



**Rammer og retningslinjer for taksering
i henhold til lov om eiendomsskatt**

**Behandlet av sakkyndig nemnd
for eiendomsskatt i møte 29.05.08**

**Endelig behandlet i kommunestyret
24.06.08**

Sakkyndig nemnd for eiendomsskatt og administrasjonen i Rauma kommune har gjennomført en prosess for å komme fram til grunnlag og rammer for taksering i Rauma kommune. Dette dokumentet, "Rammer og retningslinjer for taksering", gjenspeiler resultatene fra denne prosessen.

Partene er enige om at dette dokumentet skal danne grunnlaget for taksering som gjennomføres i 2008, og for enkelttakseringer som skjer i perioden 2009 – 2018.

Leder i sakkyndig nemnd vil møte sakkyndig ankenemnd for å gjennomgå "Rammer og retningslinjer for taksering". Hensikten er å sørge for at sakkyndig nemnd og sakkyndig ankenemnd får felles grunnlag for vurdering av enkeltsaker.

Innholdsfortegnelse

1. ORIENTERING OM DOKUMENTET – ”RAMMER OG RETNINGSLINJER FOR TAKSERING”	3
2. HVA DOKUMENTET TAR STILLING TIL	3
3. TAKSERINGSMETODE	4
3.1 FAKTA OM EIENDOMMEN.....	4
3.2 VURDERING AV EIENDOMMEN	5
3.3 IT-VERKTØY SOM HJELPEMIDDEL	6
4. YTRE RAMMEBETINGELSER	6
4.1 JURIDISKE RAMMER	6
4.2 POLITISKE RAMMER	6
4.3 TEKNOLOGISKE RAMMER	7
5. SAKKYNDIG NEMNDS HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN	7
5.1 EN HAR FLERE MÅL MED TAKSERINGSARBEIDET.	7
5.2 HOVEDTILTAK I TAKSERINGSARBEIDET	7
5.3 EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES	8
5.4 ELEMENTER SOM INNGÅR I BEGREPET ”FAST EIENDOM”	8
5.5 GRUPPERING AV EIENDOMMER	8
5.6 SJABLONVERDIER SOM GJENSPEILER GJENNOMSNITTSVERDI FOR EIENDOMSGRUPPENE	9
5.7 SONEFAKTORER.....	11
6. RAMMER FOR BESIKTIGELSE OG ENKELTTAKSERINGER	11
6.1 OVERORDNETE KRAV	11
6.2 AREALSTØRRELSER	11
6.3 BRUK AV FAKTORER.....	12
6.4 BRUK AV PROTOKOLLTAKST	12
6.5 ANDRE RAMMER FOR TAKSERING	13
6.6 DOKUMENTASJON AV FAKTA FEIL	13
6.7 JURIDISKE AVKLARINGER	13
7. RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBSITTERNE	14
7.1 ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON	15
7.2 KRAV TIL KUNNSKAP OG SAMORDNING	15
7.3 KOMMUNIKASJONSATFERD	16
7.4 HÅNDTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER	16
8. SAKSBEHANDLING	16
9. KVALITETSSIKRING	16
9.1 DOKUMENTASJON	16
9.2 KVALITETSSIKRING AV METODE.....	16
9.3 RIKTIG SONEINDELING	16
9.4 RIKTIG EIENDOMSREGISTER	17
9.5 RIKTIGE AREALER	17
9.6 RIKTIG KOMMUNIKASJON	17
9.7 RIKTIGE VURDERINGER	17
9.8 RIKTIG SAKSBEHANDLING	17
10. OPPLÈGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL	17
10.1 FEIL OG FEILOPPRETNING.....	17
10.2 BEHANDLING AV KLAGER.....	18
11. MILEPÆLER I FRAMDRIFTEN	18

1. Orientering om dokumentet – ”Rammer og retningslinjer for taksering”

Rauma kommunestyre har vedtatt å utskrive eiendomsskatt for alle eiendommer i kommunen som ikke skal ha fritak etter § 5 og § 7 i eiendomsskatteloven.

Kommunen velger en sakkyndig nemnd og en sakkyndig ankenemnd som vil stå for taksering og behandling av klager på takst.

Dette dokumentet gir rammer og retningslinjer for alt takseringsarbeid fram til neste hovedtaksering. Dokumentet er et resultatet av en prosess der sakkyndig nemnd og administrasjonen har drøftet modernisering og effektivisering av takseringen samtidig som en sikrer rett takstnivå og likebehandling av eiendomsbesitterne i kommunen.

Utgangspunktet for taksering av eiendommene er referert i byskattelovens § 5:

"Ved takseringen ansættes eiendommens takstverdi til det beløp, som eiendommen efter sin beskaffenhet, anvendelighet og beliggenhet antages at kunde avhændes for under sedvanlige omsætningsforhold ved frit salg."

2. Hva dokumentet tar stilling til.

Nedenfor gjennomgås kort elementene sakkyndig nemnd tar stilling til gjennom dette dokumentet.

Takseringsmetode

Valg av takseringsmetode er et viktig valg som påvirker likebehandlingen, totalkostnadene og kostnadene i forbindelse med daglig drift i etterkant av prosjektet.

Ytre rammebetingelser

Det foreligger tre sett ytre rammebetingelser som prosjektet må overholde og som dokumentet gjennomgår. Disse er:

- De juridiske rammene som foreligger for takseringsarbeidet
- De politiske rammene kommunestyret i Rauma har trukket opp
- De mulighetene og begrensningene teknologien gir

Overordnede rammer satt av sakkyndig nemnd

Gjennom dette dokumentet trekker sakkyndig nemnd opp rammer som besiktigelsesmedarbeiderne skal følge ved taksering. Slike rammer er:

- Gruppering av eiendommer
- Gjennomsnittlige verdier for eiendomsgrupper (sjablonverdier)
- Verdiforskjeller i ulike deler av skattesonene (sonefaktorer)

Dersom rammene avvikes ved enkelttakseringer, må dette begrunnes særskilt når takstforslaget legges fram for den sakkyndig nemnda.

Retningslinjer for bruk av indre faktor, ytre faktor og kommentarer ved besiktigelse av enkelteiendommer

Dette dokumentet trekker opp retningslinjer for vurderinger av den enkelte eiendom. Dersom disse retningslinjene fravikes, må dette begrunnes særskilt.

Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Dette dokumentet tar stilling til opplegget for kommunikasjonen med eiendomsbesitterne og andre interesser i kommunen. Utvalgene mener at god kommunikasjon med eiendomsbesitterne kan bidra til riktige takster, likebehandling, bedre forståelse for takseringsarbeidet og lavere total kostnader for prosjektet.

Kvalitetssikring

En viktig del av arbeidet en står overfor, er å hindre feil i takseringsarbeidet. Dette dokumentet tar stilling til hvordan kommunen kvalitetssikrer arbeidet.

Praktisk behandling i sakkyndig nemnd

I dokumentet skisseres opplegg for behandling av forslag til enkelttakster i sakkyndig nemnd. Arbeidsopplegg for sakkyndig ankenemnd tar en stilling til når klager på takst er kommet inn etter offentlig ettersyn.

Behandling av klager på takst og feil på takseringsgrunnlaget

Det vil komme inn klager pga uenighet i politiske vedtak, takst som følge av feil i faktaopplysninger eller som følge av uenighet i vurderingene som er gjort. I dette dokumentet skisseres rammene og praktisk opplegg for feilhåndtering og behandling av klager på takst.

Framdriftsplan og milepæler

Dette dokumentet tar stilling til viktige milepæler i arbeidet.

3. Takseringsmetode

Kommunen har valgt å takserer etter en metode som er utviklet i et samspill mellom Hamar og Trondheim kommuner og Geoservice as. Metoden benyttes nå i stadig flere kommuner.

Taksten bygger på:

- Fakta om eiendommen.
- Vurderinger av eiendommen

3.1 Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (type eiendom, eiendomsidentifikasjon, eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, areal
- Faste installasjoner, (identifiserte installasjoner som skal tas med i taksten)
- Bygningstyper og bygningstørrelser med arealtall for hver etasje.

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra GAB-registeret som er et offisielt register over Grunneiendommer, Adresser og Bygninger. Registreringer i GAB skjer i henhold til gjeldende registreringsinstruks utgitt av Statens Kartverk.

Når det gjelder areal på bygninger, tar en utgangspunkt i bruksareal (BRA) som grovt sett er arealet innenfor ytterveggene på bygningen. Arealet måles for hver etasje i bygningen. Vi grupperer etasjene i:

- Kjelleretasje
- Underetasje/sokkeletasje
- Hovedetasje
- Loftsetasje

Dette er samme gruppering som GAB-registeret benytter.

Nærmere beskrivelse av etasjedefinisjoner og arealmåling er beskrevet i GAB-instruksen.

3.2 Vurdering av eiendommen

Eiendommene vurderes gjennom dette rammedokumentet og ved besiktigelse.

Gjennom dette dokumentet vurderer vi og tar stilling til:

- en hensiktsmessig **gruppering** av eiendommer i skattesonen
- **gjennomsnittsverdier** for eiendomsgrupper. Kombinasjonen mellom arealstørrelser fordelt på etasjer og valgte sjablonverdier gir sjablontakster for eiendommene
- eventuelle **sonevise forskjeller** på verdinivået for eiendomsgruppene. Valgte sonefaktor korrigerer sjablontaksten sammen med faktor for forhold rundt eiendommen (ytre faktor) og faktor for forhold på eiendommen (indre faktor)

Besiktigelse:

Gjennom besiktigelsen vurderer besiktigelsesmedarbeider om det er:

- lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon av taksten
- forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon av taksten

Vurderingene ved befaring skal følge de rammer og retningslinjer sakkyndig nemnd har trukket opp.

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Sakkyndig nemnd i Rauma kommune ber derfor om at en legger fire viktige retningslinjer til grunn for vurderingene ved besiktigelse:

- **Vær prinsipiell** (likebehandling). Rammedokumentet trekker opp prinsipper som en må være tro mot i forslag til enkelttakster.
- **Aksepter grovkornethet**. Besiktigelsen vil i hovedsak være en utvendig besiktigelse som gir grovkornete vurderinger.
- **Vær varsom**. Utvendig besiktigelse gir oss et grovkornet beslutningsgrunnlag som kan gi usikkerhet. Tvil bør komme eiendomsbesitter til gode.
- **Informér medarbeiderne**. For at alle i prosjektet skal være samstemte med hensyn til vurderinger, ber sakkyndig nemnd om at administrasjonen sørger for løpende informasjon og kvalitetssikring gjennom faste faglige møter der alle aktørene som arbeider med vurderinger, deltar. Det legges opp til et meget systematisk takseringsopplegg der informering av medarbeiderne blir viktig for å sikre kvalitet i arbeidet.

3.3 IT-verktøy som hjelpemiddel

Kommunen har et fagsystem for håndtering av eiendomsskattefaglig informasjon (KomTek Eskatt). I dette systemet håndteres alle fakta og vurderinger om den enkelte eiendom innenfor de juridiske rammene som finnes, rammene som kommunestyret og sakkyndig nemnd trekker opp, samt i henhold til informasjon fra eiendomsbesittere og besiktigelsesmedarbeidere. Dette systemet bygger på GAB, som kommunen har hatt en oppjustering av.

4. Ytre rammebetingelser

4.1 Juridiske rammer

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Området er komplekst da lov av 1975 bare er delvis vedtatt tatt i bruk. Det foreligger nå lovendringer som gir det juridiske grunnlaget for utvidelse av skattesonen. De juridiske rammene preges av at sakkyndig nemnd gis stor frihet til å utøve skjønn under forutsetning av at krav om likebehandling følges.

4.2 Politiske rammer

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet. Det gjelder:

Skattesone

Kommunestyret har gjort vedtak 19. desember 2006 om utvidelse av skattesonen for eiendomsskatt til å gjelde hele kommunen. Alle eiendommer skal takseres i 2008 med unntak av eiendommer som får fritak fra eiendomsskatt i henhold til eiendomsskattelovens § 5. Verker og bruk ble taksert i 2007.

Vedtekter

Rauma kommune har i kommunestyremøte 08. mai 2007 vedtatt vedtekter som trekker opp rammer for arbeidet knyttet til alminnelig taksering og forvaltning av lov om eiendomsskatt. Vedtektene avklarer bl.a. at kommunen kan benytte besiktigelsesmedarbeidere som legger fram forslag til takster på eiendommene til sakkyndig nemnd.

Tidsrammer

Kommunestyrets vedtak om at nye takster skal benyttes som grunnlag for utskrivning av eiendomsskatt for 2009, medfører at sakkyndig nemnd skal være ferdig med alminnelig taksering innen 1. februar 2009.

Fritak

Kommunestyret skal ved de årlige budsjettbehandlingene ta stilling til om eiendomsgrupper som er beskrevet i § 7 i eiendomsskatteloven skal ha fritak fra eiendomsskatt. Slike vedtak skal i etterkant følges opp med liste over enkelte eiendommer som skal ha fritak etter § 5 og § 7 i eiendomsskatteloven. Administrasjonen kan legge listene fram for sakkyndig nemnd til kvalitetskontroll før listene behandles formelt i kommunestyret.

Bunnfradrag

Kommunestyret tar hvert år stilling til bruk av bunnfradrag ved beregning av eiendomsskatt. Bunnfradraget påvirker ikke takseringsarbeidet. Administrasjonen må, dersom det blir vedtak om bunnfradrag, sørge for at det til enhver tid foreligger oversikt over selvstendige boenheter i kommunen som skal ha bunnfradrag.

Skattesats

Kommunestyret tar hvert år stilling til skattesats for eiendomsskatt. Skattesatsen skal ikke overstige 7 promille. Årlig økning er maksimalt satt til 2 promille av takst. Kommunestyret kan velge differensiert skattesats på boliger og øvrige eiendommer.

4.3 Teknologiske rammer

Kommunen benytter KomTek eiendomsskatt, et faglig IT-verktøy for eiendomsskatt som tar utgangspunkt i GAB registeret og som samspiller med andre systemer kommunen benytter (faktureringsystem, kartsystem, saksbehandlersystem). I takseringsarbeidet må derfor kommunen ta utgangspunkt i eiendomsgrupperingene og arealmålingsmetodene i GAB.

5. Sakkyndig nemnds hovedrammer for takseringen

5.1 En har flere mål med takseringsarbeidet.

I tillegg til at kommunen ønsker å gjennomføre en taksering som sikrer mest mulig likebehandling, vil en også gjennom takseringsarbeidet etablere en moderne og effektiv takseringsmetode som øker kvaliteten på arbeidet og reduserer kostnadene. Metoden kommunen velger skal gi varige verdier når det gjelder faktainformasjon om eiendommene i kommunen. Denne faktainformasjonen kan være verdifull for kommunen i forbindelse med annen tjenesteyting eller lovforvaltning.

5.2 Hovedtiltak i takseringsarbeidet.

Utfordringene kommunen står overfor er:

- Å trekke opp rammer og retningslinjer som gjør kommunen i stand til å modernisere forvaltningen av eiendomsskatteloven. Det skjer gjennom behandlingen av dette dokumentet.
- Å standardheve GAB slik at dette har en standard og kvalitet som tilfredsstiller den sakkyndige nemndas krav til fakta om eiendommen
- Å gjennomføre et kommunikasjonsopplegg som gir eiendomsbesitterne anledning til innsyn i prosessen og til å få svar på spørsmål knyttet til takseringsarbeidet og som bidrar til å kvalitetssikre faktainformasjonen om eiendommene.
- Å gjennomføre en befaring som sikrer rett takseringsnivå og individuell behandling av den enkelte eiendom.
- Å gjennomføre en offentlig utlegging av vedtatte takster, å kommunisere under utleggingen og å behandle klager på takst på en rett måte.

5.3 Eiendommene som skal takseres

Alle faste eiendommer i kommunen skal takseres. Unntatt er alle eiendommer som skal ha fritak etter § 5 i eiendomsskatteloven. Eiendommer som kan ha fritak for eiendomsskatt etter § 7 i eiendomsskatteloven, skal takseres nå.

5.4 Elementer som inngår i begrepet ”fast eiendom”

Eiendommene som skal takseres kan bestå av tre hovedelementer:

- Tomt
- Bygninger
- Faste anlegg og installasjoner

Faste anlegg og installasjoner kan bestå av faste driftsmidler i industrieiendommer og spesielle anlegg som kaier, veger, parkeringsplasser, alpinanlegg etc. Disse anleggene vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Ved taksering vurderes alle elementene i eiendommen, men endelig takstforslag viser takst for eiendommen som helhet.

5.5 Gruppering av eiendommer

Utgangspunktet for gruppering av eiendommer som skal takseres, er bygningstypene i GAB-registeret, dvs. bygningenes funksjon. Sakkyndig nemnd i Rauma kommune ønsker å gruppere eiendommene slik:

Beskrivelse	GAB-koder
Enebolig, tomannsbolig unntatt boligtype	112 (110, 120)
Våningshus	113
Enebolig med sokkelleilighet	(112)
Rekkehus, kjedehus, andre småhus	(130, 190)
Terrassehus og blokker	(140, 150)
Fritidsboliger	(160, 170)
Boliggarasjer og uthus	(180)
Industri	(210, 220, 290)
Lagerbygning	(230)
Fiskeri og landbruksbygninger	(240)
Kontor-, forretningsbygg	(300)
Samferdsels og kommunikasjonsbygninger	(400)
Hotell og restaurantbygninger	(500)
Kultur og forskningsbygninger	(600)
Helsebygninger	(700)
Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv	(800)
Tomt	

Flere eiendommer i Rauma har blandet bruk. I GAB registeret blir slike eiendommer lagt til det bruksområdet som har størst arealdel i bygningen. I tilfeller der bygninger har ulike funksjoner, takseres hver funksjon for seg.

5.6 Sjablonverdier som gjenspeiler gjennomsnittsverdi for eiendomsgruppene

Sjablonverdiene for eiendomsgrupper er valgt etter at sakkyndig nemnd har innhentet informasjon om omsetningverdi for bygninger. Nemnda har valgt å sette forsiktige sjablonverdier på alle bygningsfunksjoner da verdiutviklingen på bygninger i kommunen vurderes som usikker.

På grunnlag av faktainformasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter sakkyndig nemnd sjablonverdiene inkludert etasjefaktorer og sonefaktorer til de enkelte eiendomsgruppene som skissert nedenfor.

Gjennomsnittsverdier på tomter og bygninger (bruksareal på bygning):¹

Tomter og bygninger	Enhet	Verdi
Basisverdi bygning	Pr m2	Kr 8000
Enebolig, tomannsbolig	Faktor	1
Enebolig med sokkelleilighet (112)	Faktor	1
Våningshus	Faktor	0,7
Rekkehus, kjedehus, andre småhus	Faktor	1
Terrassehus og blokker	Faktor	1
Fritidsboliger	Faktor	0,8
Fritidsboliger m/innlagt avløp	Faktor	1
Boliggarasjer og uthus	Faktor	0,2
Industri bør behandles individuelt		
Lagerbygning	Faktor	0,3
Fiskeri- og landbruksbygninger	Faktor	0,2
Kontor-, forretningsbygg	Faktor	0,5
Hotell og restaurant	Faktor	0,5
Samferdsels og kommunikasjonsbygninger	Faktor	0,2
Kultur og forskningsbygninger	Faktor	0,1
Helsebygninger	Faktor	0,3
Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv	Faktor	0,3
Tomt	Faktor	0,01
Tomt (Fritidseiendom)	Faktor	0,015

Ved hjelp av etasjefaktorer settes gjennomsnittsverdier på de ulike etasjene i en bygning, med utgangspunkt i hva som er vanlig funksjon i den aktuelle etasje.

Etasjefaktorer for boliger og fritidsbolig:

Etasjer	Etasjefaktor
Første hovedetasje	1
Øvrige hovedetasjer	0,8
Loft	0,3
Underetasje	0,5
Kjeller	0,2

Bolig med ekstra leilighet i sokkel, bygningsgruppe (112) i GAB, får etasjefaktor 1,0 for U

Etasjefaktorer for terrassehus og blokker:

Etasjer	Etasjefaktor
Første hovedetasje	1
Øvrige hovedetasjer	1
Loft	0,3
Underetasje	0,5
Kjeller	0,2

Etasjefaktorer for kontor- og forretningsbygg:

Etasjer	Etasjefaktor
Første hovedetasje	1
Øvrige hovedetasjer	0,8
Loft	0,3
Underetasje	0,8
Kjeller	0,5

Etasjefaktorer for øvrige bygningsgrupper:

Etasjer	Etasjefaktor
Første hovedetasje	1
Øvrige hovedetasjer	0,8
Loft	0,3
Underetasje	0,8
Kjeller	0,5

5.7 Sonefaktorer

Rauma kommune inndeles i følgende sonefaktorer:

Sone 1 = Faktor 1: Åndalsnes (gnr. 12, 25, 26 og 27), Frydenlund (gnr. 3) og Veblungsnes (gnr. 2, 3 og 4.)

Sone 2 = Faktor 0,8: Brønnsletta (gnr. 5), Åk/Åkeshjellen (gnr. 21), Devold (gnr. 22), Mjelva (gnr. 23), Hølgenes (gnr. 24), Isfjorden (gnr. 39 – 44), Innfjorden (gnr. 92 – 97), Måndalen (gnr. 112 + 120,121,122), Åfarnes (gnr. 159)

Sone 3 = Faktor 0,7: Resten av kommunen

Fritidseiendommer skal ikke reduseres med sonefaktor.

6. Rammer for besiktigelse og enkelttakseringer

For å sikre mest mulig likebehandling ønsker sakkyndig nemnd å trekke opp rammer og retningslinjer for besiktigelse og taksering av enkelteiendommer.

Alle eiendommer skal besiktiges. Som hovedregel gjennomføres utvendig besiktigelse. Det gjennomføres innvendig besiktigelse når det er åpenbart at utvendig besiktigelse ikke gir nok grunnlag sammen med annen informasjon til å foreta en mest mulig riktig og rettferdig taksering, eller når eiendomsbesitter ber om det.

6.1 Overordnede krav

Rammer

De politiske, juridiske og teknologiske rammene må overholdes.

Metode

Metoden som sakkyndig nemnd har vedtatt og som er beskrevet i dette dokumentet, skal benyttes. Dersom annen metode benyttes, må dette begrunnes.

Framdrift

Vedtatt framdriftsplan skal holdes. Dersom en får avvik her, bes sakkyndig nemnd om å bli orientert om dette.

6.2 Arealstørrelser

Ved arealberegninger skal bruksareal (BRA) på bygningen benyttes. Dette arealet hentes fra kommunens GAB-register. Arealet på tomter hentes fra kommunens GAB-register evt. fra kommunens digitale eiendomskart (DEK)

6.3 Bruk av faktorer

De sakkyndige nemndene benytter ytre faktor og indre faktor i takseringsarbeidet.

Ytre faktor:

Besiktiger kan benytte ytre faktor dersom enkelteiendommers verdi påvirkes av spesielle lokale forhold **rundt** eiendommen. Eksempler her kan være:

1. Atkomst/tilgjengelighet
2. Trafikksikkerhet
3. Spesielle sol og vindforhold
4. Spesiell utsikt
5. Forurensing (lyd, luft, grunn)
6. Randbebyggelse mot trafikkårer

Retningsgivende for bruk av ytre faktor er:

- Bruk fra 0,8 til 1,2. Begrunn spesielt når en velger 0,8 eller 1,2. Alle korrigeringer av ytre faktor begrunnes av besiktiger
- Randbebyggelse av boliger langs belastede hovedtrafikkårer får i utgangspunktet 0,9.

Indre faktor:

Indre faktor benyttes for å korrigere sjablontaksten ut fra forhold **på** eiendommen. Funksjonalitet, standard og kvalitet kan variere fra eiendom til eiendom.

- **Eksempler på lav funksjonalitet** kan være store våningshus med lite hensiktsmessige arealløsninger i forhold til dagens bruk. Et annet eksempel er gamle driftsbygninger i landbruket, fiskebruk etc. som har fått ny funksjon.
- **Eksempler på lav standard** kan være dårlig isolerte bygninger med enkle vinduer.
- **Eksempler på lav kvalitet** kan være råtne vinduer, drenering som ikke fungerer, setninger i fundament.
- Fremskredet forfall vurderes som restaureringsobjekt som får faktor ned til 0,2.
- Rivningsobjekt med frakoblet vannforsyning og strøm settes bygningsverdi til 0, dersom bygningen er eneste bygg på eiendommen blir tomten å anse som ubebygd tomt.

Årsak til fravik fra sjablontakst skal alltid begrunnes. Dette gjelder alle type eiendommer.

6.4 Bruk av protokolltakst

Spesielle eiendommer som fraviker sjablontaksten vesentlig av andre årsaker enn standard, kvalitet (indre faktor) og utsikt, solforhold etc. (ytre faktor) får egen protokolltakst som enten endrer sjablontaksten (endringsprotokoll) eller som erstatter protokolltaksten (erstatningsprotokoll).

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er

- Store bygninger der deler av bygningen ikke er i bruk/ikke har funksjon (endringsprotokoll).
- Spesielle eiendommer der sjablontaksten ikke passer inn. Tårn, spesielle industrianlegg etc.(erstatningsprotokoll).

6.5 Andre rammer for taksering

Landbrukseiendommer:

Våningshus/kårbolig med tilhørende garasje og tomt takseres. "Tilhørende tomt" settes til 1 daa.

Bygninger ellers som inngår i driften av gårdsbruk eller skogsbruk fritas for eiendomsskatt (jmf § 5 h), disse takseres ikke.

Eiendommer innenfor LNF-områder (Landbruk, Natur og Friluftsområder):

LNF-områder takseres ikke, med unntak av boliger, fritidsbebyggelse, næring og massetak. Tomteareal vurderes som for landbrukseiendommer. Ubebygde tomteareal innenfor LNF-områder som ikke er underlagt egne reguleringsbestemmelser vurderes som landbrukseiendommer.

Seksjonerte eiendommer:

For seksjonerte eiendommer takseres hver seksjon som eget skatteobjekt. Melding om takst og skatt sendes til den enkelte seksjonseier.

Ikke måleverdig areal i GAB som likevel har takseringsverdi:

Det kan finnes tilfeller der bygningsdeler eller etasjer ikke er definert som måleverdig i GAB, men som helt klart har takseringsmessig verdi. Slike tilfeller identifiseres under besiktigelse, anmerkes og legges fram for sakkyndig nemnd.

6.6 Dokumentasjon av faktafeil

Dersom besiktiger oppdager avvik i fakta i forhold til takseringsgrunnlaget, skal besiktiger måle inn riktige arealverdier slik at administrasjonen kan korrigere takseringsgrunnlaget.

6.7 Juridiske avklaringer

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Nedenfor gjennomgås noen viktige juridiske avklaringer som vil være viktig for Rauma kommune i forbindelse med alminnelig omtaksering.

Taksten skal gjenspeile gjeldende verdinivå, jfr § 5 i byskatteloven .

For å komme frem til riktig takst, kan nemnda støtte seg til ulike beregningsmetoder:

- Sjablontakst som gjenspeiler antatt gjennomsnittsverdi for ulike bygningstyper
- Gjenanskaffelsesverdi
- Avkastningsverdi

Likebehandling er grunnleggende for takseringen

Metoden har sterkt fokus på likebehandling gjennom utarbeidelse av skriftlige rammer for takseringen, retningslinjer for bruk av indre og ytre faktor ved befaring og systematisk kvalitetssikring og revisjon.

Det er eiendommen som objekt som skal takseres

Det legges ikke vesentlig vekt på eiendommens potensial. Det er eiendommen som objekt slik den framstår per 1. januar 2009, som takseres. Eksempel vil en eiendom som er regulert til utbyggingsformål, bli vurdert som dette. Eventuell bebyggelse på eiendommen vil bli taksert når den er oppført.

Eiendommer med vedtatte disposisjonsplaner hvor grunneier gis rett til å selge tomter, vil først bli taksert ved salg.

Privatrettslige avtaler og heftelser skal i hovedsak ikke vektlegges ved taksering

Det er eiendommen som objekt som skal takseres. Hvem som drar nytte av eiendommen gjennom eksempelvis private avtaler skal ikke vurderes. Eksempelvis vil en avtale om boret eller atkomstrett over eiendommen ikke påvirke taksten.

Festetomter med langsiktige festekontrakter skal vurderes som selveiertoimt

Med langsiktighet menes festekontrakt med mulighet til forlengelse og/eller innløsning av kontrakt.

Fritidsbebyggelse har krav på bunnfradrag

Fritidsbebyggelse som tilfredsstillt kravene kommunen setter til en boenhet har, dersom kommunene benytter bunnfradrag, rett på bunnfradrag på lik linje med boliger.

Statlige og kommunalt eide AS

Alle organisasjoner som før var del av kommunens eller statens virksomhet og som nå er omdannet til offentlig eide AS, og dermed egne juridiske organisasjoner, skal betale eiendomsskatt på lik linje med andre juridiske organisasjoner dersom lovverk eller forskrift til lovverket ikke entydig sier noe annet.

Administrasjonsdelen i høgskole/universitet og i sykehus skal betale eiendomsskatt

Det foreligger egen forskrift om avgrensning av eiendomsskatt på statlig eiendom.

Hvilke eiendommer som skal ha fritak iht. eiendomsskattelovens § 5, er ikke gjenstand for politisk vurdering

Administrasjonen setter opp liste som sakkyndig nemnd vurderer. Listen legges fram for kommunestyret til orientering.

7. Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Sakkyndig nemnd er ansvarlig for takstene som legges ut til offentlig ettersyn. Nemnda har derfor interesse av at eiendomsbesitterne har kunnskaper om hvordan takseringen er lagt opp og hvilke rettigheter eiendomsbesitter har i forbindelse med takseringen.

Nedenfor følger strategi og konkrete tiltak når det gjelder kommunikasjon.

7.1 Åpen og proaktiv kommunikasjon

- Informasjon til eiendomsbesittere om gjennomføring av taksering gis gjennom lokalaviser og kommunens internettportal
- Kommunikasjonen ellers planlegges gjennomført i en kort og intensiv periode i forbindelse med fremlegging til offentlig ettersyn
- Alle som ønsker det får innsyn i takseringsgrunnlaget for sin egen eiendom, både når det gjelder metode for taksering, faktagrunnlag, sjabloner og vurderinger
- Informer med sikte på å skape bred forståelse for takseringen. Vi skiller mellom politisk informasjon og administrativ informasjon, men samordner denne slik at informasjonen blir enkel å motta for eiendomsbesitter
- Vi informerer om problemstillinger som vi av erfaring vet eiendomsbesitterne spør om. Dette skal bidra til at eiendomsbesitterne får informasjon de etterspør og at prosjektet får mindre enkelthenvendelser
- Vi krever skriftlige henvendelser fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om faktafeil der de dokumenterer feilene.
- Vi godtar muntlige henvendelser når det gjelder henvendelser om å delta ved besiktigelse
- Vi utarbeider et eget opplegg for kommunikasjon i forbindelse med utlegging av takster til offentlig ettersyn
- Kommunen bør informere sine innbyggere om § 7 i lov om eiendomsskatt slik at innbyggerne i størst mulig grad har informasjon om hva loven sier og hva kommunestyret har vedtatt om bruk av § 7
- Det skal gis informasjon om beregningsmetode ved taksering i forbindelse med utsending av brev om takst og skatt

7.2 Krav til kunnskap og samordning

Alle som skal kommunisere med publikum skal samordnes slik at de kan informere om:

- Lovgrunnlag og viktige elementer i lovgrunnlaget
- Politiske rammer for arbeidet
- Rammer som sakkyndig nemnd trekker opp, herunder:
 - Takseringsmetode
 - Gruppering av eiendommer
 - Metode for arealberegning
 - Sjabloner som benyttes
 - Metode for vurderinger av eiendommene

Administrasjonen bes se til at alle som skal kommunisere med eiendomsbesitterne har kunnskap om taksering som spesifisert ovenfor.

7.3 Kommunikasjonsatferd

Prosjektet vil få mange typer henvendelser. Viktige rammer for atferden er:

- Skill klart mellom takseringsfaglige henvendelser og politiske henvendelser. Henvis politiske henvendelser til politisk ledelse.
- Vær vennlig, presis, imøtekommende og fast. Henvendelser som avviker vanlig høflighet, henvises til prosjektleder eller til rådmannen.
- Muntlige henvendelser besvares muntlig. Skriftlige henvendelser besvares skriftlig.

7.4 Håndtering av uforutsette hendelser

Prosjektet vil oppleve uforutsette hendelser. Håndtering av slike hendelser kan ikke planlegges, men en kan trekke opp rammer for håndteringen med sikte på å samordne håndteringen og å sikre at håndteringen skjer på riktig nivå i kommunen. (prosjektledelse, administrativ ledelse, politisk ledelse):

Den som registrerer uforutsette hendelser, melder fra slik at prosjektledelse, rådmann og leder i den sakkyndig nemnda får informasjon om hendelsen. Rådmann og leder i den sakkyndig nemnda vurderer om ordfører skal informeres. Ledelsen avklarer håndtering av uforutsette hendelser i hvert enkelt tilfelle.

8. Saksbehandling

Sakkyndig nemnd får tilsendt takstlister for kontroll. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablontakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte eiendom, forslag til takst og tidspunkt og pris ved siste frie omsetning. Medlemmene anmerker eiendommer som de ønsker skal gjennomgås spesielt i møte.

Sakkyndig nemnd gjennomgår listene i plenum der en har anledning til å undersøke takseringsgrunnlaget for eiendommene. Nemnda gjør stikkprøver for å sjekke ut at rammene angitt i dette dokumentet følges.

Enkelt saker som er vanskelige å vurdere, registreres av administrasjonen og legges fram for sakkyndig nemnd som enkelt saker.

9. Kvalitetssikring

9.1 Dokumentasjon

Dokumentasjon av virksomheten er viktig. Det gjelder både dokumentasjon av grunnlag for takseringen og dokumentasjon av saksbehandlingen knyttet til takseringen.

9.2 Kvalitetssikring av metode

Alle prosjektmedarbeidere må kjenne de rammer og retningslinjer for takseringen som er gitt av sakkyndig nemnd. Ukentlige felles kalibreringsmøter mellom alle besiktigelsesmedarbeiderne og besiktigelsesleder skal bidra til felles forståelse for takseringen, og at evt. avvik fra metode og rammer håndteres.

9.3 Riktig soneinndeling

Skattesonen er digitalisert. Administrasjonen kvalitetssikrer soneavgrensningen slik at denne er i samsvar med gjeldende kommunestyrevedtak.

9.4 Riktig eiendomsregister

Kommunen har et godt digitalt eiendomskart. Kartet vaskes mot GAB-registeret for å sikre at alle eiendommene identifiseres.

9.5 Riktige arealer

Fakta om eiendommer og adresser sendes eiendomsbesitter som gis anledning til å melde eventuelle avvik.

Besiktigelsesmedarbeidere registrerer avvik i forhold til registrert/godkjent bruk.

9.6 Riktig kommunikasjon

Administrasjonen skal se til at prosjektmedarbeidere følger opp kommunikasjonen i henhold til rammer gitt i dette dokumentet. Gjennom jevnlig møter skal administrasjonen se til at administrasjon, politisk ledelse og de sakkyndige nemndene til enhver tid er samordnet med hensyn til kommunikasjon med eiendomsbesittere og media.

9.7 Riktige vurderinger

Det må legges stor innsats i å samordne vurderingene knyttet til taksering. Dette gjelder spesielt besiktigelsesmedarbeidere og medlemmene i sakkyndig nemnd og sakkyndig ankenemnd.

Dokument "Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt" skal bidra til riktig taksering gjennom riktig

- gruppering av eiendommer
- fastsetting av gjennomsnittsverdier på eiendomsgrupper (sjabloner)
- valg av sonefaktorer
- retningslinjer for bruk av ytre faktor og indre faktor ved besiktigelse

Besiktigelse og kommunikasjonen med eiendomsbesitterne skal bidra til riktig taksering gjennom kvalitetssikring av faktainformasjon og registrering av spesielle forhold på eiendommene.

9.8 Riktig saksbehandling

Alle takstvedtak gjøres foreløpige inntil sakkyndig nemnd har gjennomgått alle takstforslag. Når det foreligger foreløpige vedtak på alle eiendommer, vurderer sakkyndig nemnd prinsipper, takstnivåer og takstforskjeller på nytt. Dette for å revurdere om valgte parametere og prinsipper for enkelttakseringer er riktige. Sakkyndig nemnd kan nå justere gjennom endring av rammene for takseringen, for deretter å gjøre endelige takstvedtak.

10. Opplegg for behandling av klager på takst og feil

Offentlig ettersyn og behandling av klager på takst er viktige elementer i arbeidet med å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne. Behandlingen av takster bør få sterkt kvalitetsfokus.

10.1 Feil og feiloppretting

Dersom sakkyndig nemnd har gjort åpenbare feil, kan dette rettes opp av nemnda selv. Saken bringes ikke fram for sakkyndig ankenemnd. Ved feilretting av takst skal eiendomsbesitter få nye tre ukers klagefrist på ny takst.

10.2 Behandling av klager

Det finnes flere metoder for praktisk behandling av klager på takst. Det praktiske behandlingsopplegget kan nemndene ta stilling til seinere i prosessen.

Administrasjonen skal uansett valg av opplegg for klagebehandling:

- Journalføre og skanne alle klager og henvendelser om feil
- Kategorisere klager og henvendelser om feil

11. Milepæler i framdriften

Sakkyndig nemnd er ansvarlig for takseringen og at framdriften i arbeidet skjer innenfor rammene som lovverket og kommunestyret trekker opp.

Administrasjonen bes om å utarbeide planer og rapporter for arbeidet der disse rammene inngår:

- Alle rammeavklaringer og all tilrettelegging (inkl oppmåling og kvalitetsheving av GAB) skal være gjennomført innen 30. juni 2008.
- Foreløpig behandling av takster i sakkyndig nemnd gjennomført innen 31. desember 2008.
- Endelige vedtak av takster, innen 01. februar 2009.
- Offentlig ettersyn av vedtatte takster skjer 01. mars 2009.