



ÅMLI KOMMUNE

- BYGDA FOR ALLE



Takstvedtekter for Åmli kommune

Gjelder fra 30. mars 2012

Endret av kommunestyret 21.3.2013, sak K 13/32

INNHALD:

1	Sakkyndig nemnd og ankenemnd.....	3
1.1	Sakkyndig nemnd	3
1.2	Sakkyndig ankenemnd	3
1.3	Møteplikt	3
1.4	Oppnevning av nye nemndsmedlemmer og fratredelse.....	3
1.5	Inhabilitet	4
1.6	Godtgjørelse til nemndsmedlemmene.....	4
2	Eiendomsskattekontoret.....	4
2.1	Eiendomsskattekontoret.....	4
2.2	Eiendomsskattekontorets oppgaver	4
2.3	Deltakelse på møter i taktstnemnda.....	4
3	Besiktigelsesmenn og andre sakkyndige i takseringsarbeidet.....	5
3.1	Besiktigelsesmenn.....	5
3.2	Tilkalling av andre sakkyndige	5
3.3	Nemndleders ansvar	5
3.4	Habilitet.....	5
3.5	Uttalelsens veiledende karakter	5
4	Takseringsarbeidet.....	5
4.1	Eiendomsskattekontorets forberedelser.....	5
4.2	Konstituerende møte for den sakkyndige nemnda.....	6
4.3	Ordinære nemndsmøter	6
4.4	Møteprotokoll.....	6
4.5	Alle eiendommer skal besiktiges	6
4.6	Generelle prinsipper for takseringsarbeidet i den sakkyndige nemnda og ankenemnda	7
5	Særskilt omtaksering i perioden mellom to alminnelig takseringer	7
5.1	Når særskilt omtaksering kan finne sted	7
5.2	Utgiftene ved særskilt omtaksering	7
5.3	Prinsipper for særskilt omtaksering	7
5.4	Melding om vedtaket	7
6	Kunngjøring av taksten	8
6.1	Kunngjøring ved alminnelig taksering	8
6.2	Melding om vedtak ved særskilt omtaksering	8
7	Klage på taksten/begjæring av overtakst.....	8
7.1	Klagerett og klagegrunnlag.....	8
7.2	Klagefristen, oversittelse av fristen og utsatt frist.....	8
7.3	Behandling av klagen	9
7.4	Protokoll fra ankenemnda.....	9
7.5	Virkingen av å klage på taksten	9
8	Utskrivning av eiendomsskatten.....	9
8.1	Eiendomsskattekontoret skriver ut skatten.....	9
8.2	Frist for å skrive ut skatten	9
8.3	Forfall.....	9
8.4	Klage over feil ved utskrivningen.....	9

1 Sakkyndig nemnd og ankenemnd

1.1 Sakkyndig nemnd

Taksering av alle eiendomsskattepliktige eiendommer i kommunen med unntak av vannkraftverk, foretas av sakkyndig nemnd ved hjelp av forslag fra engasjerte besiktigelsesmenn, jf. eskl. § 33, jf. byskl. § 4 annet ledd.

Den sakkyndige nemnda skal i forbindelse med takseringen ta stilling til hvilke eiendommer som er skattepliktig innenfor det virkeområde kommunestyre har definert, jf. eskl. § 3. Herunder skal nemnda ta stilling til hvilke eiendommer som er "verk og bruk", jf. eskl. § 4 annet ledd annen setning og hvilke eiendommer som er unntatt fra eiendomsskatt i henhold til eskl. § 5. Nemnda skal dessuten ta stilling til hvilke bygninger og driftsmidler som er en del av et verk og bruk, jf. § 4 annet ledd tredje og fjerde setning.

Den sakkyndig nemnda skal ha tre medlemmer hvorav en leder, en nestleder og ett medlem. I tillegg velges tre varamedlemmer.

Den sakkyndig nemnda fatter sine beslutninger i fellesskap. Dersom det er uenighet om et særskilt spørsmål, kan nemnda avgjøre uenigheten ved avstemning.

Nemndslederen har til oppgave å planlegge og å lede takseringsarbeidet, samt å sørge for at fremdriften i takseringen går etter planen. Dersom nemndslederen har forfall, overtar nestlederen i nemnda nemndslederens oppgaver.

1.2 Sakkyndig ankenemnd

I tillegg til den sakkyndige nemnda skal det oppnevnes en ankenemnd. Den sakkyndige ankenemnda skal behandle klager (begjæring om overtakst) på vedtak fra den sakkyndig nemnda.

Ankenemnda består av fem medlemmer, hvorav en leder, en nestleder og tre medlemmer. Ankenemnda skal også ha varamedlemmer.

Ankenemnda fatter sine beslutninger i fellesskap. Dersom det er uenighet om et særskilt spørsmål, kan nemnda avgjøre uenigheten ved avstemning.

Nemndslederen har til oppgave å planlegge og å lede klagebehandlingen, samt å sørge for at fremdriften i saksbehandlingen. Dersom nemndslederen har forfall, overtar nestlederen i nemnda nemndslederens oppgaver.

1.3 Møteplikt

Medlemmene i sakkyndig nemnd og ankenemnda har plikt til å stille i alle møter med mindre vedkommende har gyldig forfall. Når et medlem ikke møter, har varamedlemmet møteplikt.

Ved forfall skal medlemmet snarest mulig varsle nemndslederen som innkaller et varamedlem.

1.4 Oppnevning av nye nemndsmedlemmer og fratredelse

Sakkyndignemnd og ankenemnd følger valgperioden.

De som er pliktige til å motta valg til kommunestyre, er valgbare og pliktige til å motta valg til den sakkyndige nemnda og ankenemnda.

Dersom et medlem frater for godt i løpet av en valgperiode, velger kommunestyret et av varamedlemmene til å tre inn som fast medlem for resten av perioden. Dersom lederen av nemnda frater, overtar nestlederen vervet som leder, og kommunestyre utnevner en ny nestleder.

1.5 Inhabilitet

Et medlem av den sakkyndige nemnda eller ankenemnda er inhabilt til å delta i takseringen når medlemmet:

- a) selv eier, har pant i, leier eller bor på eiendommen,
- b) er i slekt eller i svogerskap til en som er nevnt i a) i opp- eller nedadstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken,
- c) er eller har vært gift, samboende, partner eller forlovet med en eier,
- d) er eller har vært fostermor, fosterfar eller fosterbarn til en eier,
- e) er verge eller fullmektig for noen som faller under a),
- f) er eier, sitter i ledelsen av eller styre for et selskap, en forening, Sparebank, stiftelse eller offentlig innretning som er eier, panthaver eller leierboer til eiendommen,
- g) er medlem av formannskapet i kommunen.

Medlemmet er også inhabilt når andre særlige omstendigheter foreligger som er egnet til å svekke tilliten til at medlemmet står fritt.

Nemnda avgjør selv om et medlem er inhabilt. Ved inhabilitet trer varamedlemmet inn for medlemmet.

1.6 Godtgjørelse til nemndsmedlemmene

Kommunestyret sitt reglement for møtegodtgjørelse legges til grunn.

2 Eiendomsskattekontoret

2.1 Eiendomsskattekontoret

Funksjonen som eiendomsskattekontor er lagt til økonomikontoret i kommunen. Kommunen må velge ut en person som har særlig ansvar for eiendomsskatten, (heretter omtalt som eiendomsskattekontorets representant).

2.2 Eiendomsskattekontorets oppgaver

Eiendomsskattekontoret har til oppgave å skrive ut eiendomsskatten og skal fungere som sekretariat for den sakkyndige nemnda og ankenemnda ved å legge til rette administrativt.

2.3 Deltakelse på møter i taktstnemnda

Eiendomsskattekontorets representant skal så langt det er ønskelig, delta på nemndsmøter for å legge til rette for og bistå nemndene i deres arbeid. Eiendomsskattekontorets representant har ikke stemmerett på møtene, skal ikke delta i selve takseringsarbeidet og kan ikke instruere nemnda eller besiktigelsesmennene.

3 Besiktigelsesmenn og andre sakkyndige i takseringsarbeidet

3.1 *Besiktigelsesmenn*

Eiendomsskattekontoret engasjerer besiktigelsesmenn som skal foreta befaringer og komme med forslag til takster til den sakkyndige nemnda. Ved taksering av større verk og bruk, bør det anvendes besiktigelsesmenn med særskilt kompetanse på slike anlegg.

3.2 *Tilkalling av andre sakkyndige*

Nemndene kan dersom den finner det nødvendig, be eiendomsskattekontoret tilkalle annen sakkyndig hjelp til veiledende uttalelser om særskilte tekniske eller juridiske spørsmål.

3.3 *Nemndleders ansvar*

Den sakkyndige nemndas leder har ansvar for å forsikre seg om at besiktigelsesmennene og andre sakkyndige vet hvilket verdsettelsesprinsipp som skal anvendes på taksering av verk og bruk i eiendomsskattesammenheng.

3.4 *Habilitet*

De samme reglene for inhabilitet gjelder for besiktigelsesmenn og sakkyndige som for medlemmene i takstnemndene, jf. punkt 1.6.

3.5 *Uttalelsens veiledende karakter*

Uttalelser fra besiktigelsesmennene og andre sakkyndige er kun veiledende for den sakkyndige nemnda og ankenemnda. Besiktigelsesmenn og sakkyndige har ingen stemmerett i nemnda og deltar ikke i selve beslutningsprosessen. Nemndene må på selvstendig grunnlagt ta stilling til innholdet i uttalelser fra sakkyndige når de fastsetter taksten.

4 Takseringsarbeidet

4.1 *Eiendomsskattekontorets forberedelser*

Eiendomsskattekontoret i kommunen lager en liste over de eiendommene de antar er skattepliktige og som dermed skal vurderes av den sakkyndige nemnda.

Eiendomsskattekontoret forbereder takseringen ved å hente inn tilgjengelig informasjon om eiendommene fra offentlige kilder og ved å be om nødvendig informasjon fra eieren av eiendommen.

Eiendomsskattekontoret bør som et minimum ha innhentet opplysninger om hvem som eier eiendommen, hva den brukes til, eiendommens bebygde og ubebygde areal og hvilke større driftsmidler og maskiner som finnes på eiendommen.

4.2 Konstituerende møte for den sakkyndige nemnda

På det første møte for en nyutnevnt nemnd informerer nemndslederen og eiendomsskattekontoret om den sakkyndige nemndas oppgaver og skattetakstvedtektene i kommunen.

Nemndas medlemmer skal ha mottatt en kopi både av takstvedtektene, eiendomsskatteloven og byskatteloven sammen med møteinnkallelsen. Takstvedtektene og relevante bestemmelser i eiendomsskatteloven og byskatteloven gjennomgås i fellesskap på møte.

På det første møte diskuterer nemnda hvordan takseringen bør gjennomføres og generelle prinsipper for takseringen. Det bør også lages en tidsplan for takseringsarbeidet. Den sakkyndige nemnda bør foreta prøvetakseringer på bakgrunn av de generelle prinsippene som vedtas for takseringen.

Både ordinære medlemmer i nemnda og varamedlemmene skal være med på det første møte.

4.3 Ordinære nemndsmøter

Nemndslederen i den sakkyndige nemnda kaller inn til møter og leder dem. Nemnda fastsetter takstene på bakgrunn av forslag fra besiktigelsesmennene.

Eiendomsskattekontorets representant skal også kalles inn til møter i nemnda, men nemnda er beslutningsdyktig selv om eiendomsskattekontorets representant ikke er til stede.

Nemnda innkalles til så mange møter som er nødvendig for å gjennomføre takseringen.

4.4 Møteprotokoll

Det skal føres protokoll fra alle møter i nemnda. Takstprotokollen skal underskrives av alle nemndas medlemmer ved slutten av hvert møte.

I protokollen skal alle beslutninger nemnda tar nedtegnes. Protokollen skal inneholde opplysninger om hver enkelt eiendom som takseres. Herunder hva som inngår i taksten, hvilke verdsettelsesprinsipper som er anvendt, hva taksten er og hvordan man er kommet frem til verdien av eiendommen.

Eiendomsskattekontoret skal ha en kopi av protokollen.

4.5 Alle eiendommer skal besiktes

Besiktigelsesmenn foretar en befaring på alle eiendommene det er aktuelt å takserer og skrive ut eiendomsskatt på.

Eieren skal varsles om at besiktigelsesmannen kommer på befaring minst en uke i forveien. Eiendomsskattekontoret foretar varslingen.

Besiktigelsesmannen må føre protokoll fra befaringen med forslag til takst. Protokollen fra befaringen kan inneholde bilder av eiendommene. Forslaget til takst må begrunnes.

4.6 Generelle prinsipper for takseringsarbeidet i den sakkyndige nemnda og ankenemnda

Ved verdsettelsen av eiendommene i kommunen må den sakkyndige nemnda og besiktigelsesmennene utøve skjønn etter beste evne. Med mindre noe annet følger av loven eller av rettspraksis, skal verk og bruk verdsettes etter substansverdi prinsippet.

For eiendomsskatten gjelder det et generelt likebehandlingsprinsipp. Det innebærer at besiktigelsesmennene og nemndene skal bestrebe seg på å behandle alle eiendommer likt når de takserer. Videre betyr det at det skal utferdiges takst på alle skattepliktige eiendommer. Det kan ikke gjøres fradrag, reduksjoner eller unntak det ikke er hjemmel for i loven.

Besiktigelsesmennene og nemndsmedlemmene har taushetsplikt med hensyn til informasjon de får tilgang til gjennom takseringsarbeidet, jf. eskl. § 29.

Besiktigelsesmennene, den sakkyndige nemnda og ankenemnda kan ikke instrueres av eiendomsskattekontoret, kommunestyret eller formannskapet i kommunen med hensyn til selve verdsettelsen.

Alle takster avrundes til nærmeste hele 1000 kroner.

Dersom det er ulike eier for grunn og bebyggelse på en fast eiendom, takseres grunnen og bygningene hver for seg.

5 Særskilt omtaksering i perioden mellom to alminnelig takseringer

5.1 Når særskilt omtaksering kan finne sted

Dersom verdien av eiendom er vesentlig forandret i forhold til andre eiendommer i kommunen, kan så vel formannskapet som skatteyter kreve taksering i tiden mellom de alminnelige takseringer.

Krav om taksering må være stillt innen 1. november året før skatteåret.

Den sakkyndige nemnda for eiendomsskatt avgjør om vilkårene for å kreve omtaksering er til stede.

Åmli kommune gjør ikke omtaksering i perioden som er til ugunst for skatteytar mellom allmenn taksering ut fra bestemmelsane om monalege forandringar på eigedomen, jfr. Esktl § 8A-3 (5), pkt d.

5.2 Utgiftene ved særskilt omtaksering

Dersom den skattepliktige har begjært særskilt omtaksering, bærer denne kostnadene ved omtakseringen. Ellers bærer kommunen kostnadene.

5.3 Prinsipper for særskilt omtaksering

Når en eiendoms omtakseres i henhold til byskattelovens § 4, tredje og fjerde ledd, skal de samme prinsippene og samme prisnivå legges til grunn som ved forrige alminnelige taksering.

5.4 Melding om vedtaket

Skatteyteren skal ha melding om takstvedtaket i henhold til vedtektenes 6.2.

6 Kunngjøring av taksten

6.1 Kunngjøring ved alminnelig taksering

Eiendomsskattekontoret kunngjør taksten i en skatteliste som nevnt i eiendomsskattelovens § 15.

Listen skal ligge ute til offentlig gjennomsyn i minst tre uker etter at det er kunngjort at listen er lagt ut. Kunngjøringen gjøres i lokalpressen og på kommunens internettsider. Sammen med kunngjøringen om at skattelisten er lagt ut, skal man finne informasjon om muligheten for å klage på taksten og fristen for å klage.

6.2 Melding om vedtak ved særskilt omtaksering

Ved særskilt omtaksering mellom to alminnelige takseringer, sendes gjenpart av takstprotokollen til eieren i rekommandert brev med informasjon om at krav om overtakst må være innkommet til eiendomsskattekontoret innen fire uker fra den datoen da takstprotokollen ble sendt.

7 Klage på taksten/begjæring av overtakst

7.1 Klagerett og klagegrunnlag

Både skatteyteren og formannskapet i kommunen kan klage på vedtakene fra den sakkyndige nemnda. Det kan kun klages på taksten det året takseringen gjennomføres, og ikke ved senere utskrivninger på grunnlag av samme takst.

Ankenemndas vedtak kan ikke påklages. Skatteyteren kan likevel anmode ankenemnda om å omgjøre sitt eget vedtak. Ankenemnda har i slike tilfeller ingen plikt til å vurdere vedtaket på nytt, men har mulighet til det dersom den finner det rimelig.

7.2 Klagefristen, oversittelse av fristen og utsatt frist

Klagen på taksten må fremsettes skriftlig innen tre uker fra kunngjøringen om utleggelsen av skattelisten, jf. eiendomsskattelovens § 15.

Ankenemnda kan ta en klage fra skatteyteren til behandling selv om klagefristen er oversittet når vedkommende ikke er å bebreide fristoversittelsen, eller det er av særlig stor betydning for skatteyteren at klagen blir behandlet. Tilsvarende kan en klage fra formannskapet tas til følge etter klagefristen dersom formannskapet klager til skatteyterens gunst.

Eiendomsskattekontoret eller nemnda kan innvilge utsatt klagefrist i enkelttilfeller dersom det anmodes om det og det er rimelige grunner for innvilge utsatt klagefrist.

7.3 Behandling av klagen

Klagen skal sendes til eiendomsskattekontoret. Når klagefristen er ute, oversender eiendomsskattekontoret samtlige klager til ankenemnda uten ugrunnet opphold.

Ved særskilt omtaksering mellom to alminnelige takseringer oversendes klagen fra eiendomsskattekontoret til ankenemnda umiddelbart.

Når klagen behandles i overtakstnemnda, gjelder de samme saksbehandlingsreglene som for takstnemnda så langt de passer. Imidlertid må ankenemnda gjennomføre befaring selv. Dersom det er nødvendig, kan det innhentes nye uttalelser fra sakkyndige.

Ankenemnda kan prøve alle sider av taksten. Taksten kan opprettholdes, settes ned eller opp.

7.4 Protokoll fra ankenemnda

I likhet med den sakkyndige nemnda, skal ankenemnda føre protokoll fra møter. I protokollen skal det begrunnes hvorfor et vedtak er opprettholdt eller endret. Det skal videre gå frem av protokollen hvilket faktum ankenemnda har lagt til grunn dersom det er uenighet om faktum og hvilke verdsettelsesprinsipper som er anvendt. I protokollen må det tas stilling til eierens eller formannskapetets begrunnelse for å klage.

7.5 Virkningen av å klage på taksten

Den sakkyndige nemndas vedtak gis ikke oppsettende virkning selv om det er påklaget, jf. eskl. § 25 tredje ledd. Eiendomsskattekontoret skriver ut skatt på bakgrunn av den påklagede taksten inntil ny takst foreligger. Når klagen er behandlet, foretas det et etteroppgjør dersom taksten er endret.

8 Utskrivning av eiendomsskatten

8.1 Eiendomsskattekontoret skriver ut skatten

Eiendomsskattekontoret skriver ut eiendomsskatten. Skatten avrundes til nærmeste hele krone.

8.2 Frist for å skrive ut skatten

Eiendomsskatten skal være skrevet ut innen 1. mars i skatteåret med mindre annet følger av loven. Det vil si at skattelisten skal være lagt ut og skatteseddel sendt til skatteyter.

8.3 Forfall

Eiendomsskatten forfaller til de terminer som kommunestyret har fastsatt.

8.4 Klage over feil ved utskrivningen

Klage over feil ved utskrivningen kan påklages av skatteyteren hvert år innen tre uker etter at skatteseddelen er mottatt. Klagen skal være skriftlig og sendes til eiendomsskattekontoret. Eiendomsskattekontoret behandler klagen.