

# **Gildeskål kommune**

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

**Gjennomgått i Sakkyndig nemnd i møte 14. og 27.januar,  
3. mars, 18. mars, 28. april og 12. juni 2009.**

Sakkyndig nemnd, Sakkyndig ankenemnd og administrasjonen i Gildeskål kommune har gjennomført en prosess for å komme fram til felles rammer og retningslinjer for gjennomføring av besiktigelse og enkelttakseringer i Gildeskål kommune i perioden 2009 - 2018. Dette dokumentet gjenspeiler resultatene fra denne prosessen.

**Versjon 1-2012: Vedtatt av sakkyndig nemnd 17. februar 2012**

John Egil Hanssen  
Leder sakkyndig nemnd

Anne Wiik  
Nestleder sakkyndig nemnd

Helge Jæger Nilsen

# Innholdsfortegnelse

1.	ORIENTERING .....	3
2.	HVA DOKUMENTET OMFATTER .....	3
3.	YTRE RAMMEBETINGELSER .....	4
3.1.	JURIDISKE RAMMER .....	4
3.2.	POLITISKE RAMMER .....	5
3.3.	TEKNOLOGISKE RAMMER .....	7
4.	TAKSERINGSMETODE .....	7
4.1.	FAKTA OM EIENDOMMEN .....	7
4.2.	VURDERING AV EIENDOMMEN .....	8
4.3.	HÅNTERING AV FAKTA OG INFORMASJON OM DEN ENKELTE EIENDOM .....	8
5.	SAKKYNDIG NEMNDS HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN .....	8
5.1.	HOVEDRETNINGSLINJER: .....	8
5.2.	EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES .....	9
5.3.	ELEMENTER SOM INNGÅR I BEGREPET "FAST EIENDOM" .....	9
5.4.	GRUPPERING AV EIENDOMMER .....	9
5.5.	SJABLONVERDIER FOR EIENDOMSGRUPPENE .....	10
5.6.	SONEFAKTORER .....	11
6.	RAMMER FOR ENKELTTAKSERINGER .....	12
6.1.	BRUK AV FAKTORER .....	12
6.2.	BRUK AV PROTOKOLLTAKST .....	13
6.3.	ANDRE RAMMER FOR TAKSERING .....	14
6.4.	JURIDISKE AVKLARINGER .....	14
7.	RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBESITTERNE .....	15
7.1.	ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON .....	15
7.2.	HOVEDAKTIVITETER OG HJELPEMIDLER .....	15
7.3.	KRAV TIL KUNNSKAP .....	16
7.4.	KOMMUNIKASJONSATFERD .....	16
7.5.	HÅNTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER .....	16
8.	SAKSBEHANDLING AV TAKSTFORSLAG .....	16
9.	SAKSBEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST .....	17
10.	KVALITETSSIKRING .....	17
10.1.	DOKUMENTASJON .....	17
10.2.	KVALITETSSIKRING AV METODE .....	17
10.3.	RIKTIG SKATTESONE .....	17
10.4.	RIKTIG EIENDOMSREGISTER .....	17
10.5.	RIKTIGE AREALER .....	17
10.6.	RIKTIG KOMMUNIKASJON .....	17
10.7.	RIKTIGE VURDERINGER .....	18
10.8.	RIKTIG SAKSBEHANDLING .....	18
11.	PRAKTISK OPPLÉGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL .....	18
11.1.	FEIL OG FEILOPPRETNING .....	18
11.2.	BEHANDLING AV KLAGER .....	18
12.	MILEPÆLER I FRAMDRIFTEN .....	19
13.	MÅLREGLER/ETASJEDEFINISJON .....	

## 1. Orientering

Gildeskål kommune gjennomførte i 2009 taksering av eiendommene i kommunen i henhold til eiendomsskatteloven. Nye takster benyttes som grunnlag for utskriving av eiendomsskatt fra 2009 til og med 2018.

Dette dokumentet trekker opp rammer og retningslinjer for taksering av eiendommer i kommunen. Dokumentet er resultatet av en prosess der sakkyndig nemnd, sakkyndig ankenemnd og administrasjonen har drøftet og tatt stilling til rammer og retningslinjer for taksering i kommunen. Dokumentet er et arbeidsdokument som kan bli revidert i løpet av takseringsperioden.

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 omfatter

Dette dokumentet tar stilling til:

### Takseringsmetode

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

### Ytre rammebetingelse

Det foreligger tre sett ytre rammebetingelser som sakkyndig nemnd og sakkyndig ankenemnd må forholde seg til.

Disse er:

- De juridiske rammene som foreligger for takseringsarbeidet
- De politiske rammene kommunestyret i Gildeskål 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 og administrasjonen skal holde seg innenfor ved taksering.

Slike rammer er:

- Gruppering av eiendommer
- Sjablonverdier for eiendomsgrupper
- Verdiforskjeller i ulike deler av kommunen (sonefaktorer)

### Retningslinjer for bruk av indre faktor (forhold på eiendommen), ytre faktor (forhold rundt eiendommen) og kommentarer ved besiktigelse av enkelte eiendommer

Dokumentet trekker opp retningslinjer for vurderinger av den enkelte eiendom.

### Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Dokumentet tar stilling til hovedopplegg for kommunikasjonen med eiendomsbesitterne og andre interesser i kommunen.

### Kvalitetssikring

En viktig del av arbeidet er å hindre systemfeil eller enkeltfeil i takseringsarbeidet. Gjennom dette dokumentet tar en stilling til opplegg for kvalitetssikring av arbeidet.

## **Praktisk behandling av takstforslag i sakkyndig nemnd**

Dokumentet skisserer opplegg for behandling av forslag til enkelttakster i sakkyndig nemnd.

### **Behandling av klager på takst.**

Det vil komme inn klager på takst der en peker på feil i takseringsgrunnlaget eller der en er uenig i vurderingene som er gjort. Dokumentet skisserer rammer og praktisk opplegg for feilhåndtering og behandling av klager på takst.

### **Framdrift og milepæler**

Dokumentet viser viktige milepæler i arbeidet.

## **3. Ytre rammebetingelser**

### **3.1. Juridiske rammer**

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet og andre juridiske miljøer og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Området er komplekst da lov av 1975 bare delvis er vedtatt tatt i bruk.

Juridisk problemstillinger som spesielt er vurdert i forbindelse med dette dokumentet er:

- Takseringsmessige konsekvenser av differensiering av skattesatser
- Håndtering av landbrukseiendommer
- Taksering av seksjonerte eiendommer.
- Takseringsnivå og taksering av boliger og fritidseiendommer

### **Takseringsmessige konsekvenser av å kunne differensiere skattesatsene.**

Kommunestyret har besluttet å innføre differensierte skattesatser for næringsseiendommer og andre eiendommer. Dette tar kommunestyret stilling til hvert år i forbindelse med budsjettprosessen. For å sikre en grei håndtering av dette, legges det opp til at eiendommer som har både næringsfunksjon og boligfunksjon får to takster, en takst for næringsdelen og en takst for den øvrige delen av eiendommen.

### **Landbrukseiendommer:**

Eiendomsskattelovens §5 gir oversikt over eiendommer som skal ha fritak fra eiendomsskatt. Nytt fra 1.1.2007 er at eiendommer som er drevet som gårdsbruk eller skogbruk skal ha fritak fra eiendomsskatt. Det kan være vanskelig å avklare hvilke eiendommer som har funksjon som landbrukseiendommer og som derved skal komme inn under denne delparagrafen. Vi snakker her både om dyrket mark og utmark og bygninger som inngår i landbruksvirksomheten. Det finnes ingen rettspraksis å støtte seg til her.

For å sikre seg en ordening som er rettferdig og som det er mulig å forvalte effektivt, trekker sakkyndig nemnd i Gildeskål opp slike rammer for utvelging av eiendommer som kommer inn under §5 h i eiendomsskatteloven:

- Alle eiendommer som ligger i kommuneplanens LNF område (Landbruk, natur og friluftsområder) vurderes som landbruksområder med unntak av boliger, fritidseiendommer og næringsvirksomhet som klart ikke er en del av landbruksvirksomheten. For boliger, fritidseiendommer og næringsvirksomhet som ikke er en del av landbruksvirksomheten, takseres naturlig arrondert tomt etter samme

retningslinjer som for boligdelen/våningshus på landbrukseiendommer som ikke er i drift.

- *Bruket regnes å være i drift når jorda er leid bort.*

#### **Boligdelen på landbrukseiendommer:**

- Boligdelen med tilhørende garasje og tilhørende tomt på landbrukseiendommer takseres. Tilhørende tomt settes i utgangspunktet til 2 daa per boligbygning.
- Boligdelen på landbrukseiendommer med konsesjonsplikt settes lavere enn ordinære boliger pga konsesjonsplikten. Dette er i samsvar med departementets anbefalinger, jfr Finansdepartementets brev til Norges Bondelag datert 10. mars 2006. Det vises til valgte sjablonverdier i dette dokumentet.
- Deler av landbrukseiendommen som benyttes til fritidsformål (fritidsbolig til eget bruk eller til utleie) takseres som ordinær fritidsbolig eller næringseiendom.

#### **Regulerte utbyggingsområder på landbrukseiendommer.**

Det finnes i dag regulerte områder for framtidig utbygging der utbyggingen ikke er gjennomført. Områdene har i dag funksjon som LNF områder. Nemnda velger å vurdere disse områdene ut fra områdenes funksjon ved takseringsøyeblikket, og fritar disse fra eiendomsskatt etter §5h inntil det blir bebygd i henhold til reguleringsplan.

#### **Festeeiendommer og punktfester.**

Gjennom rettsavgjørelser er det avklart at festeeiendommer og punktfeste skal takseres som ordinære eiendommer så fremt det foreligger festekontrakter som er langsiktige eller som kan fornyes. I praksis gjelder det alle festeeiendommer for hytter og naust. For punktfester og festeeiendommer som ikke er beskrevet tar en med *Idaa tomt for hytter* og 0,25 daa tomt *for naust*. For festeeiendommer som er beskrevet, tar en med hele tomtestørrelsen. Tomtefester sidestilles med tomteeier som rettsobjekt.

#### **Taksering av seksjonerte eiendommer.**

Departementet har gitt nye retningslinjer for taksering av seksjonerte eiendommer. Utgangspunktet for takseringen er den enkelte eiers eksklusive rett til bruk, dvs den enkelte seksjon, danner grunnlaget for taksten. Fellesarealene takseres og fordeles likt på hver enkelt seksjon.

#### **Takseringsnivå og taksering av boliger og fritidseiendommer**

Sakkyndig nemnd bestemmer takseringsnivå innenfor rammene loven trekker opp. Boliger på landbrukseiendommer og LNF områder takseres som bolig uten hensyn til bruksomfanget av boligen.

### **3.2. Politiske rammer**

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet. Det gjelder:

#### **Skattesone**

Kommunestyret har vedtatt at det skal innføres eiendomsskatt i hele kommunen. Alle skattepliktige eiendommer skal takseres, med unntak av eiendommer som får fritak fra eiendomsskatt i henhold til eiendomsskattelovens §5 og § 7.

## **Vedtekter**

Gildeskål kommunestyre har vedtatt eiendomsskattevedtekter. Vedtektene avklarer bl.a. at kommunen skal benytte besiktigelsesmedarbeidere som legger fram forslag til takster på eiendommene til sakkyndig nemnd.

## **Tidsrammer**

Taksering skal være godkjent av sakkyndig nemnd og være utlagt til offentlig ettersyn innen 1. mars hvert år.

## **Fritak etter §§5 og 7 i eiendomsskatteloven**

Kommunestyret skal ved de årlige budsjettbehandlingene ta stilling til om eiendomsgrupper som er beskrevet i §7 i eiendomsskatteloven skal ha helt eller delvis fritak fra eiendomsskatt. Slike vedtak skal i etterkant følges opp med liste over enkelteiendommer som skal ha fritak etter §5 og §7 i eiendomsskatteloven.

Fritak etter §5;

- a. Eiendommer som staten eier
- c. Kirker
- d. Kommunale eiendommer
- h. Landbruk, skogbruk og gartneri som er i drift

Administrasjonen skal legge listene over eiendommer som skal ha fritak etter §7 i eiendomsskatteloven fram for sakkyndig nemnd til kvalitetssjekk før listene behandles formelt i kommunestyret. Da kommunestyret hvert år skal ta stilling til hvilke deler av §7 som skal gjelde for skatteåret, grupperes disse eiendommer slik:

- §7a idrettsanlegg, anlegg tilhørende ideelle lag og organisasjoner, samfunnshus, bedehus og andre eiendommer som fylkeskommunal skole, verna bedrifter etc.
- §7 b fredete bygninger.

## **Bunnfradrag**

Kommunestyret har innført bunnfradrag for selvstendige boenheter. Kommunestyret tar hvert år stilling til bruk av bunnfradrag ved beregning av eiendomsskatt. Bunnfradraget påvirker ikke takseringsarbeidet. Administrasjonen må sørge for at det til enhver tid foreligger oversikt over selvstendige boenheter i kommunen som kan få bunnfradrag.

I Gildeskål kommune defineres boenheten slik:

En boenhet skal bygningsmessig være i henhold til godkjente byggeforskrifter. Boenheten skal ha egen inngang, eget bad og toalettfunksjon, egen kjøkkenfunksjon og soverom/oppholdsrom.

Flere hybler med felles kjøkken vurderes til en boenhet.

For boliger som i utgangspunktet har to boenheter, men der boenhetene bruksmessig klart utgjør en bofunksjon, vurderes disse til en boenhet.

## Skattesats

Kommunestyret tar hvert år stilling til skattesats for eiendomsskatt. Det legges opp til en taksering som gjør det mulig for kommunestyret å velge differensierte skattesatser for bolig- og fritidseiendommer kontra næringseiendommer/verker og bruk.

### 3.3. Teknologiske rammer

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

## 4. Takseringsmetode

Taksten bygger på:

- Fakta om eiendommen
- Vurderinger av eiendommen
- Verker og bruk takseres med utgangspunkt i substansverdibetraktninger, og det vil si gjenskaffelsesverdien, med fradrag for slit, elde og utidsmessighet.

### 4.1. Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (type eiendom, eiendomsidentifikasjon, eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, m<sup>2</sup>
- Faste installasjoner (identifiser installasjoner som skal tas med i taksten)
- Bygningstyper og bygningsstørrelser med arealtall for hver etasje

Omregning fra oppmålt BTA til BRA blir  $BRA = BTA \times 0,9$

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra Matrikkelen.

For bolig- og fritidseiendommer uten definert tomtestørrelse, blir disse tillagt 2 daa tomt. Nye boliger bygget etter 1.1.2010 har etter vedtak i kommunestyret 5 års fritak for eiendomsskatt.

Fritidsboliger som er tatt i bruk takseres uavhengig av ferdigattest.

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. Etasjene grupperes i:

- Kjelleretasje
- Underetasje
- Hovedetasje(r)
- Loftsetasje

Dette er samme gruppering som Matrikkelen benytter.

Nærmere beskrivelse av etasjedefinisjoner og arealmåling; ”Matrikkelen – arealmåling og etasjedefinisjoner” se eget punkt 13.

#### **4.2. Vurdering av eiendommen**

Eiendommene vurderes gjennom generelle vurderinger som framgår i dette dokumentet og spesielle vurderinger som gjøres ved besiktigelse.

##### **Generelle vurderinger:**

Arealstørrelser på tomt og bygninger fordelt på etasjer og valgte sjablonverdier gir sjablontakster for eiendommene.

Valgte sonefaktor korrigerer sjablontaksten for eiendommen.

##### **Spesielle vurderinger:**

Gjennom besiktigelsen vurderer besiktigelsesmedarbeider om det er:

Lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon av taksten. (Ytre faktor)

Forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon av taksten. (Indre faktor)

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

#### **4.3. Håndtering av fakta og informasjon om den enkelte eiendom**

Fagsystemet KomTek E-skatt håndterer all eiendomsskattefaglig informasjon. Fagsystemet håndterer alle aktiviteter og beslutninger som skjer i hele den komplekse takseringsprosessen.

### **5. Sakkyndig nemnds hovedrammer for takseringen**

#### **5.1. Hovedretningslinjer:**

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Sakkyndig nemnd i Gildeskål 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.
- **Akseptér grovkornethet**. Besiktigelsen vil 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.
- **Kalibrer medarbeiderne**. For at alle i prosjektet skal være samstemte mht vurderinger, ber Sakkyndig nemnd om at administrasjonen sørger for løpende kalibrering og kvalitetssikring gjennom faste faglige møter der alle aktørene som arbeider med vurderinger deltar.



## 5.2. Eiendommene som skal takseres

Alle faste eiendommer i Gildeskål skal takseres med unntak av eiendommer som har fritak etter § 5 i eiendomsskatteloven. En taksering av disse eiendommene vil eventuelt skje dersom eiendommene av ulike årsaker skal betale eiendomsskatt. Eiendommer som kan ha fritak fra eiendomsskatt etter § 7 i eiendomsskatteloven, takseres dersom Kommunestyret ikke har gjort vedtak om at de skal fritas.

## 5.3. 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 etc. Disse anleggene vurderes i hvert enkelt tilfelle. Ved taksering vurderes alle elementene, men takstforslaget viser takst for eiendommen som helhet.

## 5.4. Gruppering av eiendommer

Utgangspunktet for gruppering av eiendommer som skal takseres, er bygningstypene i Matrikkelen, dvs. bygningenes anvendelse. Sakkyndig nemnd i Gildeskål kommune ønsker å gruppere eiendommene slik (tallene i parentes referer seg til bygningsgrupperingene i Matrikkelen):

Enebolig, tomannsbolig unntatt boligtype 112 (110, 120)
Enebolig med sokkelleilighet (112)
Rekkehus, kjedehus, andre småhus (130, 190)
Våningshus (113)
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 Gildeskål har flere funksjoner. I slike tilfeller takseres hver funksjon for seg.

## 5.5. Sjablonverdier for eiendomsgruppene

Sjablonverdiene for eiendomsgrupper er valgt etter at sakkyndig nemnd har innhentet informasjon om omsetningstall for bygninger, husleienivå og gjenanskaffelsesverdier. Spesielt har sakkyndig nemnd valgt å sette forsiktige sjablonverdier på næringseiendommer da verdiutviklingen på disse eiendommene vurderes som mer usikker enn bolig og fritidseiendommene.

Sakkyndig nemnd tar utgangspunkt i en gjennomsnittsbygning fra 2008 når en fastsetter sjabloner. Ved besiktigelse reduserer en for standard og kvalitet på bygningen. Alder på bygningen benyttes som hjelpeinformasjon når en skal vurdere standard. For bygninger med spesiell høy standard, kan en øke taksten i forhold til sjablontakst.

På grunnlag av faktainformasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter sakkyndig nemnd sjablonverdiene for de enkelte eiendomsgruppene som vist nedenfor.

### Sjablonverdier på tomter og hovedetasjer på bygninger (bruksareal på bygning):

Tomter og bygninger	Enhet	Pris (kr)
Enebolig, tomannsbolig	Pr m2	7500
Enebolig med sokkelleilighet (112)	Pr m2	7500
Rekkehus, kjedehus, andre småhus	Pr m2	7500
Terrassehus og blokker	Pr m2	7500
Våningshus *	Pr m2	7500
Fritidsboliger	Pr m2	7500
Fritidsleiligheter	Pr m2	7500
Garasjer, uthus og naust	Pr m2	2000
Industri	Pr m2	2000
Lagerbygning isolert	Pr m2	2000
Lagerbygning uisolert	Pr m2	1000
Carport og overbygd terrasse	Pr m2	0
Grillhus, lysthus, lekestuer o.l	Pr m2	0
Fiskeri- og landbruksbygninger i næring (brygger)	Pr m2	2000
Kontor- og forretningsbygg	Pr m2	4000
Hotell og restaurant, uteleiehytter/camping	Pr m2	4000
Samferdsels- og kommunikasjonsbygninger	Pr m2	4000
Bebygd tomt (bolig, næring, fritid)	Pr m2	100

\* For eiendommer underlagt konsesjon, vil taksten på den delen av eiendommen som skal beskattes, reduseres med 20% ved bruk av ytre faktor.

### Tomter

- Kun tomter som er bebygd skal takseres.
- Tilleggsareal med eget bruksnr. tillegges bygningstomta ved arealberegning.
- Festetomter takseres som eiendomstomter. Jfr. pkt 3.1. avsnitt 6.

### Etasjefaktorer

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

### Etasjefaktorer:

Etasjer	Etasjefaktor
Hovedetasjer	<b>1,0</b>
Underetasje	<b>0,6</b>
Loft	<b>0,2</b>
Kjeller	<b>0,1</b>

- (Underetasje får faktor 0,6 da denne ofte har i seg kjeller/bod-funksjoner). Det opprettes korreksjonsprotokoll dersom det er garasje i underetasje eller hovedetasje i bolig. Protokoll føres også der underetasje eller kjeller har boligfunksjon (BF), arealet får da faktor 1. Det samme gjelder uthus/anneks med BF.
- Det vises til målereglene i Matrikkelen for måling av hovedetasje med skrå himling og loft. Etasjebenevnelsene i Matrikkelen er hjelpemidler for takseringen. Matrikkelen bygger på faktiske måleverdier. Utgangspunktet for takseringen er etasjenes anvendelighet/funksjon. Loft med hovedetasjefunksjon kan derved få hovedetasjeverdi.
- (Store avvik i forhold til anvendelse i underetasje og kjeller korrigeres ved hjelp av korreksjonsprotokoll.) Bygninger med mange funksjoner beregnes ved hjelp av takseringsmatrise.
- Garasje har i utgangspunktet etasjefaktor 1,0, men garasjeloft har 0,2.

### 5.6. Sonefaktorer

På grunnlag av en totalvurdering velger Sakkyndig nemnd å benytte slike sonefaktorer for boligeiendommer, fritidseiendommer, landbrukseiendommer og næringseiendommer. Overføringsanlegg, kraftverk og teleanlegg har sonefaktor 1,0:

#### Boligeiendommer:

Sted	Sonefaktor
Sone 1 Gnr 22-27	<b>1,0</b>
Sone 2	<b>0,9</b>

Sone 1 er her strekningen Skaugvoll-Sund

#### Fritidseiendommer:

Sted	Sonefaktor
Sone 1	<b>1,0</b>
Sone 2	<b>1,2</b>
Sone 3	<b>1,4</b>

Sone 2 er regulerte hyttefelt uten opparbeidet felles vann og avløp

Sone 3 er regulerte hyttefelt med vei, vann og avløp:

- Skaugvoll, Arnøysundet, Gjørde, Limskjærneset
- Nye felt som fyller kriteriene

Sone 1 er resten, hytter utenfor regulerte felt.

## Næringseiendommer/Verker og bruk:

Sted	Sonefaktor
Sone 1	1,0

## 6. Rammer for 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 taksering, eller når eiendomsbesitter ber om det.

Rammene nedenfor er retningsgivende. Besiktiger kan avvike rammene ved besiktigelse. *Ved avvik gis det kommentarer på hvorfor rammene avvikes.*

### 6.1. Bruk av faktorer

Sakkyndig nemnd benytter ytre faktor og indre faktor i takseringsarbeidet slik:

#### Ytre faktor:

Besiktiger kan benytte ytre faktor dersom enkelteiendommers verdi påvirkes av spesielle lokale forhold **rundt** eiendommen. Ytre faktor for boligeiendommer og fritidseiendommer benyttes innenfor området 0,6 – 1.

- Faktor benyttes for å vurdere atkomst/tilgjengelighet (gjelder bare for helårsboliger).
- Ytre faktor settes til 0,8 der eiendommen har konsesjonsplikt
- Trafikkert vei, støy- eller støvplager er ikke gjenstand for reduksjon av YF.
- Helårsbolig uten vei får YF på 0,9

#### Indre faktor:

- Besiktiger benytter indre faktor for å korrigere sjablontaksten ut fra forhold **på** eiendommen. En vurderer funksjonalitet, standard og kvalitet som kan variere fra eiendom til eiendom.
- **Eksempler på lav funksjonalitet** kan være store våningshus med lite hensiktsmessige arealløsninger i forhold til dagens bruk.
- **Eksempler på lav standard** kan være dårlig isolerte bygninger med enkle vinduer.
- **Eksempler på høy standard** kan være påbygg og restaurering utover vanlig vedlikehold.
- **Eksempler på lav kvalitet** kan være råtne vinduer, drenering som ikke fungerer, setninger i fundament.
- Skader som følge av naturskader, brann, vann o.l. regnes som en forsikrings sak og er derfor ikke gjenstand for reduksjon av eiendomsskatten.

## Retningsgivende for bruk av indre faktor i forhold til bygningens standard er:

### Bygningens alder (byggeår)

- Byggeår vil i de fleste tilfeller gi en pekepinn mht bygningsmassens standard, og kan derfor benyttes som utgangspunkt for den videre skjønsmessige vurdering av bygningsmassen på eiendommen.
- Faktor for alder:
  - Bygninger ferdigstilt før 1970: 0,6
  - Bygninger ferdigstilt i tidsrommet 1970 -1990: 0,8
  - Bygninger ferdigstilt etter 1990: 1,0

Nemnda mener at bygninger som benyttes til beboelse og produksjon i dag har en standard og kvalitet som gjør at det er kun i helt spesielle tilfeller en går lavere i indre faktor.

- Bygninger som er totalrestaurert kan maksimalt få en faktorheving på 0,2 og ikke overstige 1,0
- Fremskredet forfall vurderes som renoveringsobjekt som får faktor ned til 0,2
- For rivningsobjekt settes bygningsverdi til 0

### Fritidseiendommer

- Fritidsboliger kan variere sterkt i standard og kvalitet. Dette håndteres gjennom bruk av indre faktor.
- Fritidseiendommer som ikke er knyttet til strømmettet reduseres indre faktor med 0,05
- Fritidseiendommer uten vannforsyning og avløp reduseres med 0,1
- Standard og kvalitet vurderes på samme måte som andre bygninger

### Eternittkledning

- Bygninger med eternitt som ytterkledning tak og/eller vegg får (faktor 0,95.)  
*reduksjon på inntil 0,05*

## 6.2. Bruk av protokolltakst

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

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er

- Bygninger der deler av bygningen har avvikende anvendelse. (endringsprotokoll)
- Spesielle eiendommer der sjablontaksten ikke passer inn. Spesielle industrianlegg etc (erstatningsprotokoll).
- For eiendommer med flere funksjoner, eksempelvis et næringsbygg med verksted-, kontor- og lagerfunksjon, lages det takstmatrise for bygningene.
- Nedlagte driftsbygninger takseres ved hjelp av erstatningsprotokoll. Bygningene er i utgangspunktet satt lik null i verdi men takseres hvis den har en funksjon som tilsier at bygningen har en annen bruksverdi. Eksempel

- 30m<sup>2</sup> garasje/uthus/anneks i landbruksbygning (inkl hobbyverksted)
- Eventuelt andre funksjoner (bolig/fritid/næring)

#### **Andre bygninger med avvikende kvm-pris**

- Brakkerigger (boligbrakker) takseres til kr 500,- pr kvm
- Plasthaller takseres til kr 500,- pr kvm
- Drivhus takseres til kr 500,- pr kvm. Dette gjelder større drivhus i drift. Drivhus i hage takseres ikke.
- Silobygninger takseres til kr 500,- pr kvm og pr 3.høydemeter
- Vinterhaver takseres til kr 500,- pr kvm
- Areal under bakken eller sprengt inn i fjell skal takseres.
- **Spesielle eiendommer legges fram for Sakkyndig nemnd som enkeltsaker.**

Årsak til fravik fra sjablontakst skal **alltid** begrunnes.

### **6.3. Andre rammer for taksering**

#### **Landbrukseiendommer:**

- Våningshus/kårbolig med tilhørende garasje og tomt takseres med protokolltakst. ”Tilhørende tomt” settes til 2 daa.
- Landbruksbygninger takseres etter anvendelse og får i regelen fritak etter §5. Landbruksbygninger som har fått en helt ny anvendelse, takseres. Eksempel på dette er garasje i landbruksbygning.

#### **Utleiehytter og campingplasser**

Utleiehytter og campingplasser takseres som andre overnattingsanlegg rettet mot reiseliv. Her vurderes standard spesielt.

#### **Seksjonerte eiendommer:**

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

#### **Ikke måleverdig areal som likevel har takseringsverdi:**

Det kan finnes tilfeller der bygningsdeler eller etasjer ikke er definert som måleverdig i Matrikkelen, men som helt klart har takseringsmessig verdi. Slike tilfeller identifiseres under besiktigelse, anmerkes og legges fram for Sakkyndig nemnd. *Eksempel på dette er uthus/anneks som har boligfunksjon*

#### **Fritidseiendommer som benyttes bare til utleie:**

Fritidseiendommer som benyttes kun til utleie hele året, takseres som næringseiendom. Det forutsettes at det kan dokumenteres at eiendommen drives som en næringseiendom.

### **6.4. 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 Gildeskål kommune i forbindelse med alminnelig omtaksering.

### **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 i takseringsåret, som takseres.

### **Privatrettslige avtaler og heftelser skal 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 boretts ikke påvirke taksten.

### **Statlige og kommunalt eide AS**

Alle organisasjoner som før var del av kommunens eller statens virksomhet og som nå er omdannet til offentlig eide *stiftelser eller 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.

## **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**

- Alle som ønsker det, får innsyn i takseringsgrunnlaget for sin egen eiendom både når det gjelder metode for taksering, faktagrunnlag, sjabloner og vurderinger, *etter at skatten er skrevet ut.*
- Informasjonen som gis tar 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 krever skriftlige henvendelser fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om faktafeil der de dokumenterer feilene.
- Vi ønsker skriftlige, men kan godta muntlige henvendelser når det gjelder ønske 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 (Fritak) 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 skatteseddel med følgeskriv.

## 7.2. Krav til kunnskap

Alle som skal kommunisere med publikum skal kalibreres 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 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 sakkyndige nemnda får informasjon om hendelsen. Rådmann og leder i den sakkyndige nemnda vurderer om ordfører skal informeres. Ledelsen avklarer håndtering av uforutsette hendelser i hvert enkelt tilfelle.

## 8. Saksbehandling av takstforslag

- Sakkyndig nemnd får tilsendt takstlister for kontroll. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablontakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte eiendom og forslag til takst. Nemndmedlemmene anmerker eiendommer som de ønsker skal gjennomgå spesielt i møte.
- Sakkyndig nemnd gjennomgår listene i plenum med storskjerm der en har anledning til å undersøke takseringsgrunnlaget for eiendommene. Nemnda gjør stikkprøver for å sjekke ut at rammene angitt i dette dokumentet følges.
- Administrasjonen tar i bruk temakart som viser sonefaktor, ytre faktor og indre faktor og foto som viser den enkelte eiendom. Disse kartene og fotoene benyttes spesielt for å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne.



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

## **9. Saksbehandling av klager på takst**

- Klager behandles av sakkyndig nemnd som retter opp eventuelle feil som er gjort.
- Spesielt for saker der det vises til feil faktagrunnlag, gis administrasjonen rett til å korrigere og gi svar til klager om at faktagrunnlag og takst er rettet opp. Klager får nå ny frist for å klage på korrigert takst.
- Klager der sakkyndig nemnd ikke gir fullt og helt medhold, oversendes til sakkyndig ankenemnd til endelig behandling. *Eiendommen besiktiges av ankenemnda.*

## **10. Kvalitetssikring**

### **10.1. Dokumentasjon**

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

### **10.2. Kvalitetssikring av metode**

Alle prosjektmedarbeidere må kjenne de rammer og retningslinjer for takseringen som er gitt av Sakkyndig nemnd. Møter mellom besiktigelsesmedarbeidere og besiktigelsesleder skal bidra til at eventuelle avvik fra metode og rammer håndteres.

### **10.3. Riktig skattesone**

Hele Gildeskål kommune.

### **10.4. Riktig eiendomsregister**

Kommunen har et godt digitalt eiendomskart. Kartet ”vaskes” mot Matrikkelen for å sikre at alle eiendommene innenfor sonen identifiseres.

### **10.5. Riktige arealer**

Fakta om eiendommer og adresser sendes eiendomsbesitter som gis anledning til å melde eventuelle avvik. Dette skjer i forbindelse med offentlig ettersyn.

Besiktigelsesmedarbeidere registrerer avvik i forhold til registrert/godkjent bruk, for eksempel naust eller uthus som er innredet til beboelse.

### **10.6. 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 kalibrert mht kommunikasjon med eiendomsbesittere og media.

## **10.7. Riktige vurderinger**

Det må legges stor innsats i kalibrering av 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

## **10.8. 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 takstgrunnlaget gjennom endring av rammene for takseringen, for deretter å gjøre endelige takstvedtak.

## **11. Praktisk 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 har stort kvalitetsfokus. Ved siden av den enkelte eiendomsbesitter har også formannskapet klageadgang på takster fastsatt av sakkyndig nemnd. Praktisk opplegg for klagebehandling tar kommunen stilling til innen klagefristens utløp.

### **11.1. 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.

### **11.2. Behandling av klager**

Det finnes flere metoder for 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 alle klager og henvendelser om feil
- Kategorisere klager og henvendelser om feil
- Gi skriftlig svar på klage med redegjørelse for klagebehandlingen

## 12. Milepæler i framdriften

Sakkyndig nemnd er ansvarlig for takseringen og at framdriften i arbeidet skjer innenfor rammene som lovverket og kommunestyret trekker opp. Framdriftsplaner og korrigeringer av framdriftsplaner legges løpende fram for leder i sakkyndig nemnd som overvåker arbeidet.

Det ansettes hvert år midlertidig et antall besiktigelsespersoner utfra mengde besiktigelse.

- Gjennomføring av besiktigelse/taksering skjer i uke 1-7.
- Her inngår:
  1. Klargjøring for besiktigelse
  2. Kommunikasjon med eiendomsbesittere
  3. Besiktigelse
  4. Innlegging av besiktigelsesdata i Matrikkelen og i KomTek
  5. Foreløpig behandling av takstforslag i sakkyndig nemnd
- Kvalitetssikring og endelig behandling i sakkyndig nemnd senest uke 7
- Utskriving, pakking og utsending av melding om skatt og takst uke 8/9
- Skattelister legges ut for offentlig ettersyn innen 1.mars
- Offentlig ettersyn og klagefrist er satt til 3 uker fra utskrivning/utsending og gjelder kun det året skatten er utskrevet.
- Mottak av klager, feilretting og behandling av klager på takst skjer fortløpende.

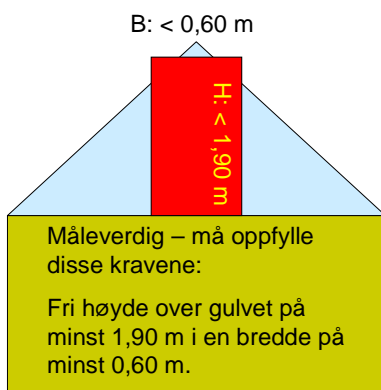
# 13. Matrikkelen – arealmåling og etasjedefinisjoner

## Bruksareal er BRA!

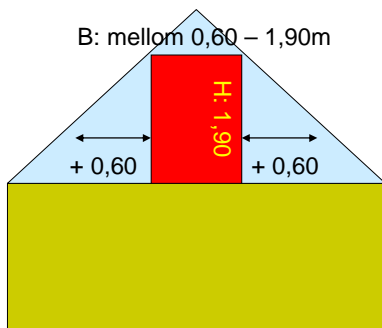
- For arealberegning av bygninger benyttes bruksareal (BRA).
- Dette omfatter alt areal innenfor yttervegg, også boder, trapperom og andre rom som ikke er boareal.
- Eventuelt garasjer etc. som er integrert i bolig, vil inkluderes i boligens bruksareal.
- BRA er hjemlet i Norsk Standard, og brukes også av Husbanken.



## Ikke måleverdig "loft/kvist"?



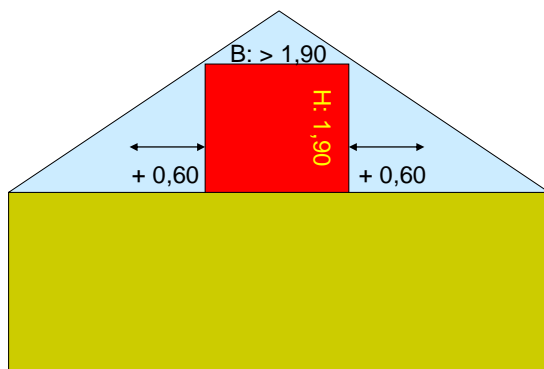
## Loft eller hovedetasje?



Målt bredde + 0,60 m + 0,60 m \* husets lengde innvendig  
= bruksareal i kvm

(Den frie høyden må være større eller lik 1,90 m i en bredde på minst 0,60 m. Loftsarealet måles til 0,60 m utenfor høyde på minst 1,90 m.)

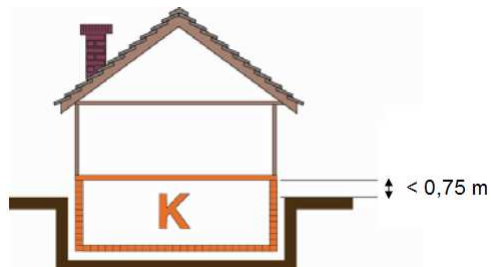
## Loft eller hovedetasje?



Målt bredde + 0,60 m + 0,60 m \* husets lengde innvendig  
= bruksareal i kvm

(Den frie bredden i høyde 1,90 m må minst være 1,90 m!)

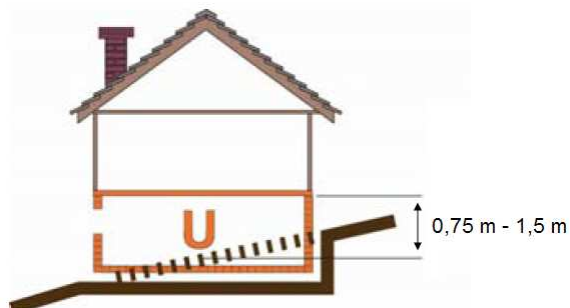
## Kjeller eller Underetasje?



### Kjellerplan (K):

Et plan der underkant dekke eller himling er høyst 0,75 m over planert terreng i gjennomsnittsnivå rundt bygningen.

## Kjeller eller Underetasje?



### Underetasje (U):

Et plan der underkant dekke eller himling er høyere enn 0,75 m, men høyst 1,5 m over planert gjennomsnittsnivå.