



Finanzdirektion
Steuerverwaltung
Amtliche Bewertung

Postfach
3001 Bern
+41 31 633 66 44
ab.sv@be.ch
www.taxme.ch

Standortadresse:
Brünnenstrasse 66, 3018 Bern

Amtliche Bewertung

Leitfaden für die Gemeinden

Bearbeitungsdatum	06.10.2020
Version	6.0
Dokument Status	abgenommen
Klassifizierung	Nicht klassifiziert
Autor/-in	Amtliche Bewertung
Verteiler	Intranet SV

Abkürzungsverzeichnis

AB	Abteilung Amtliche Bewertung
AGI	Amt für Geoinformation (BVE)
AGR	Amt für Gemeinden und Raumordnung (JGK)
AN20	Allgemeine Neubewertung 2020
BE-GID	Kantonaler Gebäudeidentifikator der Vermessung
BVE	Bau-, Verkehrs- und Energiedirektion
Capitastra	Applikationsportal von JGK und BVE
E-GB	Teilapplikation Elektronisches Grundbuch (JGK)
EMW	Eigenmietwert
FIN	Finanzdirektion
GBM	Grundbuchmeldung
GERES	Gemeinderegistersystem
GRUDA-AV	Teilapplikation Amtliche Vermessung (BVE)
GRUDIS	Applikation Grundstückdaten-Informationssystem FIN, BVE und JGK
JGK	Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion
NESKO-AB	Applikation Amtliche Bewertung
NESKO-Frontend	Applikationsportal der Steuerverwaltung
StG	Steuergesetz des Kantons Bern
SV	Steuerverwaltung (FIN)
ZPV	Zentrale Personenverwaltung des Kantons Bern

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	2
1. Einleitung	4
1.1 Benutzerkreis	4
1.2 Kontaktstellen	4
2. Rechtsgrundlagen	4
3. Zuständigkeiten	5
3.1 Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Amtliche Bewertung	5
3.2 Regierungsrat	5
3.3 Gemeinden	5
4. Neubewertungen und Mutationen	6
4.1 Ausserordentliche Neubewertung	6
4.2 Ausserordentliche Neubewertung zeitlich beschleunigt	7
4.3 Gesuch um Überprüfung des amtlichen Werts	7
4.4 Grundbuchmeldungen (GBM)	7
4.4.1 Allgemeines	7
4.4.2 Neuvermessungen	8
4.5 Ortsplanungsrevisionen / Zonenplanänderungen	8
4.6 Änderung von Lagebezeichnungen	8
4.7 Gebäudeumnummerierung	8
4.8 Registerereignisse	9
4.9 Adressmutationen	9
4.10 Eigenmietwertmutationen	9
5. Amtlicher Wert und Grundstückprotokolle	11
5.1 Eröffnung des amtlichen Wertes	11
5.2 Protokollablage (rosa «Mäppli») durch die Gemeinde	11
5.3 Archivierung	12
5.4 Auskunftserteilung / Bewertungsakten / Steuergeheimnis	12
5.5 Schätzerabrechnung	13
6. Grundstückdatenbank	15
6.1 Ausserordentliche Neubewertung - NESKO-AB	15
6.2 Register «Gemeinde» in NESKO-AB	16
6.2.1 Use-Case «Geschäftsfall ohne Papieroutput»	16
6.2.2 Use-Case «Notizen/Dokumente verwalten»	16
6.2.3 Use-Case «Mietwertpendenzen anzeigen»	20
7. Amtliche Bewertung – Landwirtschaftliche (L) Schätzungen	21
7.1 Eidgenössische Schätzungsanleitung	21
8. AN20	23
8.1 Neue Normen AN20	23
8.2 Auswirkungen / Veränderungen	23
8.3 Schätzungstechnisches	24
8.4 Kommunikation	24
8.5 Ablauf der AN20	24
8.6 Aufrufen der neuen Bewertung im NESKO-AB	25
8.7 Grundstückprotokoll	26
9. Dokument-Protokoll	27

1. Einleitung

Dieses Dokument beschreibt die wichtigsten Schnittstellen/Abläufe zwischen den Gemeinden und dem Kanton, Abteilung Amtliche Bewertung, sowie die Aufgaben der Gemeinden im Zusammenhang mit der amtlichen Bewertung von Grundstücken und Wasserkräften.

1.1 Benutzerkreis

Das Dokument «Amtliche Bewertung, Leitfaden für die Gemeinden» richtet sich an alle Personen der Gemeindeverwaltungen, die mit der amtlichen Bewertung von Grundstücken und Wasserkräften zu tun haben.

1.2 Kontaktstellen

Die Abteilung Amtliche Bewertung hat pro Gemeinde einen zuständigen Gebietsexperten / Gebietsexpertin (Landwirtschaft und Nichtlandwirtschaft) definiert.

Die Gebietsexperten / Gebietsexpertin stehen gerne helfend und beratend zur Verfügung. Hier der Link mit den Kontaktdaten:

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/amtlichebewertung.assetref/dam/documents/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/gemeindeinfo/de/Steuerthemen/Amtliche_Bewertung/kontaktpersonen_bewertung.xls

Die Mitarbeitenden der Datenbewirtschaftung erfassen und mutieren die Daten im NESKO-AB. Sie beantworten Fragen zu diesem Themenbereich. Hier der Link mit den Kontaktdaten:

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/amtlichebewertung.assetref/dam/documents/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/gemeindeinfo/de/Steuerthemen/Amtliche_Bewertung/kontaktpersonen_datenbewirtschaftung.xls

2. Rechtsgrundlagen

Nichtlandwirtschaftliche Grundstücke

Grundlage für die amtliche Bewertung von nichtlandwirtschaftlichen Grundstücken und Wasserkräften bilden das [Steuergesetz](#) des Kantons Bern, die [Normen zur nichtlandwirtschaftlichen Bewertung](#) vom 11.08.1997 für Bewertungen bis am 31.12.2019, bzw. die [Normen zur nichtlandwirtschaftlichen Bewertung](#) vom 10.10.2018 für Bewertungen ab dem 1.1.2020, sowie übergeordnete Gesetze oder ergänzende Verordnungen.

Landwirtschaftliche Grundstücke

Grundlage für die amtliche Bewertung von landwirtschaftlichen Grundstücken bildet das Bundesgesetz über das bäuerliche Bodenrecht ([BGBB](#)), das Gesetz über das bäuerliche Boden- und Pachtrecht ([BPG](#)) sowie übergeordnete Gesetze oder ergänzende Verordnungen.

3. Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten der Kantonalen Steuerverwaltung (SV), des Regierungsrats und der Gemeinden im Zusammenhang mit der Festsetzung von amtlichen Werten sind in Art. 180 StG geregelt. Die wichtigsten Punkte:

3.1 Kantonale Steuerverwaltung, Abteilung Amtliche Bewertung

Die Kantonale Steuerverwaltung (Abteilung Amtliche Bewertung)

- führt die amtliche Bewertung in Zusammenarbeit mit der Gemeinde durch,
- erhebt die Bewertungsgrundlagen,
- ernennt die kantonalen Schätzerinnen und Schätzer und regelt deren Ausbildung,
- erteilt die Aufträge für die Bewertungen an die Schätzerinnen und Schätzer.

3.2 Regierungsrat

Der Regierungsrat bestimmt die

- Entschädigung der Schätzerinnen und Schätzer,
- Beiträge des Kantons an die Gemeinden,
- massgebenden Kosten der Datenverarbeitung.

3.3 Gemeinden

Die Gemeinden

- führen das Register der amtlichen Werte (Ablage der aktuell gültigen Bewertungsprotokolle) und archivieren die Akten der Amtlichen Bewertung (Archivablage),
- stellen den Schätzerinnen und Schätzern die erforderlichen Akten zur Verfügung,
- melden (der Abteilung Amtliche Bewertung) Veränderungen, die zu einer ausserordentlichen Neubewertung oder zu einer Veränderung des Eigenmietwerts führen können.

4. Neubewertungen und Mutationen

4.1 Ausserordentliche Neubewertung

Der Prozess (Ablauf) ist im Dokument «Amtliche Bewertung, Prozessdiagramm Ausserordentliche Neubewertung» beschrieben.

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/amtlichebewertung.assetref/dam/documents/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/gemeindeinfo/de/Steuerthemen/Amtliche_Bewertung/ab_prozess-a.o-neubewertung_de.pdf

Gründe, die zu einer ausserordentlichen Neubewertung führen können, sind in Art. 183 Abs. 1 StG geregelt. Die nachfolgende Aufzählung ist keine wortgetreue Wiedergabe dieses Gesetzesartikels. Bezüglich Inhalt und Sinn entspricht die Aufzählung der Neubewertungsgründe aber den Ausführungen in Art. 183 Abs. 1 StG.

Die im Folgenden aufgeführten **Punkte 1 bis 3** lösen in der Regel eine ausserordentliche Neubewertung mit entsprechender vorgängiger **Anmeldung durch die Gemeinde** aus:

1. **Bauliche Veränderungen jeglicher Art**
z.B. Neubau, Umbau, Anbau, Ausbau, Abbruch von Gebäuden, grössere Renovationen und Sanierungen.
2. **Änderung in der Benützungsart**
z.B. bisherige Hühnermasthalle wird neu als Werkstatt genutzt.
3. **Änderung in der Bewirtschaftung oder den Bewirtschaftungsgrundlagen landwirtschaftlicher Gewerbe und Grundstücke**
z.B. Aufgabe der Tierhaltung, Parzellierungen.

Die Anmeldungen zur ausserordentlichen Neubewertung sind durch die Gemeinden fortlaufend zu machen.

Das Vorgehen, wie die Anmeldung eines Grundstücks zu einer ausserordentlichen Neubewertung im Detail erfolgt, ist in [Kapitel 6.1](#) in diesem Leitfaden beziehungsweise im «Anwendungshandbuch NESKO-AB» beschrieben.

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/applikationen/nesko-frontend.assetref/dam/documents/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/gemeindeinfo/de/Steuerthemen/Applikationen/anwendungshandbuch_nesko-ab_de.pdf

Weiter ziehen die folgenden **Punkte 4 bis 6** in der Regel ebenfalls eine ausserordentliche Neubewertung nach sich, welche jedoch auf Grund von Grundbuchmeldungen oder Meldungen des Amts für Gemeinden und Raumordnung (AGR) direkt **durch die Abteilung Amtliche Bewertung** ausgelöst werden:

4. **Grundbucheinträge**
Errichtung, Änderung oder Löschung von Rechten, Lasten und Konzessionen, soweit sie für die amtliche Bewertung von Bedeutung sind.
5. **Spezialfall Steuergesetz Art. 58**
Eintritt oder Wegfall der Voraussetzung für die Bewertung von Land in der Bauzone zum Ertragswert (Art. 58 StG).
6. **Veränderungen an Grundstücken**
Flächenänderung, Zonenänderung, Erschliessung oder Melioration (Verbesserung) von Land.

Angaben auf dem **Formular 7, 9, 10** der Steuererklärung können ebenfalls zu ausserordentlichen Neubewertungen führen.

Dabei werden die Formulare 7, 9, 10 automatisch, nach einem bestimmten Regelwerk, im NESKO-AB ausgewertet und durch die Abteilung Amtliche Bewertung verarbeitet.

Für den Entscheid, ob jetzt, erst später oder gar nicht neu bewertet werden soll, muss in vielen Fällen auf das Bewertungsprotokoll zurückgegriffen werden. In diesem Zusammenhang ist die gezielte Zusammenarbeit und Absprache zu Aufgabenteilung zwischen Gemeinden und Gebietsexperten / Gebietsexpertin der Abteilung Amtliche Bewertung von grosser Bedeutung. Der Gebietsexperte / die Gebietsexpertin entscheidet letztlich, ob aufgrund von Formularen aus der Steuererklärung eine ausserordentliche Neubewertung erfolgen muss.

4.2 Ausserordentliche Neubewertung zeitlich beschleunigt

Mit einem pauschalen Kostenbeitrag von CHF 100.— durch die Eigentümerschaft kann eine ausserordentliche Neubewertung **zeitlich beschleunigt** werden.

Ein solcher Auftrag erfolgt in Papierform mittels Formular 163a. Dieses wird sowohl durch die Gemeinde wie auch den Antragsteller ausgefüllt, unterschrieben und an die Abteilung Amtliche Bewertung zurückgesandt.

Das Formular kann unter folgendem Link heruntergeladen werden:

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/amtlichebewertung.assetref/dam/documents/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/gemeindeinfo/de/Steuerthemen/Formulare/ab_formular-163a_de.doc

Das **Inkasso** dieses Betrages **erfolgt durch die Gemeinde**.

4.3 Gesuch um Überprüfung des amtlichen Werts

Der amtliche Wert gilt bis zu einer nächsten allgemeinen oder ausserordentlichen Neubewertung.

Die Gemeinden und Eigentümer können ein Gesuch um Überprüfung des amtlichen Werts bei der Abteilung Amtliche Bewertung einreichen. Dieses Gesuch hat **schriftlich mit stichhaltigen Argumenten** zu erfolgen. Auf Grund dieses Gesuchs prüft die Abteilung Amtliche Bewertung, ob Veränderungen nach Art. 181 Abs. 4 (Fehler) oder nach Art. 183 Abs. 2 (mind. 10% Veränderung aufgrund äusserer Einflüsse) am Grundstück eingetreten sind. Diese Prüfung erfolgt allenfalls unter Kosten folge. Das **Inkasso** dieses Betrags erfolgt **durch die Steuerverwaltung**.

4.4 Grundbuchmeldungen (GBM)

4.4.1 Allgemeines

Der Prozess (Ablauf) ist im Dokument «Amtliche Bewertung, Prozessdiagramm Grundbuchmeldung» beschrieben.

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/amtlichebewertung.assetref/dam/documents/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/gemeindeinfo/de/Steuerthemen/Amtliche_Bewertung/ab_prozess-verarbeitung-grundbuchmeldung_de.pdf

Grundbuchmeldungen erfolgen elektronisch durch die zuständigen Grundbuchämter direkt an die Abteilung Amtliche Bewertung.

Grundbuchgeschäfte (Parzellierung, Flächenänderung, Errichtung, Löschung und Änderung von Dienstbarkeiten, Errichtung von Stockwerkeigentum etc.) können zu einer ausserordentlichen Neubewertung führen. Diese werden durch die Abteilung Amtliche Bewertung direkt ausgelöst.

4.4.2 Neuvermessungen

Das Kantonale Amt für Geoinformation (AGI) meldet der Abteilung Amtliche Bewertung direkt die abgeschlossenen und genehmigten Neuvermessungen.

Ausserordentliche Neubewertungen, die sich aus einer Neuvermessung ergeben können, werden von der Abteilung Amtliche Bewertung direkt erledigt.

Die Lagebezeichnungen inklusive Gebäudenummern werden automatisiert ins NESKO-AB übernommen.

4.5 Ortsplanungsrevisionen / Zonenplanänderungen

Das Amt für Gemeinden und Raumordnung (AGR) meldet der Abteilung Amtliche Bewertung direkt jede abgeschlossene und genehmigte Ortsplanungsrevision und Zonenplanänderung. Ausserordentliche Neubewertungen, die sich aus einer Ortsplanungsrevision oder einer Zonenplanänderung ergeben können, werden durch die Abteilung Amtliche Bewertung direkt erledigt. Die diesbezüglichen Fälle werden dabei durch die zuständigen Gebietsexperten / Gebietsexpertin bearbeitet. Diese melden sich dazu jeweils im Anschluss an eine solche Meldung bei der entsprechenden Gemeindeverwaltung.

4.6 Änderung von Lagebezeichnungen

Im NESKO-AB werden keine eigenständigen Lagebezeichnungen mehr geführt. Diese fliessen automatisch aus dem offiziellen Vermessungswerk (Capitastra) in die Datenbank NESKO-AB und werden dort entsprechend abgebildet (Webservice). Für die Änderungen von Lagebezeichnungen ist der zuständige Nachführungsgeometer zuständig.

Sobald der Nachführungsgeometer die Lagebezeichnung im Vermessungswerk korrigiert hat, ist sie im NESKO-AB automatisch entsprechend korrigiert abgebildet. Ein Neuausdruck des Grundstückprotokolls erfolgt nicht automatisch.

4.7 Gebäudeumnummerierung

Die Daten der allermeisten Gebäude mit eigener Gebäudenummer sind in der Datenbank NESKO-AB über den BE_GID (kantonaler Gebäudeidentifikator) und den BE-EDID mit den entsprechenden Gebäudedaten in der Datenbank des Vermessungswerkes (GRUDA-AV) verknüpft.

Im NESKO-AB wird die Gebäudenummer nicht mehr eigenständig geführt und mutiert, sondern on-line direkt aus dem GRUDA-AV übernommen und entsprechend abgebildet.

Erfolgt nun in der Gemeinde eine Gebäudeumnummerierung, sorgt die strikte Befolgung der nachstehenden Punkte für einen optimalen Ablauf des Prozesses:

1. Die Gemeinde meldet die Gebäudeumnummerierung zuerst dem zuständigen Nachführungsgeometer.
2. Die Gemeinde ist dafür besorgt, dass der Nachführungsgeometer die Mutationen, die sich aus der Gebäudeumnummerierung ergeben (neue Gebäudenummer und z.T. auch neue Lagebezeichnung) rasch möglichst im GRUDA-AV erledigt.
3. Sobald der Nachführungsgeometer **alle** Mutationen zu dieser Gebäudeumnummerierung im GRUDA-AV eingetragen hat (**erst jetzt und nicht vorher!**), kann die Gemeinde die **Adressmutationen in der Datenbank der Einwohnerkontrolle vornehmen**.
Adressmutationen im Einwohnerregister (Meldung über die Schnittstelle GERES in die Applikation ZPV) bewirken eine Mutation der betroffenen Grundstückprotokolle der amtlichen Bewertung mit Mutationsgrund «Adressänderung».
4. Für Grundstücke, bei denen der Eigentümer auswärts wohnt oder Grundstücke mit einer EDV-Hilfsnummer (80'000-er und 90'000-er), wo sich die Lagebezeichnung des Grundstücks und die Gebäudenummer ändert, bestellt die Gemeinde beim für sie zuständigen Gebietsexperten / Gebietsexpertin oder bei der für sie zuständigen Ansprechperson bei der Datenbewirtschaftung der Abteilung Amtliche Bewertung einen Neuausdruck des Grundstückprotokolls.
5. Einzelne Fehler können immer auftreten und werden einzelfallweise bearbeitet und richtiggestellt.

4.8 Registerereignisse

Ein Registerereignis (Heirat, Todesfall) wird vom NESKO-AB aus dem Steuerregister übernommen und generiert automatisch eine Mutation im NESKO-AB. Je nach Meldung eines solchen Registerereignisses führt dies zu einer Anpassung der Mietwertausscheidung welche durch die Amtliche Bewertung ausgelöst wird.

4.9 Adressmutationen

Die Adressen werden mittels EDV-Schnittstelle ZPV / NESKO-AB (Webservice) übernommen und generieren automatisch entsprechende Mutationen. Es erfolgt keine Eröffnung an den Eigentümer. Die Mitarbeitenden der Gemeinde prüfen, ob neu eine Mietwertausscheidung erfolgt bzw. ob die bestehende Mietwertausscheidung angepasst werden muss.

4.10 Eigenmietwertmutationen

Grundlage für die Eigenmietwertausscheidung bildet Art. 25 StG. Die Gemeinde lässt Eigenmietwerte (EMW) ausscheiden, löschen oder mutieren. Sie geht dabei wie folgt vor:

1. Mutationswunsch und Kommentare werden dazu direkt auf das Grundstückprotokoll (nicht auf das rosa Mäppli) geschrieben wie z.B.:
 - «EMW löschen, Wohnung neu vermietet»
 - «EMW ausscheiden»
 - «EMW neu für Wohnung Dachgeschoss statt bisher Erdgeschoss»wenn mehrere Wohnungen im Objekt ☐ bezeichnen für welche Objektteile der EMW ausgeschieden werden soll
 - «EMW neu auf Eigentümer, Wohnrechtnehmerin gestorben» etc.

2. Die Gemeinde sendet dann das komplette Original-Bewertungsprotokoll an die Abteilung Amtliche Bewertung.

Eigenmietwertmutationen können ausfolgenden Gründen notwendig werden:

- Grundbuchmeldungen (z.B. Handänderungen, der neue Eigentümer bewohnt die Liegenschaft selbst)
- Registerereignisse
- Adressänderungen
- Eigenmietwertausscheidung bisher vergessen
- Bestehende bisherige Eigenmietwertausscheidung nicht notwendig

Verschiedene Eigenmietwertmutationen werden direkt durch die Abteilung Amtliche Bewertung ausgelöst. Es handelt sich um diejenigen Fälle, bei denen auf Grund von Handänderungen oder Registerereignissen die bestehenden EMW-Ausscheidungen in Verbindung mit dem neuen Datenbestand «Eigentum» oder «Adresse» nicht mehr korrekt sind und deshalb im NESKO-AB aus technischen Gründen so nicht mutiert werden können.

Weiter werden EMW-Mutationen ebenfalls durch die Abteilung Amtliche Bewertung ausgelöst, falls der bisherige Eigentümer wegen einer Grundbuchmeldung neu als Nutzniesser oder Wohnrechtnehmer geführt wird. In allen diesen Fällen wird durch die Abteilung Amtliche Bewertung ein interner Auftrag 163m ausgelöst. Dazu werden die Bewertungsprotokolle bei der Gemeinde mit einem speziellen Formular angefordert, verbunden mit der Bitte, die neue Eigenmietwertsituation direkt auf das Grundstückprotokoll zu schreiben.

5. Amtlicher Wert und Grundstückprotokolle

5.1 Eröffnung des amtlichen Wertes

Nach erfolgter Mutation der Bewertungsakten schickt die Abteilung Amtliche Bewertung sowohl die bisherigen (alten) wie auch die neuen Bewertungsakten an die Gemeinde der gelegenen Sache.

Die Eröffnung des amtlichen Wertes an die steuerpflichtige Person erfolgt dann durch die Steuerverwaltung des Kantons Bern um zwei Wochen verzögert zentral ab Rechenzentrum.

Die Einsprachefrist für den Steuerpflichtigen beträgt 30 Tage ab Eröffnungsdatum, falls es sich überhaupt um eine Einsprache berechnete Verfügung handelt. Ein entsprechender Hinweis auf das Rechtsmittel liegt in diesen Fällen der Eröffnung bei. Die Mitarbeitenden der Gemeinde können die versandten Unterlagen jederzeit via NESKO-AB aufrufen.

Allfällige Einsprachen müssen in jedem Fall schriftlich und direkt bei der Steuerverwaltung des Kantons Bern, Abteilung Amtliche Bewertung, eingereicht werden.

5.2 Protokollablage (rosa «Mäpli») durch die Gemeinde

Art. 180 Zuständigkeiten

.....

² *Die Gemeinde*

a führt das Register der amtlichen Werte und archiviert die Akten der amtlichen Bewertung für ihr Gemeindegebiet

.....

Nach Erhalt der Bewertungsakten (rosa «Mäpli») legt die Gemeinde diese ab und vervollständigt sie dabei gegebenenfalls. Jeder Aktenlieferung liegen detaillierte Erläuterungen in Form der **Merkblätter 1 bis 3** bei, welche die Aufgaben der Gemeinde bei der Aktenablage aufzeigen:

– Bewertungsakten mit dem **Merkblatt 1**

(z.B. Handänderungen, Änderungen der Adressdaten etc.)

In diesen Fällen liegen die bisher gültigen Protokolle bereits in der Ablage der entsprechenden Gemeinde. Die neuen Protokolle sind nun durch die Gemeinde zu vervollständigen. Dabei werden sämtliche Akten aus dem bisher gültigen Protokoll, die nicht neu ausgedruckt worden sind, ins neue Protokoll übernommen. Die übrigbleibenden Akten kommen ins Archiv.

– Bewertungsakten mit dem **Merkblatt 2**

(z.B. Neubewertungen nach Art. 181 beziehungsweise 183 StG, etc.)

In diesen Fällen sind die Protokolle zur Erfassung der Mutationen bei der Abteilung Amtliche Bewertung gewesen und dort komplett neu zusammengestellt und vervollständigt worden. Solche Protokolle können nach Erhalt durch die Gemeinde direkt in die Ablage der gültigen Bewertungsprotokolle abgelegt werden.

– Bewertungsakten mit dem **Merkblatt 3**

Diese Akten sind durch die Abteilung Amtliche Bewertung durch neue ersetzt und entsprechend markiert worden. Sie können durch die Gemeinde direkt bei den Archivakten abgelegt werden.

Bei der Ablage beziehungsweise Vervollständigung der Bewertungsprotokolle empfiehlt sich eine **grobe Kontrolle der vorgenommenen Mutationen durch die Gemeinden** (richtiger neuer Eigentümer, Eigenmietwert korrekt ausgeschrieben, amtlicher Wert korrekt erfasst, Nutzniesser korrekt erfasst etc.).

Bei tatsächlichen oder vermeintlichen Fehlern kontaktiert die Gemeinde unverzüglich den für sie zuständigen Gebietsexperten / Gebietsexpertin oder die für sie zuständige Ansprechperson der Datenbewirtschaftung der Abteilung Amtliche Bewertung.

5.3 Archivierung

Grundsätzlich müssen gemäss geltenden Vorschriften alle relevanten Akten der amtlichen Bewertung auf unbestimmte Zeit archiviert werden. Nicht archiviert werden müssen Grundstückprotokolle mit dem Mutationsgrund «Änderung der Adressdaten», bei denen keinerlei Handnotizen eines Schätzers oder Experten aufgeführt sind.

Um Platz zu sparen empfiehlt es sich, die vorhandenen rosa Mäppli nicht jedes Mal zu archivieren. Ein einziges solches Mäppli pro Grundstück als Umschlag für die Aufbewahrung von Dokumenten im Archiv reicht. Die jeweils neu zu archivierenden Bewertungsdokumente können fortlaufend vorne ins archivierte Dossier gelegt werden (ev. zusammenheften). Die leeren rosa Mäppli können der Abteilung Amtliche Bewertung zur Wiederverwendung zurückgegeben werden.

Alte Grundstückblätter und Eigentümerkarten (seit September 2007 nicht mehr im Sortiment der Dokumente enthalten) müssen nicht archiviert werden und können datenschutzgerecht entsorgt werden. Folgende Dokumente sind aus den Grundstückprotokollen zu entfernen:

- Dokumente zu Baubewilligungen
- Dokumente zur Vermessung
- Dokumente zu Handänderungen

5.4 Auskunftserteilung / Bewertungsakten / Steuergeheimnis

Art. 180 Zuständigkeiten

¹ *Die kantonale Steuerverwaltung*

a führt die amtliche Bewertung in Zusammenarbeit mit den Gemeinden durch,

.....

Die Einsprachefrist für den Steuerpflichtigen beträgt 30 Tage ab Eröffnungsdatum, falls es sich überhaupt um eine Einsprache berechnete Verfügung handelt. Ein entsprechender Hinweis auf das Rechtsmittel liegt in diesen Fällen der Eröffnung bei. Hier ein Beispiel:

Information

Wir haben den amtlichen Wert Ihres Grundstücks neu festgesetzt. Auslöser waren Neubewertungsgründe nach Art. 183 Abs. 1 StG, beispielsweise bauliche Veränderungen wie Neubau, Umbau, Abbruch von Gebäuden und Anlagen, Sanierungen und grössere Renovationen, Änderungen in der Benützungsort usw. Sofern kleinere Fehler in der bisherigen Bewertung waren, haben wir diese gleichzeitig korrigiert (Art. 181 Abs. 4 StG). Die Neubewertung berücksichtigt nun den Bestand und Umfang des Grundstücks am Stichtag (Art. 56 Abs. 3 StG).

Als steuerpflichtige Person können Sie auf der Verwaltung der Gemeinde, in welcher das Grundstück liegt, die Bewertungsakten einsehen oder eine Kopie davon verlangen.

Im letzten Satz wird darauf hingewiesen, dass die Bewertungsakten (Grundstückprotokoll) auf der Verwaltung der Gemeinde eingesehen werden können. Bei der Herausgabe des Grundstückprotokolls soll dieses durch die Gemeindemitarbeitenden in groben Zügen erklärt werden. Weiter soll auf die Normen und auf das Auskunftstelefon der Amtlichen Bewertung hingewiesen werden.

https://www.sv.fin.be.ch/sv_fin/de/index/navi/index/steuersituationen/kauf-verkauf_liegenschaft/amtlicher_wert.html

Auch Bewertungsakten unterliegen teilweise oder ganz **Steuergeheimnis und Datenschutz**. Deshalb gilt es bei Auskunftserteilung folgende Punkte strikte zu beachten:

1. Der **amtliche Wert** (und **somit auch das Grundstückprotokoll**) unterliegt dem Steuergeheimnis und **ist nicht öffentlich**.
Ausnahme: siehe «GemeindeINFO» unter dem folgenden Link:
<http://www.taxinfo.sv.fin.be.ch/taxinfo/display/taxinfo/Auskunft+aus+dem+Steuerregister>
2. Der **Eigenmietwert** (und somit auch das **Mietwertblatt**) unterliegt dem Steuergeheimnis und ist **nicht öffentlich**.
 - Die **Details zur Bewertung beziehungsweise die vollständigen Bewertungsakten für amtliche Werte und Eigenmietwerte** unterliegen ebenfalls dem Steuergeheimnis und sind deshalb **nicht öffentlich**. Sie dürfen nur berechtigten Personen zugänglich gemacht werden.
 - Berechtigte Personen sind einzig die Eigentümerin oder der Eigentümer, die Nutzniesserin oder der Nutzniesser oder eine von diesen Personen bevollmächtigte/r Vertreterin oder Vertreter (schriftliche Vollmacht).
 - Berechtigt zur Einsicht in Bewertungsakten sind überdies ausschliesslich Personen auf der Gemeinde, die direkt oder indirekt mit der amtlichen Bewertung und/oder den Steuern zu tun haben, sowie die Mitarbeitenden der Abteilung Amtliche Bewertung, inklusive die Schätzerinnen und Schätzer.
 - Allen übrigen Personen (Nachbarn, Mietern, Pächtern, privaten Verkehrswertschätzern, Mitgliedern der Gülterschätzungskommissionen, Gemeindemitarbeitenden ohne direkten Arbeitsbezug zu Steuern und amtlichen Werten, etc.) darf **ohne explizite Vollmacht keinesfalls Einblick in die Bewertungsakten eines Grundstücks** gewährt werden.
3. Das **Originalbewertungsprotokoll** darf **ausschliesslich** Mitarbeitenden der Abteilung Amtliche Bewertung, von diesen beauftragten Schätzerinnen und Schätzern sowie der Steuerrekurskommission des Kantons Bern ausgehändigt werden.
4. Allen anderen berechtigten Amtsstellen der Kantonalen Steuerverwaltung wie den Veranlagungsregionen, der Abteilung Grundstückgewinnsteuer, der Abteilung Juristische Personen, der Abteilung Zentrale Veranlagungsbereiche, etc. dürfen **nur Kopien der Bewertungsprotokolle** ausgehändigt oder zugestellt werden.
5. Die **nichtlandwirtschaftlichen Bewertungsnormen** der kantonalen Schätzungskommission, das Steuergesetz und die Broschüre «Erläuterungen Amtliche Bewertung» können in jeder Gemeinde jederzeit öffentlich eingesehen werden und sind auch im Internet unter folgendem Link zu finden:
https://www.sv.fin.be.ch/sv_fin/de/index/navi/index/steuersituationen/kauf-verkauf_liegenschaft/amtlicher_wert.html

5.5 Schätzerabrechnung

Die Abrechnung der Amtlichen Bewertung mit den nebenamtlichen Schätzern erfolgt monatlich und kann von der Gemeinde im NESKO-AB unter «*Amtliche Bewertung / Schätzerabrechnung / Gemeindeabrechnung anzeigen*» eingesehen und als Monatsauszug heruntergeladen werden.

Die Abrechnung zwischen den Gemeinden und dem Kanton erfolgt zweimal jährlich (Juli und Januar). Bitte dabei beachten, dass **bei der Januarabrechnung das ganze Vorjahr in der Abrechnung ersichtlich ist, jedoch nur die Monate Juli bis Dezember belastet werden!**

Auf der monatlichen Abrechnung ist jeweils die Vollkostenrechnung (inkl. Sozialleistungen Arbeitgeber und Spesen des Schätzers) pro Tag und Schätzer als Totalbetrag sichtbar. In der Vollkostenrechnung enthalten sind ebenfalls Kosten für Narrengänge, Wartezeiten wegen Verschiebungen, Absagen u. ä. Nicht ersichtlich ist, welche Grundstücke an welchem Tag geschätzt wurden, die Kontrolle darüber erfolgt direkt durch die Abteilung Amtliche Bewertung. Welche Grundstücke in welchem Zeitraum geschätzt wurden kann in der Auftragsverwaltung durch die Gemeinden eingesehen werden (NESKO-AB).

Falls einem Eigentümer für einen Auftrag 163a Gebühren durch die Gemeinde verrechnet werden müssen, ist dies auf der Abrechnung mit der Anzeige des entsprechenden Grundstücks sichtbar.

Hinweis: Die PDF-Dateien unterliegen den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen und werden durch die Steuerverwaltung während 10 Jahren digital abrufbereit gehalten.

6. Grundstückdatenbank

6.1 Ausserordentliche Neubewertung - NESKO-AB

Die Applikation NESKO-AB ist Teil des NESKO-Frontend und dient der Amtlichen Bewertung zur Verwaltung und Mutation der Daten. Gleichzeitig steht das NESKO-AB allen berechtigten Personen der kantonalen Steuerverwaltung und der Gemeinden als Auskunftssystem zu Grundstückdaten der Amtlichen Bewertung zur Verfügung.

Die Gemeinden verfügen ausschliesslich über das Leserecht. Es bestehen zwei Ausnahmen:

1. «Auftrag Erfassen»

Steuergesetz Art. 180 Zuständigkeiten

.....

² *Die Gemeinde*

c meldet Veränderungen, die zu einer ausserordentlichen Neubewertung führen können.

.....

Diese Meldung erfolgt mit der Auftragserfassung im NESKO unter der Funktion «Amtliche Bewertung» unter dem Menüpunkt «Auftragsverwaltung / Auftrag Erfassen».

Die Gemeinde unterscheidet, ob sie einen NL-, L- oder G-Bewertungsauftrag anmeldet. Ob bei überbauten Grundstücken ein Bewertungsauftrag als NL-, L- oder G-Auftrag anzumelden ist, zeigt der Art-Code (das sind die ersten beiden Ziffern des **Objektcodes** auf dem Grundstückprotokoll). Der Art-Code ist in der Tabelle 3.5 in den nichtlandwirtschaftlichen Bewertungsnormen definiert.

- Art-Code 20 - 28 = Landwirtschaft
- Art-Code 70 - 75 = Gastwirtschaft
- Alle restlichen Art-Code = Nichtlandwirtschaft

Objekt-Nr. N° objet	Objektcodes Code d'objet
001	2500
002	2000

Der für die jeweilige Gemeinde zuständige Gebietsexperte / Gebietsexpertin der Abteilung Amtliche Bewertung steht bei Bedarf gerne beratend zur Verfügung.

2. «p. Adresse verwalten»

Die Möglichkeit zu Eintrag, Löschung oder Mutation von Vertreteradressen in «p. Adresse» einzelner Personen im Fall von Eigentum oder Nutzniessung.

Weitere Informationen dazu (inkl. möglicher Auswertungen wie Datenablad, Eigentümerkarte, etc.) können folgendem Link entnommen werden:

https://www.in.gemeindeinfo.sv.fin.be.ch/intranet_gemeindeinfo_sv_fin/de/index/steuerthemen/steuerthemen/applikationen/nesco-frontend.html

6.2 Register «Gemeinde» in NESKO-AB

Damit die Gemeindemitarbeitenden ihre spezifischen Masken schneller finden, sind die wichtigsten Anwendungsfälle neu unter dem separaten Register «Gemeinde» aufgeführt. In diesem Register sind alle Anwendungsfälle aufgeführt, die ausschliesslich die Gemeinden betreffen. Einzig die Gemeinden können in diesem Register Mutationen vornehmen.

6.2.1 Use-Case «Geschäftsfall ohne Papieroutput»

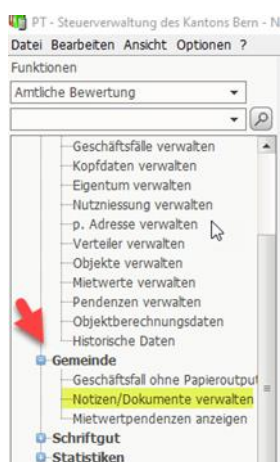
Wird auf Wunsch der Gemeinde gerne aktiviert. Melden Sie sich bei der Amtlichen Bewertung. Anleitung für Bearbeitung [«Geschäftsfall ohne Papieroutput»](#).

6.2.2 Use-Case «Notizen/Dokumente verwalten»

Ab 7. September 2020 können unter «Notizen/Dokumente verwalten» gemeindeeigene Dokumente hochgeladen und importiert werden. Die bestehende Maske "Notizen Gemeinde verwalten" wurde in «Notizen/Dokumente verwalten» unbenannt. Unter «Notizen/Dokumente verwalten» können neu Dokumente in verschiedenen Formaten (PDF, Word, Excel, E-Mails) hochgeladen werden.

Generell

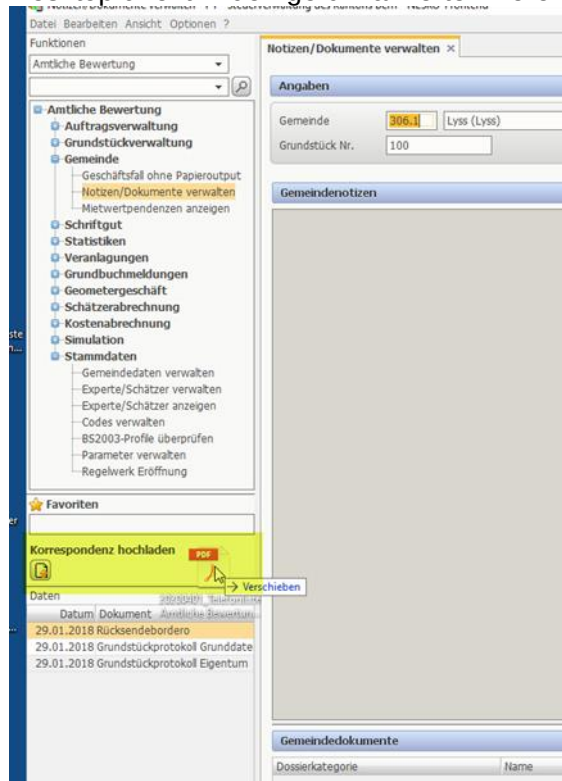
- Der Upload von Dokumenten ersetzt nicht die Archivierung aller relevanten Akten wie in Kapitel 5.3 des «Leitfaden für Gemeinden» beschrieben. Der Use-Case «Notizen/Dokumente verwalten» dient allein der Gemeinde zur Ablage der für sie wichtigen Daten im Zusammenhang mit dem Grundstück. Diese Daten werden nicht strukturiert in NESKO-AB geführt oder verarbeitet.
- Aufnahmeprotokolle, Formulare (Z1 – Z10) usw. aus dem aktuellen Bewertungsdossier dürfen nicht hochgeladen und anschliessend vernichtet werden. Das aktuelle Bewertungsdossier ist nach wie vor in Papierform zu führen.
- Pro Upload können max. 50 MB hochgeladen werden
- Es ist keine Historie vorhanden. Ein gelöscht Dokument kann nicht mehr reproduziert werden
- Es dürfen nur rein gemeindebezogene Informationen hochgeladen werden, die die amtliche Bewertung nicht direkt betreffen.



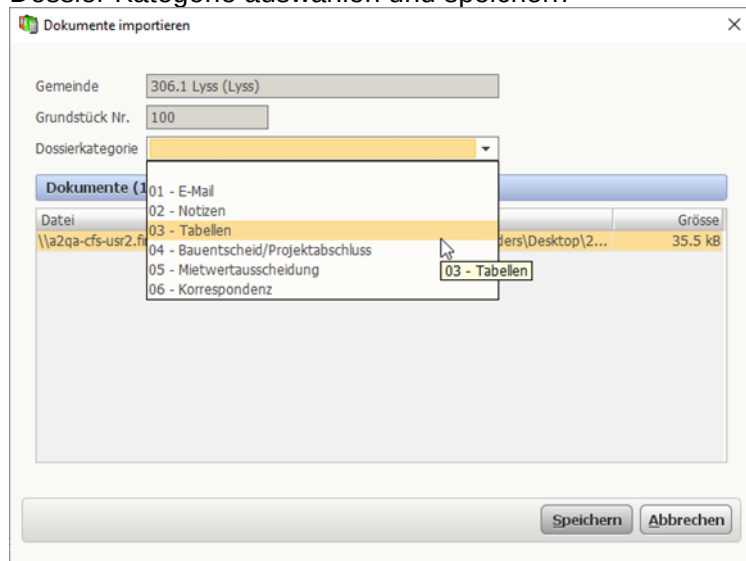
Hochladen/Importieren Dokumente

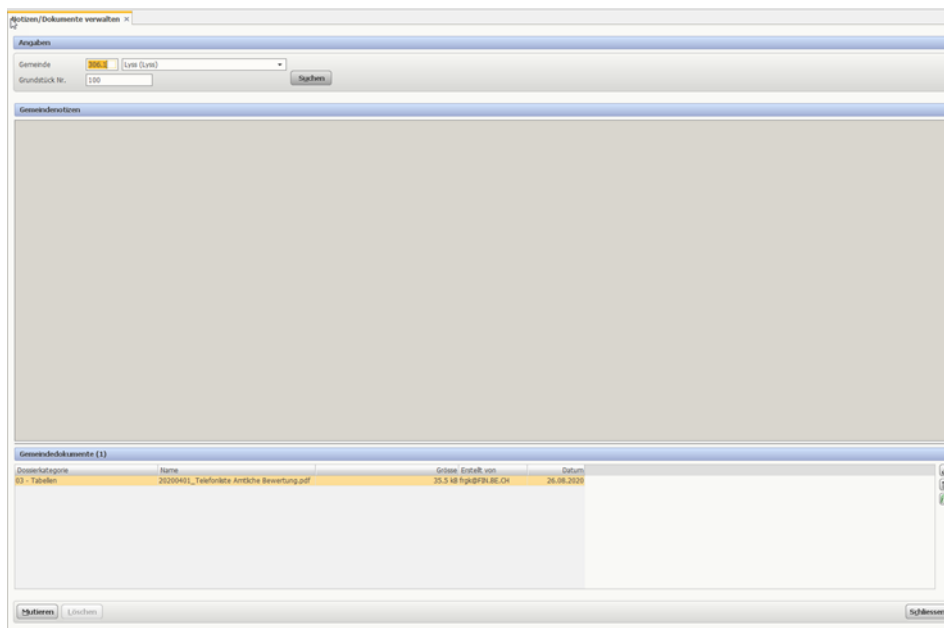
Variante 1

Unter «Notizen/Dokumente verwalten» Grundstück Nr. eingeben, Dokument vom Laufwerk und/oder Desktop direkt in den gelb markierten Bereich ziehen



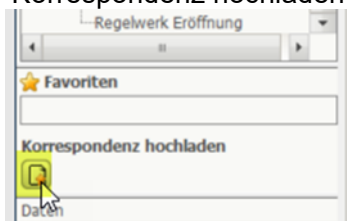
Dossier Kategorie auswählen und speichern



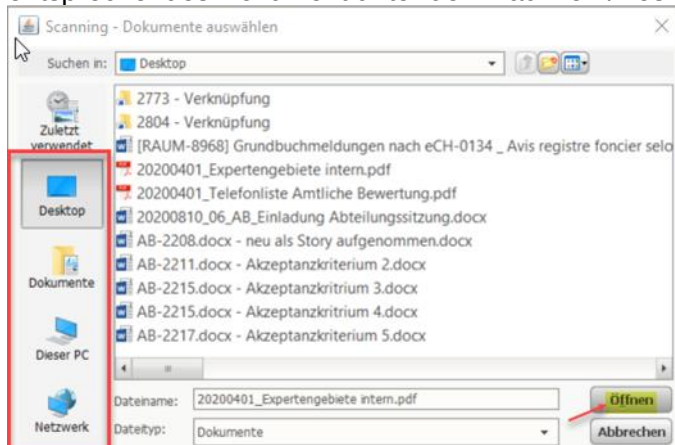


Variante 2

Unter «Notizen/Dokumente verwalten» Grundstück Nr. eingeben, den Button  unter 'Korrespondenz hochladen' anklicken



entsprechendes Dokument unter dem Laufwerk/Desktop öffnen



Dossier Kategorie auswählen und speichern

Dokumente importieren

Gemeinde: 306.2 Lyss (Busswil BE)

Grundstück Nr.: 100

Dossierkategorie: 03 - Tabellen

Dokumente (1)

Datei	Grösse
\\a2qa-cfs-usr2.f...	16.6 kB

Buttons: Speichern, Abbrechen

Die Dossier Kategorien können in den Stammdaten durch die Amtliche Bewertung erweitert werden. All-fällige Erweiterungswünsche sind via VBSS einzureichen.

Öffnen von Dokumenten (Dossiers)

Dokument markieren, rechts den Button  anwählen

Gemeindedokumente (2)

Dossierkategorie	Name	Grösse	Erstellt von	Datum
03 - Tabellen	20200401_Telefonliste Amtliche Bewertung.pdf	35.5 kB	frgk@FIN.BE.CH	01.09.2020
02 - Notizen	20200401_Telefonliste Amtliche Bewertung.pdf	35.5 kB	frgk@FIN.BE.CH	31.08.2020

Buttons:  

Löschen von Dokumenten

Entsprechendes Dokument markieren, rechts den Button «Löschen» anwählen, die Löschung bestätigen.

Notizen/Dokumente verwalten

Wollen Sie den Eintrag wirklich löschen?

Buttons: Ja, Nein

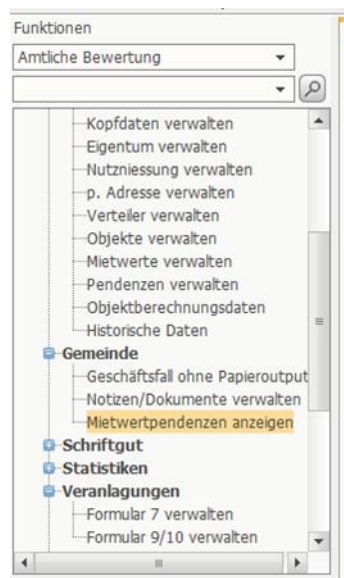
Gemeindedokumente (2)

Dossierkategorie	Name	Grösse	Erstellt von	Datum
02 - Notizen	20200401_Telefonliste Amtliche Bewertung.pdf	35.5 kB	frgk@FIN.BE.CH	26.08.2020
03 - Tabellen	20200401_Telefonliste Amtliche Bewertung.pdf	35.5 kB	frgk@FIN.BE.CH	26.08.2020

Buttons:  

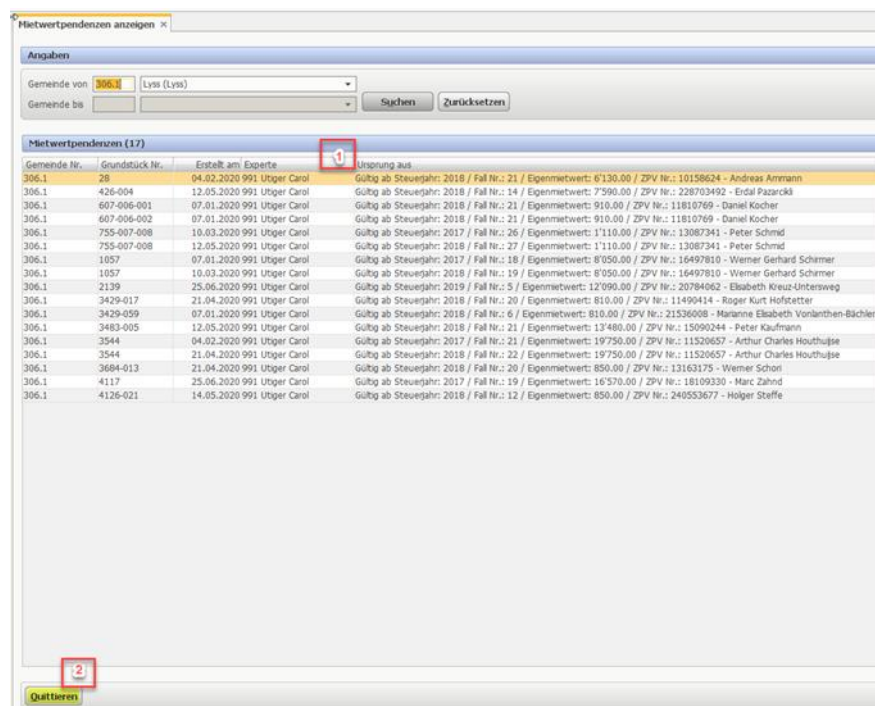
6.2.3 Use-Case «Mietwertpendenzen anzeigen»

Im Use-Case «Mietwertpendenzen anzeigen» werden Eigenmietwerte angezeigt, die aus verschiedenen Gründen im Veranlagungsverfahren markiert wurden.



Die BFS-Nr. der Gemeinde muss eingegeben werden. Es wird eine Liste mit pendenten Mietwertfällen generiert. Die Gemeinde prüft nun, ob die darauf aufgeführten Eigenmietwertausscheidungen noch der gelebten Realität entsprechen und kann dann den Fall quittieren . Sollte nach Prüfung des Falles eine Mietwertmutation notwendig sein, meldet die Gemeinde dies wie unter 4.10 im «[Leitfaden für Gemeinden](#)» beschrieben der Amtliche Bewertung.

Durch Doppelklick auf die markierte Zeile  in der Liste gelangt man auf das entsprechende Grundstück im NESKO-AB.



7. Amtliche Bewertung – Landwirtschaftliche (L) Schätzungen

7.1 Eidgenössische Schätzungsanleitung

Die amtliche Bewertung von landwirtschaftlichen Grundstücken und Gewerbe erfolgt nach Massgabe des bürgerlichen Bodenrechts von Bund und Kanton (StG Art. 56 Abs. 1).

Die Abgrenzung zwischen Landwirtschaftlichen- (Art-Code 20 – 28 im NESKO-AB) und Nichtlandwirtschaftlichen Grundstücken erfolgt grundsätzlich nach der Standardarbeitskraft (SAK)-Grenze. Weitere Kriterien sind die Bewirtschaftungsform oder Entscheide des Regierungsstatthalteramtes.

Seit 1. April 2018 gilt die revidierte Anleitung für die Schätzung des landwirtschaftlichen Ertragswertes. Sie bildet einen Anhang zur Verordnung über das bürgerliche Bodenrecht (VBB), welche ihrerseits auf dem Bundesgesetz über das bürgerliche Bodenrecht (BGBB) basiert. Somit sind die Bewertungen landwirtschaftlicher Grundstücke und Gewerbe ab Steuerjahr 2018 anhand der revidierten Schätzungsanleitung vorzunehmen.

Neu gilt:

- Pro Betrieb wird nur noch eine Wohnung landwirtschaftlich bewertet (Betriebsleiterwohnung)
- Definition Wohnung
 - für eine Wohnnutzung geeignet
 - bildet eine bauliche Einheit
 - hat einen Zugang entweder von aussen oder von einem gemeinsam mit anderen Wohnungen genutzten Bereich innerhalb des Gebäudes
 - verfügt über eine Kocheinrichtung
 - stellt keine Fahrnis dar
- Bestimmung der BL-Wohnung gemäss Kriterien:
 - Die Wohnung wird längerfristig durch die Betriebsleiterfamilie genutzt
 - Die Wohnung liegt beim Hauptbetriebszentrum
 - Die Wohnung weist von den vorhandenen Wohnungen am meisten RE auf
 - Die Wohnung befindet sich im Erdgeschoss des Wohngebäudes
- Standard-Zimmer mind. 0.3 Raumeinheiten (RE)
- L - Punktierung der Wohnung
 - Verkehrslage (Entfernung zu Zentrum)
 - Heizung, Warmwasser, Fenster, Wasserversorgung, ...
- Keine Reduktion der Nutzungsdauer bei Ökonomiegebäuden
- Kategorie Rindvieh (RV) < 160 Tage, 160 - 365 Tage
- Mutterkuh von 0.8 zu 1.0 Grossvieheinheit (GVE)
- Strohlager werden neu auch bewertet
- Pferdeställe werden nach neuen Kriterien bewertet:
 - Einzel- oder Gruppenhaltung, Boxenpreis, ...
- Neue Ansätze bei Reitplätzen- und hallen
- Geflügelmast neu über m²
- Zuschläge bei Remise und Lager sind anders
- Vordächer < 3m Breite werden nicht mehr bewertet
- Garagen und Parkplätze haben andere Zuschläge
- Büros im Ökonomiebereich über 8m² werden bewertet
- Lagerplätze wie Silopläetze werden bewertet
- Abzug bei ungedeckten Güllesilos
- Kein Zuschlag «Laufstall + Laufhof» für Schafe + Ziegen
- Landbewertung erfolgt mit vereinfachtem Verfahren

Steht eine Neubewertung ohne steuerliche Gründe an (Hofübergabe, Neuberechnung Pachtzins, Neuberechnung Belastungsgrenze), kann eine Neubewertung des Ertragswertes bei der Abteilung Amtliche Bewertung schriftlich beantragt werden (Art. 87 BGG).

Bei der Allgemeinen Neubewertung der nichtlandwirtschaftlichen Grundstücke per Steuerjahr 2020 (AN20) müssen auch die bereits heute nichtlandwirtschaftlich bewerteten Teile landwirtschaftlicher Grundstücke neu bewertet werden. Dies betrifft nebst der Betriebsleiterwohnung insbesondere allfällige zusätzliche Wohnräume, aber auch nichtlandwirtschaftliche Nebengewerbe und weitere nichtlandwirtschaftlich bewertete Bestandteile (Vorgaben des BGG).

Steht bis zur AN20 keine ausserordentliche Neubewertung im Sinne des Steuergesetzes an, erfolgt die flächendeckende Festsetzung der amtlichen Werte aller landwirtschaftlichen Grundstücke nach den Vorgaben der revidierten Anleitung für die Schätzung des landwirtschaftlichen Ertragswertes erst mit der Allgemeinen Neubewertung der nichtlandwirtschaftlichen Grundstücke per Steuerjahr 2020.

8. AN20

8.1 Neue Normen AN20

Der Grosse Rat hat in der Märzsession 2017 eine allgemeine Neubewertung der nichtlandwirtschaftlichen Grundstücke und Wasserkräfte per Steuerjahr 2020 angeordnet. Die Jahre 2013 bis 2016 hat er als Bemessungsperiode festgesetzt.

Die kantonale Schatzungskommission hat die von der Steuerverwaltung vorbereiteten nichtlandwirtschaftlichen Bewertungsnormen beraten und am 10. Oktober 2018 verabschiedet.

Hier folgt der Link zu den Normen gültig ab 1.1.2020

Die Normen werden durch die Abteilung Amtliche Bewertung ausschliesslich über die Website «[Amtlicher Wert](#)» in Form einer durchsuchbaren PDF-Datei zur Verfügung gestellt.

8.2 Auswirkungen / Veränderungen

Von der allgemeinen Neubewertung AN20 sind alle nichtlandwirtschaftlichen Grundstücke betroffen. Der amtliche Wert wird den Marktverhältnissen angepasst.

Neu gilt:

- Bemessungsperiode «2013 bis 2016»
- Bezugsjahr des wirtschaftlichen Alters «2020»
- Mietwertkategorien von «5 bis 25»
- Neue Zuteilung der Gemeinden zu den Mietwertkategorien
- Wirtschaftliches Alter «1 bis 70»
- Anpassung der Mietwertansätze 00
- Anpassung der Mietwertansätze 01 bis 99
- Anpassung der Kapitalisierungssätze und Realwertzuschläge
- Neue Verkehrslagenotenpläne je Gemeindekreis
- Aktualisierte rechnerische Ansätze
wie Index für Baukosten, Mietwert für Spezialausbauten, Kapitalisierungssatz etc.
- Gebäudeart Note für Dreifamilienhäuser «Note 2»
- Separate Gebäudeart (G) für Gastgewerbe
- Realwertbewertung: relativer Landwert vom Gebäudeneuwert
- Anpassung der Landrichtwerte pro Gemeindekreis
- Anpassung des «AW-Faktors» für Land in der Bauzone

Das Bezugsjahr des wirtschaftlichen Alters wird mit der AN20 neu auf das Bezugsjahr 2020 berechnet. Alle bisher bewerteten Grundstücke werden somit älter (Berechnung: Differenz Bezugsjahr 2020 und dem bisher gültigen Bezugsjahr plus bisheriges wirtschaftliches Alter).

Von der Veränderung durch die AN20 ist nicht jede Gemeinde gleich stark betroffen, da sich der Immobilienmarkt seit der letzten allgemeinen Neubewertung AN99 regional sehr unterschiedlich entwickelt hat.

8.3 Schätzungstechnisches

Sämtliche Dokumente werden voraussichtlich ab Januar 2020 den Gemeinden zur Verfügung gestellt.

8.4 Kommunikation

Folgende Informationskanäle zur AN20 stehen zur Verfügung:

1. Internet:
Auf unserer Homepage www.taxme.ch sind die wichtigsten Informationen zur AN20 aufgeschaltet.
2. Informationsblatt zur Eröffnung:
Die Eigentümerschaft erhält zusammen mit der Eröffnung des neuen amtlichen Werts ein Informationsblatt.
3. Auskunftstelefon
4. Auskunftserteilung vor Ort
Auch im Zusammenhang mit der allgemeinen Neubewertung werden sich betroffene Eigentümer bei der Gemeinde vor Ort erkundigen. Die Gemeindemitarbeitenden müssen Einblick in die Grundstückprotokolle gewähren. Erklären können, dass die Bewertung auf den neuen Normen AN20 basiert und auf die Homepage www.taxme.ch und das Auskunftstelefon verweisen.

8.5 Ablauf der AN20

Die AN20 wird im Wesentlichen als «automatisierte AN» durchgeführt. Das heisst konkret, dass der neue amtliche Wert bei so vielen Grundstücken wie möglich automatisiert (vom System NESKO-AB) berechnet wird. Nur in konkreten und genau definierten Fällen soll für die Festlegung des neuen amtlichen Werts «Handarbeit» notwendig sein.

Rund 620'000 Grundstücke wurden so automatisiert verarbeitet. Sogenannte «Einzelrevisionen» (manuell) müssen bis zirka ins Jahr 2022 durchgeführt werden (Beispielsweise wegen Grundbuchgeschäften u.ä.), bei ergriffenen Rechtsmitteln in Einzelfällen sogar noch später.

Nachdem die Grundstücke je Gemeinde mittels Hauptlauf eröffnet wurden, ist damit zu rechnen, dass vermehrt betroffene Kunden die Bewertungsgrundlagen (Berechnung) einsehen möchten. Die papierlose Eröffnung an die Gemeindekreise erfolgt 14 Tage bevor die Kunden die Neueröffnung per Steuerjahr 2020 in Papierform erhalten werden.

Unmittelbar nach dem Hauptlauf erhalten die Gemeinden eine Auflistung der revidierten Grundstücke.

Die Gemeinden erhalten beim Hauptlauf (Mai bis September 2020) kein Eröffnungspapier zur AN20. Es entfällt somit ein zeitnahes Ablegen der Eröffnungspapiere in das Grundstückprotokoll. Dies führt zu folgenden Auswirkungen:

- PDF-Dokumente im NESKO-AB:
Die Eröffnung per Steuerjahr 2020 (kann bei Einzelrevision auch in einem späteren Jahr erfolgen) wird mit dem Mutationsgrund «66 – Allgemeine Neubewertung 2020» gemacht. Jedes Grundstück erhält somit einen neuen Geschäftsfall mit den Eröffnungsdokumenten welche als PDF abrufbar sind.
- Grundstückprotokoll (Papierdossier):
Bei jenen Grundstücken die revidiert wurden, befinden sich im Grundstückprotokoll Dokumente («Grundstückprotokoll – Grunddaten», «Grundstückprotokoll – Eigentum», «Objektprotokoll – Berechnung E, G, R, L», evtl. «Eigenmietwertblatt») die bei einer nachfolgenden Mutation ins Archiv gehören.
Achtung: Stammdokumente wie «Aufnahmeprotokoll», «Zusatzprotokolle Z1 bis Z10», Einladungsschreiben zum Augenschein, Pläne und ähnliches müssen im Grundstückprotokoll verbleiben.

- Auskunftserteilung:
Die Eigentümerschaft muss bei der Auskunftserteilung am Schalter das ganze Grundstückprotokoll inklusive den AN20-Dokumente einsehen können. Das Grundstück muss somit im NESKO-AB unter «Grundstück suchen» aufgerufen, die neusten EDV-Dokumente mittels PDF-Knopf «Nachdruck» nachgedruckt und das Grundstückprotokoll rausgesucht werden. Die Eigentümerschaft kann somit sämtliche Berechnungsgrundlagen (vor der AN20 und nach der AN20) einsehen.
Im Anschluss müssen die per 31.12.2019 geltenden Dokumente durch die AN20-Dokumente ersetzt und archiviert werden.
- Künftige Aufträge (inkl. Einsprachen und Rekurse) -> Schätzer oder Amtliche Bewertung.
Sobald das Grundstückprotokoll die Gemeinde für einen nachfolgenden Auftrag verlässt, müssen die Bewertungsdossiers (EDV-Dokumente) mit dem neusten Geschäftsfall im System übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, so müssen aus dem NEKO-AB die aktuellen Grundstückdaten (mittels PDF-Knopf «Nachdruck») gedruckt und ins Grundstückprotokoll einsortiert werden. In diesem Zusammenhang müssen die per 31.12.2019 geltenden Dokumente durch die AN20-Dokumente ersetzt und archiviert werden. **Erst das aktualisierte Grundstückprotokoll darf dann versendet werden.**
- Achtung: Geschäftsfälle nach der AN20 im NESKO-AB
Künftige Mutationen werden wie bisher abgearbeitet und lösen entsprechendes Papier aus. Wie bereits vergangene Mutationen können auch diese Mutationen am Bildschirm aufgerufen werden. Das aktuelle Grundstückprotokoll setzt sich somit immer aus dem aktuellen Geschäftsfall, evtl. letzter Geschäftsfall in dem sämtliche Objektprotokolle – Berechnung E, G; R, L im NESKO-AB aufbereitet wurden und den aktuellen Papierunterlagen (Stammdaten) zusammen.
Siehe dazu auch «**Aufrufen der neuen Bewertung im NESKO-AB**» untenstehendes Kapitel

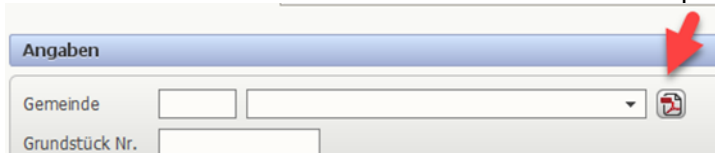
Einzelrevision und neue Bewertungen nach dem Hauptlauf AN20:

- Die Verarbeitung dieser Bewertungen läuft in die «normale» Wochenverarbeitung. Dies bleibt auch nach der AN20 so bestehen.

8.6 Aufrufen der neuen Bewertung im NESKO-AB

Jede Mutation im NESKO-AB generiert einen Geschäftsfall mit den PDF-Dokumenten. Der Geschäftsfall kann über die Grundstückssuche angezeigt werden. Die Grundstückssuche zeigt immer den aktuell rechtsgültigen Geschäftsfall. Ältere Geschäftsfälle können ebenfalls aufgerufen werden und die zu diesem Geschäftsfall gehörenden Dokumente aufgerufen werden (Pfeiltaste = Dropdown).

Die PDF-Dokumente können mittels neuem PDF-Knopf «Nachdruck» generiert und geöffnet werden.



The screenshot shows a web interface for searching land records. At the top is a blue header bar labeled 'Angaben'. Below this, there are two input fields: 'Gemeinde' (Municipality) which includes a dropdown arrow, and 'Grundstück Nr.' (Land parcel number). To the right of the 'Gemeinde' field is a small red icon with a white document symbol, which is highlighted by a red arrow. This icon is used to generate and open PDF documents.

8.7 Grundstückprotokoll

Im Grundstückprotokoll werden die Akten in nachfolgender Reihenfolge geführt:

- Grundstückprotokoll – Grunddaten
 - Grundstückprotokoll – Eigentum
 - Objektprotokoll E, G, R, L
 - Aufnahmeprotokoll
 - Zusatzprotokolle Z1 bis Z10
 - Einladungsschreiben zum Augenschein
- EDV-Dokumente
= digital in NESKO-AB
- Stammdaten
= nur analog im
Grundstückprotokoll vorhanden!
-
- Landwirtschaftliche Bewertungsunterlagen (Agrivalor & Excel)
- EDV-Dokumente
-
- Landbewertung BL
 - Bewertungsprotokoll 4 rot oder blau (Wald)
 - Pläne
 - Mieterspiegel
 - Formular 7 / 9 / 10
 - Dienstbarkeitsverträge (Nutzungs- / Wohnrechte etc.)
 - Stockwerkeigentumsbegründungsvertrag
- Stammdaten
= nur analog im
Grundstückprotokoll
vorhanden!
-
- Eigenmietwertblatt
- EDV-Dokument
= digital in NESKO-AB

9. Dokument-Protokoll

Dateiname Leitfaden Gemeinden V0.6_de.docx
Autor/-in Amtliche Bewertung

Änderungskontrolle

Version	Name	Datum	Bemerkungen
0.1	Paul Struchen	07.02.2011	Dokument erstellt
0.1	Paul Struchen	07.02.2011	Überarbeitung des Dokuments durch AKS-A/AB
0.1	Paul Struchen	08.02.2011	Überarbeitung des Dokuments durch B. Schifferli
0.1	Paul Struchen	11.02.2011	Kleine Ergänzungen durch AKS-A/AB
0.2	Jasmin Cuccarède	13.12.2012	Aktualisierung der Links / Kleine grammatikalische Korrekturen
0.3	Tobias Röthlin	12.06.2014	Ergänzungen Punkt 5.4 und 6.1
0.4	Tobias Röthlin	02.02.2016	Aktualisierung aller Links, neuer Artikel Öffentlichkeitsgesetz, neues Unterkapitel Schätzerabrechnung
0.5	Christian Aeberhard	05.02.2019	Gesamtes Dokument überarbeiten und erweitert (AN20)
0.6	Priska von Ballmoos	14.10.2020	Ergänzung Punkt 6.2 / neues Layout
0.6	Tobias Röthlin	07.12.2020	Anpassungen Punkt 2, 8.4, 8.5

Prüfung

Version	Name	Datum	Bemerkungen
0.1		07.02.2011	Review durch AKS-A/AB
0.2	Kurt Bigler	12.02.2013	
0.3	SV/AB/TR	16.06.2014	Review durch RB und BS
0.4	SV/AB/TR	03.02.2016	Review durch RB
0.5	SV/AB/ca	27.05.2019	Review durch TR und ML
0.5	SV/AB/TR	21.06.2019	Review durch TR
0.6	SV/AB/TR	07.12.2020	Review durch TR

Freigabe

Version	Name	Datum	Bemerkungen
0.1	SV/AB/PS	11.02.2011	
0.2	Kurt Bigler	12.02.2013	
0.3	SV/AB/TR	23.06.2014	
0.4	SV/AB/TR	03.02.2016	
0.5	SV/AB/TR	25.06.2019	
0.6	SV/AB/TR	07.12.2020	