

# UDDANNELSEN INDEN FOR SKATTEADMINISTRATIONEN

Betænkning afgivet af det af  
finansministeren den 27. oktober 1966  
nedsatte udvalg



BETÆNKNING NR. 554

1970

ISBN 87 503 0910 2

S. L. MØLLERS BOGTRYKKERI, KØBENHAVN

## INDHOLDSFORTEGNELSE

	Side
Kapitel I Udvalgets nedsættelse og virksomhed . . . . .	4
Kapitel II Rekrutteringen og den nuværende uddannelse af skattepersonalet inden for ligningsadministrationen . . . . .	8
Kapitel III Skattepersonalets uddannelse i fremmede lande . . . . .	13
Kapitel IV Udvalgets forslag til en grunduddannelse for statens skattepersonale . . . . .	16
Kapitel V Udvalgets forslag til en grunduddannelse for kommunernes skattepersonale . . . . .	21
Kapitel VI Udvalgets forslag til en videregående uddannelse for skattepersonalet . . . . .	24
Kapitel VII Udvalgets forslag til efteruddannelse af det akademiske personale samt supplerende efteruddannelse . . . . .	28
Kapitel VIII Udvalgets forslag til kursusvirksomhed for skatterådenes medlemmer . . . . .	30

## BILAG

1. Undervisningen på handelsskolerne . . . . .	35
2. Undervisningen på Danmarks Forvaltningshøjskole . . . . .	37
2a. Lov om Danmarks Forvaltningshøjskole . . . . .	39
2b. Bekendtgørelse om Danmarks Forvaltningshøjskole . . . . .	40
3. De højere uddannelser i revision og regnskabsvæsen . . . . .	42
4. Etatsuddannelser . . . . .	45
5. Undervisningen på Dansk Kommunalkursus . . . . .	48



## KAPITEL I

### Udvalgets nedsættelse og virksomhed

Udvalget er nedsat af finansministeren den 27. oktober 1966 med den opgave at undersøge mulighederne for og fremkomme med forslag til en forbedring af den skattemæssige og regnskabsmæssige uddannelse inden for skatteadministrationen med henblik på at søge skatteligningen effektiviseret.

Til medlemmer af udvalget beskikkedes:  
Ligningsdirektør Aksel Begtrup (formand)  
Direktør E. Albrechtsen  
Overassistent K. Bach  
Sognerådsformand Arnold Daugaard  
Afdelingschef G. Djørup  
Vicedirektør O. Eget  
Ligningschef Moritz Hansen  
Skattedirektør Kai Holm  
Kontorchef B. G. Jensen  
Skattedirektør C. V. Jensen  
Fuldmægtig K. E. Jensen  
Borgmester Peter Kjærgaard  
Underdirektør Bent Kristensen  
Borgmester Woldhardt Madsen  
Brygger Alex Nielsen og  
Amtsligningsinspektør P. Pedersen.

Borgmester Woldhardt Madsen er den 19. februar 1968 efter eget ønske udtrådt af udvalget, og som nyt medlem er i stedet beskikket borgmester Henning Rasmussen.

Udvalgets sekretariatsforretninger har været varetaget af ekspeditionssekretærene Eigil Bak, Skattedepartementet, og C. Lynn-Pedersen, Statens Ligningsdirektorat. Ekspeditionssekretær Eigil Bak har med udgangen af 1968 ikke kunnet deltage i sekretariatsarbejdet på grund af presserende arbejde i skattedepartementet. Et redaktionsudvalg bestående af afdelingschef G. Djørup, ligningschef Moritz Hansen og skattedirektør Kai Holm har sammen med ekspeditionssekretær C. Lynn-Pedersen forestået udarbejdelsen af udvalgets betænkning.

Endvidere har ekspeditionssekretær P. O. Pedersen, amtsligningsinspektoratet for Ålborg amt, ydet udvalgets bistand.

Udvalgets arbejde har omfattet en undersøgelse af uddannelsesforholdene for det ansatte personale i såvel den statslige som den kommunale ligningssektor. Udvalget har endvidere undersøgt mulighederne for at tilrettelægge en særlig kursusvirksomhed for medlemmerne af skatterådene.

Udvalget har derimod ikke set det som sin opgave at fremsætte forslag til en særlig instruktions- eller kursusvirksomhed for medlemmerne af de kommunale ligningsmyndigheder. Uden for kommissoriet falder endvidere spørgsmålet om tilrettelæggelsen af den instruktion af skattepersonalet m.v., som vedrører kildeskattens indførelse.

Udvalget har fundet det ønskeligt, at der i større omfang end hidtil gives de ansatte elever og personalet i assistentgruppen en teoretisk skatteuddannelse navnlig i regnskabsvæsen og revision med henblik på de ligningsmæssige opgaver, og at denne uddannelse så vidt muligt gøres ensartet for skattepersonalet i stat og kommune, idet man finder at måtte sigte mod samme uddannelsesniveau for de pågældende personalegrupper. Udvalget har herved været opmærksom på, at ansættelsesforholdene i stat og kommune er forskellige og vil kunne betinge afvigelser i selve tilrettelæggelsen af undervisningen. Det er endvidere indgået i udvalgets overvejelser, hvorvidt den fremtidige uddannelse vil kunne henlægges til de institutioner m.v., som hidtil har forestået undervisningen for statens og kommunernes skattepersonale, samt hvorvidt der bør etableres en skattemæssig efteruddannelse for de ansatte akademikere og det overordnede personale i øvrigt i den statslige og kommunale skatteadministration.

Udvalget har fundet det betydningsfuldt, at den teoretiske og den praktiske del af uddan-

nelsen koordineres, og at der som baggrund for den skattemæssige uddannelse og den dermed følgende specialisering gives personalet en mere almen grundlæggende undervisning i traditionelle kontorlag og fag vedrørende den offentlige administration.

Til nærmere undersøgelse af de foreliggende spørgsmål har der af udvalget været nedsat tre arbejdsgrupper med den opgave at udarbejde skitser for henholdsvis en grunduddannelse for personalet i den statslige skatteadministration, en grunduddannelse for kommunernes skattepersonale samt en videregående skatteuddannelse for de pågældende personalegrupper. Disse arbejdsgrupper har haft følgende sammensætning:

Arbejdsgruppen vedrørende grunduddannelsen for personalet i den statslige skatteadministration:

Direktør E. Albrechtsen  
Ligningschef Moritz Hansen og  
Skattedirektør Kai Holm.

Arbejdsgruppen vedrørende grunduddannelsen for kommunernes skattepersonale:

Direktør E. Albrechtsen  
Overassistent Knud Bach  
Ligningschef Moritz Hansen  
Skattedirektør Kai Holm og  
Direktør Niels Lomholt.

Arbejdsgruppen vedrørende den videregående skatteuddannelse:

Direktør E. Albrechtsen  
Ligningschef Moritz Hansen og  
Skattedirektør Kai Holm.

Endvidere har der været nedsat en arbejdsgruppe med den opgave at afgive indstilling til udvalget om tilrettelæggelse af en kursusvirksomhed for medlemmerne af skatterådene. Denne arbejdsgruppe har haft følgende sammensætning:

Direktør E. Albrechtsen  
Ligningschef Moritz Hansen  
Skattedirektør Kai Holm  
Borgmester Peter Kjærgaard og  
Amtsligningsinspektør P. Pedersen.

Med henblik på tilrettelæggelsen af den påtænkte uddannelse har der været optaget forhandlinger med repræsentanter for Dansk Kommunalkursus og bestyrelsen for Danmarks Forvaltningshøjskole, ligesom der har fundet

orienterende drøftelser sted med repræsentanter for Kommunalsekretærforeningen. Endelig skal nævnes, at udvalget har haft kontakt med den af socialministeren nedsatte kommission vedrørende uddannelsen inden for den sociale sektor, idet drøftelser har været optaget med den af kommissionen nedsatte arbejdsgruppe vedrørende uddannelsen til kommunernes sociale forvaltning.

Af hensyn til den påbegyndte sammenlægning af amtsligningsinspektorerne og amtstuerne ved oprettelsen af amtsskatteinspektorer har udvalget optaget spørgsmålet om grunduddannelsen for statens skattepersonale til forlods behandling. På grundlag af de foretagne undersøgelser har udvalget herefter stillet forslag om, at der for det ansatte elevpersonale gennemføres en obligatorisk grunduddannelse med et alment og skattemæssigt indhold omfattende ca. 800 timers undervisning fordelt over de tre elevår. Udvalgets forslag er den 14. juli 1967 oversendt til finansministeren med henblik på den endelige tilrettelæggelse af denne del af uddannelsen, og med visse ændringer er forslaget derefter lagt til grund ved udformningen af den elevuddannelse, som nu er tilrettelagt for amtsskatteinspektorerens personale. Uagtet det nævnte forslag således tidligere er afgivet til finansministeren, har udvalget anset det for naturligt i sin betænkning at redegøre for forslaget og de til grund herfor liggende betragtninger.

Udvalget stiller derhos ved afgivelsen af nærværende betænkning forslag om, at der i forbindelse med den almene grunduddannelse inden for den kommunale sektor gives det kommunale skattepersonale en skattemæssig uddannelse af tilsvarende omfang og indhold som fastlagt i grunduddannelsen for den statslige skattesektor. Den teoretiske grunduddannelse for kommunernes personale har hidtil været indledt med undervisningen af kommunernes elever til handelsmedhjælpereksamen, og det kommunalt ansatte personale uden for København og Frederiksberg har derefter på Dansk Kommunalkursus kunnet deltage i en videre undervisning med alment kommunalt indhold. Undervisningen på Dansk Kommunalkursus danner afslutningen på den teoretiske grunduddannelse for kommunernes personale bortset fra København og Frederiksberg, hvor der er etableret en særlig kommunal undervisning. Efter de førte forhandlinger er der i udvalget enighed om, at kommunernes personale fortsat

må sikres såvel en generel kontormæssig uddannelse som en uddannelse med et alment kommunalt indhold, men at den nuværende undervisning af kommunernes elever til handelsmedhjælpereksamen dog i høj grad sigter mod det private erhverv. Ud fra et kommunalt synspunkt findes det hensigtsmæssigt at søge tilrettelagt en almen grunduddannelse med henblik på den kommunale forvaltnings krav. Ved udarbejdelsen af udvalgets forslag til en grundlæggende skatteuddannelse inden for kommunerne har man derfor ment at måtte opstille en skitse for den kommunale grunduddannelse også omfattende de almene discipliner, og man har herved ikke ensidigt bygget på handelsmedhjælperundervisningen som det grundlæggende element i uddannelsen. Udvalget har i sin skitse peget på muligheden af en ændring af grunduddannelsen, således at denne eventuelt i stedet indledes med en særlig elevuddannelse for kommunernes personale på 750-830 timer svarende til timetallet i handelsmedhjælperundervisningen, men med et mere alment kommunalt sigte. Udvalget finder, at den af Dansk Kommunalkursus udøvede undervisningsvirksomhed fortsat bør indgå som et led i grunduddannelsen, men har i skitsen stillet forslag om, at den hidtidige undervisning på Dansk Kommunalkursus i almen kommunale fag begrænses til 250 timer, og at grunduddannelsen for kommunernes skattepersonale derefter afsluttes med et yderligere kursus på 250 timers specialundervisning i skatteret og revision svarende til den skattemæssige undervisning, som indgår i grunduddannelsen for statens skattepersonale. Mellem elevuddannelsen og den videre almene undervisning på Dansk Kommunalkursus påtænkes at hengå en periode,

hvor den pågældende forretter praktisk tjeneste og aflægger den højere fagprøve i regnskabslære. Det har i udvalget været overvejet, hvorvidt den afsluttende specialundervisning i skatteret og revision i grunduddannelsen skulle henlægges til Dansk Kommunalkursus eller Danmarks Forvaltningshøjskole, men udvalget har ikke ment at kunne tage endelig stilling til dette spørgsmål.

Endvidere stiller udvalget forslag om, at de nævnte grunduddannelser efterfølges af en videregående specialuddannelse med et i det store og hele ensartet indhold for statens og kommunernes skattepersonale omfattende ca. 500 timers specialundervisning fortrinsvis i regnskabslære og revision.

Endelig stiller udvalget forslag om, at der etableres kurser af orienterende art for medlemmerne af skatterådene, og at der ligeledes gennem kursusvirksomhed tilrettelægges en skattemæssig efteruddannelse for det akademiske og det overordnede personale i øvrigt i skatteadministrationen.

Vedrørende udvalgets forslag og konklusioner henvises nærmere til de enkelte afsnit i betænkningen.

Det bemærkes, at udvalget ved afgivelsen af nærværende betænkning ikke har taget hensyn til de administrative opgaver, som må blive en følge af overgangen til kildeskat. I øvrigt vil indholdet af den foreslåede undervisning kunne tilpasses efter de krav, der til enhver tid måtte stilles til en effektiv ligning.

Der har i udvalget været afholdt 7 møder og i arbejdsgrupperne i alt 19 møder. Endelig har der i redaktionsudvalget været afholdt 6 møder.

*København, den 5. november 1969*

**E. Albrechtsen**

**K. Bach**

**A. Begtrup**  
formand

**Arnold Daugaard**

**G. Djørup**

**O. Eget**

**Moritz Hansen**

**Kai Holm**

**B.G. Jensen**

**C. V. Jensen**

**K. E. Jensen**

**P. Kjærgaard**

**Bent Kristensen**

**Alex Nielsen**

**P. Pedersen**

**Henning Rasmussen**

**/C. Lynn-Pedersen**

## KAPITEL II

# Rekrutteringen og den nuværende uddannelse af skattepersonalet inden for lignings administrationen

Spørgsmålet om uddannelsesforholdene inden for de forskellige administrationsgrene og i de private erhverv har i de senere år været gjort til genstand for behandling og undersøgelser i en række udvalg og kommissioner. Ved udarbejdelsen af nærværende betænkning har udvalget derfor i et vist omfang kunnet bygge på allerede offentliggjort materiale. Heraf skal særlig nævnes den i 1967 offentliggjorte betænkning nr. 453 om undervisning og uddannelse afgivet af det under undervisningsministeriet nedsatte kontaktudvalg vedrørende undervisningsspørgsmål, hvori er redegjort for hovedtrækkene af den almene undervisning og de faglige uddannelser grupperet inden for de samfundsområder, hvor de finder anvendelse.

Af hensyn til overskueligheden har man i de følgende afsnit kun i mindre omfang redegjort i detaljer for den undervisning, der gives inden for skatteforvaltningen, idet man herom henviser til betænkningens bilagsmateriale.

### 1. Den statslige ligningssektor

#### a. Statens ligningsdirektorat og amtsligningsinspektoraterne

Det er karakteristisk for denne sektor, at de overordnede administrative funktioner hovedsagelig varetages af personale, der ved ansættelsen har gennemgået en akademisk eller revisionsmæssig højere uddannelse, medens personalet i kontorgruppen kun i begrænset omfang tager del i den egentlige sagsbehandling og normalt er beskæftiget med traditionelle kontorfunktioner. Personaleopbygningen følger således stort set de samme retningslinier som i centraladministrationen med normering af personale med akademisk eller dermed ligestillet uddannelse i de højere stillinger, dog at der i statens ligningsdirektorat og amtsligningsinspektoraterne med henblik på de revisionsmæssige

opgaver er ansat en særlig personalegruppe bestående af revisorer med H.D. eller lignende revisionsmæssig og regnskabsmæssig uddannelse.

Det overordnede personale består i det væsentligste af akademikere med juridisk, statsvidenskabelig eller økonomisk embedseksamen samt et mindre antal statsautoriserede revisorer. Personalet i denne gruppe ansættes normalt i skatteadministrationen i en alder af ca. 25-30 år som sekretærer umiddelbart efter afslutningen af deres eksamen og har mulighed for advancement til de højeste administrative stillinger. Ansættelse finder sted i tjenestemandstilling eller i henhold til overenskomst.

Kontorgruppen omfatter stillingerne som kontorassistent, assistent og overassistent samt kontorfuldmægtig. Disse stillinger beklædes af tjenestemandsansat personale eller af personale, der aflønnes i henhold til den mellem lønningsministeriet og handels- og kontorfunktionærernes forbund herom indgåede overenskomst. Personalet til kontorgruppen er væsentligst rekrutteret ved antagelse af kontorfunktionærer med allerede erhvervet uddannelse fra det private erhverv. I et vist omfang er der dog også antaget kontorlærlinge til oplæring inden for skatteforvaltningen. Kontorlærlingene ansættes på grundlag af den nævnte overenskomst med handels- og kontorfunktionærernes forbund, og sideløbende med den praktiske uddannelse på tjenestestedet følger den pågældende herefter den for kontorlærlinge på handelsskolerne etablerede undervisning på normalkursus til handelsmedhjælpereksamen (jfr. bilag 1). Denne uddannelse omfatter 800 timers undervisning i almene kontorfag. Efter bestået handelsmedhjælpereksamen ansættes den pågældende som assistent eventuelt i tjenestemandstilling og har adgang til advancement inden for kontorgruppen. Der er ikke for personalet i kontor-



gruppen direkte mulighed for advancement ud over stillingen som kontorfuldmægtig.

For så vidt angår den fornævnte gruppe af revisorer bemærkes, at denne hidtil i det væsentligste har været rekrutteret ved ansættelse af personale, der har gennemgået en teoretisk specialuddannelse i regnskabsvæsen og revision uden for skatteadministrationen. Efter oprettelsen af Danmarks Forvaltningshøjskole er der imidlertid nu tilvejebragt mulighed for oprykning af kontorpersonale til stillingen som revisor, såfremt den pågældende har gennemgået det på Danmarks Forvaltningshøjskole etablerede videregående skattekursus og bestået den dertil hørende eksamen.

Det akademiske personale vil gennem uddannelsen på universitetet have erhvervet en bred juridisk eller økonomisk viden og indsigt, som er af betydning for udøvelsen af funktionerne i skatteadministrationen. Det akademiske personale har derimod hidtil såvel på universitetet som senere kun i begrænset omfang haft mulighed for at deltage i en teoretisk undervisning, der sigter specielt på opgaverne inden for skatteadministrationen. En del af det akademisk uddannede personale vil i forbindelse med studiet på universitetet have gennemgået en vis specialuddannelse gennem de der oprettede kurser i regnskabslære og skatteret. Kurset i regnskabslære omfatter 60 timers elementær undervisning og er obligatorisk for de studerende ved det statsvidenskabelige og det økonomiske fakultet. Undervisningen i skatteret strækker sig over ca. 40 timer, og deltagelse i dette kursus er i det væsentligste frivillig. For nyansatte sekretærer og personalet i de højere tjenestemandstillinger er der på Danmarks Forvaltningshøjskole oprettet en række efteruddannelseskurser, der tilsigter en indføring i forvaltningens funktioner og en dyberegående undervisning i forskellige administrative emner, herunder ledelsesproblemer (jfr. bilag 2). Disse kurser, der også står åbne for det akademiske personale i statens ligningssektor, er af almen karakter. Forskellige faglige organisationer såsom Danmarks Juristforbund og Danske Økonomers Forening m.fl. har desuden i de senere år gennem kursusvirksomhed søgt etableret en efteruddannelse for sine medlemmer med en gennemgang af specielle emner, men det akademiske personales videregående skatte- og revisionsmæssige uddannelse bygger dog først og fremmest på den praktiske erfaring, som er erhvervet ved det daglige arbejde i forvaltning-

gen og ved selvstudium. Af betydning for personalet skal i denne forbindelse nævnes den instruktionsvirksomhed, som udøves af statens ligningsdirektorat gennem afholdelse af årlige møder med medlemmerne af skatterådene m.v. samt med amtsligningsinspektørerne. Ved disse møder, hvori personalet i et vist omfang deltager, foretages en gennemgang af aktuelle spørgsmål inden for skatteforvaltningen, ligesom der gives information om nye retsfor skrifter og ændringer i den administrative praksis. Endvidere skal nævnes betydningen af udsendelsen af publikationer: Meddelelser fra Skattedepartementet samt Meddelelser fra Statens Ligningsdirektorat og Ligningsrådet. Disse publikationer indeholder en løbende orientering om de vigtigste skattelove samt afgørelser og anvisninger af principiel betydning.

Vedrørende de i skatteforvaltningen ansatte statsautoriserede revisorer og øvrige revisionsuddannede bemærkes, at der ej heller for denne del af personalet er tilrettelagt nogen skattemæssig efteruddannelse. Om uddannelsen til statsautoriseret revisor og H.D.-prøven i regnskabsvæsen henvises til betænkningens bilag 3.

For kontorgruppens vedkommende har kontorlærlingene gennem undervisningen på handelsskolerne til handelsmedhjælpereksamen modtaget en almen grundlæggende uddannelse i kontorfagene. Denne undervisning er imidlertid i højere grad tilrettelagt med henblik på det private erhvervsliv end på forholdene i den offentlige administration, og undervisningen er kun obligatorisk for de egentlige kontorlærlinge, idet statens elevaspiranter til tjenestemandstillinger ikke er omfattet af lærlingelovens bestemmelser og den foreskrevne handelsmedhjælperuddannelse. En nærmere systematisk grundlæggende undervisning eller instruktion for skattepersonalet i kontorgruppen med henblik på ligningsopgaverne har hidtil ikke været etableret, men de pågældende har lejlighedsvis og på frivilligt grundlag kunnet følge kurser i forskellige specialer. Heraf kan nævnes de oprindelig af finansministeriet nu af Danmarks Forvaltningshøjskole afholdte regnskabskurser, der i øvrigt også står åbne for det akademiske personale, og hvor der på begynderkurserne undervises i elementær bogføring og på de videregående i statens regnskabsvæsen. Endvidere kan nævnes, at der på Danmarks Forvaltningshøjskole er etableret kurser med alment indhold for statens assistentpersonale. Denne undervisning omfatter fag som stats- og

forvaltningsret, borgerlig ret, statistik og nationaløkonomi, tjenestemand- og funktionærret, koncept- og referatskrivning m.m.

Medens der således ikke hidtil har foreligget en grundlæggende teoretisk skatteuddannelse for kontorgruppen i statens skatteforvaltning, er der ved oprettelsen af Danmarks Forvaltningshøjskole tilvejebragt mulighed for en højere skattemæssig efteruddannelse for dette personale, (jfr. bilag 2). Disse kurser, der er fælles for personalet i den statslige og kommunale skattesektor, omfatter en undervisning på ca. 360 timer med hovedvægten på fagene skatte-lovgivning og revision. Gennem undervisningen tilsigter man at give kursisterne en sådan uddannelse, at de selvstændigt kan varetage kvalificerede opgaver inden for skatteområdet særlig ligningsarbejdet. Kurserne strækker sig over 2 år med en ugentlig undervisningsdag og afsluttes med et tre ugers opholdskursus og eksamen. Det er en forudsætning for at kunne deltage i undervisningen, at den pågældende har nogle års praktisk erfaring fra skatteadministrationen og har bestået den statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære. Der er hidtil hvert år blevet påbegyndt et skattekursus af denne art ved Forvaltningshøjskolen i København og et i Jylland (henholdsvis Ålborg og Kolding). I efteråret 1969 er påbegyndt to skattekurser i København, og kursusaktiviteten i provinsen påtænkes ligeledes forøget. Det skal bemærkes, at de videregående skattekurser, som afholdes af Danmarks Forvaltningshøjskole, er af nyere dato, og at statens skattepersonale hidtil kun i beskedent omfang har fulgt denne undervisning.

### *b. Skatterådene*

De administrative opgaver i skatterådene har tidligere alene været varetaget af skatterådenes medlemmer med eventuel bistand af 1-2 faste kontorfunktionærer. Som følge af det forøgede arbejde har der imidlertid over en årrække fundet en udvikling sted, hvorefter skattepersonalet i en nærliggende centralkommune efter nærmere overenskomst har ydet skatterådene sekretariatsbistand. Denne udvikling er i de senere år blevet forstærket, således at der nu er oprettet sekretariatsordninger af denne art for i alt 44 skatteråd. Under udvalgets arbejde er der endvidere ved lov nr. 204 af 3. juni 1967 om amts-skatteråd og amtsskatteinspektorater åbnet adgang for finansministeren til at bestemme, at et amtsskatteinspektorat skal virke som sekretariat

for et eller flere skatteråd, og på denne baggrund er der for 17 skatteråd oprettet sekretariatsordninger med bistand fra et amtsligningsinspektorat eller en amtstue. Den nye amtsskatterådslov må formentlig tages som et udtryk for, at lovgivningsmagten finder det ønskeligt, at skatterådene over alt har udviklet sekretariater, og antallet af skatteråd med sekretariatsordninger med enten statslig eller kommunalt personale må således forventes forøget i de kommende år.

### *c. Amtstuerne*

Medens amtstuerne hidtil hovedsagelig har virket som oppebørselsmyndighed med visse skatteberegningsopgaver er der ved fornævnte lov nr. 204 af 3. juni 1967 om amtsskatteråd og amtsskatteinspektorater tilvejebragt mulighed for at inddrage amtstuerne og deres personale i det egentlige skatteligningsarbejde. Under hensyn til den tilbagegang, der har fundet sted i amtstuerne opgaver, er det tanken at sammenlutte de nuværende amtstuer og amtsligningsinspektorater, efterhånden som der ved embedsledighed sker forflyttelse eller på anden måde tilvejebringes mulighed herfor. En sådan sammenslutning har allerede fundet sted i ét tilfælde ved oprettelsen af amtsskatteinspektoratet for Sorø amt, og af amtstuerne personale er indtil dato 55 blevet overflyttet til fremtidig tjeneste ved et amtsligningsinspektorat.

Amtstuerne har hidtil udgjort en selvstændig etat. Personalet til amtstuerne embedsklasser rekrutteres ved ansættelse af elever i henhold til de i tjenestemandsløven herom fastsatte regler, jfr. bestemmelsen i § 5 i den tidligere tjenestemandsløvs nr. 154 af 7. juni 1958 og lønns- og klassificeringslovens § 30, stk. 5-6. Som et led i uddannelsen har eleven hidtil gennemgået en nærmere fastlagt, obligatorisk etatsuddannelse, der omfatter 200 timer teoretisk undervisning og afsluttedes med en fagprøve, jfr. bilag 4, hvor der nærmere er redegjort for indholdet af denne undervisning og de øvrige uddannelsesordninger inden for en række etater. Efter bestået fagprøve og yderligere 2 års praktisk tjeneste som medhjælper ansættes den pågældende i stillingen som assistent med mulighed for advancement til etatens højeste embeder. De overordnede arbejdsfunktioner i amtstuerne varetages i det væsentligste af således uddannede etatspersonale. Det akademisk uddannede personale i amtstuerne udgør en tilsvarende mindre del end i skatteforvaltningen, og det

akademiske islet er begrænset til stillingerne som amtsforvalter. Kun en del af amtsforvalterstillingerne er i øvrigt beklædt med akademisk uddannet personale.

I forbindelse med gennemførelsen af for nævnte lov nr. 204 af 3. juni 1967 om amtskatteråd og amtskatteinspektorater har der fundet en ændring sted af uddannelsesordningen for amtstueetatens personale. De nyansatte elever har siden 1967 med henblik på opgaverne i de kommende amtskatteinspektorater fulgt en treårig grunduddannelse, der i det væsentligste er opbygget efter de retningslinier, som er angivet i det af nærværende udvalg den 14. juli 1967 til finansministeren fremsatte forslag til en grunduddannelse for statens skattepersonale. Efter grunduddannelsen og nogle års praktisk arbejde er det tanken, at personalet skal følge den videregående skatteuddannelse, som senere fastlægges på grundlag af nærværende udvalgs betænkning.

Det skal endvidere nævnes, at der for det tidligere uddannede personale ved amtstuerne som en overgangsordning har været afholdt en række omskolingskurser med henblik på personalets overførelse til ligningsarbejdet. Disse kurser, hvortil der har været åbnet adgang også for ligningsdirektoratets og amtsligningsinspektoraternes personale, har været tilrettelagt som opholdskurser afbrudt af praktisk arbejde i det amtsligningsinspektorat, hvortil den pågældende skulle overflyttes. Yderligere kurser af denne art forventes afholdt endnu i en periode fremover. For personale, der har gennemgået ovennævnte omskolingskurser, er etableret en videreuddannelse - opholdskurser af sammenlagt 10 ugers varighed - af tilsvarende omfang som forvaltningshøjskolens skattekurser. To af disse kurser, omfattende ca. 40 personer, forventes afsluttet i foråret 1970, og to yderligere kurser vil blive påbegyndt i november, december 1969.

## 2. Den kommunale ligningssektor

I de større kommuner er de administrative funktioner sædvanligvis opdelt efter fagområder, og de skattemæssige opgaver vil være henlagt til kommunens skatteforvaltning og varetages af et personale, der normalt kun er beskæftiget i denne forvaltningsgren. I en række mindre kommuner foreligger der ikke en tilsvarende differentiering, og de skattemæssige opgaver varetages her i større eller mindre

grad af personale, som også er beskæftiget i andre områder af den kommunale forvaltning.

Bortset fra København og Frederiksberg samt omegnskommunerne i hovedstadsområdet er der kun i mindre omfang ansat akademisk uddannet personale i den kommunale skatteadministration. Rekrutteringen af kommunernes personale finder bl.a. sted gennem ansættelse af elever til oplæring og uddannelse i kommunen. Personalet vil dog ikke mindst i de større kommuner ofte forinden ansættelsen have gennemgået en kontor- eller handelsmæssig uddannelse i det private erhverv, og navnlig inden for ligningssektoren har der i de senere år været en udvikling i gang i retning af at ansætte personale, der har bestået diplomprøven i regnskabsvæsen eller lignende eksamen. Det kommunale personale har i øvrigt mulighed for at avancere til kommunernes højeste administrative stillinger.

De administrative opgaver i skatteforvaltningen varetages i et vist omfang af personale, der har gennemgået en teoretisk og praktisk uddannelse i forbindelse med tjenesten. Den teoretiske uddannelse inden for kommunerne påbegyndes med undervisningen af kommunernes elever på handelsskolerne til handelsmedhjælpereksamen, (jfr. bilag 1). Kommunernes personale er omfattet af lærlingelovens bestemmelser, og de kommunale elever, der ved ansættelsen er under 18 år, er pligtige til at gennemgå handelsmedhjælperuddannelsen. Personalet i Københavns og Frederiksberg kommuner har tidligere i stedet for undervisningen til handelsmedhjælpereksamen skullet gennemgå en særlig kommunal elevuddannelse, der var tilrettelagt af de pågældende kommuner, for Københavns vedkommende Magistratskolens 1. del, men fra 1968 har de pågældende elever og kontorlæringer fulgt den almindelige undervisning til handelsmedhjælpereksamen. Handelsmedhjælperundervisningen er sædvanligvis ikke tilrettelagt med det kommunalt-administrative arbejde for øje, men ved en enkelt handelsskole (Forstædernes Handelsskole) har der fundet en udbygning sted, således at uddannelsen er suppleret for de kommunalt ansatte elever med 80 timers undervisning i kommunalkundskab (jfr. bilag 1). I denne forbindelse kan i øvrigt nævnes de særlige introduktionskurser, som afholdes af Københavns kommune, Forskolen, hvor der ved tiltrædelsen gives det nyansatte personale en orienterende undervisning inden for arbejdsområdet. Undervisningen om-

fatter for personalet i skattedirektoratet 40 undervisningstimer fordelt over 5 dage. Der undervises bl.a. i fag vedrørende personalebestemmelser, skattevæsenets organisation, ligningsarbejdet og rodeforvaltning m.v.

Efter nogle års praktisk arbejde på tjenestestedet har det kommunalt ansatte personale bortset fra København og Frederiksberg mulighed for at deltage i de af Dansk Kommunkursus etablerede kurser (jfr. bilag 5). Disse kurser afholdes på en række undervisningscentre fordelt over landet. Deltagelse i undervisningen er frivillig, men bestået eksamen fra Dansk Kommunkursus medfører sædvanligvis automatisk oprykning i overassistentstilling, såfremt den pågældende har gennemgået en kommunal elevuddannelse. Undervisningen på Dansk Kommunkursus, der er fælles for hele kommunens assistentlinie, tilsigter at give den pågældende en supplerende almen uddannelse i kommunaltadministrativt arbejde. Uddannelsen er 2-årig med en ugentlig undervisningsdag og omfatter i alt 320 timers undervisning i fag såsom offentlig forvaltning, kommunaløkonomi, borgerlig ret, skatte- og sociallovgivning m.v. Undervisningen på Dansk Kommunkursus danner afslutningen på den almene teoretiske grunduddannelse for kommunernes assistentpersonale bortset fra København og Frederiksberg.

I Københavns kommune består den til Dansk Kommunkursus svarende undervisning i Magistratskolens 2. del, der omfatter fag såsom kommunens forfatning, personaleforhold, kommunens økonomi samt sprog. Undervisningen strækker sig over 366 timer og er fordelt over en 2-årig periode. Indholdet og omfanget af

undervisningen på Magistratskolens 2. del er for tiden optaget til revision.

På Frederiksberg er den kommunale grunduddannelse opbygget efter lignende retningslinier som i København.

Den videregående efteruddannelse i specialfag for personalet i kommunerne bortset fra København finder i almindelighed sted på Danmarks Forvaltningshøjskole, hvor der som tidligere nævnt er oprettet videregående skattekurser på 360 timer fælles for statens og kommunernes skattepersonale. Om denne undervisning kan i det hele henvises til bemærkningerne p. 12-13 jfr. bilag 2. Det skal blot her nævnes, at det ikke er nogen betingelse for optagelse på Danmarks Forvaltningshøjskole, at den pågældende har gennemgået Dansk Kommunkursus, men en sådan eller lignende forudgående uddannelse anses for ønskelig.

I Københavns kommune er den videregående uddannelse af assistentpersonalet henlagt til de af kommunen etablerede fagkurser, Fagskolen, hvor der undervises i fag specielt vedrørende administrationen i de enkelte forvaltningsgrene. For skattedirektoratets vedkommende omfatter det pågældende kursus for tiden en undervisning i skatteret på 150 timer og i rodeforvaltning 150 timer. Denne kursusvirksomhed forventes udvidet fremover. Fagskolen er principiel tvungen, og bestået eksamen er f.eks. en betingelse for ansættelse som pantefoged. Ud over foranstående faste undervisning afholder direktoratet for Københavns skattevæsen derhos lejlighedsvis efteruddannelseskurser for det akademisk uddannede personale og assistentpersonalet.

### KAPITEL III

## Skattepersonalets uddannelse i fremmede lande

Udvalget har anset det for naturligt at foretage en undersøgelse af skattepersonalets uddannelse i andre lande. Det vil imidlertid ofte være vanskeligt umiddelbart at sammenligne udenlandske og danske forhold. Opbygningen af skatteforvaltningen i de enkelte stater følger ikke de samme retningslinier, og arbejdsopgaverne og personalets forudgående uddannelse kan være forskellige. Spørgsmålet om størrelsen af skattepersonalet og dets rekruttering samt landets udstrækning og muligheden for at fremskaffe de nødvendige lærerkræfter kan endvidere have afgørende indflydelse på tilrettelæggelsen af undervisningen. Udvalget har derfor begrænset sine undersøgelser til at omfatte uddannelsesforholdene for skattepersonalet i de nærmest omliggende lande, og man har herved kunnet støtte sig til de oplysninger, som det norske skattevæsen har indhentet til brug ved den i Norge nu planlagte udbygning af den norske skatteuddannelse.

#### Norge

Organisationen af ligningskontorerne, der bistår de folkevalgte nævn med udførelsen af ligningsarbejdet, har tidligere været overladt de enkelte kommuner. Pr. 1. januar 1965 har staten imidlertid overtaget administrationen af samtlige lignings- og folkeregisterkontorer i Norge bortset fra Oslo ligningskontor og folkeregister, og spørgsmålet om en styrkelse af uddannelsen for skattepersonalet er i forbindelse hermed gjort til genstand for overvejelser i et af direktøren for skattevæsenet nedsat oplæringsudvalg. En mindre del af det norske skattepersonale vil have gennemgået en universitetsuddannelse, ligesom der i skatteforvaltningen er ansat personale med regnskabs- og revisionsmæssig uddannelse. Hovedparten af personalet udgøres dog af en gruppe svarende til assistent- og kontorpersonalet her i landet. Det nedsatte

udvalg fandt, at navnlig uddannelsen for den del af personalet, der er beskæftiget med sagsbehandling, måtte udbygges og stillede forslag om, at der for dette personale etableredes en skattemæssig uddannelsesordning, der forventedes at strække sig over 5 år. I overensstemmelse med dette forslag er en sådan uddannelse planlagt gennemført fra efteråret 1970. Uddannelsen har til formål at kvalificere personalet til at udføre alle sædvanlige former for sagsbehandling ved et lignings- og folkeregisterkontor. Det er en betingelse for ansættelse, at den pågældende er fyldt 20 år, og deltagelse i undervisningen forudsætter, at kursisten forud har afsluttet en realskoleuddannelse eller lignende uddannelse samt gennemgået et bogholderikursus. Uddannelsen påbegyndes med 1 års praktisk arbejde efter en nærmere angiven plan ved et ligningskontor, hvorefter der indkaldes til et kursus på ca. 24 uger omfattende i alt 690 timers undervisning. Dette kursus (teoretisk kursus 1. del) er obligatorisk, og der undervises i fag såsom forvaltningskundskab og etatslære, den personlige skattepligt, formue og gæld, bruttoindtægt, indtægtsfradrag, ligning af ægtefæller m.v. samt kontorteknik og rationalisering og behandling af publikum. Kurset afsluttes med eksamen. Efter bestået eksamen forrettes der praktisk tjeneste i yderligere 2 år ved et ligningskontor, hvorunder den pågældende gennemgår et videregående brevkursus i bogføring. Der finder herefter indkaldelse sted af personalet til et afsluttende kursus på ca. 34 uger omfattende en undervisning på 800 timer (teoretisk kursus 2. del). Dette kursus er ikke obligatorisk for de ansatte. Der gives her en uddybning af de tidligere fag fra det teoretiske kursus 1. del, ligesom der undervises i en række yderligere fag inden for det skatteretlige og det privatretlige område. Også dette kursus afsluttes med eksamen.

Herudover er der planlagt omskolingskurser

for det tidligere uddannede skattepersonale samt introduktionskurser for de nyansatte, ligesom der vil blive tilrettelagt efteruddannelseskurser og lederkurser m.v.

### Sverige

I Sverige er tilsynet med den lokale skattekning henlagt til de respektive länsstyrelser, hvor skatteforvaltningen udgør en særlig afdeling. Inden for länsstyrelserne er der etableret undervisning for personalet med henblik på de foreliggende arbejdsopgaver. Denne undervisning forestås af Länsstyrelsernas Utbildningsnämnd. Efter det oplyste er der for tjenestemænd, der er beskæftiget med skatteforvaltningsopgaver, etableret følgende kurser:

Kursus for skattetjenestemænd med juridisk uddannelse.

Kursus for skattetjenestemænd med den svenske handelshøjskoleuddannelse (civiløkonomer).

Kursus for chefspersonalet.

Kursus for landskanslister.

Kursus for taxeringsbiträde.

Kursus for eksekutionsbiträde.

De to sidstnævnte kurser afholdes i de enkelte län, medens de øvrige afholdes i Stockholm.

Kurset for det ansatte personale med juridisk uddannelse omfatter fag såsom aktievurdering, bogføring, folkeregisterlovgivningen, ligningsforordningen, oppebørselsforordningen, skattelovgivning, jordbrugerens forhold m.v.

Kurset for civiløkonomer omfatter bortset fra bogføring i det væsentlige samme fag som kurset for det juridisk uddannede personale, men med større vægt lagt på undervisningen inden for det juridiske område. De i skatteforvaltningen ansatte civiløkonomer udfører bl.a. revisionsopgaver.

Vedrørende landskanslisterne kan oplyses, at uddannelsen for denne personalegruppe strækker sig over 3 år. Det er en forudsætning for ansættelse som landskanslist, at den pågældende forud har bestået studentereksamen fra handelsgymnasium eller almindeligt gymnasium eller realeksamen og handelsuddannelse. Landskanslisterne udfører alle arter af arbejde. I det første ansættelsesår sættes den pågældende til praktisk tjeneste og indkaldes derefter i det 2. ansættelsesår til et 3 måneders alment kursus,

hvor der bl.a. unden ises i civilret, statskundskab, samfundslære, almen forvaltningsret, strafferet og proces, statistik, bogføring m.v. I det 3. tjenesteår gen ingår landskanslister et specialkursus på 3½ måned. Dette kursus omfatter bl.a. undervisning i skattelovgivning, undersøgelses- og revisionsteknik, ligningslovgivning, oppebørselslovgivning m.v. samt arbejdsledelse og kontororganisation.

Kurserne for det »biträde« personale sigter på en oplæring af kontorfunktionærerne til lettere sagsbehandlingsarbejde.

### Holland

Under den hollandske skatteforvaltning er henlagt ligningen og opkrævningen af samtlige statsskatter og afgifter, herunder told samt visse yderligere opgaver af fiscal karakter. Det bemærkes, at den kommunale beskatning efter det oplyste er af mindre betydning.

Den centrale ledelse af skatteforvaltningen forestås af to generaldirektorater, hvoraf det ene virker som lovfdeling. De regionale skattemyndigheder udgøres af 8 direktorater fordelt over landet, hvortil er henført 138 lokale inspektorer. Under den centrale ledelse er endvidere etableret en selvstændig afdeling til varetagelse af de revisionsmæssige opgaver, som forestås af forvaltningen.

Uddannelsen af personalet er meget omfattende og stærkt specialiseret. I det følgende skal redegøres for nogle af de foreliggende uddannelsesordninger.

Ved universitetet i Leyden er der oprettet en særlig studieretning med henblik på en specialuddannelse af skattevæsenets personale til de ledende stillinger inden for skatteforvaltningen. Personalet, der søger dette studium, er ansat i skatteadministrationen direkte fra de højere skoler normalt på grundlag af en studentereksamen og har forpligtet sig til at gennemgå den omhandlede universitetsuddannelse, der strækker sig over 5 år. I de to første år af uddannelsen følger den pågældende studierne ved det retsvidenskabelige fakultet, og herefter gives der i de følgende tre år en undervisning, der sigter specielt på de tjenstlige opgaver i skatteforvaltningen. Efter den teoretiske uddannelse og nogle års praktisk arbejde i forvaltningen rykker den pågældende op i stillingen som inspektør og tildeles successivt opgaver af mere kvalificeret og ledende art. Inspektørerne indgår i det almindelige avancement

til lederstillingerne i såvel den lokale som den regionale og centrale del af skatteforvaltningen.

For det øvrige personale er der tilrettelagt en systematisk uddannelse i flere trin. Den nyansatte følger umiddelbart efter tiltrædelsen et introduktionskursus og har i forbindelse med sit arbejde på tjenestestedet adgang til fortsat teoretisk undervisning. Denne uddannelse gives på dag- og aftenkurser, der omfatter U/2 times undervisning pr. uge i de første 3½ år i tjenesten. Efter 5½ års tjeneste vil eventuelt egnede, der har gennemgået de nævnte kurser, kunne påbegynde en uddannelse til sagsbehandler. Uddannelsen, der strækker sig over 2 år med i alt 465 timers undervisning, er henlagt til en særlig skole i Arnhem. Som følge af de korte afstande i Holland er undervisningen tilrettelagt således, at den pågældende samtidig kan forrette tjeneste i skatteforvaltningen. To af ugens dage vil der f.eks. være undervisning på skolen, hvorefter den pågældende har to dages praksis, en dag til hjemmearbejde og en dag fri pr. uge. Undervisningen omfatter fag såsom skatteret, retslære, bogholderi, gennemgang af regler vedrørende ligning m.v.

Avancement inden for skatteforvaltningens forskellige sektorer vil sædvanligvis være gjort betinget af, at den pågældende har gennemført de kurser, som måtte være tilrettelagt på de enkelte trin for personalet.

Endelig skal nævnes, at der på den omhandlede etatsskole i Arnhem er oprettet særlige kurser for uddannelse af visse skatterevisorer (adjunct-accountant 1. kl.). Disse kurser er etableret i forbindelse med den uddannelse, der gives de studerende til statsaut. revisor, således at en del af fagene og undervisningen er fælles. Kurserne strækker sig over 3-4 år og er tilrettelagt efter samme retningslinier, som kurserne til uddannelse af salgsbehandlere.

## Vest-Tyskland

I Vest-Tyskland er ligningen og de øvrige opgaver inden for skatteadministrationen henlagt til de enkelte delstater også for så vidt angår de skatter, som tilfalder forbundsrepublikken. Bortset fra undervisningen for de højere tjenestemænd varetages uddannelsen for skattepersonalet af de enkelte stater, der sædvanligvis vil have oprettet egne uddannelsescentre. Der er dog af forbundsrepublikken fastsat fælles regler for skatteuddannelsen, og der føres tilsyn med denne gennem et af forbundsrepublikken nedsat koordineringsudvalg.

De mere kvalificerede arbejdsopgaver med sagsbehandling, gennemgang af regnskabsmateriale m.v. udføres af personale med forudgående studentereksamen. Dette personale udgør den største gruppe i skatteforvaltningen. Oplæringen strækker sig over 3 år og omfatter 1 ugentlig undervisningsdag i 27 måneder samt 3 måneders skolegang i begyndelsen og 6 måneders skolegang i slutningen af uddannelsesperioden.

Uddannelsen for de højere tjenestemænd (höherer Dienst) varetages af forbundsrepublikken bl.a. gennem kurser på Bundesfinansakademiet. Denne uddannelse, der bygger på en universitetsuddannelse eller lignende højere eksamen, strækker sig over 18 måneder og omfatter et tre måneders teoretisk kursus, hvor der undervises i 375 timer, heraf 165 i regnskabsvæsen, 150 timer i beskatning samt 60 timer i andre fag. Under det praktiske arbejde på tjenestestedet i de resterende 15 måneder af uddannelsesperioden forudsættes der afholdt studiegrupper. Hovedparten af personalet inden for höherer Dienst vil forud for ansættelsen have gennemgået en juridisk uddannelse.

## KAPITEL IV

# Udvalgets forslag til en grunduddannelse for statens skattepersonale

### 1. Udvalgets overvejelser og forslag til en elevuddannelse

Der har i udvalget været enighed om, at uddannelsen for statens skattepersonale særligt må tage sigte på de opgaver, der efter den igangværende sammenlægning af amtsligningsinspektoraterne og amtstuerne varetages af de nye amtsskatteinspektorater. Som følge af administrative ændringer og indførelse af arbejdsbesparende foranstaltninger må det forventes, at amtstuernes tidligere opgaver kun vil udgøre en mindre del af arbejdet i de kommende amtsskatteinspektorater, og udvalget har derfor ment, at hovedvægten i den fremtidige uddannelse for personalet må lægges på ligningsopgaverne.

Amtstuernes embedsklasser har hidtil hovedsagelig været rekrutteret ved ansættelse af elever, og denne ansættelsesform må også antages at blive fremherskende i amtsskatteinspektoraterne ved rekruttering af personale til assistentgruppen. Udvalget har forudsat, at der ikke ved sammenslutningen af amtsligningsinspektoraterne og amtstuerne finder en udvidelse sted af det samlede personale inden for statens lokale skatteforvaltning, og man har regnet med, at størstedelen af personalet vil blive rekrutteret gennem ansættelse af elever. Når planerne om sammenslutningen er gennemført, vil denne personalegruppe antagelig kunne suppleres ved en elevtilgang på ca. 20 årligt, dog at der i en overgangsperiode må påregnes en ekstraordinær tilgang af elever.

Det er karakteristisk for uddannelsen inden for civiletaterne, at den pågældende efter en obligatorisk elevuddannelse, der afsluttes med en fagprøve, forretter praktisk arbejde på tjenestestedet i nogle år og derefter indkaldes til et videregående assistentkursus. Udvalget er af den opfattelse, at en tilsvarende uddannelsesordning også må anses for velegnet til oplæring af skattevæsenets personale.

Udvalget har nøje overvejet, hvorvidt det vil være hensigtsmæssigt i almindelighed at antage kontorlærlinge og på et senere tidspunkt efter læretidens udløb give de pågældende en skattemæssig specialuddannelse. Det er udvalgets opfattelse, at den almindelige lærlingeuddannelse indeholder elementer, der er værdifulde for arbejdet i skatteadministrationen. Imidlertid kan udvalget ikke anbefale en sådan ordning, idet man finder det mest formålstjenligt at rekruttere og uddanne personalet straks med henblik på de opgaver, som skal løses af skatteadministrationen. Ligningsmyndighedernes arbejde er af ganske særegen karakter. På den ene side forudsættes et kendskab til samtlige drifts- og erhvervsformer og på den anden side kendskab til skatteretsdisciplinen, der efterhånden er et af de største specialområder. Dertil kommer, at store dele af familie- og arveret, obligationsretten og ejendomsretten m.v. har betydning for skattemyndighedernes arbejde. Endvidere har man lagt vægt på, at der i den særlige skatteuddannelse vil kunne indgå oplæring i almindelig kontorpraksis og almindelig fag.

Udvalget har været opmærksom på, at der inden for skatteadministrationen er opgaver, som naturligt kan begrunde antagelse af kontorlærlinge ved siden af assistentelever, og udvalget har i sine overvejelser lagt vægt på, at en eventuel undervisning tilrettelægges således, at den bliver åben for personer, der først måtte vælge lærlingeuddannelsen og derefter ønske at deltage i den særlige skatteuddannelse.

### 2. Omfanget og indholdet af elevuddannelsen

Udvalget har set det som sit hovedformål at udarbejde en uddannelsesplan, der tilsigter at give eleven et solidt grundlag for det fremtidige virke i skattevæsenets tjeneste i form af en praktisk og teoretisk indføring i arbejdsop-



gaverne samt en almindelig samfundsorientering.

På baggrund af den teoretiske undervisning, der gives kontorlærlingene på handelsskolerne og uddannelsen af elever inden for civiletaterne, har udvalget ment, at man til den teoretiske undervisning passende kan afsætte ca. 800 undervisningstimer, og foreslår, at undervisningen opdeles på de tre elevår.

#### 1. år:

I det første år må det være en væsentlig opgave at formidle overgangen fra skole til erhverv og indføre eleven i amtsskatteinspektorens daglige arbejde.

Theoretisk må uddannelsen først og fremmest omfatte de almindelige kontorfærdigheder: Maskinskrivning, maskinregning og kontorpraksis.

Hertil har man ansat . . . . . 80-120 timer

Da kritikken af selvangivelser forudsætter et indgående kendskab til bogholderi og regnskabsvæsen, og da en række af de funktioner, der skal løses på tjenestestederne af hensyn til statens regnskabsvæsen ligeledes forudsætter kendskab til bogholderi, har man ment, at eleven så tidligt som muligt må uddannes i bogholderi og regnskabsvæsen og bestå den statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære.

Dertil medgår . . . . . ca. 180 timer

I alt . . . . . ca. 300 timer

#### 2. år:

Til 2. års undervisning har man henlagt almindelig orienterende fag og en mere almindelig gennemgang af de enkelte skatte- og afgiftslove. Udvalget har ikke ment at kunne foretage en endelig timefordeling for de enkelte fag. De nedenfor anførte timer er derfor anslåede.

Samfundskundskab, samfundsøkonomi og samfundsbeskrivelse (statistik) specielt i relation til den offentlige sektor . . . . . ca. 50 timer

Skattevæsenets organisation, finanslove, statsregnskab, herunder statsbogholderi og tjenestemandret .. ca. 50 timer

Personlige skatter til stat, kommune og kirke . . . . . ca. 50 timer

Andre skatter og afgifter herunder ejendomsskatter, merværdiafgift og punktskatter, stempelafgift, gaveafgift m. v. . . . . ca. 50 timer

Borgerlig ret . . . . . ca. 50 timer

I alt . . . . . ca. 250 timer

#### 3. år:

Efter 2. års kursus vil eleven i almindelighed have opnået større modenhed og vil kunne overgå til praktisk arbejde med ligningsopgaver. Inden udløbet af 3. elevår indkaldes den pågældende til et kursus, som tager speciel sigte på skatteligningen. I dette kursus undervises i følgende fag:

Skattelovgivning . . . . . ca. 100 timer

Revision . . . . . ca. 60 timer

Forhandlingsteknik og kundebetjening . . . . . ca. 20 timer

Skatteligningens tilrettelæggelse herunder organisation af arbejdet, EDB og elementær statistik, koncept- og referatskrivning . . . . . ca. 70 timer

I alt . . . . . ca. 250 timer

2. og 3. års kursus afsluttes med en eksamen. Det bør være en betingelse for videre avancement, at den pågældende består disse eksaminer.

Herudover bør eleven allerede efter ca. 1/2 års forløb fra antagelsen underkastes en prøve (elevprøven) til bedømmelse af, om han er egnet til tjenesten. Vedrørende det nærmere indhold af fagene i grunduddannelsen henvises til redegørelsen p. 32 ff.

### 3. Undervisningens placering

Den teoretiske undervisning i skattelovgivning, skattepraksis og ligningsteknik m.v., som udvalget stiller forslag om, har så specielt et indhold, at der næppe er nogen mulighed for at etablere en lokal undervisning heri under hensyn til det begrænsede antal elever, der årligt skal uddannes. Da man forudsætter det almene lærestof i samfundsøkonomi m.v. og borgerlig ret i væsentlig grad tilrettelagt med henblik på skattemæssige forhold, foreligger der

næppe heller for disse fags vedkommende mulighed for lokalt at etablere en ensartet og fyldestgørende undervisning. Udvalget foreslår derfor, at de to sidste års uddannelse finder sted enten ved indkaldelse af eleverne til opholdskurser af en varighed på ca. 2 måneder på en internatskole eller ved at indkalde eleverne til en undervisning ved en skole, således at man overlader det til eleverne selv at sørge for deres ophold. Udvalget finder endvidere, at der ved en centraliseret undervisning vil være større muligheder for at skaffe de fornødne lærerkræfter.

Til første års undervisning er henlagt den statskontrollerede fagprøve i regnskabslære. Da undervisningen til denne prøve gives en række steder i landet på handelsskolerne, har udvalget ment det praktisk at lade eleverne følge denne undervisning lokalt.

Vedrørende kontorpraksis og maskinskrivning har udvalget overvejet, om undervisningen kunne foregå på de lokale handelsskoler eller på et lokalt maskinskrivningskursus. Udvalget er af den opfattelse, at det vil være ønskeligt, om undervisningen kunne ske i nærheden af tjenestestederne. Det er imidlertid efter de foreliggende oplysninger usikkert, om den undervisning, som skattevæsenet har behov for, vil kunne indpasses i de lokale handelsskoleres undervisningsplaner. Udvalget har derfor ladet det indgå i overvejelserne, om man kunne opstille et alternativ hertil, og er kommet til det resultat, at man kan pege på muligheden af, at eleverne umiddelbart efter antagelsen indkaldes til et centralt introduktionskursus af ca. 1 månedens varighed, hvor man indfører dem i skattevæsenets arbejde og de tjenstlige forhold samt giver dem den fornødne undervisning i maskinskrivning og kontorpraksis.

Som tidligere nævnt er udvalgets forslag til grunduddannelsen for personalet i den statslige skatteadministration oversendt til finansministeren den 14. juli 1967 med henblik på den nærmere tilrettelæggelse af undervisningen, og forslaget er herefter i det væsentligste lagt til grund ved den uddannelse, der nu gives de ved amtsskatteinspektorerne (amtstuerne og amtsligningsinspektorerne) ansatte elever. Denne undervisning forestås af en af skatte departementet nedsat eksamenskommission for amtsskatteinspektorerne.

Efter det for udvalget oplyste er der i for-

bindelse med undervisningsplanernes udformning i amtsskatteinspektorerens eksamenskommission foretaget visse ændringer i udvalgets indstilling vedrørende uddannelsen. Undervisningen for personalet i det 1. og 2. elevår har således omfattet følgende fag og timetal:

#### 1. elevår:

Kontororientering .....	24	timer
Skattevæsenets organisation m. v. ....	34	–
Merværdiafgift .....	10	–
Kontorbogføring .....	72	–
Maskinskrivning og maskinregning ....	66	–
Indkomst- og formueskat til staten ....	40	–
Ejendomsskat og gaveafgift m. v. *)....	36	–
Tjenstlige forhold .....	24	–
EDB .....	10	–
I alt .....	316	timer

\*) Fra og med den kommende undervisning februar-maj 1970 vil borgerlig ret indgå i uddannelsen i det 1. elevår i stedet for ejendomsskat og gaveafgift m. v., der henlægges til uddannelsens 2. elevår.

#### 2. elevår:

Regnskabslære .....	144	timer
Borgerlig ret **) .....	40	–
Finanslov m. v. ....	26	–
Samfundsbeskrivelse ***) .....	35	–
I alt .....	245	timer

\*\*) Se under 1. år.

\*\*\*) Undervisningen i samfundsbeskrivelse vil fra og med foråret 1970 blive udvidet til 40 timer.

Det bemærkes, at der endnu ikke har været afholdt undervisning for elever i det 3. elevår, men at undervisningsplanerne er under nærmere overvejelse i amtsskatteinspektorerens eksamenskommission, og at det første hold kan forventes at begynde denne del af uddannelsen i vintersæsonen 1969/70.

Undervisningen i 1. og 2. elevår har bortset fra faget regnskabslære været givet på opholdskurser. For så vidt angår undervisningen i 1. elevår har denne været opdelt i et introduktionskursus på ca. 2 uger omfattende fagene kontororientering, skattevæsenets organisation m.v. og visse timer i faget merværdiafgift samt et senere kursus omfattende de øvrige fagområder. Uddannelsen i maskinskrivning og maskinregning har været henlagt til opholdskurset, og undervisningen er i forbindelse

med kurset blevet givet på den lokale handelsskole. Undervisningen til den statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære, der omfatter kursusfagene kontorbogføring og regnskabslære i henholdsvis 1. og 2. elevår har kunnet gives på de lokale handelsskoler og for kontorbogføringens vedkommende i forbindelse med det pågældende opholdskursus.

Den foretagne afvigelse fra udvalgets forslag skyldes efter det oplyste navnlig omstændigheder i forbindelse med den endnu ikke fuldt gennemførte sammenlægning af amtstuerne og amtsligningsinspektoraterne. De foreliggende undervisningsplaner kan således ikke anses for endelige, men må eventuelt senere ændres under hensyn til forholdene i de fremtidige amsskatteinspektorater.

### **Redegørelse for indholdet af undervisningsfagene:**

#### *Maskinskrivning, maskinre gning og kontorpraksis*

Formålet med undervisningen er at opøve eleven i anvendelse af skrivemaskine, regnemaskine og andre kontormaskiner, herunder at bibringe dem et vist kendskab til affattelse af almindelig forekommende breve og udfyldelse af blanketter m.v. samt at gøre dem fortrolige med det daglige arbejde på et kontor.

#### *Samfundskundskab*

Dette fag omfatter en gennemgang af hovedreglerne vedrørende statsforfatningen, herunder de grundlovs sikrede rettigheder, regeringens og folketingets sammensætning og valg samt lovgivningsarbejdets tilrettelæggelse. Endvidere gennemgås anklagemyndighedens, politiets og domstolens organisation samt købstædernes og sogne- og amtskommunernes forvaltning.

#### *Samfundøkonomi*

Formålet med undervisningen i dette fag er at give eleven en bredere forståelse af samfundets økonomi med hovedvægten lagt på det offentlige udgifter. Endvidere må eleven gøres fortrolig med finanspolitikken og dennes virkemidler samt fordelingen af samfundsgoderne (social- og boligpolitik m.v.).

Opgavefordelingen mellem stat og kommune gennemgås.

#### *Samfundsbeskrivelse (statistik)*

Under gennemgangen af de enkelte fag gives der eleven en orientering om de vigtigste statistiske oplysninger, der foreligger vedrørende Danmarks økonomi, samtidig med at man indøver brugen af statistisk årbog.

#### *Skattevæsenets organisation*

Organisationen af de lokale ligningsmyndigheder (herunder folkeregistrene), skatterådene, amtsskatteinspektoraterne, statens ligningsdirektorat, landsskatteretten og skattedepartementet gennemgås. Endvidere gennemgås den indbyrdes kompetence mellem disse myndigheder og forholdet til budget- og regnskabsmyndighederne i stat, kommune og kirke.

#### *Finanslove, statsregnskab og statsbogholderi*

Formålet med dette fag er at give eleven kendskab til finanslove, tillægsbevillingslove og statsregnskabet. I forbindelse med denne gennemgang gives der på baggrund af den højere fagprøve i regnskabslære, som eleven har bestået i det første uddannelsesår, en orientering om de særlige regler, der gælder for statens bogføring.

#### *Tjenestemandret*

I forbindelse med gennemgangen af faget skattevæsenets organisation gives der eleven en kort orientering om personalets retsstilling, ansvar og retigheder.

#### *Personlige skatter til stat, kommune og kirke*

Der gives indledningsvis eleven en historisk redegørelse for udviklingen af de forskellige skatteformer. I øvrigt gennemgås i hovedtræk reglerne for beskatningen til stat, kommune og kirke som grundlag for det videre praktiske arbejde på tjenestestedet og som oplæg til den videregående uddannelse i disse fag på 3. års kursus.

#### *Andre skatter og afgifter m.v.*

Ved dette fag lægges hovedvægten på en gennemgang af de skatter og afgifter, der efter de gældende regler opkræves af amtstuerne. Endvidere gives der eleven en orientering om merværdiafgiften og punktskatte af hensyn til samarbejdet med toldvæsenet.

#### *Borgerlig ret*

Undervisningen i borgerlig ret tilsigter at give eleven en almen orientering om de rets-

regler, der gælder inden for person-, familie- og arveret samt dele af ejendoms- og obligationsretten, der har særlig betydning for skattevæsenets arbejde.

I forbindelse med gennemgangen af reglerne må der gives eleven kendskab til de almindeligt forekommende dokumenter, såsom skøder, pantebreve, købekontrakter, veksler og checks, boopgørelser m.v.

### *Skattelovgivning*

Hovedformålet med denne undervisning er at give eleven en grundig gennemgang af de vigtigste lovbestemmelser vedrørende opgørelsen af den skattepligtige indkomst og formue samt reglerne for skattepligten til stat, kommune og kirke.

Undervisningen omfatter:

1. Subjektiv skattepligt.
2. Objektiv skattepligt.
3. Opgørelse af bruttoavancen.
4. Landbrugets specielle problemer.
5. Opgørelse af ejendomsregnskaber.
6. Specielle udgifter for erhvervsdrivende.
7. Afskrivningsloven.
8. Investeringsfondsloven.
9. Lov om indskud på etableringskonto.
10. Lønmodtagere.
11. Indtægter fælles for alle.
  - a. renter.
  - b. udbytter m.m.
12. Udgifter fælles for alle.
  - a. forsikringsfradrag o.l.
  - b. personlige befodringsudgifter m.m.
13. Lov om særlig indkomstskat.
14. Aktieselskabsbeskatning (i hovedtræk).
15. Udlandet/dobbeltbeskatning (i hovedtræk).
16. Skatteberegning.
17. Kontrolloven.
18. Formuebeskatningen.

Det bemærkes, at de fornævnte områder skal afpasses efter og suppleres med kildeskatte- og lovreguleringen.

### *Revision*

Ved undervisningen gennemgås de forskellige former for kontrol med den selvangivne indkomst og formue. Undervisningen tager sigte dels på indøvelsen af den indirekte opgørelse af den skattepligtige indkomst dels at bibringe eleven kendskab til elementære principper for revision af regnskaber samt metodikken i den skattemæssige regnskabskritik.

### *Forhandlingsteknik og kundebetjening*

Undervisningen skal bibringe eleven forståelse af, hvorledes man optræder korrekt under skatteforhandlinger. Endvidere skal undervisningen tage sigte på at lære eleven at tilrettelægge og gennemføre forhandlinger med skatteyderne i de forskelligartede situationer, som personalet ved skattevæsenet vil komme ud for.

### *Skatteligningens tilrettelæggelse, organisationen af arbejdet m.v.*

I faget, skattevæsenets organisation, har eleven i 2. undervisningsår gennemgået skatteadministrationens opbygning og forholdet til andre myndigheder. Som en fortsættelse heraf tager undervisningen i 3. år sigte på den praktiske tilrettelæggelse året igennem af ligningsarbejdet i statens lokale skattevæsen. Hovedvægten lægges på at lære eleverne de forskellige former for skattevæsenets interne og eksterne kommunikationer. I forbindelse hermed indøves referatskrivning, udfærdigelse af erklæringer, skrivelser og kendelser samt anvendelse af skattevæsenets interne formularværk.

I tilknytning til denne undervisning bibringes der eleven et elementært kendskab til principperne for arbejdets tilrettelæggelse på grundlag af hulkort og elektronisk databehandling samt skattevæsenets praktiske anvendelse af disse hjælpemidler.

Med henblik på optagelse af statistiske undersøgelser til brug for ligningsarbejdet i de enkelte kontorer eller højere myndigheder gives der eleven en orientering om, hvorledes statistiske oplysninger indsamles og bearbejdes.

## KAPITEL V

# Udvalgets forslag til en grunduddannelse for kommunernes skattepersonale

### 1. Udvalgets overvejelser

Ifølge de gældende regler påhviler det uden for København og Frederiksberg de kommunale ligningskommissioner under overværelse af et medlem af skatterådet at foretage en foreløbig ansættelse af den skattepligtige indkomst og formue for personer, medens ligningen af aktieselskaber og foreninger m.v. er henlagt til skatterådene. Når den kommunale ligning er tilendebragt, påbegynder skatterådene en prøvelse af de foretagne ansættelser og virker i øvrigt bl.a. som klageinstans for de af de kommunale ligningsmyndigheder truffene afgørelser.

For Københavns og Frederiksbergs vedkommende foretages de personlige skatteansættelser nu af de der oprettede ligningskommissioner, i hvis møder skatterådet er repræsenteret. Skatterådene virker også her som klageinstans og som lignende myndighed for så vidt angår aktieselskaber og foreninger m.v.

Denne ordning, hvorefter der ved ligningen finder et samvirke sted mellem de kommunale og de statslige skattemyndigheder, må også i fremtiden forventes opretholdt. Hertil kommer, at en del kommuner i henhold til de foreliggende sekretariatsordninger yder skatterådene bistand ved ligningsarbejdet, og at forskudsregistreringen vedrørende kildeskatten er henlagt til kommunerne. Udvalget har derfor ment, at kommunernes skattepersonale må have samme behov for en uddannelse i skattemæssig henseende som personalet i statens ligningssektor, og at den skattemæssige uddannelse navnlig må sigte på de ligningsmæssige opgaver.

Der er i udvalget enighed om, at grunduddannelsen for kommunernes skattepersonale i sin indledende fase ud over en oplæring i almene kontorfærdigheder først og fremmest må tilstræbe at bibringe den pågældende en almen

indsigt i hele kommunens forvaltningsområde, og at en specialisering ikke bør henlægges til et for tidligt stadium i uddannelsen. Udvalget har under disse omstændigheder ikke fundet det formålstjenligt at søge tilvejebragt en fælles grunduddannelse for statens og kommunernes skattepersonale. På den anden side findes det afgørende, at personalet i såvel den statslige som den kommunale skatteforvaltning gennem de respektive grunduddannelser føres frem skattemæssigt til det samme uddannelsesniveau, således at der efterfølgende for de to personalegrupper er mulighed for at tilvejebringe en ensartet videregående specialundervisning inden for skatteområdet.

Den nuværende grunduddannelse for kommunernes personale herunder skattepersonalet omfatter den lovbestemte undervisning for kommunernes elever på handelsskolerne til handelsmedhjælpereksamen samt for personalet uden for København og Frederiksberg den undervisning, som er tilrettelagt af Dansk Kommunalkursus. For Københavns og Frederiksbergs vedkommende er en i princippet til Dansk Kommunalkursus svarende undervisning henlagt til særlige kommunale kurser. Det er udvalgets opfattelse, at der i forbindelse med en almen kommunal grunduddannelse for skattepersonalet må gives de pågældende en specialundervisning inden for det skattemæssige fagområde. Af tidligere anførte grunde findes handelsmedhjælperundervisningen imidlertid mindre tilfredsstillende for kommunernes personale, og udvalget har i øvrigt næret betænkelighed ved at foreslå den nuværende grunduddannelse suppleret med skattemæssige specialfag, idet grunduddannelsen herefter ville komme til at omfatte et uforholdsmæssigt stort timetal.

## 2. Udvalgets forslag

Under hensyn til foranstående har udvalget ment at måtte opstille følgende skitse for en samlet almen og skattemæssig grunduddannelse for kommunernes skattepersonale.

I skitsen er der bortset fra handelsmedhjælperundervisningen i dens nuværende form, idet grunduddannelsen i stedet tænkes indledt med en obligatorisk elevuddannelse på 750-800 timer omfattende fag med et alment, kontormæssigt og kommunalt sigte. Efter stedfundne drøftelser med Dansk Kommunalkursus' forhandlingsudvalg stilles der derhos i skitsen forslag om, at undervisningen i almene kommunale fag på Dansk Kommunalkursus ændres og indgår som det næste led i grunduddannelsen for kommunernes skattepersonale med 250 timer. Endelig stilles der i skitsen forslag om, at grunduddannelsen for kommunernes skattepersonale afsluttes med et kursus på 250 timer med undervisning i skattelovgivning, revision m.v. svarende til den specialundervisning, som i grunduddannelsen for statens skattepersonale er henlagt til det 3. elevår.

Udvalget har søgt at give skitsen en sådan struktur, at den vil kunne anvendes ved de overvejelser, der for tiden finder sted i Københavns og Frederiksberg kommuner med henblik på en ændring af de der eksisterende kurser for kommunernes personale. Udvalget har endvidere haft for øje, at undervisningen på Dansk Kommunalkursus må kunne søges af såvel personale med en kommunal elevuddannelse som personale med en grunduddannelse fra det private erhverv. Endelig bemærkes, at skitsen i princippet skulle kunne være retningsgivende for uddannelsen af personale inden for kommunernes andre forvaltningsgrene.

### a. Skitse til elevuddannelsen

Som første led i grunduddannelsen tænkes etableret en kommunal elevuddannelse, der skal være fælles og obligatorisk for alle kommunens elever og omfatte en undervisning på ca. 750-800 timer. Elevuddannelsen vil kunne opdeles i et indledende og et afsluttende internatkursus på henholdsvis 150 og 160 timer samt en mellemliggende teoretisk undervisning bl.a. i kontorfag m.v. på 440 timer, der forventes givet lokalt, eventuelt på handelsskolerne i forbindelse med elevens arbejde på det stedlige kommunkontor.

Til elevuddannelsen er henlagt følgende fag:

	Semestre			I alt timer
	1	2	3	
Samfundsorientering og forvaltningslære (herunder tænkes i hovedtræk behandlet emner såsom forfatningsret, den offentlige forvaltningsstruktur, kommunernes forfatning og virksomhedsområde samt samfundsøkonomi med hovedvægt lagt på det offentliges udgifter, social- og boligpolitik samt statistik) . . . . .	40	60	30	130
Klientbehandling og sagsbehandling . . . . .	40	—	40	80
Indføring i de kommunale opgaver (socialvæsen, skattevæsen m. v.) . . . . .	70	—	60	130
Maskinskrivning . . . . .	—	120	—	120
Kontorteknik og -organisation . . . . .	—	100	—	100
Bogføring . . . . .	—	120	—	120
Dansk (formulering) . . . . .	—	40	—	40
Sammenfatning på baggrund af praktik (specialundervisning) . . . . .	—	—	30	30
I alt . . . . .	150	440	160	750

Det bemærkes, at der i elevuddannelsens 3. semester er afsat i alt 90 timer til fagene: Indføring i de kommunale opgaver og sammenfatning på baggrund af praktik.

Udvalget ønsker gerne at pege på, at der inden for denne ramme skulle være mulighed for at foretage en mild specialisering af undervisningen, eventuelt som tilvalgsfag. Udvalget har i øvrigt i denne forbindelse drøftet muligheden af at udvide timetallet med ca. 50 timer, således at den samlede undervisning bliver på ca. 800 timer svarende til timetallet i handelsmedhjælperundervisningen.

Etablering af en elevuddannelse efter foranstående retningslinier må forudsætte, at de i undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 280 af 22. juni 1967 om handelsmedhjælpereksamen fastsatte regler vedrørende undervisningen på normalkursus til handelsmedhjælper-

eksamen (kontorskolen) optages til ændring for så vidt angår kommunalt ansat personale, idet kommunernes elever som tidligere nævnt er omfattet af lærlingelovens bestemmelser, såfremt de er under lærlingealderen og således pligtige til at følge den foreskrevne undervisning til handelsmedhjælpereksamen.

*b. Skitse til undervisningen på Dansk  
Kommunalkursus*

Udvalget stiller forslag om, at Dansk Kommunalkursus indgår som det næste og afsluttende led i den almene kommunale grunduddannelse. Undervisningen foreslås at skulle omfatte følgende fag, idet man i øvrigt forudsætter, at Dansk Kommunalkursus efter samme retningslinier som hidtil tager sig af denne del af uddannelsen:

Samfundskundskab (en videreudbygning af elevuddannelsens tilsvarende fag) ..	50 timer
Samfundsøkonomi (en videreudbygning af elevuddannelsens tilsvarende fag) (Kommunaløkonomi) . . . . .	50 -
Borgerlig ret . . . . .	30 -
Kommunalt regnskabsvæsen . . . . .	40
Skattelovgivning . . . . .	30 -
Sociallovgivning . . . . .	30 -
Kontorpraksis (kommunal) . . . . .	20 -
I alt . . . . .	250 timer

Imellem elevuddannelsen og den videre grunduddannelse på Dansk Kommunalkursus er det tanken, at den pågældende i en periode

skal udføre praktisk arbejde på kommunekontoret og aflægge den højere fagprøve i regnskabslære.

*c. Den specielle uddannelse i skatteret og revision*

Udvalget stiller endelig forslag om, at der efter den almene uddannelse etableres en undervisning, der tager direkte sigte på personalet, der er beskæftiget med ligningsarbejde.

Der er i udvalget enighed om, at denne uddannelse passende kan sættes til 250 timer, og at undervisningen skal omfatte de fag, som i grunduddannelsen for det statslige personale er henlagt til det 3. elevår, jfr. nedenstående oversigt.

Skattelovgivning . . . . .	100 timer
Forhandlingsteknik og kundebetjening inden for skattevæsenet . . . . .	20 -
Revision . . . . .	60 -
Skatteligningens tilrettelæggelse, herunder organisationen af arbejdet, EDB og elementær statistik, koncept- og referatskrivning . . . . .	70 -
I alt . . . . .	250 timer

Udvalget har overvejet, hvorvidt undervisningen i disse specialfag skulle henlægges til Dansk Kommunalkursus eller til Danmarks Forvaltningshøjskole, men har ikke ment at kunne tage endelig stilling til dette spørgsmål.

## KAPITEL VI

# Udvalgets forslag til en videregående uddannelse for skattepersonalet

### 1. Indledende bemærkninger

Udvalget stiller forslag om, at de i fornævnte afsnit omhandlede grunduddannelser for henholdsvis statens og kommunernes skattepersonale efterfølges af en videregående specialundervisning inden for skatteområdet med hovedvægten lagt på skattelovgivning og revision.

Formålet med den videregående skatteuddannelse er at sikre de kommunale og de statslige ligningsmyndigheder et kvalificeret personale, der har indgående kendskab til de skattemæssige bestemmelser, og som selvstændigt kan varetage mere kvalificerede ligningsopgaver. En sådan uddannelse må stille krav til deltagernes modenhed, og udvalget forudsætter, at den pågældende i nogle år efter afslutningen af grunduddannelsen har været beskæftiget på tjenestestedet forinden den videregående skatteundervisning påbegyndes.

Der er i udvalget enighed om, at de af Danmarks Forvaltningshøjskole hidtil afholdte videregående kurser for statens og kommunernes skattepersonale på tilfredsstillende måde har udfyldt et væsentlig behov. Disse kurser har omfattet en undervisning på ca. 360 timer (jfr. bilag 2). Med det udvidede indhold af skattemæssige fag i personalets grunduddannelse har udvalget imidlertid fundet det nødvendigt at optage Forvaltningshøjskolens skattekurser til nærmere overvejelse med henblik på at søge gennemført en skatteuddannelse med et noget højere og mere krævende niveau.

### 2. Udvalgets forslag

#### A. Omfanget og indholdet af den videregående skatteundervisning

Udvalget har ment at måtte sigte mod en teoretisk videregående skatteuddannelse på ca. 500 timer. Dette timetal kan passende opdeles med ca.  $\frac{1}{3}$  til undervisning i materiel skatte-

ret, ca.  $\frac{1}{3}$  i revision og ca.  $\frac{1}{3}$  i formel skatteret, herunder ligningsmyndighedernes beføjelser og organisation.

#### a. Materiel skatteret

Reglerne om, hvem der er omfattet af skattepligten (personer, selskaber, dødsboer), skattepligtens indtræden og ophør samt opgørelsen af den skattepligtige indkomst og formue er et kompliceret lovkompleks. I grunduddannelsen har personalet fået en grundig indføring i hovedreglerne, teoretisk og gennem praktisk arbejde. På det tidspunkt, hvor den videregående uddannelse sætter ind, må man forvente, at den pågældende møder med en større erfaring og modenhed. Undervisningen kan derfor i højere grad koncentrere sig om at bibringe kursisten et dybere kendskab til de pågældende retsregler og forskrifter og den retspraksis, der knytter sig hertil. I forhold til den undervisning, der nu gives på Danmarks Forvaltningshøjskole, vil det betyde, at en række emner vil blive behandlet noget mere indgående.

#### b. Revision.

Med denne undervisning vil der blive givet den pågældende en sammenfattende gennemgang af revisionens formål og de forskellige former for revision. I forhold til den nuværende undervisning på Danmarks Forvaltningshøjskole vil uddannelsen i regnskabskontrol kunne udvides betydeligt, og hovedvægten i den afsluttende undervisning må bl.a. lægges på ligningsmyndighedernes erfaringsgrundlag inden for de forskellige erhvervsområder.

#### c. Den formelle skatteret

Dette undervisningsområde er tænkt at skulle omfatte fag med tilknytning til det daglige arbejde i skatteadministrationen.

I grunduddannelsen vil der indgå undervisning i skattevæsenets organisation, ligningen



tilrettelæggelse m.v. og forhandlingsteknik. I den videregående skatteuddannelse vil det være naturligt, at denne undervisning i formel skatteret udbygges sideløbende med undervisningen i den materielle skatteret og revision.

Det er endvidere vigtigt, at personalet er nøje instrueret om grænserne for ligningsmyndighedernes beføjelser, ligesom det er af betydning, at personalet over for de skattepligtige kan redegøre for disses retsstilling med hensyn til klage og skattesagers indbringelse for domstolene. Det foreslås derfor, at der tilrettelægges undervisning i reglerne om indgivelse af selvangivelse, bogførings- og regnskabspligt, klagebehandling, domstolsprøvelse og partsoffentlighedsprincippet m.v. Herunder må behandles spørgsmålet om skattekravs forældelse.

På dette trin vil det også være naturligt at inddrage en orientering om skattevæsenets samarbejdsmuligheder med politi og om behandlingen af straffesager vedrørende overtrædelse af skattelovgivningen. Endvidere bør der yderligere indlægges undervisning om merværdiafgiften og punktafgifter og toldvæsenets administration heraf med henblik på en udbygning af samarbejdet med toldvæsenet.

Det synes endvidere rimeligt, at man i en undervisning på dette niveau behandler spørgsmålet om arbejdspladsens arbejdsproblemer (gruppepsykologi) og elementær indføring i ledelsesproblemer. Personalets modenhed gør det også nærliggende at søge den tidligere givne undervisning i elektronisk databehandling udbygget og tilrettelægge en undervisning i hovedprincipperne for rationalisering. Undervisningen i elektronisk databehandling tænkes planlagt således, at deltagerne får en praktisk mulighed for at vurdere regnskaberne i de virksomheder, der anvender EDB. Undervisningen bør dog næppe føres videre frem end til at sætte medarbejderne i stand til at udskille de problemer m.v., der må henskydes til personale med specialuddannelse på dette punkt.

Den videregående skatteuddannelse foreslås afsluttet med en eksamen.

Udvalget finder ikke at kunne foretage en nærmere opdeling af det timetal, der bør anvendes på de enkelte emner inden for de for nævnte under a-c omhandlede undervisningsområder, idet undervisningen griber ind i hinanden, ligesom indhøstede erfaringer under uddannelsens nærmere opbygning og udviklingen i øvrigt vil kunne give anledning til senere korrektioner.

Det bemærkes, at udvalgets forslag til den videregående skatteuddannelse er baseret på de foreliggende arbejdsopgaver og den nuværende fordeling af disse mellem stat og kommune. Den nærmere planlægning må afpasses efter de til enhver tid gældende forhold, og den endelige udformning af undervisningen, herunder spørgsmålet om en eventuel udvidelse af timetallet må kunne overlades til den ledelse, der skal forestå uddannelsen. Der er i udvalget enighed om, at grundstammen i uddannelsen bør være den samme for personalet i den statslige og den kommunale skatteforvaltning.

Udvalget finder, at deltagelse i de videregående skattekurser må være frivillig, og udvalget har ikke taget stilling til, i hvilket omfang den videregående skatteuddannelse skal være en forudsætning for videre advancement.

## *B. Kursusvirksomhedens tilrettelæggelse*

### *a. 2-årige deltidskurser eller opholdskurser*

Undervisningen på de af Danmarks Forvaltningshøjskole afholdte kurser har hidtil været tilrettelagt over 2 år med en ugentlig undervisningsdag (bortset fra ligningsperioden og ferierne) og et afsluttende 3 ugers opholdskursus. Kursisterne har i øvrigt under uddannelsen været beskæftiget på tjenestestedet med praktisk ligningsarbejde.

Der har under udvalgets arbejde været rejst tvivl om, hvorvidt denne undervisningsform kunne anses for hensigtsmæssig.

En samling af den videregående skatteuddannelse på opholdskurser synes at indebære visse fordele. For det første kan den pågældende i kursustiden udelukkende koncentrere sig om sin uddannelse uden at være belastet af det arbejde, som dagligt må udføres på tjenestestedet. Indlæringsprocessen vil finde sted kontinuerligt, og kursisterne vil have mulighed for at samarbejde om løsningen af opgaverne m.v.

Man undgår endvidere den belastning af eleverne, der ligger i, at de skal foretage lange rejser til og fra kursus og de ulemper, der er forbundet med, at tjenestestedet må tage hensyn til, at en medarbejder på visse dage er fraværende. Ved opholdskurser vil studietiden kunne nedsættes, og man opnår hurtigere fuld effektivitet af den pågældende medarbejder. Ved den forøgelse af undervisningstiden, som udvalget stiller forslag om, vil antallet af kursusdage i forhold til tidligere blive forøget med

20–25 dage, såfremt den hidtidige kursusform opretholdes uændret.

Som begrundelse for en afvikling i hvert fald af væsentlige dele af undervisningen ved ugentlige undervisningsdage er imidlertid peget på den betydning, der ligger i, at eleverne, når der som her er tale om en videregående og krævende undervisning, får tid til omhyggelig og selvstændig forberedelse mellem undervisningsperioderne. Dette synspunkt underbygges af erfaringerne fra Forvaltningshøjskolens hidtidige skattekurser, hvor man også fra kursisternes side har tillagt den praktiske afvikling af undervisningen ved én ugentlig undervisningsdag meget stor betydning og langt at have opvejret de ulemper, der kan være forbundet med rejser til og fra kursusstedet. Ved sideløbende studiekredsarbejde i løbet af kursusåret skabes allerede ved de nuværende kurser mulighed for et samarbejde om opgaveløsning m.v. Der er endvidere henvist til det værdifulde i, at man ikke mindst for revisionsundervisningens vedkommende har mulighed for sideløbende at arbejde i praksis med revisionsopgaver og netop derved under uddannelsesforløbet se sammenhængen mellem teori og praksis, ligesom kontakten mellem tjenestested og kursuscenter gennem kursusdeltagerne er frugtbringende for arbejdet. Hertil kommer, at visse kommuner vanskeligt kan undvære skattepersonalet over længere perioder.

Vælges systemet med én ugentlig kursusdag, vil der i øvrigt gennem etablering af opholdskursus ikke blot ved kursets afslutning, men også efter forløbet af det første år være mulighed for at afvikle en undervisning med et time-tal på 500 i løbet af 2 år.

Man er i udvalget efter en afvejning af de forskellige synspunkter af den opfattelse, at undervisningen efter forholdene vil kunne tilrettelægges som opholdskurser eller som deltidskurser med en ugentlig undervisningsdag.

#### *b. Centrale eller decentrale kurser*

Den videregående skatteuddannelse på Danmarks Forvaltningshøjskole har hidtil været henlagt til en række kursuscentre. Forvaltningshøjskolen afholder således for tiden skattekurser ved hovedsædet på Frederiksberg, i Ålborg og i Kolding.

Det er en forudsætning for at kunne gennemføre den fremtidige skatteundervisning som 2-årige kurser med en ugentlig undervisningsdag, at der forefindes sådanne lokale kursus-

centre. I øvrigt må en udvidelse af antallet af kursuscentre, i det omfang forholdene betinger det, anses for ønskelig ikke mindst for at afbøde ulemperne ved for store afstande mellem tjenestested og kursuscenter.

Der er i udvalget enighed om, at den videregående skatteuddannelse vil kunne tilrettelægges centralt eller decentralt efter det til enhver tid værende behov herfor.

#### *c. Problemer i forbindelse med spørgsmålet om fælles statslig og kommunal undervisning*

Udvalget har overvejet, hvorvidt den videregående skatteuddannelse skal søges gennemført ved oprettelse af fælles kurser for statens og kommunernes personale.

Til støtte for oprettelsen af fælles undervisning er navnlig anført, at personalet fra den statslige og kommunale skatteforvaltning møder til den videregående uddannelse med stort set de samme forkundskaber, og at uddannelsen i sit hovedsigte er ensartet for de to personalegrupper, idet man søger at opnå samme uddannelsesniveau. Det er endvidere anført, at undervisningen i skat og revision har en sådan grundlæggende karakter, at såvel statens som kommunernes skattepersonale må være interesseret i at følge kurserne.

Det er heroverfor peget på, at forskellen i rekrutteringen af personalet i stat og kommune har betydning for spørgsmålet om tilrettelæggelsen af kurserne. For statens vedkommende antages personalet centralt, og det er muligt at fastlægge uddannelseskapaciteten til enhver tid i overensstemmelse med rekrutteringen af eleverne. Statens etatspersonale har derhos krav på at gennemgå uddannelsen til forud bestemte tidsterminer. Inden for den kommunale sektor er den enkelte kommune suveræn med hensyn til ansættelse af personale, og der er ikke her tilsvarende mulighed for at samstemme skolekapaciteten og rekrutteringen. Dette kan medføre vanskeligheder ved at fremskaffe de nødvendige pladser på kurserne til det svingende elevtal, eller personalet må henvises til at deltage i et senere kursus. På baggrund af arbejdsopgavernes nuværende fordeling mellem stat og kommune kan det påregnes, at statens rekrutteringsbehov stort set svarer til et enkelt hold årligt i den videregående uddannelse, og det må formentlig være naturligt at søge undervisningen af dette personale koncentreret på et centralt opholdskursus. Hertil kommer, at behovet for en teoretisk uddannelse i den stats-

lige sektor i en overgangsperiode må forventes at være stort og eventuelt kan nødvendiggøre en acceleration af undervisningen, idet der er et akkumuleret behov som følge af, at det statslige personale hidtil kun i meget begrænset omfang har deltaget i Forvaltningshøjskolens skattekurser.

Efter de stedfundne drøftelser er der i udvalget enighed om, at den afsluttende eksamen bør tilrettelægges og afvikles efter ensartede retningslinier, og at der vil kunne oprettes videregående kurser fælles for statens og kommunernes skattepersonale eller særskilt for den ene eller den anden gruppe.

### *C. Ledelsen af undervisningen*

Der er i udvalget enighed om, at administrationen af den videregående skatteuddannelse naturligt må kunne henlægges til Danmarks Forvaltningshøjskole, der allerede gennem en årrække har gennemført og indvundet erfaringer med hensyn til en videregående uddannelse for personale i skatteforvaltningen.

Det har i udvalget været overvejet, hvorvidt den nuværende opbygning af Danmarks Forvaltningshøjskole i tilstrækkelig grad tilgodeser de centrale skattemyndigheders indflydelse på skatteuddannelsen. Udvalget finder det vigtigt, at den videregående skatteuddannelse gøres fleksibel og tilrettelægges på grundlag af den til enhver tid gældende skattelovgivning. Uddannelsen tager sigte på de funktioner, der udøves i skatteforvaltningen, og må koordineres med det foreliggende arbejdsgrundlag og den informationsvirksomhed, som forestås af den centrale skatteadministration. Der må derfor efter udvalgets opfattelse sikres skatteadministrationen en direkte indflydelse på den videregående skatteundervisning, og udvalget har nøje overvejet mulighederne for at søge etableret et særligt organ, en eksa kommission eller lignende, der skulle nedsættes af finansministeren med repræsentation for den statslige og den kommunale skatteforvaltning og have til opgave nærmere at tilrettelægge og ajourføre undervisningen.

Der har i den anledning været optaget forhandlinger med bestyrelsen for Danmarks Forvaltningshøjskole. Bestyrelsen har under forhandlingerne givet udtryk for, at det ud fra sigtet med Forvaltningshøjskolen må anses for naturligt, at skatteundervisningen henlægges til Danmarks Forvaltningshøjskole, og at man

fortsat er rede til at varetage administrationen af en sådan uddannelse i overensstemmelse med de regler, der er gældende for Forvaltningshøjskolens undervisningsvirksomhed, jfr. lov nr. 43 af 10. marts 1965 om Danmarks Forvaltningshøjskole samt finansministeriets bekendtgørelse af 1. april 1965, der er optrykt som bilag 2 a og 2 b til nærværende betænkning.

Ifølge disse bestemmelser ledes Forvaltningshøjskolen af en bestyrelse med lige antal repræsentanter for staten og kommunerne, og til at bistå bestyrelsen er nedsat et undervisningsråd.

Bestyrelsen for Danmarks Forvaltningshøjskole har fundet, at administrationen af den videregående skatteuddannelse må kunne indpasses i Forvaltningshøjskolens nuværende struktur og har erklæret sig indforstået med, at der for den videregående skatteuddannelse ligesom inden for andre fagområder under Forvaltningshøjskolen nedsættes et permanent udvalg med den opgave at overvåge den omhandlede undervisning, således at denne bl.a. tilpasses de ændringer, som udviklingen medfører, og medvirke til, at der oprettes det fornødne antal kurser, der måtte vise sig behov for. Et sådant udvalg må efter Forvaltningshøjskolens opfattelse i overensstemmelse med hele grundlaget for Forvaltningshøjskolens virke nedsættes af Forvaltningshøjskolen efter forhandling med skattedepartementet og sammensættes af repræsentanter for alle behovsinteresserede. Eventuelle forslag fra udvalget må forelægges undervisningsrådet og bestyrelsen til endelig godkendelse. Forvaltningshøjskolen vil endvidere finde det naturligt, at gennemførelsen af en videregående undervisning inden for et så stort sagsområde som skatteforvaltningen bør give sig udtryk gennem en direkte repræsentation for de centrale skattemyndigheder i Forvaltningshøjskolens bestyrelse og for personalet og foreningen af amtsligningsinspektører i undervisningsrådet.

Efter drøftelserne i udvalget er der enighed om at tiltrøde den af Forvaltningshøjskolen forelagte skitse til styrelsesform for den videregående skatteuddannelse.

Udvalget foreslår herefter, at den videregående skatteuddannelse henlægges til Danmarks Forvaltningshøjskole, og at der i forbindelse hermed fastsættes nærmere regler for ledelsen af undervisningen i overensstemmelse med foranstående retningslinier.

## KAPITEL VII

# Udvalgets forslag til efteruddannelse af det akademiske personale samt supplerende efteruddannelse

### 1. Indledende bemærkninger

På Danmarks Forvaltningshøjskole er der etableret en række løbende kurser for det akademiske personale i ministerier og styrelser med henblik på en almen efteruddannelse. På disse kurser gives der en indføring i forvaltningens funktioner samt en dyberegående undervisning i fag såsom budgetforvaltning, udformning af love og andre generelle bestemmelser og regler, forvaltningens virksomhed og virkemidler m.v. Endvidere afholdes der på Forvaltningshøjskolen kurser for chefspersonale i såvel den statslige som den kommunale forvaltning med særlig sigte på ledelsesproblemer.

Det er udvalgets opfattelse, at der herudover for skattepersonalet er behov for en efteruddannelse, der mere direkte sigter på de skattemæssige funktioner.

Behovet for en sådan efteruddannelse for det akademiske skattepersonale må anses for størst for de nyansatte sekretærer, men også for de allerede tidligere ansatte akademikere såvel som for personalet i skatteforvaltningen i øvrigt er der behov for en ajourføring af den teoretiske og praktiske viden.

Udvalget har ikke fundet det hensigtsmæssigt at opstille en detaljeret plan for en efteruddannelse af skattepersonalet, idet undervisningen må være fleksibel. Udvalget har dog ment at kunne opstille følgende rammer for efteruddannelsen.

### 2. Grundkursus for det nyansatte akademisk uddannede personale

Udvalget finder det naturligt, at der søges etableret kurser specielt for det nyansatte akademiske personale i såvel den statslige som den kommunale skatteforvaltning med en under-

visning i skattelovgivning m.v., revisions- og regnskabsteknik, ligningsteknik og lignende emner. Denne kursusvirksomhed må tilrettelægges ud fra akademikernes særlige forudsætninger og kundskaber, og personalets deltagelse i kurserne må være frivillig. Det akademisk uddannede personale kan gennem den kursusvirksomhed, der udøves forskellige steder i landet bl.a. på handelsskolerne, erhverve den fornødne regnskabsmæssige baggrund for arbejdet i skatteforvaltningen. Det er således ikke tanken, at der på det pågældende grundkursus skal gives det akademiske skattepersonale en revisionsuddannelse, men personalet må gøres fortrolig med fremgangsmåden ved en skatterevision.

Udvalget er opmærksom på, at den årlige tilgang af akademikere i skatteforvaltningen er af begrænset omfang og fordelt inden for de centrale og stedlige skatteorganer. Kurserne vil derfor næppe kunne afholdes årligt, men dog med jævne mellemrum f.eks. hvert 2. eller 3. år.

### 3. Supplerende efteruddannelse

Udvalget finder endvidere at kunne pege på muligheden af etablering af kurser for en supplerende efteruddannelse for personalegrupper, der kan antages at besidde de fornødne for-kundskaber og kvalifikationer herfor. På disse kurser vil man kunne behandle spørgsmål af særlig skattemæssig interesse samt give personalet en orientering om den seneste udvikling på områder af betydning for skatteadministrationen (nye love, domstolsafgørelser, praksisændring, særlige revisionsspørgsmål m.v.).

### 4. Styrelsen af efteruddannelsen

Der er i udvalget enighed om, at de nævnte efteruddannelseskurser må etableres i det om-

fang, der er behov derfor, og eventuelt under Danmarks Forvaltningshøjskole.

Udvalget finder endelig, at oprettelsen af de pågældende kurser og den nærmere tilrettelæg-

gelse af undervisningens indhold m.v. vil kunne henlægges til udvalg bestående af repræsentanter for de i undervisningen interesserede parter.

## KAPITEL VIII

# Udvalgets forslag til kursusvirksomhed for skatterådene medlemmer

### 1. Indledende bemærkninger

Udvalget finder det betydningsfuldt, at der tilrettelægges en kursusvirksomhed for skatterådene medlemmer med henblik på skatterådsarbejdet. En sådan kursusvirksomhed må efter udvalgets opfattelse have et andet indhold og omfang end en uddannelse for de ansatte tjenestemænd. Hvervet som skatterådsmedlem beror på en offentlig beskikkelse og omfatter en begrænset periode, og det må antages, at medlemmerne ikke vil have mulighed for at følge et kursus af længere varighed. En kursusvirksomhed findes derfor først og fremmest at måtte have som formål at lette skatterådsmedlemmerne i indføringen i arbejdet, og undervisningen må i øvrigt sigte på de spørgsmål, der rejser sig i forbindelse med ledelsen af ligningsarbejdet.

Under hensyn til den udvikling, der i de seneste år har fundet sted med hensyn til oprettelse af sekretariatsordninger m.v. for skatterådene, har udvalget ved udarbejdelsen af sit forslag til en kursusvirksomhed for skatterådsmedlemmerne ment at kunne forudsætte, at der inden for en nærmere fremtid vil være knyttet et kvalificeret sekretariat til de enkelte skatteråd.

Med hensyn til spørgsmålet om størrelsen af behovet for en skattemæssig uddannelse for medlemmerne af skatterådene bemærkes, at landet uden for København og Frederiksberg er inddelt i 85 skattekrede, hver med sit skatteråd på 3-4 medlemmer. For København og Frederiksberg er der etableret særlige skatterådsordninger. Medlemmerne af skatterådene uden for København og Frederiksberg beskikkes af finansministeren for en 6-årig periode, således at nybeskikkelser finder sted hvert 3. år for så vidt angår halvdelen af medlemmerne. Man kan efter det foreliggende regne med, at der ved de ordinære beskikkelser er en afgang på ca. 10% af skatterådene medlemmer.

### 2. De nuværende former for instruktionsvirksomhed for medlemmer af skatterådene

#### 1°. *Den af statens ligningsdirektorat og amtsligningsinspektoraterne udøvede virksomhed*

I henhold til lov om oprettelse af en landskatteret og om tilsyn med skatteligningen, jfr. finansministeriets lovebekendtgørelse af 1. juni 1966, påhviler det statens ligningsdirektorat at udøve en instruktiv virksomhed over for ligningsmyndighederne, jfr. lovens § 3.

Instruktionerne gives hovedsagelig i den årlige publikation: Meddelelser fra Statens Ligningsdirektorat og Ligningsrådet og på møder med de skattelignende myndigheder.

For så vidt angår den mødevirksomhed, som indgår i ligningsdirektoratets instruktionsarbejde, er der særlig grund til at omtale de møder, der afholdes hvert år i januar måned. Til disse møder, hvortil der indkaldes amtsvis, tilsiges bl.a. skatterådene. På møderne foretager repræsentanter for ligningsdirektoratet en gennemgang af de almindelige ligningsprincipper og de nye bestemmelser og afgørelser, der har betydning for den kommende ligning.

Herudover udøver amtsligningsinspektoraterne et omfattende oplysningsarbejde for de lokale ligningsmyndigheder.

#### 2°. *Skatterådsforeningens virksomhed*

##### a. *Skatterådsforeningens årsmøder*

I en meget lang årrække har der i tilslutning til skatterådsforeningens årlige generalforsamling været afholdt orienterende møder om aktuelle skatte spørgsmål. På møderne har ledende tjenestemænd holdt foredrag om aktuelle spørgsmål af interesse for skatterådene, ligesom der i de senere år har været en tendens til, at de skiftende finansministre ved disse møder har orienteret foreningens medlemmer om aktuelle skattepolitiske emner.

### *b. Møderne på Nyborg Strand*

I forbindelse med nybeskikkelsen pr. 1. januar 1961 tog skatterådsforeningen initiativet til afholdelse af et 3 dages instruktionskursus på Nyborg Strand. Ved de følgende nybeskikkelser i 1964 og 1967 har skatterådsforeningen afholdt tilsvarende møder. På disse møder har man bl.a. beskæftiget sig med vurdering og kritik af regnskaber samt med landbrugets skatteretlige problemer. Arbejdsformen har dels været foredrag og dels gruppearbejde. Møderne har gennemgående været besøgt af 200-250 medlemmer.

### **3. Udvalgets forslag til et grundkursus for nybeskikkede skatterådsmedlemmer**

Det er karakteristisk, at skatterådsforeningens instruktionskurser er blevet lagt i de år, hvor de nye beskikkelsesperioder har taget deres begyndelse. Behovet for en skattemæssig orientering er her særligt stort, og udvalget stiller derfor forslag om, at der oprettes kurser for de nybeskikkede medlemmer med henblik på indførelsen i skatterådsarbejdet.

Som tidligere nævnt er det udvalgets opfattelse, at det centrale i skatterådsmedlemmernes arbejde fremover vil være at træffe afgørelser og beslutninger vedrørende skatteansættelserne på grundlag af et ligningsmateriale, der er kontormæssigt behandlet, og lede ligningsarbejdet inden for skattekredden, herunder vejlede ligningskommissioner og sogneråd.

Det må derfor være et væsentligt led i indføringen i arbejdet, at man gennemgår skatterådernes kompetence og placering inden for skatteadministrationen, og herunder redegør for skatteproceduren. Medlemmerne må have en klar forståelse af de beføjelser, de har over for de skattepligtige og de oplysningspligtige og grænserne for disse beføjelser. Internt må medlemmerne af skatterådet være orienteret om, hvilke krav man kan stille om sekretariatsbistand og bistand fra amtskatteinspektorerne. Nybeskikkede medlemmer vil ofte stå fremmede over for den særlige teknik, der anvendes ved brugen af love, bekendtgørelser m.v. Da skatterådernes medlemmer må stå som garant over for offentligheden for en lovmæssig behandling af skattesager, bør det indgå i instruktionen, at man gør medlemmerne bekendt med de gældende hovedlove og de hjælpemidler, der knytter sig hertil. I øvrigt må det være en væ-

sentlig bestanddel af et sådant kursus, at medlemmerne får et indtryk af den måde, hvorpå man skal vurdere et regnskab og et privatforbrug, ligesom det må være naturligt at foretage en gennemgang af de forskellige branchers særlige skatteforhold.

Udvalget finder, at man ikke kan lægge beslag på et skatterådsmedlems tid ud over en uge til et sådant kursus.

Udvalget mener endvidere, at det vil være hensigtsmæssigt, at den orientering, der gives medlemmerne, bygges op omkring det ligningsmateriale (selvangivelser m.v.), som skattevæsenet arbejder med. Ved en gennemgang af selvangivelsesmaterialet vil man kunne indføre et nyt skatterådsmedlem i centrale dele af de subjektive og objektive skattepligtsbestemmelser.

Da der ved de ordinære beskikkelser kan forventes udnævnt ca. 30 nye medlemmer, vil man hvert 3. år kunne tilrettelægge et grundkursus med et passende antal deltagere. Man forudsætter herved, at undervisningen tager moderne audio-visuelle undervisningsmetoder i anvendelse, og at man i videst muligt omfang begrænser foredrags- og forelæsningsformen. Udvalget skal i denne forbindelse pege på det ønskelige i, at de faktiske udnævnelser af skatterådsmedlemmerne kunne foreligge noget tidligere, end tilfældet er nu.

Det grundkursus, som udvalget stiller forslag om, bør efter udvalgets opfattelse tilrettelægges som et opholdskursus, for at deltagerne kan få det største udbytte heraf. Man mener, at det må være en frivillig sag, om et medlem af skatterådet ønsker at deltage i det pågældende grundkursus. Udvalget er opmærksom på, at der kan opstå økonomiske spørgsmål i forbindelse med deltagelse i kurserne, men har ikke ment, at det ville være naturligt for udvalget at stille nærmere forslag om, i hvilket omfang deltagerne bør friholdes for udgifterne, herunder tabt arbejdsfortjeneste, der er forårsaget af deltagelse i kursus.

### **4. Den øvrige møde- og kursusvirksomhed**

Der er i udvalget enighed om, at den orientering, der finder sted på ligningsdirektoratets årlige møder i januar måned forud for den kommende ligning, ikke kan undværes, og at den løbende orientering bl.a. om udviklingen inden for beskatningsområdet, der gives medlemmer i forbindelse med generalforsamlingen i skatterådsforeningen, udgør et så værdifuldt

inds'ag i instruktionen af skatterådene, at det bør bevares.

Herudover finder udvalget, at det vil være ønskeligt, at statens ligningsdirektorat hvert år i tiden efter den foreløbige lignings tilendebringelse afholder møder for 3-4 amters skatteråd

ad gangen, hvor medlemmerne af skatterådene, skatterådssekretærene og amtsligningsinspektørerne kan få lejlighed til at drøfte de eventuelle spørgsmål, som har givet anledning til vanskeligheder under den foreløbige ligning.



# BILAG



## Undervisningen på handelsskolerne

Handelsskolernes forhold er fastlagt i lov nr. 191 af 4. juni 1964 om godkendelse af handelsskoler, tekniske skoler samt maskinmester- og maskinistiskoler og tilskud m.v. til disse skoler samt lov nr. 196 af 26. maj 1965 om undervisningen på de godkendte handelsskoler. Handelsskolerne henhører administrativt under undervisningsministeriets ressort, og tilsynet med skolerne udøves af direktoratet for erhvervsuddannelserne. Skolerne drives i princippet som selvejende institutioner, og der ydes offentlige tilskud. Der er for tiden ca. 60 godkendte handelsskoler fordelt over landet.

### 1. Normalkursus til handelsmedhjælpereksamen

De nærmere regler om undervisningen til handelsmedhjælpereksamen indeholdes i undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 280 af 22. juni 1967 om handelsmedhjælpereksamen.

Normalkurserne har som formål at give butiks-, kontor- og engroshandelslærlinge, hvormed sidestilles elever i banker, sparekasser og forsikringsselskaber den i § 17 i lov nr. 261 af 2. oktober 1956 om lærlingeforhold fastsatte obligatoriske undervisning. Ifølge lærlingelovens § 1, stk. 9, finder lovens bestemmelser også anvendelse på kommunalt ansatte under lærlingevalderen. Kommunerne har derfor i modsætning til staten pligt til at lade aspiranter til tjenestemandstillinger følge undervisningen til handelsmedhjælpereksamen, for så vidt de pågældende ved ansættelsen er under 18 år. De enkelte handelsskoler er pligtige til at oprette mindst ét sådant normalkursus, der skal være opdelt i en butiksskole og en kontoirskole, og kontorlærlingene skal henvises til kontorskolen. Der er i det følgende alene redegjort for kontorskolen.

Adgang til at deltage i undervisningen har enhver, der er udskrevet af folkeskolen, og som har bevis for den statskontrollerede prøve ved afslutningen af folkeskolens 9. klasse eller tilsvarende eksamen.

Undervisningen er tilrettelagt som dagundervisning og påbegyndes med et indledende kur-

sus på 10 uger med 24 timers ugentlig undervisning. Den videre undervisning er fordelt over 2 halvårige kursus (semestre) hver af 20 ugers varighed. Hertil kommer et særligt kursus i kontorteknik.

Undervisningen til handelsmedhjælpereksamen for elever med fyldestgørende forkundskaber i sprog omfatter følgende fag og timeantal, jfr. bekendtgørelsens § 9:

	Indledningskursus	1. semester	2. semester	Særligt kursus	Timer
Antal uger . . . . .	10	20	20		
Maskinskrivning ..	12				120
Kontororientering ..	4				40
Engelsk . . . . .		3	3		120
Tysk . . . . .		3	3		120
Maskinregning og regning . . . . .	4	2			80
Kontororganisation .			3		60
Kontorteknik . . . . .				80	80
Bogføring . . . . .		2	2		80
Erhverv og samfund	4	2	1		100
Timer pr. uge . . . . .	24	12	12		800

I henhold til bekendtgørelsens § 9, stk. 6 kan der i de enkelte normalkurser efter nærmere forhandling optages fag i handelsmedhjælperuddannelsen ud over den sædvanlige undervisning afpasset efter vedkommende branches særlige forhold. Det kan herved nævnes, at man på en enkelt af landets skoler (Forstædernes Handelsskole) har udbygget normalkurserne med en supplerende undervisning på ca. 80 timer for de kommunale elever. Denne supplerende undervisning, hvortil der ikke ydes statsstøtte, er henlagt til et særligt kursus, der afholdes i forbindelse med handelsmedhjælperundervisningen. Det pågældende kursus er tilrettelagt og ledes af handelsskolen i samråd med de interesserede kommuner, og der undervises i følgende fag:

### *Statens og kommunernes lovgrundlag*

- A. Grundloven og valgloven.
- B. De kommunale styrelseslove og kommunernes valglov.
- C. Diverse love, såsom indfødsretsloven, tjenestemandsløven funktionærloven, ferielovgivning m.v.

### *Kommunernes vedtægts- og undlag*

- A. Orientering om forvaltningsmyndighedernes organisation.
- B. Styrelsesvedtægt for kommunerne.
- C. Kommunernes protokoller og bøger samt forretningsgang for sager i en kommune.
- D. Kommunale opgaver.

Kurset afsluttes med en prøve. Denne prøve er ikke statskontrolleret.

### 2. Handelsskolernes øvrige undervisningsvirksomhed

Normaikurserne til handelsmedhjælpereksamen udgør sædvanligvis kun en del af den undervisning, der gives på handelsskolerne. Herudover er der i større eller mindre omfang etableret undervisning på handelsskolerne til de statskontrollerede fagprøver og de højere fagprøver samt til den statskontrollerede handelseksamen og den højere handelseksamen (handelsgymnasium). Disse uddannelser tager sigte på at give kursisten en speciel eller almen faglig viden med henblik på den pågældendes beskæftigelse inden for handel og kontor. Den højere handelseksamen giver endvidere adgang til studierne ved handelshøjskolerne, ligesom den efter de senest foreliggende oplysninger fra undervisningsministeriet også for fremtiden vil give direkte adgang til de juridiske og økonomiske studier i København og Århus. Der skal vedrørende disse uddannelser i det hele henvises til den af Kontaktudvalget vedrørende

undervisningsspørgsmål i 1967 afgivne betænkning nr. 453 om undervisning og uddannelser, idet man dog særlig skal omtale den statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære.

### *Den statskontrollerede fagprøve i regnskabslære*

Disse kurser er et-årige og omfatter for kursister uden forkundskaber i bogføring i alt ca. 200 timers undervisning og for kursister med handelsmedhjælpereksamen eller andre særlige forkundskaber ca. 140 timers undervisning. Adgang til kurserne har enhver, der fylder 17 år senest den 31. oktober i det år, hvor undervisningen påbegyndes eller som forbereder sig til eller har bestået handelsmedhjælpereksamen.

Formålet med undervisningen i regnskabslære er at give kursisten en dybere forståelse af regnskabsvæsenets betydning for virksomhedens drift og at indøve de bogføringstekniske færdigheder efter gennemskrivningssystemet. Indholdet og omfanget af undervisningen er nærmere fastlagt i en af direktoratet for erhvervsuddannelserne udsendt vejledning af 28. maj 1969.

Undervisningen omfatter:

Udfærdigelse af kontoplaner med gruppeinddeling samt føring af de enkelte konti herunder konti for likvide midler og produktionsmidler, lønninger og øvrige omkostninger, egenkapital og fremmedkapital og ændringer i disse kapitalformer, vekselkreditter, kommission og konsignation, værdipapirer, filialer, fast ejendom m.v. Kursisten opøves i afslutning af kontiene og opstilling af driftsregnskab og status med henblik på driftsøkonomiske formål. Endvidere undervises i regnskabsanalyse.

Der orienteres i de grundlæggende skattemæssige principper på baggrund af foreliggende regnskaber samt i bogføringssystemer.

Undervisningen afsluttes med en fagprøve.

## Undervisningen på Danmarks Forvaltningshøjskole

Forvaltningshøjskolens undervisningsvirksomhed er fastlagt ved lov nr. 43 af 10. marts 1965 om Danmarks Forvaltningshøjskole, jfr. finansministeriets bekendtgørelse nr. 138 af 1. april 1965. Den pågældende lov og bekendtgørelse er optrykt som underbilag til nærværende betænkning, (jfr. bilag 2 a og 2 b).

Danmarks Forvaltningshøjskole, der er fælles for stat og kommuner skal virke for efteruddannelse af statens og kommunernes personale, jfr. lovens § 1, og de med skolens drift forbundne udgifter afholdes af statskassen. Administrativt henhører Forvaltningshøjskolen nu under ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen.

Danmarks Forvaltningshøjskole ledes af en bestyrelse med lige mange repræsentanter for staten og for kommunerne, og til at rådgive bestyrelsen er nedsat et undervisningsråd med repræsentanter for personaleorganisationerne og de faglige organisationer.

Forvaltningshøjskolen har hovedsæde, Lindevangs Allé 10, Frederiksberg, hvor der er etableret undervisningsvirksomhed. Endvidere er der af Forvaltningshøjskolen oprettet kursuscentre i Ålborg, Århus, Kolding og Odense.

Af de for tiden eksisterende kursustyper skal nævnes:

- 2-årige kurser til videreuddannelse af personalet i skatteforvaltningen.
- 2-årige kurser til videreuddannelse af personalet i socialforvaltningen.
- 2-årige kurser til videreuddannelse af personalet i kommunernes økonomisk-administrative forvaltning.
- 2-årige kurser til videreuddannelse af statslig assistentpersonale.
- 1-årige kurser for sekretærer (det akademiske personale) i ministerier og styrelser.
- 2-mdrs. kurser for akademisk personale i de tidligere 19-24 lønningsklasser samt tilsvarende overenskomstansat personale.

Lederkurser (opholdskurser af 1 uges varig-

hed) for chefspersonale i såvel den statslige som den kommunale forvaltning.

Herudover afholdes en række forskellige specialkurser f.eks. i EDB, regnskabsvæsen, rationalisering m.v.

Undervisningen på de nævnte videregående skattekurser tager sigte på at dygtiggøre personale inden for skatteforvaltningen til selvstændigt at varetage kvalificerede opgaver inden for skatteområdet, særlig ligningsarbejdet. Det er en betingelse for at deltage i undervisningen, at den pågældende har nogle års praktisk erfaring og forud har bestået den statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære. Der er hidtil hvert år blevet påbegyndt et skattekursus af denne art ved Forvaltningshøjskolen i København og et i Jylland (henholdsvis Ålborg og Kolding). I efteråret 1969 er påbegyndt to skattekurser i København, og kursusaktiviteten i provinsen påtænkes ligeledes forøget. Undervisningen afvikles over de to år med en ugentlig undervisningsdag og afsluttes med et tre ugers opholdskursus. I slutningen af opholdskurset afholdes der eksamen. Deltagelse i undervisningen er frivillig.

De videregående skattekurser omfatter følgende fag og timetal:

De forskellige beskatningsformer og skattevæsenets organisation ...	ca. 24 timer
Boopgørelser og intern regnskabs-	ca. 15 -
Skattelovgivning . . . . .	ca. 100 -
1. Ligningen og dens grundlag.	
2. A. Personlig indkomstskat til staten.	
B. Personlig indkomstskat til kommune og kirken.	
3. Særlig indkomstskat.	
4. Sømandsskat.	
5. Formueskat til staten.	
6. Beskatning af selskaber m. v.	
7. Dobbeltbeskatning.	
8. Kontrol og straffebestemmelser.	
9. Ejendomsbeskatning.	

Revision . . . . . ca. 112 timer

1. Begrebet revision, revisionens formål, forskellige former for revision.
2. Elementære revisionsarbejder.
3. Beholdningseftersyn.
4. Gennemgang og analyse af debitor- og kreditorkonti.
5. Intern kontrol som led i revisionsplanen.
6. Revision af grundposterings.
7. Revision af overførsler fra grundbøger til rescontri og hovedbog og fra disse til ud-drag og råbalancer.
8. Afskrivninger.
9. Gevinst- og tabskonto, drifts-regnskabet (herunder brutto-avance samt op- og nedskrivning af aktiver og passiver).
10. Revision af statusposter.
11. Revisionsberetningen.

Skattespil m. v. (opholdskursus) . . . ca. 98 -

Forhandlingsteknik . . . . . ca. 10 —

I alt . . . . . ca. 359 timer

Lov nr. 43 af 10. marts 1965

## Lov om Danmarks Forvaltningshøjskole

VI FREDERIK DEN NIENDE, af Guds Nåde Konge til Danmark, de Venders og Goters, Hertug til Slesvig, Holsten, Stormarn, Ditmarsken, Lauenborg og Oldenburg, gør vitterligt:

Folketinget har vedtaget og Vi ved Vort samtykke stadfæstet følgende lov:

§ 1. Danmarks forvaltningshøjskole oprettes med det formål at virke for efteruddannelse af personale, der er ansat i statens og kommunernes forvaltning, samt til fremme af fælles drøftelser og undersøgelser af dermed forbundne spørgsmål.

§ 2. Forvaltningshøjskolen ledes af en bestyrelse med lige mange repræsentanter for staten og for kommunerne.

Stk. 2. Til at rådgive bestyrelsen nedsættes et undervisningsråd med repræsentanter for

personaleorganisationer og faglige organisationer.

Stk. 3. De nærmere regler for bestyrelsens og undervisningsrådets sammensætning og for forvaltningshøjskolens undervisningsvirksomhed fastsættes af finansministeren efter forhandling med indenrigsministeren.

§ 3. De med forvaltningshøjskolens drift forbundne udgifter afholdes af statskassen.

§ 4. Denne lov vil være at forelægge til revision senest i folketingsåret 1969-70.

*Givet på Christiansborg slot, den 10. marts 1965.*

Under Vor Kongelige Hånd og Segl.

FREDE:RIK R.

Poul Hansen.

*Finansministeriets bekendtgørelse af 1. april 1965.*

## Bekendtgørelse om Danmarks Forvaltningshøjskole

I medfør af § 2 i lov nr. 43 af 10. marts 1965 om Danmarks Forvaltningshøjskole fastsættes herved efter forhandling med indenrigsministeren nedenstående bestemmelser:

§ 1. Forvaltningshøjskolen ledes af en bestyrelse, der beskikkes af finansministeren for 4 år ad gangen. Bestyrelsen består af 10 medlemmer, hvoraf finansministeren udpeger 5, deraf 1 efter forhandling med indenrigsministeren.

De øvrige 5 medlemmer udpeges således:

- 1 af Københavns og Frederiksberg kommuner i forening,
- 1 af Den danske Købstadforening,
- 1 af »Bymæssige kommuner«,
- 1 af De samvirkende Sognerådsforeninger og
- 1 af Amtsrådsforeningen i Danmark.

Finansministeren beskikker blandt medlemmerne bestyrelsens formand.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er mødt, og træffer sine afgørelser ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 2. Der nedsættes et undervisningsråd med den opgave at rådgive bestyrelsen i spørgsmål, der falder ind under Forvaltningshøjskolens formålsbestemmelse, herunder især ved udarbejdelsen af undervisningsplaner og etablering af kurser. Rådets medlemmer beskikkes af finansministeren for 4 år ad gangen. Af medlemmerne udpeges 5 af finansministeren, heriblandt bestyrelsens formand, der tillige virker som formand for undervisningsrådet. De øvrige medlemmer udpeges således:

- 1 af Foreningen af byrådssekretærer,

Finansmin. J. nr. S. 5060/65.

- 1 af Kæmnerforeningen i Danmark,
- 1 af Landsforeningen af kommunesekretærer i landkommunerne,
- 1 af skatteinspektørforeningen,
- 1 af Foreningen af socialinspektører,
- 3 af Københavns og Frederiksberg kommuners personaleorganisationer,
- 1 af Statstjenestemændenes Centralorganisation I.,
- 2 af Statstjenestemændenes Centralorganisation II.,
- 1 af Danske Statsembedsmænds Samråd,
- 3 af Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund i Danmark.

Medlemmer af bestyrelsen kan udpeges til medlemmer af undervisningsrådet.

Efter indstilling af bestyrelsen kan der beskikkes yderligere et antal medlemmer af undervisningsrådet som repræsentanter for særlig undervisningsmæssig eller faglig sagkundskab.

§ 3. Forvaltningshøjskolens daglige ledelse forestås af en direktør, der ansættes efter indstilling af bestyrelsen.

Direktøren deltager uden stemmeret i bestyrelsens og undervisningsrådets møder.

§ 4. Der udarbejdes hvert år en samlet plan for Forvaltningshøjskolens efteruddannelsesvirksomhed.

Forslag til denne plan forelægges undervisningsrådet og godkendes af bestyrelsen.

Bestyrelsen træffer efter forhandling med undervisningsrådet bestemmelse om, hvor i landet Forvaltningshøjskolens kurser skal afholdes.

§ 5. Forvaltningshøjskolens kurser kan tilrettelægges enten således, at de kan følges af deltagerne samtidig med, at de varetager deres



tjeneste, eller således at de forudsætter fuld fritagelse for deltagerne fra deres normale tjeneste (dag- eller opholdskurser).

Hvor forholdene taler derfor, kan kurser tilrettelægges med henblik på deltagelse fra flere områder af den offentlige forvaltning, herunder fælles deltagelse fra statslige og kommunale institutioner.

§ 6. Hvor der inden for staten eller kommunerne er etableret kurser for efteruddannelse, bør Forvaltningshøjskolen tilrettelægge sine kurser under hensyntagen hertil efter forhandling med vedkommende institution om fornødent samarbejde med henblik på undgåelse af dobbeltvirksomhed.

§ 7. Ansættelse af lærerpersonale og kontorpersonale foretages af direktøren efter retningslinier fastsat af bestyrelsen. Ansættelse af ledere for lokale afdelinger af Forvaltningshøjskolen foretages dog af bestyrelsen.

§ 8. Enhver, der er ansat i staten eller kommunernes tjeneste, kan søge om optagelse på Forvaltningshøjskolens kurser. Optagelse bevilges efter regler, der fastsættes af bestyrelsen efter forud indhentet udtalelse fra undervisningsrådet. For så vidt deltagelse forudsætter hel eller delvis fritagelse for normal tjeneste, er optagelse dog betinget af tilladelse fra den myndighed, hvorunder ansøgeren er ansat.

§ 9. Deltagerne i Forvaltningshøjskolens kurser er berettigede til på begæring at få udstedt erklæring om at have deltaget i vedkommende kursus og gennemført de dermed forbundne opgaver.

Hvor forholdene måtte tale derfor, kan bestyrelsen dog efter forud indhentet udtalelse fra undervisningsrådet fastsætte, at et kursus afsluttes med prøve eller eksamen, i hvilke tilfælde deltagerne er berettigede til at få udstedt bevis for det opnåede resultat.

§ 10. Deltagelse i Forvaltningshøjskolens undervisning er gratis for eleverne. Hvor deltagelse medfører væsentlige udgifter til befordring og ophold, kan disse udgifter dækkes efter regler, der fastsættes af finansministeriet efter indstilling af bestyrelsen.

Det forudsættes, at den for deltagerens fornødne fritagelse for normal tjeneste gives af vedkommende statslige eller kommunale myndighed uden lønafkortning.

Der kan ved forhandling træffes ordninger, hvorefter kommunerne stiller undervisningslokaler m.v. til rådighed de steder, hvor det beslutes at oprette lokale afdelinger af Forvaltningshøjskolen. Alle øvrige udgifter afholdes af staten.

I særlige tilfælde kan bestyrelsen bevilge stipendier til deltagelse i fortsatte udenlandske kurser, som efter dens skøn vil kunne give betydeligt udbytte for deltageren og hans senere tjenestegerning.

§ 11. De til Forvaltningshøjskolens drift fornødne midler, jfr. § 10, søges bevilget på de årlige finanslove på grundlag af et budget, der vedtages af bestyrelsen og afgives til finansministeriet til godkendelse.

§ 12. Denne bekendtgørelse træder i kraft den 1. april 1965.

*Finansministeriet, den 1. april 1965.*

Poul Hansen.

/ M. Riitzou.

## De højere uddannelser i revision og regnskabsvæsen

Ved handelshøjskolerne i København og Århus er der etableret en række højere handels- og erhvervsøkonomiske studier bl.a. i regnskabsvæsen og revision med henblik på erhvervelsen af diplomprøven i regnskabsvæsen og cand. merc.-graden med revision som speciale. En tilsvarende undervisning til diplomprøven navnlig i regnskabsvæsen er endvidere oprettet ved handelshøjskoleafdelingerne i Esbjerg, Kolding, Odense, Sønderborg og Ålborg.

Reglerne vedrørende disse læreanstalter er fastlagt ved lov nr. 193 af 26. maj 1965 om handelshøjskoler. Handelshøjskolerne i København og Århus samt de nævnte handelshøjskoleafdelinger er selvejende institutioner under tilsyn af undervisningsministeren, og skolernes driftsudgifter dækkes fuldt ud af statskassen.

### Diplomprøven i regnskabsvæsen (H.D.)

Undervisningen til diplomprøven i regnskabsvæsen er et af handelshøjskolernes erhvervsøkonomiske specialstudier. Reglerne vedrørende disse studier er indeholdt i undervisningsministeriets anordning af 14. juni 1968 om handelshøjskolernes erhvervsøkonomiske diplomprøver.

Specialstudierne er 4-årige deltidsstudier, der afsluttes med en diplomprøve, H.D.

Adgangen til optagelse på de erhvervsøkonomiske specialstudier er betinget af, at den pågældende ved undervisningens begyndelse er fyldt 19 år og har bestået realeksamen eller anden tilsvarende eksamen, jfr. undervisningsministeriets bekendtgørelse af 26. juni 1968 om adgangsbetingelserne.

Studiet til diplomprøven omfatter en 2-årig 1. del, der er fælles for alle handelshøjskolens specialstudier, samt en 2-årig 2. del, der omfatter specialundervisningen. Til 2. del kan der vælges mellem forskellige specialer bl.a. regnskabsvæsen.

Undervisningen til diplomprøvens 1. del omfatter normalt følgende fag og timetal:

Ugentlige timer	1. semester			
	i.	2.	3.	4.
Erhvervsøkonomi . . . . .	2	2	2	2
Nationaløkonomi . . . . .	2	1	1	2
Erhvervsret . . . . .	2	2	2	1
Statistik . . . . .	1	2	2	1
Erhvervs- og samfundsbeskrivelse . . . . .	1	1	1	0
I alt . . . . .	8	8	8	6

Uddannelsens 2. del er som nævnt udelukkende koncentreret om specialet og omfatter for så vidt angår diplomprøven i regnskabsvæsen følgende fag og timetal:

5. semester.	ugentlige timetal
Internt regnskabsvæsen	3
Årsregnskab/regnskabsanalyse	3
Intern organisation . . . . .	2

6. semester.
Databehandling . . . . .
Seminar I (teoretisk seminar) ,
Selskabsret m. m . . . . .

7. semester.	
Specielle erhvervsvirksomheders regnskabsvæsen . . . . .	2
Seminar II (praktisk seminar) . . . . .	2
Skatteret . . . . .	2

8. semester.
Seminar II (praktisk seminar)
Skatteret . . . . .
Skifteret . . . . .

### Uddannelsen til statsautoriseret revisor

De nugældende regler for denne uddannelse er fastlagt i handelsministeriets bekendtgørelse nr. 498 af 27. december 1967 om eksamen for statsautoriserede revisorer.

Efter de hidtidige regler, der indeholdtes i handelsministeriets bekendtgørelse nr. 273 af

25. juli 1962 angående prøven for statsautoriserede revisorer, og som endnu vil kunne finde anvendelse i en kortere overgangsperiode, var uddannelsen opdelt i en teoretisk og en praktisk del. Prøvens teoretiske del bestod af en teoretisk del A omfattende fagene: Økonomi og erhvervsret samt teoretisk del B, som omfattede fagene: Regnskabsvæsen, revision og skatteret. For den, der inden for de sidste 6 år før prøvens afholdelse havde aflagt diplomprøven i regnskabsvæsen, H.D., bestod den teoretiske del dog kun af faget revision. Prøvens praktiske del omfattede fag såsom revisionsplaner, revisionsberetning, revisionskritik, betalingsstandsninger, skatteopgørelser og andre fag, som henhører under de statsautoriserede revisorers virkefelt. Flertallet af de studerende til prøvens praktiske del havde sædvanligvis forud aflagt diplomprøven i regnskabsvæsen, og diplomprøven i regnskabsvæsen var således det normale indgangsled til uddannelsen som statsautoriseret revisor.

Denne uddannelsesordning fandtes imidlertid utilstrækkelig, idet man gerne ønskede etableret en mere koncentreret og systematisk teoretisk uddannelse baseret på et bredere grundlag end H.D.-studiet. Handelsministeriet nedsatte derfor i 1965 et udvalg med den opgave at undersøge mulighederne for en reform af uddannelsen, og den af udvalget herefter i 1967 afgivne betænkning nr. 448 vedrørende uddannelse af statsautoriserede revisorer har dannet grundlaget for de nugældende regler.

For at kunne indstille sig til den nye eksamen til statsautoriseret revisor må den pågældende ifølge bekendtgørelsens § 2 inden for en frist af 8 år have bestået den handelsvidenskabelige kandidateksamen med revision som speciale ved en handelshøjskole samt efter at den handelsvidenskabelige kandidateksamen er bestået i sædvanligvis mindst tre år på en statsautoriseret revisors kontor havde deltaget i udførelsen af de der almindeligt forekommende revisionsarbejder. Eksamen aflægges for en af handelsministeren nedsat revisorkommission.

Det er en forudsætning for at kunne indstille sig til cand. merc.-eksamen med revision som speciale, at den pågældende har bestået den almene erhvervsøkonomiske eksamen, H.A. De statsautoriserede revisorer får derved samme grundlæggende økonomiske uddannelse som virksomhedslederne i erhvervslivet. Nyordningen medfører i øvrigt, at en væsentlig del af uddannelsen vil foregå som et heltidsstudium

uden adgang til samtidig praktisk arbejde.

Om H.A.-uddannelsen kan oplyses, at den er et bredt anlagt studium, der tilsigter at give den studerende et overblik over alle den moderne virksomheds hovedproblemer. Reglerne for H.A.-uddannelsen er fastlagt i handelsministeriets bekendtgørelse af 15. april 1969 om det almene erhvervsøkonomiske studium. Studiet er tilrettelagt som et dagstudium og afvikles over 3 år. Adgang til undervisningen er sædvanligvis betinget af, at den pågældende har bestået enten studentereksamen, H.D.-eksamen eller lignende højere eksamen. Undervisningen omfatter følgende fag og timefordeling:

Ugentlige timetal	Semester					
	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Erhvervsøkonomi . . . . .	4	6	13	12	7	3
Nationaløkonomi . . . . .	4	4	-	2	2	5
Erhvervs- og samfunds- beskrivelse . . . . .	7	7	-	-	-	-
Statistik . . . . .	-	-	4	3	3	4
Databehandling . . . . .	-	-	4	-	-	-
Erhvervsret . . . . .	-	-	4	4	-	2
Kulturhistorie . . . . .	2	2	-	-	-	-
Bogføring . . . . .	4	3	-	-	-	-
Sprog, matematiske stu- denter, matematik, sproglige studenter	4	4	-	-	-	-
1 alt	25	26	25	21	12	14

Efter at have bestået den almene erhvervsøkonomiske eksamen vil den pågældende kunne begynde studiet til den erhvervsøkonomiske kandidateksamen med revision som speciale (cand. merc.-graden), der normalt vil være tilrettelagt som et dagstudium og strække sig over 1½ år. Reglerne vedrørende cand. merc.-studiet findes i den fornævnte bekendtgørelse af 15. april 1969 §§ 9 ff. Kravene til cand. merc.-eksamen med revision som speciale er de samme som for cand. merc.-studiets øvrige specialretninger, men uddannelsen adskiller sig fra disse ved en binding af de valgfri fag med henblik på de særlige krav, som stilles til en teoretisk revisoruddannelse. Et betydningsfuldt led i uddannelsen til cand. merc.-graden er udarbejdelsen af en stor afhandling, hvis emne normalt ligger inden for vedkommendes speciale.

Undervisningen ved cand. merc.-studiet med

revision som speciale er tilrettelagt med de nedenfor angivne omtrentlige tidsrammer:

Ugentlige timetal	Semester		
	1.	2.	3.
<i>Almen økonomi.</i>			
Forelæsning . . . . .	6	2	0
Seminar . . . . .	0	2	0
<i>Specialfag:</i>			
Forelæsning i:			
Regnskabsvæsen ..	4 + 2*)	2	0
Revision . . . . .	4	4	0
Skatteret . . . . .	4	4	2*)
Selskabsret . . . . .	0	3	0
Seminar . . . . .	0	2	0
I alt . . . . .	18 + 2*)	19	2*)

\*) Undervisningen omfatter ikke hele semesteret.

H.A.-studiet og cand. merc -studiet med revision som speciale er fremover det teoretiske indgangsled til revisoruddannelsen. For så vidt angår den herefter følgende eksamen til statsautoriseret revisor, der aflægges for revisorkommissionen, bemærkes, at denne i det væsentligste svarer til den tidligere revisorprøves praktiske del, men at de nærmere regler for prøven endnu ikke er fastlagt i detaljer.

## Etatsuddannelserne

Inden for etaterne gives der det ansatte personale en teoretisk og praktisk uddannelse med henblik på de tjenstlige opgaver og funktioner. Disse uddannelsesordninger forestås af de enkelte etater, og undervisningen, der for den grundlæggende dels vedkommende er obligatorisk for personalet, er nøje tilpasset etatens særlige behov. I det følgende er der redegjort for en række etatsuddannelser inden for embedsklassernes assistentlinie.

### Amtstuerne

#### *Den hidtidige uddannelsesordning*

Eleven modtog ved ansættelsen en af skattedepartementet udsendt »Vejledning for amtstueelever« indeholdende en elementær fremstilling af amtstuernes forretningsområde og de forskellige skatter og afgifter. Efter et halvt års kontortjeneste og selvstudium på grundlag af denne vejledning underkastedes eleven en prøve (elevprøven), der afholdtes på tjenestestedet. Prøven var afgørende for spørgsmålet om elevens forbliven i etaten. Inden udløbet af elevtidens tredje år indkaldtes den pågældende til et i København oprettet fagkursus med en varighed på ca. 6 uger. Dette kursus afsluttedes med en fagprøve. Ingen amtstueelev kunne ansættes som medhjælper uden at have bestået denne fagprøve. Undervisningen omfattede følgende fag og timetal:

Bogholderi . . . . .	64	timer
<b>EDB</b> . . . . .	10	-
Indkomstskat og gaveafgift . . . . .	31	-
Ejendomsskat . . . . .	15	-
Stempelafgift . . . . .	30	-
Organisation . . . . .	25	-
Samfundskundskab . . . . .	25	-
I alt . . . . .	200	timer

Fagprøven og undervisningen lededes af en af skattedepartementet nedsat eksamenskommission for amtstuerne.

#### *Den nuværende uddannelsesordning*

I henhold til lov nr. 204 af 3. juni 1967 om amtsskatteråd og amtsligningsinspektorater vil der i de nærmest kommende år finde en sammenlægning sted af amtsligningsinspektoraterne og amtstuerne ved oprettelse af amtsskatteinspektorater. Uagtet amtstuerne og amtsligningsinspektoraterne i en overgangsperiode forventes opretholdt som selvstændige institutioner har man fundet det vigtigt, at personalet for fremtiden uddannes med henblik på opgaverne i amtsskatteinspektoraterne. De hidtidige regler for amtstueuddannelsen er herefter afløst af midlertidige bestemmelser vedrørende fagprøver m.v. for amtsskatteinspektoraternes (amtstuernes og amtsligningsinspektoraternes) personale, og de nyansatte elever i amtstuerne har siden 1967 fulgt en treårig grunduddannelse, der med visse ændringer er tilrettelagt i overensstemmelse med de retningslinier, som er indeholdt i det af nærværende udvalg den 14. juli 1967 til finansministeren fremsendte forslag til en grunduddannelse for statens skattepersonale. Grunduddannelsen, der forestås af en af skattedepartementet nedsat eksamenskommission for amtsskatteinspektoraterne, vil blive efterfulgt af den videregående skatteuddannelse, som senere fastlægges for statens og kommunernes skattepersonale.

### Toldvæsenet

I forbindelse med de ændringer, der har fundet sted i toldvæsenets struktur og arbejdsopgaver ved indførelsen af merværdiafgiften har spørgsmålet om en revision af uddannelsen for etatens personale været optaget til undersøgelse af Toldvæsenets eksamenskommission. Den arbejdsmæssige omorganisation i toldvæsenet har medført, at toldbetjentpersonalet i væsentligt omfang har overtaget arbejde, der tidligere har været udført af assistentpersonalet, og en styrkelse af uddannelsen fandtes derfor påkrævet.

Den teoretiske uddannelse af toldpersonalet er henlagt til Toldskolen i København og har hidtil for assistentlinien omfattet en undervisning på 1.345 timer og for toldbetjentpersonalet

640 timer. For kontorassistentpersonalet har den teoretiske uddannelse bestået i undervisningen på handelsskolerne til handelsmedhjælpereksamen samt deltagelse i et særligt toldkursus på 172 timer.

På grundlag af en af toldvæsenets eksamenskommission herefter den 24. juli 1968 afgiven betænkning har der fundet en udbygning sted af uddannelsen, således at den teoretiske undervisning for toldassistent linien er forøget til 1.820 timer og for toldbetjentlinien til 780 timer. For kontorassistentlinien stod den hidtidige teoriuddannelse på toldskolen alene åben for det tjenestemandsansatte personale, men for fremtiden vil dette kursus, der nu er udvidet til 230 timer kunne søges også af andre grupper af kontorpersonalet.

Den nye uddannelsesordning for toldassistentlinien strækker sig over de første 7 ansættelsesår og omfatter:

### *Teori I*

Et kortvarig kursus ved toldskolen (ansættelseskursus), hvor der gives eleven en generel indføring i etaten. Der undervises i følgende fag:

Told . . . . .	35 timer
Forbrugsafgifter . . . . .	35 -
Organisation og personelle ordninger . . . . .	20 -
Kontorteknik . . . . .	30 -
I alt . . . . .	120 timer

Kurset afsluttes med en prøve. Det er en betingelse for elevens forbliven i etaten, at han består denne prøve.

### *Praktik I*

Eleven sættes til uddannelse ved et distrikts-toldkammer i provinsen og indføres i alle arter af forekommende arbejde. Herudover skal eleven oplæres i brugen af de moderne kontorhjælpemidler samt gennemføre en uddannelse i maskinskrivning. Ved afslutningen af praktik afgiver chefen for det pågældende distrikts-toldkammer en udtalelse om elevens arbejde og standpunkt.

### *Teori II*

Dette kursus finder ligeledes sted på toldskolen og udgør den egentlige grunduddannelse. Kurset tager sin begyndelse ca. 2 år efter ansættelsen. Undervisningen omfatter følgende fag og timetal:

Toldtariffens opbygning . . . . .	100 timer
Forvaltningsregler (told) . . . . .	100 -
Kontrolregler (told) . . . . .	80 -
Kemi . . . . .	80 -
Almen varekundskab . . . . .	150
Lovregler (forbrugsafgifter) . . . . .	100
Statskontrollerede højere fagprøve i regnskabslære . . . . .	180
Toldvæsenets organisation og personelle ordning . . . . .	40 -
Toldvæsenets regnskab og interne revision . . . . .	100 -
Skriftlig fremstilling og sagsbehandling . . . . .	60 -
Nationaløkonomi . . . . .	30
Engelsk . . . . .	60 -
Tysk . . . . .	60 -
I alt . . . . .	1.140 timer

Dette kursus afsluttes med eksamen. Det er en betingelse for ansættelse som toldmedhjælper, at den pågældende har bestået denne eksamen.

### *Praktik II*

Ca. 3 år efter ansættelsen påbegyndes praktik II, der varer ca. 3½ år. Tjenesten forrettes ved et andet distrikts-toldkammer i provinsen end det, hvor praktik I har fundet sted. Ved afslutningen af praktik II afgives der en udtalelse over praktikantens arbejde og standpunkt.

### *Teori III*

Efter ca. 6½ års tjeneste påbegyndes dette kursus, som finder sted ved toldskolen, og tager sigte på at forberede toldassistenten til deltagelse i de mere kvalificerede arbejdsopgaver. Undervisningen omfatter følgende fag og timetal:

Tariferingsregler . . . . .	100 timer
Forvaltningsregler (forbrugsafgifter) . . . . .	100 -
Kontrolregler (forbrugsafgifter) . . . . .	125 -
Regnskabslære og -kontrol . . . . .	125 -
Administrationskundskab . . . . .	30 -
Offentlig ret . . . . .	40 -
Civilret . . . . .	40 -
I alt . . . . .	560 timer

Kurset afsluttes med eksamen.

Deltagelse i dette kursus er obligatorisk for toldvæsenets assistentgruppe.

### **Statsbanerne**

Uddannelsen inden for statsbanerne er opbygget efter samme retningslinier som for toldvæsenet.

Umiddelbart efter ansættelsen følger eleven et indledende kursus på Jernbaneskolen i København omfattende en undervisning på 198 timer. Efter afslutningen af første kursus anbringes eleven på en mindre station, hvor uddannelsen fortsætter i 7 måneder, og eleven indkaldes derefter til foreløbig prøve. Eleven stationeres nu på en bystation i 17 måneder og senere på en stor station f.eks. Københavns Hovedbanegård, i 4 måneder. Under bystationsopholdet gives en vis teoretisk uddannelse. I elevens tredje tjenestear indkaldes den pågældende til et videregående elevkursus på Jernbaneskolen. Kurset omfatter 474 timers undervisning og afsluttes med en eksamen. Bestået eksamen er en betingelse for ansættelse som trafikmedhjælper.

Avancement ud over assistentstillingen forudsætter, at den pågældende deltager i et yderligere fagkursus på Jernbaneskolen og består den i forbindelse hermed afsluttende eksamen. Dette kursus omfatter 316 timers undervisning.

### **Post- og Telegrafvæsenet**

For Post- og Telegrafvæsenets personale er der ligesom inden for de øvrige etater oprettet elev- og assistentkurser.

Straks efter ansættelsen som elev deltager

den pågældende i et kursus på 175 timer ved Post- og Telegrafskolen i København. Eleven indkaldes dernæst efter ca. 2 års praktisk og fortsat teoretisk uddannelse på tjenestestedet til et videregående teoretisk kursus på Post- og Telegrafskolen. Kurset omfatter en undervisning på 315 timer og afsluttes med eksamen. Bestået eksamen er en betingelse for ansættelse som medhjælper.

Avancement ud over assistentstillingen forudsætter, at den pågældende gennemgår et yderligere kursus på Post- og Telegrafskolen på 300 timer (assistentkursus) og består den hertil hørende eksamen.

For personalet i Telegrafvæsenet er der med henblik på de særlige opgaver inden for denne tjenestegren etableret en praktisk og teoretisk ekstrauddannelse, der strækker sig over 1 år og afsluttes med en prøve.

Uddannelsen inden for Post- og Telegrafvæsenet er for tiden genstand for overvejelser med henblik på en udbygning og ajourføring af undervisningen.

## Undervisningen på Dansk Kommunalkursus

Dansk Kommunalkursus er en sammenslutning af 17 i princippet selvstændige kommunale kurser oprettet med henblik på at bibringe personalet i assistentgruppen i kommunerne uden for København og Frederiksberg en supplerende almen teoretisk uddannelse i kommunaladministrativt arbejde. Kurserne samarbejder gennem et kontaktudvalg med økonomidirektør Tjørnehøj, Århus, som formand. Kurserne har fælles undervisningsplan, og der anvendes samme lærebøger og afholdes samtidige eksaminer. Dansk Kommunalkursus' hidtidige organisationsform er for tiden optaget til nærmere overvejelse i et for Dansk Kommunalkursus særlig nedsat repræsentantskab, og det forventes, at Dansk Kommunalkursus fremover vil blive ledet af en landsbestyrelse med repræsentanter også for de kommunale organisationer.

Adgang til undervisningen har kommunale kontorfunktionærer efter indstilling fra de respektive institutionschefer. Deltagelse i undervisningen er frivillig. Undervisningen er gratis for kursisterne, idet kommunen afholder udgifterne til lærerkræfter, lokaler, lærebøger og administrationen.

Der afholdes kurser i følgende byer: Esbjerg, Fredericia, Frederikshavn, Hellerup, Hillerød, Holstebro, Nykøbing F., Næstved, Odense, Randers, Roskilde, Rødovre, Rønne, Silkeborg, Slagelse, Åbenrå, Ålborg og Århus.

Kurserne er 2-årige med en ugentlig undervisningsdag og omfatter følgende fag:

Kommunalforfatning . . . . .	68 timer
Kommunal økonomi . . . . .	58 –
Kommunal regnskabsførelse . . . . .	55 –
Borgerlig ret . . . . .	40 –
Skattevæsen . . . . .	35 –
Sociallovgivning . . . . .	35 –
Kontorpraksis, herunder hulkort . . . . .	29 –
I alt . . . . .	320 timer

Undervisningen afsluttes med eksamen.

Om indholdet af de enkelte fag kan oplyses følgende:

### *Kommunalforfatning:*

Undervisningen omfatter en gennemgang af købstads- og landkommunernes forfatning, her-

under lovene om købstædernes og landkommunernes styrelse, de normale styrelsesvedtægter og forretningsordener, de kommunale valg, tilsynet med kommunalforvaltningen m.v. Endvidere gennemgås forskellige statsforfatningsmæssige spørgsmål, herunder de grundlovssikrede rettigheder, regeringen og folkettinget, loves tilblivelse, statsborgerbegrebet, indfødsretslovgivningen i hovedtræk m.v., ligesom der redegøres for tjenestemændenes retsstilling, deres pligter, ansvar og rettigheder.

### *Kommunal økonomi:*

Denne undervisning omfatter en gennemgang af de enkelte kommunale institutioners økonomiske forhold, de offentlige opgavers fordeling mellem stat og kommune og finanspolitikken m.v., herunder kommunernes jord- og boligpolitik, lånepolitikken, refusionsregler m.m.

### *Kommunal regnskabsførelse:*

Formålet med undervisningen er at give kursisten kendskab til føringen og afslutningen af et købstadskommunalt regnskab samt de forskellige anvendte bogføringsmetoder.

### *Borgerlig ret:*

De vigtigste spørgsmål inden for person- og familieretten behandles. Endvidere undervises i de dele af ejendoms- og obligationsretten, som har særlig betydning for det kommunalt ansatte personale.

### *Skattevæsen:*

Undervisningen belyser i hovedtræk de gældende beskatningsregler samt den skatteteknik, der anvendes i købstæderne.

### *Sociallovgivning:*

Undervisningen omfatter en gennemgang i hovedtræk af den danske sociallovgivning navnlig med henblik på de opgaver, som varetages af kommunerne.

### *Kontorpraksis:*

Formålet med denne undervisning er at bibringe kursisten kendskab til sekretariatsarbejdet, herunder skrivelsernes affattelse og ekspedition. Faget omfatter endvidere en kort gennemgang af hulkortteknikken.