



Verran kommune

Analyse i forbindelse med alminnelig taksering i henhold til lov om eiendomsskatt.

Vedtatt i skattetakstnemnda i møte 25. februar og 2. mars
2005.

Innholdsfortegnelse

1. OM ANALYSEN.....	3
1.1. HVA ANALYSEN OMFATTER	3
2. ELEMENTER SOM INNGÅR I BEGREPET ”FAST EIENDOM”	4
3. TAKSERINGSMETODE.....	4
3.1. FAKTA OM EIENDOMMEN.....	4
3.2. VURDERING AV EIENDOMMEN.....	4
3.3. GRUPPERING AV EIENDOMMER.....	5
4. JURIDISKE, POLITISKE OG SKATTETAKSTNEMNDENES RAMMER FOR TAKSERING AV ULIKE TYPER EIENDOMMER.....	5
4.1. JURIDISKE RAMMER FOR TAKSERING.....	6
4.2. POLITISKE RAMMER	7
4.3. RAMMER SOM SKATTETAKSTNEMNDA TREKKER OPP.....	7
4.3.1. <i>Retningslinjer for besiktigelsesmedarbeidere</i>	7
4.3.2. <i>Arealstørrelser</i>	7
4.3.3. <i>Sjablonverdier</i>	8
4.3.4. <i>Andre rammer for taksering</i>	8
4.3.5. <i>Bruk av indre faktor</i>	9
4.3.6. <i>Bruk av ytre faktor</i>	9
4.3.7. <i>Dokumentasjon av forhold som tilsier avvik i forhold til sjablontakst</i>	9
4.3.8. <i>Dokumentasjon av avvik i fakta i forhold til takseringsgrunnlaget</i>	10
4.3.9. <i>Bunnfradrag</i>	10
5. KVALITETSSIKRING	10
5.1. KVALITETSSIKRING AV METODE	10
5.2. KVALITETSSIKRING AV FAKTA	10
5.3. KVALITETSSIKRING AV VURDERINGER	10
6. RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBSITTERNE	10
6.1. ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON	11
6.2. HOVEDAKTIVITETER OG HJELPEMIDLER	11
6.3. KRAV TIL KUNNSKAP	11
6.4. KOMMUNIKASJONSADFERD.....	11
6.5. HÅNDTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER	12
7. RAMMER FOR PRAKTISK BEHANDLING AV TAKSTFORSLAG I SKATTETAKSTNEMNDA	12
8. OPPLÉGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL.....	12
8.1. FEIL OG FEILOPPRETNING	12
8.2. BEHANDLING AV KLAGER I OVERSKATTETAKSTNEMNDA	12

1. Om analysen

Denne analysen er vedtatt i skattetakstnemnda i Verran kommune i møte 25. februar og 2. mars 2005.

Analysen skal bidra til at takstnivåene blir riktige og at skattetakstnemnda sikrer likebehandling av eiendomsbesitterne når alminnelig taksering gjennomføres i jan – mars 2005, og når enkelttakseringer gjennomføres inntil ny alminnelig taksering gjennomføres.

1.1. Hva analysen omfatter

Analysen tar stilling til:

- Elementene som inngår i begrepet ”fast eiendom”
- Takseringsmetode og grunnlaget for å produsere sjablontakster som gjenspeiler en gjennomsnittsverdi for ulike eiendomsgrupper.
- Juridiske rammer (likebehandling, markedspris, fritak iht. §5), politiske rammer (fritak iht. §7, bunnfradrag) og skattetakstnemndenes rammer for taksering av ulike typer eiendommer.
- Kvalitetsikring
- Rammer for kommunikasjon med tomtebesitterne
- Rammer for praktisk behandling av takstforslag i skattetakstnemnda
- Opplegg for behandling av klager på takst og feil
- Framdriftsplan

De faglige arbeidsmetodene (tilrettelegging for besiktigelse, gjennomføring av kommunikasjon, korrigerende av feil, kvalitetssikring av arbeidet etc) skal sikre at prosjektet er innenfor rammene som analysen trekker opp.

Det faglige opplegget behandles ikke i dette dokumentet.

2. Elementer som inngår i begrepet ”fast eiendom”

Eiendommen 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 tar utgangspunkt i eiendommen som helhet.

3. Takseringsmetode

Taksten bygger på:

- Fakta om eiendommen
- Vurderinger av eiendommen

3.1. Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, m²
- Faste installasjoner, (identifiser installasjoner som skal tas med i taksten)
- Bygningstyper og bygningsstørrelser med arealtall for hver etasje .

Når det gjelder areal på bygninger tar en utgangspunkt i bruksareal (BRA) som grovt sett er arealet innenfor ytterveggene på bygningen. Det foreligger instruks for oppmåling iht. BRA. (GAB-instruksen) Arealet måles for hver etasje i bygningen. Vi grupperer etasjene i:

- Kjelleretasje
- Underetasje
- Hovedetasje
- Loftsetasje

Dette er samme gruppering som GAB-registeret grupperer etasjene i.

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra GAB-registeret (generell informasjon) og fra KomTek programmet (evt. spesiell informasjon).

Definisjonen på type etasje er beskrevet i GAB- instruksen. Se vedlegg 1.

3.2. Vurdering av eiendommen

Analysen kommer fram til gjennomsnittsverdier på de typer eiendommer en velger å gruppere eiendomsmassen i (sjablonverdier).

Disse korrigeres gjennom

- En vurdering i analysen av områdevis verdiforskjeller (sonefaktor)
- En vurdering ved befaring om lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon.

- En vurdering ved befaring om lokale forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon.

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Vi foreslår derfor at en legger tre viktige retningslinjer til grunn for vurderingene:

- **Vær prinsipiell** (likebehandling). Analysen trekker opp prinsipper som prosjektet må være tro mot.
- **Vær grovkornet** (produksjonsrammer). Takseringen bygger på faktainformasjon om arealstørrelser, sjablontakster, informasjon om omsetningstall. Besiktigelsen vil i hovedsak være en utvendig besiktigelse som blir grovkornet selv om det legges opp til et meget systematisk takseringsopplegg.
- **Vær varsom**. Utvendig besiktigelse gir oss et grovkornet beslutningsgrunnlag som kan gi usikkerhet. Tvil bør komme tomteeier til gode.

3.3. Gruppering av eiendommer

Alle faste eiendommer i området som er definert som helt eller delvis utbygd på byvis, skal takseres med unntak at eiendommer som får fritak iht. §5 i lov om eiendomsskatt.

Eiendommer som får fritak iht. §7 i lov om eiendomsskatt kan også unntas fra taksering dersom det er klart hvilke eiendommer dette er og dersom tiden kommunen har til disposisjon er knapp. Kommunen skal hvert år ta stilling til hvilke eiendommer som skal ha fritak iht. §7.

Kommunen må derfor utvikle og holde à jour en fullstendig oversikt over alle eiendommene som ligger innenfor området som er helt eller delvis utbygd på byvis.

Utgangspunktet for gruppering er GAB-registeret.

Skattetakstutvalget i Verran kommune ønsker å gruppere eiendommene i følgende grupper:

- Eiendommer som skal ha fritak fra eiendomsskatt iht. §5 i lov om eiendomsskatt
- Eiendommer som skal ha fritak fra eiendomsskatt iht. §7 i lov om eiendomsskatt
- Leiligheter
- Våningshus på gardsbruk
- Andre boliger
- Fritidseiendommer
- Industri og lager
- Forretning og kontor
- Eiendommer med blandet bruk
- Hotell, pensjonat, sykehus, sykehjem etc.

4. Juridiske, politiske og skattetakstnemndenes rammer for taksering av ulike typer eiendommer

Juridiske rammer (likebehandling, markedspris, fritak iht. §5), og politiske rammer (fritak iht. §7, bunnfradrag) danner grunnlaget for skattetakstnemndene sitt arbeid.

Nedenfor gjennomgås juridiske og politiske rammer som vil påvirke takstnemndenes arbeid. I tillegg gjennomgås hovedproblemstillinger som erfaringsmessig dukker opp under prosessen og som nemndene kan ta stilling til før takseringsarbeidene starter opp.

4.1. Juridiske rammer for taksering

Lovverket er innen flere felt uklare når det gjelder eiendomsskatt. Det foreligger imidlertid avklaringer gjennom rettsavgjørelser og gjennom uttalelser fra departementet som en kan støtte seg til i arbeidet.

Når det gjelder takseringsarbeidet er det flere forhold som er avklart gjennom dommer og uttalelser:

Taksten skal gjenspeile markedsverdi.

Takstnemnda skal takserer med dette som utgangspunkt.

To hjelpeparametere benyttes ofte:

- Gjenanskaffelsesverdi
- Avkastningsverdi

Likebehandling er grunnleggende.

Metoden har sterkt fokus på likebehandling gjennom analyse, vurdering 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 eiendommens verdi slik den ligger ved besiktigelse 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 borette eller adkomstrett over eiendommen ikke påvirke taksten.

Festetomter med langsiktige festekontrakter skal vurderes som selveiertomt.

Med langsiktighet menes festekontrakt i henhold til tomtefesteloven, med mulighet til forlengelse og/eller innløsning av kontrakt.

Verker og bruk i sjøen.

Verker og bruk i sjøen skal beskattes og dermed takseres.

Fritidsbebyggelse og bunnfradrag.

Fritidsbebyggelse har rett på bunnfradrag for hver boenhet dersom kommunen innfører bunnfradrag.

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.

Administrasjonsdelen i høgskole/universitet og i sykehus skal betale eiendomsskatt.

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

Det er akseptabelt å fordele takst på en hovedeiendom som er seksjonert etter eierbrøk.

Denne løsningen er benyttet i Trondheim og Bodø. Dersom det er skjevheter i forholdet eierbrøk/bruksrett, er dette forhold som må tas opp i fellesskapet.

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

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

4.2. Politiske rammer

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet. Det gjelder

- tidsfristene som loven trekker opp etter at kommunestyret har vedtatt å innføre eiendomsskatt for eiendommer i områder som helt eller delvis er utbygd på byvis fra og med 2005
- Vedtak om fritak av eiendommer iht §7 i eiendomsskatteloven
- Vedtak om bruk av bunnfradrag for godkjente boligenheter.

Tidsfrister

Skattetakstnemnda er ansvarlig for at det foreligger takster på alle eiendommer som ikke skal ha fritak innenfor skattesonene. Takseringen skal være gjennomført innen 1. april 2005

Fritak iht. §7 i lov om eiendomsskatt

Kommunestyret skal hvert år ta stilling til om eiendommer som er beskrevet i §7 skal ha helt eller delvis fritak fra eiendomsskatt. Listen over eiendommer som får fritak iht §7, må holdes løpende à jour. Dersom kommunen har tidsnød i takseringsarbeidet, kan §7-eiendommene unntas fra taksering dersom liste over disse eiendommene foreligger.

For 2005 har kommunestyret gjort slik vedtak: vedlegg K sak... (31.3.05)

Bruk av bunnfradrag

Kommunen kan hver år ta stilling til bruk av bunnfradrag. Derfor bør kommunen fra starten ta stilling til hvordan godkjente, selvstendige boenheter skal defineres, og registrere alle slike boenheter. For 2005 har kommunestyret gjort slik vedtak: K sak 103/04 "Det fastsettes et bunnfradrag på boligeiendommer på kr 150.000.-"

En godkjent selvstendig boenhet skal være bygd iht byggeforskriftene, ha egen inngang, kjøkkenfunksjon og bad/toalettfunksjon.

4.3. Rammer som skattetakstnemnda trekker opp

4.3.1. Retningslinjer for besiktigelsesmedarbeidere

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.

4.3.2. Arealstørrelser

Verdiberegningsmetoden gjelder innenfor tettstedsgrensene som ble fastsatt i Verran Kommunestyre K-sak 92/04 den 16.12.2004

Ved arealberegninger skal bruksareal (BRA) på bygningen benyttes. Dette arealet hentes fra GAB-registeret som kommunen har ajourført i forbindelse med dette prosjektet. For tomter benyttes også areal registrert i GAB.

4.3.3. Sjablonverdier

Sjablonverdiene er basert på erfaringstall ved omsetning av eneboliger i kommunen og prisnivå på utleie av forretningslokaler og kontorlokaler. Skattetakstnemnda har vært varsom i vurderingene da statistikk og erfaringsmaterialet i flere tilfeller ikke er godt nok.

Gjennomsnittsverdier på tomter og bygninger:

Enebolig/rekkehus/fritidsbolig	Pr. m2	kr 2 800
Leilighet i boligblokk	Pr. m2	kr 2 800
Våningshus på gårdsbruk	Pr. m2	kr 2 800
Foretnings- og kontorlokaler	Pr. m2	kr 2 800
Garasje, uthus (frittstående)	Pr. m2	kr 620
Tomteareal	Pr. m2	kr 30

Etasjefaktorer:

Boareal hovedetasje	Faktor 1,00
Loft	Faktor 0,30
Underetasje	Faktor 0,50
Kjeller	Faktor 0,20

4.3.4. Andre rammer for taksering

Landbrukseiendommer:

Land- og skogbrukseiendommer skal være fritatt for eiendomsskatt, med unntak av våningshus/kårbolig med tilhørende garasje og tomt. Skattetakstnemnda setter tomtestørrelsen for slike bygninger til 1000 m2 når taksten skal beregnes.

Trønderlån:

Trønderlåner i tradisjonell byggestil preges av store arealer og lite effektiv arealløsninger. Disse skal bare beskattes for bygningens hovedplan.

Ideelle organisasjoner, lag og foreninger:

Eiendommer og bygninger som eies av ideelle organisasjoner, lag og foreninger som benyttes til ideelle formål, fritas for eiendomsskatt, jfr kommunestyrets vedtak om dette.

Administrasjonen bes om å lage liste over slike eiendommer.

Naust / Garasje:

Naust vurderes i hovedsak som lite verdifulle og takseres til 0 kr i verdi. Garasje skal bare beskattes på bygningens hovedplan.

Loft (kvist):

For å tas med i takstgrunnlag må fri høyde over gulvet være minst 1,9 meter i en bredde på minst 0,6 meter.

Seksjonerte eiendommer:

Hovedeiendommen takseres. Taksten sendes til styret i sameiet som har rett til å klage på takst.

Eiendomsgrenser i veg:

Eiendomsgrenser midt i veg innenfor eiendomsskatteområdet er vurdert. Det gis ikke reduksjon i takst for dette.

Næringsvirksomhet:

Næringsvirksomhet med festekontrakter med løpetid lengre en 10 år vurderes som selveiertomt.

4.3.5. Bruk av 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 trønderlån med lite hensiktsmessige arealløsninger i forhold til dagens bruk
- 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.

Skattetaknemnda legger slike faktorer til grunn ved gjennomføring av enkelttakster:

Normal standard / hevd	Faktor 1,0
Restaureringsobjekt	Faktor 0,5
Rivningsobjekt	Faktor 0,0

Ved vurdering av indre faktor benyttes faktorer fra 0,7 – 1,3.

Retningsgivende for bruk av indre faktor i forhold til bygningens kvalitet/hevd er:

- Fremskredet forfall vurderes som restaureringsobjekt som får faktor 0,5
- Rivningsobjekt med frakoblet vannforsyning og strøm settes faktor 0

4.3.6. Bruk av ytre faktor

Besiktiger kan benytte ytre faktor fra 0,8 – 1,2 dersom enkelteiendommer har spesielle lokale forhold. Eksempler her kan være:

- Dårlig adkomst
- Spesielle sol og vindforhold
- Spesiell utsikt
- Andre forhold
- Næringsvirksomhet med festekontrakt med løpetid fra 10 år til og med 30 år, anvendes en faktor på 0,9.

4.3.7. Dokumentasjon av forhold som tilsier avvik i forhold til sjablontakst

Dersom en ved besiktigelse avviker sjablontakst, skal dette gjenspeiles ved bruk av indre faktor eller ytre faktor. Ved avvik skal besiktiger beskrive årsaken til avviket med stikkord som er beskrevet ovenfor under avsnittet ”Bruk av indre faktor” og ”Bruk av ytre faktor”.

4.3.8. Dokumentasjon av avvik i fakta i forhold til takseringsgrunnlaget

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

4.3.9. Bunnfradrag

Etter at taksten er fastsatt i henhold til ovenstående regler, gis bunnfradrag for godkjente, selvstendige boenheter. Kommunestyret tar stilling til bruk av bunnfradrag hvert år i forbindelse med budsjettbehandlingen. Verran kommunestyre har i K-sak 103/04 den 16.12.2004 vedtatt et bunnfradrag på kr 150.000 for 2005.

Ved besiktigelse skal en så langt det er mulig sjekke om antall boenheter som er oppgitt i takseringsgrunnlaget er riktig.

5. Kvalitetssikring

Kvalitetssikring er en viktig del av takseringsarbeidet både når det gjelder å sikre riktige skattesoner, riktig eiendomsregister, riktige arealer og riktige vurderinger. Besiktigelsen er et hovedelement i arbeidet. Kvalitetssikringen må bidra til at besiktigelsesmedarbeiderne er kalibrert slik at de gjennomfører besiktigelsen iht. metode og rammer skattetakstnemnda har trukket opp.

5.1. Kvalitetssikring av metode

Daglige møter mellom besiktigelsesmedarbeidere og besiktigelsesleder skal bidra til at evt. avvik fra metode og rammer håndteres.

5.2. Kvalitetssikring av fakta

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

Besiktigelsesmedarbeidere registrerer avvik i forhold til registrert/godkjent bruk. Avvik i forhold til godkjenninger meldes bygningsmyndighetene.

5.3. Kvalitetssikring av vurderinger

Skattetakstnemnda 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 i denne analysen følges.

Enkelt saker som er vanskelige å vurdere, registreres og legges fram for skattetakstnemnda som en gruppe eiendommer som er vanskelige å vurdere.

6. Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Skattetakstnemnda 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.

Utvalget bør derfor ha holdninger til kommunens kommunikasjonsstrategi og kommunens konkrete kommunikasjons tiltak. Nedenfor følger forslag til strategi og konkrete tiltak når det gjelder kommunikasjon.

6.1. 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.
- Informer med sikte på å skape bred forståelse for omtakseringen. Vi skiller mellom politisk informasjon og administrativ informasjon, men samordner denne slik at informasjonen blir enkel å motta for eiendomsbesitter.
- Vi krever skriftlige henvendelser via ordinær post, e-post eller telefaks fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om feil fakta.
- Vi godtar alle former for henvendelser når det gjelder henvendelser om å delta ved besiktigelse.
- Vi har utarbeidet et eget opplegg for kommunikasjon i forbindelse med utlegging av takster til offentlig ettersyn.

6.2. Hovedaktiviteter og hjelpemidler

- Informasjon gjennom to folkemøter
- Informasjon gjennom brev og faktainformasjon som sendes eiendomsbesitter. Her gis informasjon om taksering, om rettigheter, om faktainformasjon og når eiendommen skal besiktiges.
- Informasjon gjennom eget brev om takst, utregningsmetode for skatt og hvilke rettigheter eiendomsbesitter har.
- Etablering av informasjonsskanke ved utlegging av offentlig ettersyn.
- Etablering av egen telefonmottak som er operativt i hele prosjektperioden.
- Alle skriftlige henvendelser journalføres og skannes. Alle henvendelser om feil skal være skriftlige.

6.3. 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 skattetakstutvalget 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.

6.4. Kommunikasjonsadferd

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

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

6.5. Håndtering av uforutsette hendelser

Prosjektet kan 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, administrativ ledelse og politisk ledelse får informasjon om hendelsen. Ledelsen avklarer håndtering i hvert enkelt tilfelle.

7. Rammer for praktisk behandling av takstforslag i skattetakstnemnda

Skattetakstnemnda legger opp til slik behandling av takstforslagene:

Analysen

Skattetakstnemnda tar endelig stilling til analysen i eget møte 24. februar 2005. Analysen danner grunnlaget for taksering av enkelteiendommer.

Kvalitetssikring

Skattetakstnemnda bidrar til kvalitetssikring gjennom behandling av prinsipielle saker og gjennom stikkprøvekontroller av takseringsmetode og enkelttakster.

Behandling av enkeltsaker

Forslag til takster behandles endelig i arbeidsmøter 29, 30 og 31. mars.

Melding om takst og skatt

Vedtatte takster legges ut til offentlig ettersyn umiddelbart etter at vedtak om takst er gjort. Alle eiendomsbesittere får samtidig brev som viser takst, bunnfradrag og takst, og hvilke rettigheter hver enkelt har til å klage på takst.

8. Opplegg for behandling av klager på takst og feil

8.1. Feil og feiloppretting

- Dersom skattetakstnemnda har gjort åpenbare feil, kan dette rettes opp av skattetakstnemnda. Saken bringes ikke fram for overskattetakstnemnda.
- Dersom administrasjonen har gjort feil i forhold til lovverk, politiske rammer eller skattetakstnemnda vedtak, rettes dette opp av administrasjonen. Skattetakstnemnda holdes løpende orientert om feilretting.

8.2. Behandling av klager i overskattetakstnemnda

Det finnes flere metoder for praktisk behandling av klager på takst. Det praktiske behandlingsopplegget kan overskattetakstnemnda ta stilling til seinere i prosessen. Administrasjonen skal uansett valg:

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