheten är effektiv och funktionssäker samt att förfarandena är enhetliga och av god kvalitet.

6 §

Samverkan och arbetarskydd

Samtliga tjänstemän i Skatteförvaltningens chefsuppgifter ska sörja för arbetarskyddet och för att personalen kan inverka på sitt arbete och sin arbetsmiljö på sätt som förutsätts i föreskrifter och avtal om samverkan och arbetarskydd.

7 §

Skatteförvaltningens förvaltningsstruktur

Enligt lagen om Skatteförvaltningen (503/2010) har Skatteförvaltningen enheter som kan ha lokala enheter, stödenheter och andra verksamhetsenheter.

Om Skatteförvaltningens enheter föreskrivs genom statsrådets förordning. För Skatte-förvaltningens enhet bestäms resultatmål och fastställs en arbetsordning.

Om verksamhetsenheterna föreskrivs i denna arbetsordning.

Varje enhet inom Skatteförvaltningen, med undantag av Enheten för utredning av grå ekonomi, Enheten för intern revision, Inkomstregisterenheten och Kommunikationsenhe-ten, har en ledningsgrupp vars medlemmar utses av enhetens chef. Varje ledningsgrupp har också en representant som personalen utsett inom sig.

Vid Skatteförvaltningens enheter eller verksamhetsenheter kan det dessutom finnas sektioner, kontor, grupper eller andra organisationsdelar som föreskrivs i arbetsordningen.

8 §

Skatteförvaltningens enheter

Vid Skatteförvaltningen finns följande enheter (huvudkontoret inom parentes):

- 1) Beskattningsenheten (Helsingfors),
- 2) Kundrelationsenheten (Helsingfors),
- 3) Produkthanteringsenheten (Helsingfors),
- 4) Stabs- och rättsenheten (Helsingfors),
- 5) Kommunikationsenheten (Helsingfors),
- 6) Förvaltningsenheten (Helsingfors),
- 7) Enheten för intern revision (Helsingfors),
- 8) Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt (Helsingfors),
- 9) Enheten för utredning av grå ekonomi (Helsingfors),
- 10) Inkomstregisterenheten (Helsingfors).

9 §

Skatteförvaltningens delegation

Skatteförvaltningens delegation stöder Skatteförvaltningens strategiska planering.

10 §

Förvaltningsorgan

Vid Skatteförvaltningen finns en centralskattenämnd som meddelar förhandsavgöranden och en skatterättelsenämnd som behandlar begäranden om omprövning såsom det föreskrivs i lagen om Skatteförvaltningen.

11 §

Skatterättelsenämndens sektioner

För behandling av begäranden om omprövning finns följande sektioner inom skatterättelsenämnden (inom parentes huvudsakliga uppgifter och placeringsorter):

Sektion 1 (begäranden om omprövning för storföretag och andra företagskunder, Helsingfors),

Sektion 2 (begäranden om omprövning för företagskunder, Helsingfors),

Sektion 3 (begäranden om omprövning som gäller mervärdesbeskattningen, Helsingfors),

Sektion 4 (begäranden om omprövning för personkunder, Helsingfors),

Sektion 5 (begäranden om omprövning för personkunder, Helsingfors),

Sektion 6 (begäranden om omprövning för personkunder, Helsingfors),

Sektion 7 (begäranden om omprövning för företagskunder, Åbo),

Sektion 8 (begäranden om omprövning för personkunder, Åbo),

Sektion 9 (begäranden om omprövning för personkunder, Åbo),

Sektion 10 (begäranden om omprövning på svenska, med undantag för de begäranden om omprövning som ska behandlas i sektionerna 1 och 16, Vasa),

Sektion 11 (begäranden om omprövning för företagskunder, Tammerfors),

Sektion 12 (begäranden om omprövning för personkunder, Tammerfors),

Sektion 13 (begäranden om omprövning för personkunder, Tammerfors),

Sektion 14 (begäranden om omprövning för företagskunder, Uleåborg),

Sektion 15 (begäranden om omprövning för personkunder, Uleåborg),

Sektion 16 (begäranden om omprövning för skattskyldiga med hemkommun på Åland, Mariehamn),

Sektion 17 (begäranden om omprövning av bilbeskattningen, Helsingfors), och

Sektion 18 (begäranden om omprövning av punktbeskattningen, Helsingfors).

Med placeringsorten för skatterättelsenämndens sektion avses den ort där sektionen huvudsakligen sammanträder.

12 §

Ordförandena för skatterättelsenämnden

Skatterättelsenämndens ledande ordförande organiserar rättelsenämndens verksamhet på så sätt att det i nämndens avgöranden uppnås en enhetlig avgörandep Praxis.

Ordförandena för skatterättelsenämnden verkar som ordförande i skatterättelsenämndens sektioner på det sätt som skatterättelsenämndens ledande ordförande förordnar. Också den ledande ordföranden verkar som ordförande för en av skatterättelsenämndens sektioner.

Skatterättelsenämndens sektioner har självständig beslutanderätt vid fullgörandet av sina uppgifter. Den ledande ordföranden kan delta i beslutsfattandet bara inom den sektion som han eller hon är ordförande för.

ENHETERNAS UPPGIFTER OCH ORGANISATION

13 §

Bestämmelser om organisering av uppgifterna och vedertagen arbetsfördelning

Bestämmelser om organiseringen av arbetsfördelningen mellan Skatteförvaltningens enheter och inom enheterna finns, utöver det som anges i statsrådets förordning om Skatteförvaltningens enheter, i denna arbetsordning, i enheternas arbetsordningar, i verksamhetsenheternas arbetsordningar, i dokumentet Skatteförvaltningens styr- och ledningssystem samt i resultatmålhandlingarna. Dessa dokument kompletteras och preciseras genom arbetsledningens bestämmelser och arbetsmetodanvisningar.

Den i praktiken vedertagna arbetsfördelningen kompletterar de i 1 mom. avsedda bestämmelserna.

14 §

Enheternas uppgifter

Skatteförvaltningens enheter utför nedan föreskrivna och andra av generaldirektören förordnade uppgifter.

Skatteförvaltningens enheter:

1) organiserar sin verksamhet på ett ekonomiskt och effektivt sätt och verkar i samarbete med de övriga enheterna så, att Skatteförvaltningens förfaranden är kundinriktade, riktiga och enhetliga,

2) svarar för att Skatteförvaltningens arbetsgivar- och personalpolitiska riktlinjer genomförs enhetligt inom respektive enhet,

3) ansvarar för att arbetssäkerheten genomförs i enheten,

4) utvecklar verksamheten inom sitt uppgiftsområde,

5) svarar inom sitt uppgiftsområde för nationellt och internationellt samarbete med myndigheter och intressentgrupper,

6) medverkar i förberedandet av bestämmelser som hör till enhetens uppgiftsområde,

7) medverkar i förberedandet av föreskrifter som avses i 8 § 2 mom. i lagen om Skatteförvaltningen och i förberedandet av andra bestämmelser och anvisningar som generaldirektören fastställer och som gäller enhetens uppgiftsområde, vid behov i samarbete med Stabs- och rättsenheten,

8) ansvarar i enlighet med lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) för definition av uppgifterna som behövs för att sköta arbetsuppgifterna och för hantering av information som samlas i samband med verksamheten i samarbete med Produkthanteringsenheten, och

9) deltar i behandlingen av anmälningar enligt lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av EU-rätten och den nationella lagstiftningen (1171/2022) samt övriga anmälningar som lämnas via Skatteförvaltningens visseblåsarkanal.

15 §

Samarbete

Skatteförvaltningens enheter, processer och tjänstemän ska samarbeta för att uppnå Skatteförvaltningens målsättningar.

Beskattningsenheten

16 §

Beskattningsenhetens uppgifter

Beskattningsenheten

- 1) svarar för Skatteförvaltningens kundservice- och rådgivningsuppgifter samt styrruppgifter om uppgiften inte hör till Inkomstregisterenheten,
- 2) utför uppgifter som genom lag eller förordnande ålagts Skatteförvaltningen för att verkställa beskattningen samt att förrätta skatterevision och utöva annan skattekontroll,
- 3) utför uppgifter som genom lag eller förordnande ålagts Skatteförvaltningen för upp-
börd och indrivning av skatter och avgifter,
- 4) ger juridiska tolkningsrekommendationer och tillämpningsanvisningar för beskattning, skatterevision och annan skattekontroll samt för skatteuppbörd och indrivning samt arbetsmetodanvisningar till den del generaldirektören inte ger dem,
- 5) ansvarar för den strategiska styrningen, utvecklandet och uppföljningen av Skatteförvaltningens internationella informationsutbyte,
- 6) ansvarar inom sitt uppgiftsområde för internationellt informationsutbyte, handräckning och andra förpliktelser och uppdrag som grundar sig på internationella avtal eller EU-lagstiftningen, och
- 7) svarar för utvecklandet och styrningen av Skatteförvaltningens kvalitetsverksamhet samt för bedömningen av kvaliteten i samarbete med andra enheter, med undantag för de kvalitetssäkringsuppgifter och kvalitetssäkringsförfaranden som avses i 20 § 5 punkten.

Beskattningsenhetens följande kontor tar emot betalningar av skatt:

- 1) Östra Finlands skattebyrå, kontoret i Kuopio,
- 2) Sydvästra Finlands skattebyrå, kontoret i Åbo,
- 3) Norra Finlands skattebyrå, kontoret i Uleåborg,
- 4) Södra Finlands skattebyrå 1, kontoret i Helsingfors, och
- 5) Centrala Finlands skattebyrå, kontoret i Tammerfors.

17 §

Beskattningsenhetens organisation

Vid Beskattningsenheten finns följande verksamhetsenheter (huvudkontoret inom parentes):

- 1) Ålands skattebyrå (Mariehamn),
- 2) Södra Finlands skattebyrå 1 (Träskända),
- 3) Södra Finlands skattebyrå 2 (Helsingfors),
- 4) Södra Finlands skattebyrå 3 (Helsingfors),
- 5) Östra Finlands skattebyrå (Kuopio),
- 6) Sydvästra Finlands skattebyrå (Åbo),
- 7) Västra Finlands skattebyrå (Vasa),

- 8) Norra Finlands skattebyrå (Uleåborg),
- 9) Centrala Finlands skattebyrå (Tammerfors), och
- 10) Styrenheten (Helsingfors).

Kundrelationsenheten

18 §

Kundrelationsenhetens uppgifter

Kundrelationsenheten

- 1) planerar och leder Skatteförvaltningens kundrelationer, utvecklar kundgruppering och kundlösningar samt svarar för utvecklandet av kundupplevelse,
- 2) svarar för planeringen och ledningen av kundhandledning och övervakning, utarbetar Skatteförvaltningens styrnings- och övervakningsplan samt inhämtar de uppgifter enligt 3 kap. i lagen om beskattningsförfarande (1558/1995) och enligt 5 kap. i lagen om beskattningsförfarandet beträffande skatter som betalas på eget initiativ (768/2016) vilka behövs i övervakningen,
- 3) koordinerar det tidsbegränsade projektet för oberoende forskning av aggressiv skatteplanering under år 2023 och 2024,
- 4) meddelar övervakningsanvisningar och föreskrifter enligt 26 § 6 mom. i lagen om beskattningsförfarande (1558/1995) och 9 § 1 mom. i lagen om beskattningsförfarandet beträffande skatter som betalas på eget initiativ (768/2016),
- 5) svarar för underhållet av Personbeskattningens planeringsmodell (HVSR-modellen), och
- 6) leder, koordinerar, styr och utvecklar Skatteförvaltningens internationella samarbete.

19 §

Kundrelationsenhetens organisation

Kundrelationsenheten har inga verksamhetsenheter.

Produkthanteringsenheten

20 §

Produkthanteringsenhetens uppgifter

Produkthanteringsenheten

- 1) ansvarar för upprätthållandet, utvecklandet och ledningen av produkter som är avsedda för Skatteförvaltningens externa och interna kunder och för produkthierarkin,
- 2) ansvarar för upprätthållandet, utvecklandet och ledningen av Skatteförvaltningens system- och plattform produkter,
- 3) ansvarar för Skatteförvaltningens gemensamma utvecklingsuppgifter och de förfaranden som anknyter till dem,
- 4) ansvarar för Skatteförvaltningens program- och datatekniska tjänster samt för automatiserade produktions- och posttjänster samt stöder, styr och övervakar användandet av informationsteknologi på Skatteförvaltningen,
- 5) svarar för de kvalitetssäkringsuppgifter och -förfaranden som hänför sig till utvecklandet av produkter som avses i 1 och 2 punkten ovan samt till utvecklandet av Skatteförvaltningens datatekniska system,

6) ansvarar för uppgifter enligt 6 a kap. i lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen (906/2019) och fattar beslut om införande av sådana automatiserade beslutsförfaranden som avses i 28 d § i den lagen,

7) handleder och utvecklar hanteringen av dataflöden samt stöder dokumenthantering, arkivering och förfaranden som hänför sig till dessa i samarbete med andra enheter,

8) stöder och handleder Skatteförvaltningens enheter för att definiera de uppgifter som behövs för att sköta enheternas arbetsuppgifter och att hantera uppgifterna som samlas i samband med verksamheten,

9) redovisar skatterna och avgifterna till skattetagare och tar ut beskattningskostnaderna samt svarar för bokföringen av skattemedel,

10) svarar för produktionen av gemensam statistik som beskriver beskattningen och Skatteförvaltningens verksamhet,

11) ansvarar för valet och anskaffningen av Skatteförvaltningens ICT-tjänster inom ramen för de upphandlingsfullmakter som definierats i Skatteförvaltningens reglemente och i samarbete med Förvaltningsenheten,

12) ansvarar för skapandet av en lägesbild av säkerheten inom Skatteförvaltningen, övervakningen av säkerheten, informationssäkerheten och bruket av datasystem samt för beredskapen inför säkerhetsstörningar och reagerandet på dem,

13) ansvarar för styrningen, utvecklandet, uppföljningen och kommunikationen av Skatteförvaltningens säkerhets- och beredskapsärenden,

14) ansvarar inom Skatteförvaltningen, i fråga om annat än skatterisker, för styrningen av riskhantering och för utvecklandet och uppföljningen av principerna för intern kontroll samt för hanteringen av säkerhetsrisker,

15) ansvarar för skapandet av en lägesbild av koncernrisker för strategiprocessen,

16) svarar för behandlingen av anmälningar enligt lagen om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av EU-rätten och den nationella lagstiftningen (1171/2022) samt övriga anmälningar som lämnas via Skatteförvaltningens visselblåsarkanal, och

17) rapporterar regelbundet om ärenden som gäller riskhantering och säkerhet till generaldirektören och ledningsgruppen, bereder principiellt viktiga ärenden som anknyter till säkerhet och riskhantering för generaldirektörens avgörande samt meddelar utan dröjsmål ärenden som kräver omedelbara åtgärder till generaldirektören och till enheten i fråga.

21 §

Produkthanteringsenhetens organisation

Produkthanteringsenheten har en verksamhetsenhet:

- 1) Kompetensenheten

Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt

22 §

Uppgifterna för Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt

Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt handlägger de ärenden med anknytning till bevakningen av skattetagarnas rätt vars avgörande genom lag eller förordnande ålagts enheten.

Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt förmedlar förvaltningsdomstolarnas beskattningsbeslut till de enheter som ansvarar för styrfunktionerna inom Skatteförvaltningen på det sätt som enheterna kommer överens om sinsemellan.

Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt lämnar ut uppgifterna för den bevakning av skattetagarnas rätt som skattetagarna själva utför.

109/2024

23 §

Organisation för Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt

Enheten för bevakning av skattetagarnas rätt har inga verksamhetsenheter.

Stabs- och rättsenheten

24 §

Stabs- och rättsenhetens uppgifter

Stabs- och rättsenheten:

- 1) utvecklar och koordinerar Skatteförvaltningens lednings-, styrnings- och planeringssystem,
- 2) ansvarar för planering och uppföljning av Skatteförvaltningens verksamhet och ekonomi, för utarbetande av handlingar som hör till detta och för styrning av enheterna och för beredning av Skatteförvaltningens strategi,
- 3) stöder verkställandet av Skatteförvaltningens strategi och följer upp hur de strategiska målsättningarna uppnås,
- 4) svarar för Skatteförvaltningens informationsbaserade ledning och samarbetet med interna intressenter för att främja den informationsbaserade ledningens mål,
- 5) svarar för Skatteförvaltningens controllerfunktion (analysering och rapportering av beskattningsdata samt Skatteförvaltningens resultatanalys),
- 6) bereder och föredrar ärenden som gäller förvaltningsklagan för generaldirektörens avgörande,
- 7) bereder och föredrar för generaldirektörens avgörande de föreskrifter som avses i 8 § 2 mom. i lagen om Skatteförvaltningen, harmoniseringsanvisningar som generaldirektören fastställer samt andra utlåtanden och utredningar som kräver juridiskt specialkunnande,
- 8) koordinerar de uppgifter inom Skatteförvaltningen som gäller beredning av författningar, deltar i beredningen av författningarna och hjälper Skatteförvaltningens enheter med att verkställa lagstiftningen,
- 9) bereder och föredrar för generaldirektörens avgörande Skatteförvaltningens gemensamma anvisningar som hänför sig till offentlighets- och datasekretesslagstiftningen, deltar i beredningen av anvisningar som hör till andra enheters uppgiftsområde och svarar för expertuppgifter inom informationsrättens område,
- 10) svarar för det elektroniska utlämnandet av beskattningsuppgifter,
- 11) behandlar ansökningar enligt 28 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999),
- 12) ansvarar för elektronisk dataförmedling i systemet för betalningstjänst- och deklARATIONSSERVICE för småarbetsgivare i enlighet med 15 § 6 mom. i statistiklagen (361/2013),
- 13) utför Skatteförvaltningens övriga gemensamma uppgifter som kräver juridiskt specialkunnande,
- 14) utför andra stabsuppgifter samt uppdrag och utredningar som generaldirektören bestämmer.

25 §

Stabs- och rättsenhetens organisation

Stabs- och rättsenheten har inga verksamhetsenheter.

Den grupp inom Stabs- och rättsenheten som svarar för uppgifterna som avses i 24 § 6–13 punkterna ovan kallas för Skatteförvaltningens rättsenhet.

Skatteförvaltningens dataskyddsansvarig verkar inom Skatteförvaltningens rättsenhet.

109/2024

Kommunikationsenheten

26 §

Kommunikationsenhetens uppgifter

Kommunikationsenheten:

- 1) ansvarar för Skatteförvaltningens kommunikationsstrategi, den allmänna styrningen och koordineringen av marknadsföringskommunikation, mediekommunikation och annan kommunikation, innehållet i det visuella utseendet och andra gemensamma kommunikationsuppgifter,
- 2) ansvarar för det kommunikativa innehållet i webbtjänsten skatt.fi och utvecklar tjänsten och Skatteförvaltningens övriga webbtjänster i samarbete med andra enheter,
- 3) planerar och förverkligar Skatteförvaltningens kommunikation tillsammans med Skatteförvaltningens ledning och enheter,
- 4) koordinerar, styr och utvecklar Skatteförvaltningens kommunikation med intressentgrupper,
- 5) mäter kommunikationens slagkraft och
- 6) ansvarar för Skatteförvaltningens översättnings- och språkvårdsuppgifter.

27 §

Kommunikationsenhetens organisation

Kommunikationsenheten har inga verksamhetsenheter.

Förvaltningsenheten

28 §

Förvaltningsenhetens uppgifter

Förvaltningsenheten:

- 1) bereder för generaldirektörens avgörande Skatteförvaltningens arbetsordning och förslag till föreskrifter om Skatteförvaltningens organisation och förvaltning,
- 2) svarar för Skatteförvaltningens arbetsgivaruppgifter och beredningen av de personalpolitiska riktlinjerna,
- 3) svarar för utvecklingen av Skatteförvaltningens personalledning,
- 4) ansvarar för produktionen av Skatteförvaltningens gemensamma tjänster som gäller personalförvaltning, arbetshälsa, reseadministration och arbetssäkerhet,
- 5) svarar för den gemensamma utvecklingen av Skatteförvaltningens personal,
- 6) svarar för produktionen av tjänster som gäller Skatteförvaltningens upphandlingsverksamhet, förverkligandet av konkurrensutsättningar och för koordineringen och styrningen av upphandlingsverksamheten,
- 7) svarar för Skatteförvaltningens controllerfunktion (analysering och rapportering av Skatteförvaltningens ekonomi- och personaluppgifter),
- 8) styr och utvecklar Skatteförvaltningens avgiftsbelagda verksamhet samt bereder förslag till författningar som gäller avgiftsgrunder och -belopp för generaldirektörens avgörande,
- 9) styr och utvecklar dokumenthanteringen, arkiveringen och förfaranden i samband med dessa samt ansvarar för produktionen av Skatteförvaltningens dokumenthantering, materialförvaltning, lokalitetsförvaltning och interna tjänster samt för hyrandet av lokaler och andra utrymmen,
- 10) stöder det regionala samarbetet mellan Skatteförvaltningens enheter,

11) bereder för generaldirektörens avgörande ärenden som gäller inrättande, ändring eller indragning samt överföring och placering av tjänster som enhetschef eller chefer som är direkt underställda enhetschefen,

12) bereder upphandlingsärenden som avgörs av generaldirektören, med undantag för de ärenden som avses i 20 § 11 punkten ovan, vid beredningen av vilka Förvaltningsenheten stöder Produkthanteringsenheten,

13) handlägger ärenden som gäller inrättande och indragning samt överföring och placering av tjänster från en enhet inom Skatteförvaltningen till en annan eller mellan Skatteförvaltningen och ett annat statligt ämbetsverk, med undantag för tjänster som nämns i 11 punkten ovan och generaldirektörstjänsten,

14) avgör ärenden som gäller ingåendet av tjänste- och arbetskollektivavtal,

15) avgör på föredragning av en enhet ärenden som gäller fastställandet av lön för en tjänsteman enligt 5 § 2 mom. i lagen om statens tjänstekollektivavtal (371/2005), löner för arbetstagare som baserar sig på arbetsavtal samt avtal om anställningsvillkor enligt 44 § i statstjänstemannalagen (750/1994), med undantag för de tjänster som nämns i 11 punkten ovan och tjänsten som generaldirektör,

16) avgör på förslag av en enhet ärenden som gäller höjning av kravnivån för en tjänstemans uppgift med mer än två kravnivåer då tjänstemannen väljs till uppgiften genom interna tjänste- och uppgiftsarrangemang inom Skatteförvaltningen (intern rekrytering),

17) avgör ärenden som gäller omprövningsbegäranden som avses i 52 § i statstjänstemannalagen,

18) svarar för beredningen av ärenden som gäller bildandet av skatterättelsenämnden för generaldirektörens avgörande,

19) bereder för generaldirektörens avgörande anställningen av arbetsgivartjänstemän och ärenden som gäller grunderna för arvoden och resekostnadsersättningar till medlemmar och experter i centralskattenämnden, skatterättelsenämnden, Skatteförvaltningens delegation och i samarbetsgruppen vid Inkomstregisterenheten,

20) ansvarar för de uppgifter som gäller statens bokföringsenhet som hänför sig till Skatteförvaltningen,

21) ansvarar för Skatteförvaltningens ekonomiförvaltningstjänster, såsom behandlingen av utgifter och inkomster, bokföringen, den interna redovisningen och rapporteringen samt den interna budgeteringen,

22) bereder för generaldirektörens avgörande Skatteförvaltningens ekonomistadga och reglemente för upphandling,

23) ger Skatteförvaltningens samtliga enheter anvisningar som hör till Förvaltningsenhetens uppgiftsområde,

24) handlägger ärenden som inte hör till någon annan enhet inom Skatteförvaltningen och om vilka generaldirektören inte har förordnat annat.

29 §

Förvaltningsenhetens organisation

Vid Förvaltningsenheten finns följande verksamhetsenheter (huvudkontoret inom parentes):

- 1) Enheten för personaltjänster (Helsingfors),
- 2) Enheten för ekonomiska tjänster (Helsingfors).

I Förvaltningsenheten finns arbetsgivartjänster, vilkas innehavare som sin huvudsakliga uppgift har att handlägga statens personalförvaltningsärenden.

109/2024

Enheten för intern revision

30 §

Uppgifterna för Enheten för intern revision

Enheten för intern revision svarar för Skatteförvaltningens interna revision.

31 §

Organisation för Enheten för intern revision

Enheten för intern revision har inga verksamhetsenheter.

Enheten för utredning av grå ekonomi

32 §

Uppgifterna för Enheten för utredning av grå ekonomi

Enheten för utredning av grå ekonomi handlägger ärenden som förordnats som dess uppgift och ärenden som separat ålagts enheten.

33 §

Organisationen för Enheten för utredning av grå ekonomi

Enheten för utredning av grå ekonomi har inga verksamhetsenheter.

Inkomstregisterenheten

34 §

Inkomstregisterenhetens uppgifter

Inkomstregisterenheten handlägger uppgifter som förordnats eller separat ålagts enheten.

35 §

Inkomstregisterenhetens organisation

Inkomstregisterenheten har inga verksamhetsenheter.

Inkomstregisterenhetens verksamhet stöds av en samarbetsgrupp på det sätt som föreskrivs i lagen om inkomstdatasystemet.

GENERALDIREKTÖRENS BESLUTANDERÄTT

36 §

Ärenden som avgörs av generaldirektören

Utöver vad i lagen om Skatteförvaltningen och i förordningen om Skatteförvaltningen anges om ärenden som avgörs av generaldirektören avgör generaldirektören ärenden som gäller:

1) Skatteförvaltningens utlåtanden till statsrådets justitiekansler, riksdagens justitieombudsman, Statens revisionsverk, dataombudsmannen eller i lagstiftnings- och andra vittgående ärenden till statsrådet eller ett ministerium, ett centralt ämbetsverk eller en annan motsvarande myndighet,

- 2) Skatteförvaltningens strategi för placering av kontor,
- 3) kollektiv uppsägning, kollektiv överföring till deltid och permittering av tjänstemän,
- 4) utnämnannde av Stabs- och rättsenhetens ledande jurist,
- 5) uppsägning av, avstängning från tjänsteutövning av och utfärdande av varning till de tjänstemän som enligt gällande bestämmelser eller föreskrifter utnämns av generaldirektören,
- 6) förordnande av medlemmar i skatterättelsenämnden,
- 7) bildande av en skatterättelsenämnd,
- 8) inrättande, ändring, indragning samt överföring och placering av tjänster som enhetschef eller chefer som är direkt underställda enhetschefen,
- 9) arbetsgivartjänstemännens löner,
- 10) Skatteförvaltningens harmoniseringsanvisningar och gemensamma anvisningar för offentlighets- och dataskyddslagstiftningen samt informationsrätten och
- 11) utfärdande av Skatteförvaltningens ekonomistadga, reglemente för upphandling och reglemente för intern revision.

Generaldirektören avgör på föredragning de ärenden som avses i lagen om Skatteförvaltningen och förordningen om Skatteförvaltningen och de ärenden som avses ovan i punkterna 1–9 och 11. De ärenden som gäller Skatteförvaltningens resultatmål avgör generaldirektören dock på förslag av den tjänsteman som har berett ärendet.

ÖVRIGA BESTÄMMELSER

37 §

Placering av tjänster, tjänstledighet och vissa andra beslut som gäller tjänsterna

Skatteförvaltningens enheter fattar de beslut som enligt statstjänstemannalagen (750/1994), statstjänstemannaförordningen (971/1994) och lagen om statens tjänstekollektivavtal (664/1970) fattas av ämbetsverket i fråga och som ovan inte har föreskrivits att avgöras av generaldirektören eller handläggas av Förvaltningsenheten.

Generaldirektören avgör bisysslöärenden som gäller enhetschefer och ledande ordförande för skatterättelsenämnden. Enhetschefen avgör bisysslöärenden som gäller en chef för en verksamhetsenhet och andra direkt underordnade. Chefen för verksamhetsenheten avgör bisysslöärenden som gäller verksamhetsenhetens bisysslor. Skatterättelsenämndens ledande ordförande avgör ärendet när det gäller bisysslor av underlydande tjänstemän.

38 §

Avgörande av förvaltningsklagan

En klagan som har riktats till en enhet inom Skatteförvaltningen på grund av enhetens eller dess tjänstemans verksamhet avgörs av enhetens chef om inte annat följer av 33 § i lagen om Skatteförvaltningen.

39 §

Informering av generaldirektören

Skatteförvaltningens enheter ska hålla generaldirektören informerad om de principiellt eller på annat sätt viktiga ärenden som hör till enhetens uppgiftsområde.

109/2024

40 §

Utlämnande av beskattningsuppgifter

Beskattningsenheten använder inom sitt uppgiftsområde rätten att på begäran lämna ut uppgifter på det sätt som särskilt föreskrivs om detta.

41 §

Registeransvarigas uppgifter

Skatteförvaltningens samtliga enheter sköter för sitt uppgiftsområdes del de uppgifter som ankommer på registeransvariga.

42 §

Annan förande av talan

Vid talan hos domstol, andra myndigheter, vid skiljeförfarande och i avtal i enlighet med 29 § i lagen om Skatteförvaltningen förs talan av den enhet inom Skatteförvaltningen till vars uppgiftsområde ärendet hör eller som det särskilt åläggs.

43 §

Uppgiftsfördelning i vissa fall

Ett ärende som hör till två eller flera enheters uppgiftsområde handläggs av den enhet till vars uppgiftsområde ärendet huvudsakligen hör. Om det inte på dessa grunder kan avgöras till vilken enhets uppgiftsområde ärendet hör eller om det annars är oklart bestämmer generaldirektören vilken enhet som ska handlägga ärendet.

Enheterna kan i ett enskilt ärende eller en enskild grupp av ärenden komma överens om en arbetsfördelning som kompletterar eller avviker från denna arbetsordning om detta är ändamålsenligt med tanke på handläggningen av ärendena.

Om ett ärende som ska handläggas av en enhet även rör en annan enhets verksamhet ska man vid beredningen av ärendet förhandla med de behöriga tjänstemännen vid enheten i fråga.

44 §

Hantering av säkerhet

Generaldirektören bestämmer om funktionsprinciperna för säkerhet, riskhantering och beredskap, verksamhetens mål och om åtgärderna i betydande störningssituationer. Generaldirektören stöds av Produkthanteringsenheten som bereder, styr, uppföljer och utvecklar säkerheten och beredskapen i Skatteförvaltningens verksamhet samt återställningsförmågan efter störningssituationer.

Skatteförvaltningens enheter ansvarar för uppföljningen, rapporteringen och utvecklingen av säkerhetsrelaterade ärenden samt för uppskattningen och hanteringen av säkerhetsrisker och -störningar i samarbete med Produkthanteringsenheten. Enheterna rapporterar säkerhetsrelaterade brister, risker och utvecklingsbehov som de observerat till Produkthanteringsenheten.

45 §

Tillämpning på personal i arbetsavtalsförhållande

Vad som ovan sagts om tjänstemän tillämpas även på personal i arbetsavtalsförhållande. Endast en person i tjänsteförhållande kan dock fungera som föredragande.

109/2024

IKRAFTTRÄDANDE

46 §

Ikraftträdande

Denna arbetsordning träder i kraft den 1 april 2024.

Med denna arbetsordning upphävs Skatteförvaltningens arbetsordning av den 28 november 2023 (VH/4725/00.02.02.01/2023, FörfS 1063/2023).



Helsingfors den 14 mars 2024

Generaldirektör Markku Heikura

Förvaltningsdirektör Tommi Kämpe