



Funktionsanalyse ESR

AS-IS Analyse

Funktionsanalyse af ESR.

Dokumentets metadata

Projekt navn: Funktionsanalyse ESR
Projekt ejer: Thomas Christiansen
Projekt fase: 2 - Analyse & Plan
Arbejds pakke: Udfasning af ESR
Produkt: AS-IS Analyse
Forfatter: Helge Høj kær Larsen
Version: 1.0
Status: Afsluttet
Dokument dato: 07-11-2014

Versionslog

Version	Dato	Beskrivelse	Initialer
1.0	07-11-2014	Klar til udsendelse	SPE

Indhold

1	Indledning	4
1.1	Formål og kontekst.....	4
1.2	Dokumentets tilblivelse.....	4
1.3	Læsevejledning.....	4
2	Oversigt over ESR og Structuramoduler, ejendomsbegreber og hændelser	5
2.1	Structura brugervejledninger og oversigt over moduler	5
2.2	Hændelser	7
3	ESR Registerdel	7
3.1	Structura Ejendom.....	8
3.2	Structura Matrikel	11
3.3	Structura Ejer.....	16
4	Structura Ejendomsskat.....	19
4.1	ESR Kommuneoplysninger og tidsplan.....	20
4.2	Godkendelse af rekapitulation	20
4.3	Ændringer af de oprindelige vurderinger.....	21
4.4	Oprettelse af ny skattebillet.....	21
4.5	Renteberegning	23
4.6	Posterings og vedligeholdelse af kontoplan.....	23
5	Structura Bidrag.....	23
5.1	Vedligeholdelse af takster	24
5.2	Vedligeholdelse af ejendomsbidrag på enkeltejendomme	25
5.3	Vedligeholdelse af ejendomsbidrag på mange ejendomme	25
5.4	Øvrige funktioner	26
5.5	Dannelse af ny skattebillet	26
6	Structura ESR.....	27

1 Indledning

1.1 Formål og kontekst

Formålet er at gennemføre en analyse af den nuværende funktionalitet i ESR med henblik på at dokumentere denne. Resultatet indgår i den samlede analyse af, hvorledes ESR kan udfases.

1.2 Dokumentets tilblivelse

Analysen tager udgangspunkt i de nuværende brugervejledninger, brugerne af ESR har til rådighed. Analysen er suppleret med bidrag og kommentarer fra KMD.

1.3 Læsevejledning

Ud over dette indledende kapitel indeholder dokumentet følgende kapitler:

- **Kapitel 2 – Oversigt over ESR og Structuramoduler samt hændelser**
Indeholder en oversigt over ESR og Structura moduler samt en introduktion til hændelser.
- **Kapitel 3 – ESRs Registerdel**
Indeholder beskrivelse af Structura modulerne Structura Ejer, Ejer Kvik, Matrikel og Ejendom.
- **Kapitel 4 – Structura Ejendomsskat**
Indeholder en beskrivelse af Structuras ejendomsskattedel.
- **Kapitel 5 – Structura Bidrag**
Indeholder beskrivelse af Structura Bidrag.
- **Kapitel 6 – Structura ESR**
Indeholder beskrivelse af ESR modulet i Structura

2 Oversigt over ESR og Structuramoduler, ejendomsbegreber og hændelser

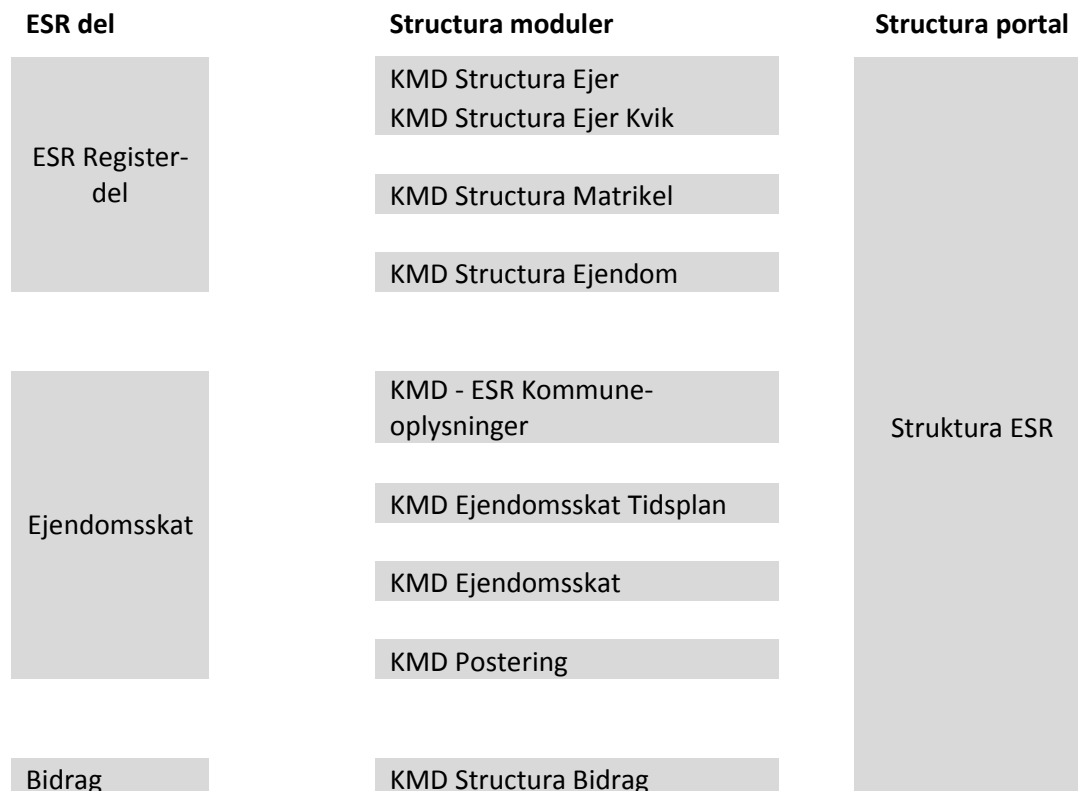
Nedenfor gennemgås baggrundsmateriale samt de forskellige Structura moduler, der ligger 'ovenpå' det gamle ESR register. Herudover gennemgås kort hændelser, der benyttes ifm. sagsbehandling og opdatering af data.

2.1 Structura brugervejledninger og oversigt over moduler

Funktionsanalysen er gennemført ud fra de til rådighed værende brugermanualer for ESR.

Den oprindelige brugermanual for ESR tager udgangspunkt i ESR's CICS-billede brugergrænseflade. Af den oprindelige brugervejledning er følgende kapitler stadig tilgængelige, nemlig kapitel 6 (EjendomsStamRegister), kapitel 5 (Kommunetabel), kapitel 9 (Ejendomsskatteberegning) samt kapitel 17 (Bestillingsopgaver). Det bemærkes, at de enkelte sider i brugervejledningen er blevet løbende opdateret og bærer derfor forskellige versionsnumre og opdateringsdatoer.

Brugergrænsefladen til ESR er fornyet igennem Structura moduler. Det samlede funktionsområde for ESR er dækket af en række Structura moduler. Brugervejledninger til de enkelte Structura moduler er samlet under konceptet "Kom godt i gang med <pågældende modul>". Sammenhængen mellem de enkelte Structura moduler og ESR's enkelte funktionsområde er afspejlet i nedenstående figur:



Figur 1: Oversigt over ESR og Structura moduler

Det er af KMD oplyst, at alle kommuner er overgået til at anvende de ovenfor anførte Structura moduler til vedligeholdelse af ESR og at der normalt ikke længere er adgang til at anvende de oprindelige CICS billeder. Funktionsanalysen tager derfor udgangspunkt i de anførte brugervejledninger for de enkelte Structura moduler:

- Funktionerne under Registerdelen i ESR er beskrevet ud fra følgende Structura moduler:
 - KMD Structura Ejer (Version 4.5)
 - KMD Structura Ejer Kvik (Medtaget i KMD Structura Ejer (Version 4.5))
 - KMD Structura Matrikel (Version 1.1)
 - KMD Structura Ejendom (Version 2.0)
- Funktionerne der håndterer opkrævning af Ejendomsskat er beskrevet ud fra følgende Structura moduler:
 - KMD ESR Kommuneoplysninger (Version 4.0)
 - KMD Ejendomsskat Tidsplan (Version 4.0)
 - KMD Ejendomsskat (Version 6.7)
 - KMD Postering (Version 2.1)
- Funktionerne der håndterer Bidragsdelen beskrives er beskrevet ud fra følgende Structura moduler:
 - KMD Structura Bidrag (Version 1.0)
- De generelle funktioner om forespørgsler og udtræk er beskrevet ud fra følgende Structura moduler:
 - KMD Structura ESR (Version 3.6)

I parentes er angivet, hvilken version af brugervejledningen, der ligger til grund for beskrivelsen.

Det bemærkes, at kommuner i et begrænset og på individuelt plan anvender ESR i forbindelse med registrering af forhold, der ikke er beskrevet og dokumenteret i ovennævnte brugervejledninger. En indledende analyse indikerer dog, at denne anvendelse er meget begrænset i sit nuværende omfang. Forholdet er derfor ikke behandlet yderligere i denne analyse.

KMD udbyder en række yderligere moduler under Structura platformen, herunder:

- KMD Boliglån
- KMD Structura Adresse
- KMD Structura Areal
- KMD Structura Byggesag
- KMD Structura Ejendomsskattelån
- KMD Structura Miljø

Funktionerne i disse supplerende moduler er ikke medtaget i analysen af den nuværende funktionalitet i ESR, da det i dialog med KMD er bekræftet, at funktionerne i disse brugergrænseflader ligger uden for ESR's oprindelige funktionsområde.

Yderligere udbyder KMD bl.a. FAS Husleje, der er et system til at håndtere administration af husleje af lejemål. FAS Husleje anvender den samme systematik som i FAS (Forbrugsafgiftssystemet) om end begreberne er navngivet forskelligt i de to systemer.

2.2 Hændelser

Oplysninger til opdatering af ESR bliver dannet og/eller indsamlet i forbindelse med den kommunale forvaltning af fast ejendom eller tilgår den kommunale forvaltning fra andre myndigheder.

Matriklen, Tingbogen, BBR, CPR og SKAT overfører således løbende opdateringer (hændelser) til ESR. Hændelserne lagres i ESR i tilknytning til de berørte ejendomme. Hændelser bearbejdes maskinelt, og forslag til opdatering præsenteres for den kommunale medarbejder. Den kommunale medarbejder bearbejder forslagene og foretager de fornødne rettelser og ændringer, hvorefter ESR opdateres. Hændelserne vil således, ud over at blive anvendt til opdatering af ESR, også blive lagret i ESR med de foretagne ændringer.

De matrikelære oplysninger fra GST (samlet under KMDs begreb Matrikelændring) behandles under ESR Matrikel, se nedenfor.

Ejeroplysninger fra Tingbogen (samlet under KMDs begreb Matrikelændring) behandles under ESR Ejer, se nedenfor

Adresseoplysninger fra BBR (samlet under KMDs begreb Matrikelændring) behandles under ESR Ejendom, se nedenfor

Adresseoplysninger fra CPR (samlet under KMDs begreb Matrikelændring) behandles under ESR ejer, se nedenfor.

Vurderinger fra SKAT (samlet under KMDs begreb Matrikelændring) behandles under ESR Ejendom, se nedenfor.

De ovenfor nævnte myndigheder har det autoritative ansvar for de oplysninger, de fremsender til ESR til opdatering.

3 ESR Registerdel

Formålet med ESR Registerdel er at vedligeholde oplysninger om ejendomme, matrikulære enheder og ejere samt den indbyrdes sammenhæng. Formålet er endvidere at understøtte de arbejdsgange, der skaber og vedligeholder disse oplysninger.

Funktionsanalysen for ESR Registerdel opdelt i tre delområder:

- ESR Ejendom
- ESR Matrikel
- ESR Ejer

3.1 *Structura Ejendom*

Formålet med ESR Ejendom er at vedligeholde oplysninger om ejendomme, herunder almindelige ejendomme, ejerlejligheder samt bygninger på lejede grunde (BPF). Formålet er endvidere at understøtte de arbejdsgange, der skaber og vedligeholder disse oplysninger

Der er en række funktioner til rådighed til behandling og opdatering af ejendomme. De er beskrevet i de følgende afsnit.

3.1.1 **Oprette nye ejendomme**

Funktionen styrer reservering og tildeling af næste ledige ejendomsnummer. Ledige ejendomsnumre kan udsøges og reserveres.

Ved oprettelse af nye ejendomme udvælges et nyt ejendomsnummer af de tilbudte eller reserverede ejendomsnumre, og der oprettes en ny ejendom og oplysninger om ejendommen inddateres (en eller flere adresser, beliggenhed, vurderingsstatus, moderejendom, udstykningsejendom, grundens ejendom) med efterfølgende opdatering.

3.1.2 **Oprette nye ejendomme på baggrund af hændelser fra Tinglysningen**

Såfremt Tinglysningen opretter, ændrer eller nedlægger ejerlejligheder, vil kommunen modtage hændelse desangående. Hændelsen vil sammen med bilag hentet fra Tinglysningens bilagsbank, beskrive ændringen. Hændelsen vises og der gives adgang til bilag. De viste data suppleres ved indtastning – se nedenfor for de enkelte typer af oprettelse, ændring eller nedlæggelse af ejerlejligheder – og der tildeles ejendomsnummer, der evt. er reserveret, ligesom der vælges det matrikelnummer, ejerlejligheden skal placeres på, såfremt ejendommen består af flere matrikelnumre. Herefter foretages opdatering og en række registreringer foretages automatisk afhængig af hændelse, se ligeledes nedenstående under de enkelte typer af ændringer.

Kommunen har mulighed for at ændre opdateringen af de fremsendte data før end hændelsen med de nye data opdateres.

Såfremt Tinglysningen opretter, ændrer eller nedlægger ejendomme af typen "Lejet grund" vil kommune modtage hændelse desangående. Hændelsen vil sammen med bilag hentet fra Tinglysningens bilagsbank, beskrive ændringen. Hændelsen vises og der gives adgang til bilag. De viste data kan suppleres ved indtastning af oplysninger i notatlinje. Herefter foretages opdatering.

Da det ikke umiddelbart er muligt at afgøre om den lejede grund er oprette i ESR i forvejen, må dette afklares ved informationssøgning. Da der ikke er adgang til direkte at oprette en lejet grund som en ny ejendom, må dette gøres ved at anvende funktionen "Opret lejet grund", se nedenfor.

3.1.3 Opdele en moderejendom i nye lejligheder uden hændelse fra Tinglysningen

En moderejendom opdeles i ejerlejligheder ved at udsøge den pågældende moderejendom og oprette de nye ejerlejlighedsejendomme, evt. ved at anvende allerede reserverede ejendomsnumre. Herefter indberettes på den enkelte nye ejerlejlighedsejendom fordelingstal og etagemetre. Såfremt moderejendommen består af flere matrikelnumre, skal det angives hvilket matrikelnummer, den enkelte ejerlejlighed er beliggende på.

Ved opdatering foretages automatisk følgende:

- Moderejendommens matrikler bliver kopieret ud på samtlige nye ejerlejligheder
- Moderejendommens ejere bliver kopieret ud på samtlige ejerlejligheder
- Udvalgte oplysninger fra moderejendommen, f.eks. kontonummer, EAN-nummer, kopieres ud på ejerlejlighederne

Oprettelse af ejerlejligheder på en moderejendom på den jord, der måtte være beliggende i fremmed kommune, foretages på samme måde. Det forudsætter dog, at ejerlejligheden inden da er oprettet i beliggenhedskommunen og at både matrikelplacering og ejerlejlighedsnummer er identisk i de to kommuner.

En oversigt, der viser sammenhængen mellem en ejendom og de ejerlejligheder, der tilhører ejendommen, kan dannes ved at kalde den pågældende funktion og søge enten på en ejendom eller en ejerlejlighed

3.1.4 Opdele en ejerlejlighed i nye ejerlejligheder

En ejerlejlighed kan opdeles i nye ejerlejligheder ved at den pågældende ejerlejlighed udsøges og de nye ejerlejlighedsejendomme oprettes, evt. ved at anvende allerede reserverede ejendomsnumre. Herefter indberettes på den enkelte nye ejerlejlighedsejendom fordelingstal og etagemetre. Såfremt den oprindelige ejerlejlighedsejendom består af flere matrikel numre, skal det angives hvilket matrikelnummer, ejerlejligheden er beliggende på. Etagemeter placeres på samme matrikelnummer, som den oprindelige ejerlejlighed havde.

Ved opdatering foretages automatisk følgende:

- Den oprindelige ejerlejlighedsejendoms matrikler bliver kopieret ud på samtlige ejerlejligheder

- Den oprindelige ejerlejlighedsejendoms ejere bliver kopieret ud på samtlige nye ejerlejligheder
- Udvalgte oplysninger fra den oprindelige ejerlejlighedsejendom, f.eks. kontonummer, EAN-nummer, bliver kopieret ud på ejerlejlighederne.

3.1.5 Sammenlægge ejerlejligheder

Såfremt ejerlejligheder i samme moderejendom har samme ejere, kan de sammenlægges ved at udsøge de to ejerlejligheder og angive hvilken en af ejerlejlighederne, der skal være fortsættende, samt inddatere fordelingstal. Den udgående ejerlejlighed vil blive historisk.

3.1.6 Opdele og sammenlægge moderejendomme

Såfremt en eller flere ejerlejligheder skal flyttes fra en moderejendom til en anden moderejendom, skal de to pågældende moderejendomme udsøges og der angives hvilke ejerlejligheder, der skal flyttes fra den ene moderejendom til den anden.

Såfremt to moderejendommen skal sammenlægges, udsøges de to moderejendomme og det angives hvilken af de to moderejendomme, der skal være fortsættende. Ejerlejlighederne flyttes til den fortsættende moderejendom og den anden ejendom bliver historisk.

3.1.7 Opret, vedligeholde og slet ejerlejlighedsmatrikler

Den pågældende ejerlejlighed udsøges og ud af den bestand af matrikler, moderejendommen har, udvælges den korrekte matrikel som ejerlejlighedsmatrikel.

Såfremt en ejerlejlighed skal have ændret ejerlejlighedsmatrikel, udsøges ejerlejligheden og ud af den bestand af matrikler, moderejendommen har, udvælges den korrekte matrikel som ejerlejlighedsmatrikel.

Såfremt en ejerlejlighed skal have slettet sin ejerlejlighedsmatrikel, udsøges ejerlejligheden og ejerlejlighedsmatriklen slettes og der foretages en opdatering. En sletning forudsætter, at der i BBR ikke er knyttet enheder til den påtænkte slettede ejerlejlighedsmatrikel.

3.1.8 Oprette og vedligeholde lejede grunde

Den pågældende ejendom udsøges og der udvælges et ejendomsnummer enten som er ledigt eller reserveret til den lejede grund. Herefter tildeles grunden en adresse, ligesom den matrikel, hvorpå grunden er beliggende, udvælges. Endelig inddateres oplysninger om artskode, delnummer, lejedato, etc.

Oplysninger om lejemålet, matriklen, etc., kan efterfølgende opdateres. For matrikler kræves dog, at den valgte matrikel, tilhører ejendommen.

Der kan for den enkelte ejendom søges og vises en oversigt over lejede grunde på ejendommen.

3.1.9 Vedligeholde beliggenhed på ejendommen på baggrund af ændringer i adressen i BBR

Kommunen vil modtage hændelser om adresseændringer fra BBR ifm. opdatering af adresser i BBR. Hændelserne fremkommer ved en ugentlig sammenstilling af BBR og ESR. Der er 4 forskellige hændelsestyper, nemlig

- Hændelsestype A: Ejendomsadresse rettet fra BBR.
- Hændelsestype B: Ejendomsadresse rettet pga. udskrivningsmatrikel
- Hændelsestype C: Ejerlejlighedsadresse rettet fra BBR
- Hændelsestype D: Ejerlejlighedsadresse findes ikke i BBR

Fsva. hændelsestype A optræder den når en ejendom (dog ikke en ejerlejlighed), der har fået sin grundadresse, som indeholder udskrivningsmatriklen, er blevet ajourført i BBR. Ejendoms-adressen ajourføres automatisk i ESR og adressefeltet låses for indberetning.

Fsva. hændelsestype B optræder den, såfremt koden for udskrivningsmatrikel i ESR flyttes til en anden matrikel og denne matrikel tilhører en anden grund end den oprindelige matrikel, samtidig med at de to grunde har forskellige adresser. Ejendomsadressen ajourføres automatisk i ESR og adressefeltet låses for indberetning.

Fsva. hændelsestype C optræder den, såfremt der i BBR kun findes én enhed til et ejerlejlighedsejendomsnummer fra ESR. Ejendomsadressen ajourføres automatisk i ESR og der låses for indberetning.

Fsva. hændelsestype D optræder den, såfremt der findes mere end én enhed i BBR til et ejerlejlighedsejendomsnummer i ESR samtidig med, at ESR adressen ikke er identisk med en af BBR-enhedernes adresser. Der vil ikke blive foretaget en ajourføring, men der dannes en hændelse, der foreslår at anvende den laveste af BBR-adresserne som ESR adresse. Denne hændelse skal behandles manuelt og der kan foretages rettelse ifm. behandling af hændelsen.

3.1.10 Slette ejendomme eller lade dem udgå

Når ejendomme opdateres, gøres den tidligere version historisk. Når hændelser er behandlet, gøres de ligeledes historiske.

3.2 Structura Matrikel

Formålet med ESR Matrikel er at vedligeholde matrikeloplysninger, herunder både oplysninger modtaget fra Geodatastyrelsen (GST) og dels oplysninger modtaget fra kommunen

selv. Formålet er endvidere at understøtte de arbejdsgange, der skaber og vedligeholder disse oplysninger.

Der er en række funktioner til rådighed til behandling og opdatering af matrikler. De er beskrevet i de følgende afsnit.

3.2.1 Behandle de matrikelhændelser, der modtages fra GST vedr. oprettelse af nye matrikler samt rettelse og sletning af eksisterende matrikler

På daglig basis modtages hændelser fra GST om ændringer i Matriklen. Disse hændelser vil være til rådighed for den enkelte kommune og kan søges frem i en resultatliste.

Den enkelte hændelse kan vises, ligesom den berørte ejendom kan vises med situationen i ESR inden gennemførelsen af hændelsen og situationen efter gennemførelsen af hændelsen. I forbindelse med gennemførelsen af hændelsen (Oprettelse, Ajourføring, Flytning og Sletning), er der mulighed for at supplere med en række oplysninger ved inddatering og søgning:

- Såfremt der er oprettet foreløbige matrikler, kan der vælges den foreløbig matrikel (artskode 30-31), der skal erstattes af den endelige matrikel fra GST
- Såfremt den endelige matrikel allerede findes i ESR, kan der vælges den endelige matrikel i ESR, der skal erstattes af den endelige matrikel fra GST, såfremt de har samme SFE-nummer (og samme matrikelnummer)
- Der kan tilføjes et diverse areal ved inddatering til den nye endelige matrikel
- Der kan tilføjes et notat ved inddatering til den nye endelige matrikel
- Der kan vælges zonestatus på den nye endelige matrikel. Zonestatus hentes ikke fra DKJord, men indberettes på grundlag af kommunale oplysninger
- Der kan slettes evt. arealafvigelse på ejendommen
- Der kan vælges at knytte matriklen til en anden ejendom ved søgning ved ifm. oprettelse af matrikel.

Såfremt der foretages en udstykning af matrikel, hvortil der er knyttet lejede grunde, skal der inddateres til hvilken af matriklerne, de lejede grunde skal tilknyttes.

Herudover vil følgende forhold automatisk blive opdateret i forbindelse med opdatering af hændelsen:

- Er der knyttede lejede grunde til en matrikel, der flyttes til anden ejendom, vil de lejede grunde automatisk flytte med
- Når en matrikel flyttes til anden ejendom, flyttes den pågældende matrikel også til den anden ejendom i BBR

Endelig foretages en række kontroller. Såfremt kontrollerne falder negativt ud, gennemføres den pågældende ændring ikke:

- Inden en matrikel flyttes, undersøges det i BBR om, hvorvidt dette vil give sammenfald af bygningsnumre eller numre på tekniske anlæg. Der skal derfor foretages en forudgående omnummerering i BBR af de pågældende bygninger eller tekniske anlæg

- Det undersøges om, hvorvidt en lejet grund indeholder en reference til en matrikel, der skal flyttes til anden ejendom og til en matrikel, der ikke skal flyttes. Der skal forlods foretages en sletning af den ene af matriklerne afhængig af situationen.
- Det undersøges om hvorvidt en matrikel, der skal slettes, har tilknyttet bygninger, tekniske anlæg eller ejerlejligheder i BBR. Der skal forlods foretages en flytning af tilknyttede bygninger, tekniske anlæg eller ejerlejligheder i BBR før end en sletning kan gennemføres.

Såfremt den slettede matrikel fra GST i BBR har knyttet bygninger, tekniske anlæg eller ejerlejligheder til sig, kan den pågældende matrikel ikke slettes i ESR.

3.2.2 Ajourføring af matriklen uden hændelser fra GST

En matrikel, der stammer fra GST (artkode 00 eller 01), kan normalt ikke ændres. Dog kan låsningen hæves og der kan foretages ændringer af data om matrikler fra GST.

3.2.3 Udstykninger

Der kan oprettes en række nye ejendomme – enten ved søgning eller reservering af nye ejendomsnumre – og med foreløbige matrikler. På de enkelte nye ejendomme inddateres adresser, arealer mv. Ejendommene oprettes som nye ejendomme med foreløbige matrikler med artskode 31. Den oprindelige ejendoms ejere og evt. administrator kopieres til de nye ejendomme.

De enkelte foreløbige matrikler kan ajourføres på samme måde som angivet under "Øvrige matrikler", se nedenfor.

3.2.4 Øvrige matrikler

I ESR er oprettet matrikler, der ikke stammer fra GST, og som opfylder forskellige behov for registrering i kommunen. Det drejer sig om parceller, foreløbige matrikler, arealafvigelses og umatrikulerede arealer. Disse matrikler kan kun oprettes, ajourføres og slettes som en del af en ejendom.

Denne type matrikler oprettes ved at udsøge den ejendom, hvortil den skal knyttes, og efterfølgende under ejendommen, oprette den pågældende matrikel.

Der er følger typer til rådighed:

- Parceller (artskode 04/34)
- Foreløbige matrikler (artskode 31)
- Andet afgivet areal, f.eks. lejet grund (artskode 20)
- Afvigende arealer:
 - Fra-vigende areal (artskode 22, 24, 26 eller 28)
 - Til-vigende areal (artskode 21, 23, 25 eller 27)
- Umatrikulerede arealer:

- Umatrikulerede endelige matrikler (artskode 05-10)
- Umatrikulerede midlertidige matrikler (artskode 35-40)

Den enkelte matrikel kan ajourføres ved at udsøge en eller flere ejendomme, der opfylder de aktuelle søgningskriterier med de tilhørende matrikler. Den aktuelle ejendom og matrikel udpeges og matriklen kan opdateres med de anførte artskoder. Såfremt matriklen er fra GST, er de felter, der kommer fra GST som hovedregel låste. De øvrige felter kan opdateres af kommunen.

Såfremt matriklen ikke kommer fra GST, men er oprettet som ovenfor som øvrig matrikel, kan de datafelter, der normalt tilhører GST matrikler, også oprettes og opdateres af kommunen.

Øvrige matrikler kan slettes af kommunen, såfremt der ikke er knyttet bygninger, tekniske anlæg eller ejerlejligheder til den.

Både på øvrige matrikler samt på matrikler fra GST kan kommunen oprette og slette "Diverse areal". Der er tilknyttet en artskode og et areal, der begge kan inddateres. Når Diverse areal er oprettet, vil det optræde på listen med Diverse arealer.

Der kan oprettes afvigende arealer både i forhold til ejendom og i forhold til matriklen. Afvigende areal ift. matriklen oprettes ved at udsøge den matrikel, det afvigende areal skal tilknyttes. Det fra-avgende areal inddateres (Areal/Vejareal) og tildeles én af artskoderne 22, 24, 26 eller 28. Det til-avgende areal inddateres (Areal/Vejareal) og tildeles én af artskoderne 21, 23, 25 eller 27.

Både afvigende areal på matrikel og på ejendom kan opdateres ved at udsøge det pågældende matrikel eller ejendom og inddatere de ændrede oplysninger. Det fra-avgende areal inddateres (Areal/Vejareal) og tildeles én af artskoderne 22, 24, 26 eller 28. Det til-avgende areal inddateres (Areal/Vejareal) og tildeles én af artskoderne 21, 23, 25 eller 27.

Kommunen kan oprette umatrikulerede arealer ift. ejendom ved at udsøge den ejendom, det umatrikulerede areal skal tilknyttes. Såfremt det umatrikulerede areal er "umatrikulerede endelige matrikler", anvendes én af artkoderne 05-10, hvorefter areal, vejareal og journalnummer inddateres. Såfremt det umatrikulerede areal er "umatrikulerede midlertidige matrikler", anvendes én af artkoderne 35-40, hvorefter areal, vejareal og journalnummer inddateres.

3.2.5 Flyt matrikel til anden ejendom

Matrikler kan flyttes fra en ejendom til en anden ved at udsøge de matrikel, der skal flyttes, og angive den ejendom, matriklen skal flyttes til. Såfremt den matrikel, der ønskes at blive flyttet til anden ejendom, er en del af en samlet fast ejendom, vil systemet tilbyde enten at flytte alle matrikler eller ingen af dem. Såfremt der på den nye ejendom er tilknyttet bygninger eller tekniske anlæg til i BBR som har samme nummer som bygninger eller tekniske anlæg på de matrikler, der ønskes flyttet, kan flytningen ikke gennemføres før end der er

foretaget en omnummerering i BBR således, at identiske (sammenfaldende) nummereringer undgås.

3.2.6 Jord i fremmed kommune

Matrikler, der tilhører en moderejendom i anden kommune, skal dobbeltregistreres dels ved at registrere matriklen i beliggenhedskommunen og dels ved at registrere matriklen i vurderingskommunen. Matrikelnummer, matrikelbogstav og artskode skal være ens i registreringer i de to kommuner. Det er derfor i denne situation muligt at oprette en matrikel med artskode 00 eller 01. Forskellen i registreringen er ejerlavskoden, se senere. I den kommune, matrikelnummeret er fysisk beliggende (Beliggenhedskommunen), skal matrikelnummeret indledningsvis oprettes (eller være oprettet) og feltet "Fremmed kommunenummer" må ikke være udfyldt.

I den kommune, der vurderer det pågældende matrikelnummer (Vurderingskommunen), oprettes matrikelnummeret ved at udsøge den ejendom, matrikelnummeret skal vurderes under. Herefter oprettes matrikelnummeret ved at inddatere en kommunal ejerlavskode, der for en given landsejerlavskode er højere end kommunens "egne" ejerlav, og som i feltet "Fremmed kommunenummer" indeholder beliggenhedskommunens kommunenummer. Den kommunale ejerlavskode med det korrekte "Fremmed kommunenummer" skal oprettes separat og forlods. Ligeledes inddateres landsejerlavskode, matrikelnummer (matrikelnummer, matrikelbogstav og evt. delnummer). I forbindelse med oprettelse overføres de øvrige oplysninger, såsom matriklens areal og approbationsdato fra matriklen i beliggenhedskommunen. Såfremt der foretages ajourføringer af matriklen i beliggenhedskommunen, vil de samme opdateringer blive foretaget af oplysningerne på matriklen i vurderingskommunen. De matrikler, der har forskellige beliggenheds- og vurderingskommuner, er særskilt markeret på skærbilleder med tydelig angivelse af i hvilken kommune, matriklen er beliggende, samt i hvilken kommune, matriklen er vurderet.

3.2.7 Historiske matrikler og matrikelhændelser

Matrikler med artskode 00-01, 04-10 eller 20-28 bliver gjort historiske, når de slettes. Endvidere vil matrikler med artskode 00-01 eller 04-10 blive gjort historiske hver gang, oplysningerne omkring den pågældende matrikel ændres.

De historiske matrikler kan udsøges via ejendomsnummeret, hvorefter liste over historiske matrikler vil blive vist. Den enkelte historiske matrikel kan vises med alle oplysninger som en levende matrikel samt med information om dens historie.

Ligeledes kan de historiske matrikelhændelser, dvs. matrikelhændelser modtaget fra GST og som er anvendt til opdatering, udsøges. Ved udpegning kan de historiske matrikelhændelser vises.

3.2.8 Automatiske ajourføringer

Der foretages en række automatiske opdateringer i forbindelse med bestemte hændelser. En automatisk opdatering opretter en kvitteringshændelse, der efterfølgende kan søges frem i "Automatiske ajourføringer".

Der bliver dannet kvitteringshændelse i følgende situationer for hver af de ændrede enheder:

- Såfremt der oprettes (eller identen ændres) en matrikel på en ejendom, der er moder-ejendom for en eller flere ejerlejligheder, bliver matriklen også oprette på hver af ejerlejlighederne
- Såfremt der slettes en matrikel på en ejendom, der er moderejendom for en eller flere ejerlejligheder, bliver matriklen også slettet på hver af ejerlejlighederne
- Såfremt der foretages en ident-ændring af en matrikel på en ejendom, der har lejede grunde, bliver matriklen på hver af de lejede grunde også ændret
- Såfremt der modtages data fra DKjord, der vedrører oprettelse eller sletning af en forurening på en matrikel
- Såfremt en matrikel, der tilhører en vurderingsejendom, ændres af beliggenhedskommunen, vil vurderingskommunen modtage et avis

3.3 Structura Ejer

Formålet med ESR Ejer er at vedligeholde oplysninger om ejerforholdene for ejendomme som modtages fra Tinglysningen og til den øvrige vedligeholdelse af ejeroplysningerne. Formålet er endvidere at understøtte de arbejdsgange, der skaber og vedligeholder disse oplysninger.

Der er en række funktioner til rådighed til behandling og opdatering af ejeroplysninger. De er beskrevet i de følgende afsnit.

3.3.1 Anmeldelser modtaget fra Tinglysning

Anmeldelserne modtages fra Tinglysningen i form af en række hændelser.

Den enkelte hændelse indeholder oplysninger om

- Hvornår hændelsen er modtaget med et tomt notatfelt
- Ekspeditionstypen af anmeldelsen, se nedenfor
- Hvornår ejerskiftet skal finde sted
- Hvem der har foretaget anmeldelsen til tinglysningen
- Hvilke ejendomme der indgår i anmeldelsen
- Hvilke matrikelnumre, der findes på de enkelte ejendomme
- Hvem anmelderen har angivet som køber
- Hvem anmelderen har angivet som sælger

Anmeldelserne vil normalt vedrøre én ejendom, men kan også vedrøre en flerhed af ejendomme. Anmeldelserne er opdelt i følgende ekspeditionstyper, nemlig

- Endeligt skøde
- Betinget skøde (inklusive evt. sletning af dokumenter).
- Bodeling/betinget bodeling
- Anden adkomst
- Endelig indførsel adkomst
- Aflysning af betinget skøde
- Ægtepagt adkomst
- Ejendomsdom
- Auktionsskøde
- Skifteretsattest

3.3.2 Check for afvigelser mellem tingbogen og ESR

Der foretages maskinel sammenligning af de modtagne oplysninger fra Tingbogen med de oplysninger, der allerede findes i ESR, såsom

- Antallet af matrikler
- Sammenligning af identifikationsoplysninger for de enkelte matrikelnumre
- Sammenligning af de matrikulære arealer
- Købte andele er større end 0 men ikke større end 1
- Solgte andele må ikke være større end 1
- Købers oplysninger kontrolleres mod P-data og V-data register
- Sælgers oplysninger kontrolleres mod ejeroplysningerne i ESR

Den maskinelle sammenligning præsenteres og vurderes.

Der er ikke faste regler for hvilke afvigelser, der er acceptable. Dog opfattes oplysninger fra tinglysningen som valide.

Ejerskifte kan herefter foretages nuanceret enten i form af en automatisk, halvautomatisk eller manuel opdatering. Såfremt den automatiske eller halvautomatiske opdatering ikke kan gennemføres grundet fejl, skal opdateringen foretages manuelt. Endelig kan opdatering foretages uden hændelse.

3.3.3 Foretag ejerskifte manuelt

Ejendommen med de aktuelle ejere udsøges og vises. De aktuelle ejere og de nye ejere præsenteres i en før/efter-oversigt. De nyere ejere kan overføres fra hændelsen. De nye ejere kan ændres, herunder kan vælges overført en af de aktuelle ejere. Endelig kan oprettes en ny ejer, der hverken optræder i hændelsen eller i ESR. Når de nye ejere vurderes værende i orden, foretages opdatering.

En særlig form for manuel ejerskifte er ejerskifte uden hændelse. Den aktuelle ejendom udsøges. De aktuelle ejere og de nye ejere præsenteres i en før/efter-oversigt, men hvor de nye ejer-felter er tomme. De nye ejere kan herefter vælges eller inddateres. Når de nye ejere vurderes værende i orden, foretages opdatering.

Såfremt ejerskifte indebærer, at der skal slettes for fritagelse for skat på ejendommen, skal der sendes varsel til SKAT om dette. Varslet sendes såfremt der findes en paragraf 7 eller paragraf 8 fritagelse på den seneste vurdering.

Såfremt en af ejerne efter ejerskiftet har ejerforholdskode 50, 60, 70 eller 80, sendes en varseling til SKAT om oprettelse af paragraf 7 fritagelse. Teksten til varselingen skal inddateres.

3.3.4 Foretag halvautomatisk eller fuldautomatisk ejerskifte

Der opsættes regler for hvorledes en halvautomatisk opdatering kan foretages, herunder

- Opsætning af kriterier for valg af hovedejer, hvor der er flere ejere
- Om hvorvidt der skal ske varseling af SKAT vedrørende fritagelser
- Om hvorvidt der skal foretages udskrivning af skattebillet

Der kan endvidere vælges foretaget en fuldautomatisk opdatering, hvor de ovenfor opsatte regler kan opsættes samtidig med at regel om hvor mange dage frem i tiden en overtagelsesdato må ligge for at gennemføre et ejerskifte automatisk.

Ved det halvautomatiske ejerskifte, præsenteres mulige afvigelser samt før-efter oversigten for ejerskiftet. Såfremt ejerskiftet vurderes som værende i orden, vælges at foretage ejerskifte.

Ved et automatiske ejerskifte foretages de ovenfor nævnte kontroller og opdateringen foretages iht. de opsatte regler. Såfremt der optræder afvigelser, kan den automatiske opdatering ikke foretages og den henvises til manuel behandling, se ovenstående.

3.3.5 Tilbageførsel af ejerskifte

Et gennemført ejerskifte kan tilbageføres. Det er ikke muligt at ændre i ejeroplysningerne for de tidligere – og nu også de nye aktuelle ejere - i denne situation.

3.3.6 Vedligeholdelse af ejerstatus

Efter udsøgning af ejendom, kan der foretages ændring af ejerstatus for de enkelte ejere. Det bemærkes, at såfremt der ændres hovedejer for ejendommen vil evt. PBS tilmelding blive afmeldt, ligesom den nye hovedejer få tildelt et nyt sagsnummer.

3.3.7 CPR-hændelser

ESR modtager hændelser, når der sker ændringer i en persons navne- eller adresseoplysninger, såfremt personen ejer eller er administrator af en ejendom. Det bemærkes, at ESR af praktiske årsager modtager CPR-hændelserne fra P-data.

Såfremt sammenligningen med P-data angiver, at adressen er komplet og personen ikke i forvejen er alternativt adresseret i ESR eller har et aktivt lån i Ejendomsskattelån, foretages opdateringen automatisk. I modsat fald vil der blive dannet en hændelse, og hændelsen vil blive sendt til manuel behandling.

Hændelser kan blive sendt til manuel behandling af følgende årsager:

- Ukomplet adresse: Der kan vælges at inddatere alternativ adresse og dermed ignorere den ukomplette adresse fra P-data
- Alternativt adresseret: Den alternative adresse kan slettes og gøre personen almindelig CPR-adresseret
- Ejeren står med et aktivt lån i Ejendomsskattelån: Lånet kan behandles inden hændelsen behandles. Ejendomsskattelån vil også modtage en hændelse.
- Flere berørte ejendomme: Liste over de ejendomme der ligeledes er påvirket af hændelsen. De ejendomme, der skal påvirkes af ændringen, udvælges.
- Sammen med en eller flere af ovenstående forhold, vil den øjeblikkelige status i ESR over ejendomme ejeren ejer samt for hvilke ejendomme ejeren er administrator blive vist som servicemeddelelse. Der kan ikke foretages ændringer i disse forhold.

Der er særlige regler omkring dødsfald. Ved dødsfald, bliver personens navn i ESR automatisk erstattet af teksten "Boet efter", efterfulgt af personens navn og adressen vil blive sat alternativt.

Endelig kan modtages hændelser med kontaktdata. Kontaktdata kan oprettes som administrator efter at ejendommen er udsøgt.

Såfremt der er flere hændelser til samme person, er det den nyeste hændelse, der skal behandles. Når denne er behandlet, vil alle hændelser blive historiske.

3.3.8 Historiske hændelser

Ved opdatering overføres de tidligere registreringer til historiske hændelser. De historiske hændelser kan udsøges efter en række kriterier og blive vist, herunder at der kan vises detaljerede oplysninger.

4 Structura Ejendomsskat

ESR Ejendomsskat understøtter de arbejdsgange, der vedrører beregning og udskrivning af en ny skattebillet på baggrund af en konkrete ændringer i vurderingen af ejendommen (SKAT), ejendommens forhold samt ejers forhold.

Systemet kan bl.a.

- Skabe overblik over vurderingsændringer

- Beregne en ny ejendomsskat
- Skabe overblik over bidragsændringer fra FAS samt ændringer i ejendomsskattelån
- Skabe overblik over ændrede kontonumre, herunder moms
- Ændre i bidragene i bidragene og beregner ny skattebillet
- Udskrive skattebillet og indbetalingskort
- Foretage renteberegning ved evt. tilbagebetaling
- Overføre rateoplysninger til KMD Debitor
- Overføre posteringer til Økonomisystem
- Vise de ændrede vurderinger (før/efter)

4.1 ESR Kommuneoplysninger og tidsplan

Skatteudskrivningsoplysningerne for den enkelte kommune præsenteres i et samlet billede og indeholder de samlede stamoplysninger, der er nødvendige for at kunne danne ejendomsskattebilletterne for den pågældende kommune for det enkelte skatteår.

De enkelte oplysninger kan redigeres, herunder kopieres fra tidligere år, og ændres ved opdatering.

Der oprettes en tidplan for det pågældende år (Årshjulet). I tidsplanen fastsættes forfaldsdato og der vælges mellem mulige beregningsdatoer for ejendomsskatteberegningen. Herefter oprettes den nye tidsplan med fristdatoer for de enkelte aktiviteter. Tidsplanen indeholder en række standardaktiviteter fastsat af KMD. Den enkelte kommune kan oprette egne aktiviteter og en nærmere beskrivelse af disse, samt dato for gennemførelse. Evt. notater indberettet tidligere år, kan kopieres til den nye tidsplan. De enkelte standardaktiviteter er nærmere dokumenteret.

Kommunen har mulighed for at inddatere egne datoer for de aktiviteter, kommunen er ansvarlig for. Efterhånden som kommunen afslutter de enkelte aktiviteter, markeres dette ud for de enkelte aktiviteter sammen med oplysninger af hvornår og af hvem, aktiviteten er afsluttet og indberettet. De aktiviteter KMD er ansvarlig for, markeres udført af KMD, når dette er tilfældet.

Når de ovenstående kommuneoplysninger og tidsplan er inddateret, foretages en maskinel kontrol af oplysningerne for at sikre, at alle oplysninger er på plads til skatteberegningen. Når denne kontrol accepteres af den ansvarlige kommunale medarbejder, lukkes de fleste felter for videre inddatering og beregningen foretages på den valgte dato.

4.2 Godkendelse af rekapitulation

Når den årlige beregning af ejendomsskatten har fundet sted, kan der foretages en rekapitulation over ejendomsskatterne. Rekapitulationen indeholder totaloptælling af beregningsgrundlag, promiller, udregnede skatter, overførte bidrag, totalopkrævninger samt rætefordeling.

4.3 Ændringer af de oprindelige vurderinger

Såfremt der i løbet af året sker ændringer i beregningsgrundlaget for ejendomsskat, såsom

- Ændret vurdering, der modtages fra SKAT
- Ændringer modtaget fra Forbrugsafgiftsystemet (FAS)
- At ejendommens ejer har fået bevilliget lån til betaling af ejendomsskat eller fordi dette lån er ophørt
- At ejendommen har fået oprettet eller slettet kontonumre
- Ændringer i bidragene på ejendommen

vil kommunen på basis af den modtagne hændelse, foretage en fornyet beregning af ejendomsskat, såfremt kommunen vurderer, at ændringen medfører behov for dette.

4.4 Oprettelse af ny skattebillet

Når kommune modtager en hændelse som beskrevet under 4.3, kan det medføre behov for at der skal udskrives ny skattebillet ud fra:

- Vurderingsændringer
- FAS-ændringer (såfremt den pågældende kommune anvender systemet)
- Låneændringer
- Kontonummerændring
- Ændrede bidrag

Ændringerne fra de forskellige kilder på de enkelte ejendomme udsøges og vises i en resultatliste. Der kan således også søges udelukkende efter de ændringer, der giver anledning til ændring af vurderingen for den enkelte ejendom, ligesom der kan søges på de forskellige typer af ændringer, jf. ovenstående liste, samt vise det specifikke indhold for de enkelte typer af ændringer.

Såfremt ændringer vurderes at medføre behov for en ændret ejendomsskattebillet, oprettes en ny skattebillet for den pågældende ejendom. Såfremt oprettelsen sker ud fra en hændelse, inddateres ændringsdatoen ifm. oprettelsen. Såfremt oprettelsen sker uden hændelse (manuel oprettelse), inddateres ændringsdato, ejendomsnummer og skatteår ifm. oprettelsen. Ifm. den manuelle oprettelse, kan ejendommen udsøges med de normale søgekriterier. I forbindelse med oprettelsen, udsøges den sidste låste skat for det pågældende år, hvorefter den kopieres til den nye skattebillet og den nye ændringsdato tilføjes.

På den enkelte ejendom kan beregningsgrundlaget nu ændres ved at ændre en eller flere af følgende oplysninger:

- Ændre bidrag
- Ændre amortisable bidrag
- Ændre låneoplysninger, hvis ejendommen har eller har været omfattet af lån til betaling af ejendomsskat

- Ændre markering for kommunal ejendom, hvis ejendommen har eller har haft påført kontonummer eller moms-kontonummer
- Vælge en periodisering af skatten
- Vælge en anden vurdering til beregning af skatten

Fsva. ændrede bidrag, kan der fjernes, tilføjes eller ændres i bidrag. Der kan endvidere beregnes et nyt ydelsesbeløb ved at ændre "tæller", "nævner" og "antal". Herudover kan der fastsættes på hvilke rater, de enkelte bidragsbeløb skal opkræves, ligesom der kan oprettes en ny rate og flyttes bidragsbeløb hen til den.

Fsva. ændrede amortisable bidrag, kan de samme ændringer foretages; dette er dog ikke understøttet af en regnefunktion.

Fsva. ændrede låneoplysninger er der i beregningsgrundlaget anført om, hvorvidt der er bevilliget lån til betaling af ejendomsskat, ligesom lånestatus og låneprocent fremgår.

Fsva. ændrede markering af kommunale ejendom, opfattes en ejendom med kontonummer og moms-kontonummer uden at der er bevilliget lån til betaling af ejendomsskat som en kommunal ejendom. Såfremt kontonummer og moms-kontonummer er slettet, betyder det ophør som kommunal ejendom ved dato for sletning.

Herefter kan oplysningerne gemmes og en ny beregning af ejendomsskat kan foretages. Resultatet kan ses som ny beregning og som kan sammenlignes felt for felt med den oprindelige, ligesom det fremgår hvilke data, der er blevet ændret. Herefter kan raterne tilpasses, ligesom udskriftsrækkefølgen kan ændres. Der kan foretages en kontroludskrift af skattebilletten (arbejds kopi).

Såfremt det ændrede resultat ikke er tilfredsstillende, kan der foretages supplerende ændringer i beregningsgrundlaget, ligesom der kan foretages en fornyet beregning.

I forbindelse med udskrivningen af skattebilletten, bliver oplysninger om ratebeløb og evt. nye rater overført til KMD Debitor, såfremt kommunen er tilsluttet dette system. De automatiske posteringer, der sendes til økonomisystemet, kan nærmere specificeres samt efterfølgende vises. Alternativt kan posteringerne lagres og efterfølgende sendes til Økonomistyringssystemet, se nedenfor.

Herefter kan skattebilletten udskrives til enten ejer, administrator eller en tredje person sammen med en kort forklarende tekst. Dermed låses skattebilletten i systemet og en evt. ny rate overføres til Økonomisystemet, jf. ovenfor. Skattebilletterne og indbetalingskort kan valgfrit printes lokalt, centralt, sendes til ejerens e-boks, eller til ejendommens EAN-nummer.

Det kan være hensigtsmæssigt at fremsende følgebrev med en yderligere specificering af ændringerne til den nye skattebillet. Til dette formål anvendes en skabelon med mulighed for at overføre alle felter samt en række supplerende skabeloner med mulighed for at overføre udvalgte delmængder af felterne. De enkelte skabeloner tilpasses den enkelte kommune. Skabelonerne og de udfærdigede breve lagres.

Der kan altid genudskrives eller genfremsende en skattebillet.

4.5 Renteberegning

Såfremt ejeren af en ejendom har betalt for meget i ejendomsskat og dermed krav på at få den overskydende beløb tilbagebetalt med renter, skal der foretages renteberegning.

Renteberegningen foretages for hver af de skatter, der er på tale, samt med en sum. Herefter vælges den skattebillet, renteberegningen skal overføres til. Renterne fordeles på de enkelte ejere.

Rentesatserne er fastsat centralt og fremgår af en renteoversigt.

4.6 Posterings og vedligeholdelse af kontoplan

For at sikre den automatiske postering i økonomisystemet, angives de kontonumre i kommunens økonomisystem, der skal anvendes ved postering af de enkelte typer af skatter og bidrag.

Som tidligere anført, kan posteringerne i forbindelse med udskrivning af ejendomsskattebilletter opsamles og samles sammen for en periode. Endvidere skal de enkelte posteringer kunne spores tilbage til den skattebillet, der har forårsaget den, ligesom man fra en given skattebillet skal kunne spore de posteringer, den har givet anledning til. Endelig skal der om ønsket kunne adskilles personmæssigt mellem den, der udskriver ejendomsskattebillet og den, der indberetter til Økonomistyringssystemet.

Der skal således kunne søges på følgende typer posteringer:

- Alle typer posteringer
- Almindelige posteringer, e.g. udelukkende på posteringer på driftskonti
- Betaling lån, e.g. søge på betalingsposter, der vedrører ejendomme med lån til betaling af ejendomsskat
- Betaling kommunal ejendom, e.g. søge på betalingsposter, der vedrører kommunale ejendomme
- På en skat, e.g. søge på posteringer fra en given skattebillet

Søgningerne kan kombineres med regnskabsår, en posteringsdato eller et interval af datoer, en eller flere kontonumre, et brugernavn eller et ejendomsnummer. Resultatlisten for søgningen bør kunne redigeres således, at større lister enkelt kan overskues. Endelig kan udsøgte posteringer eksporteres til regneark til videre behandling.

5 Structura Bidrag

Formålet med ESR Bidrag er at vedligeholde de bidrag, der opkræves på det følgende års ejendomsskattebillet for den enkelte ejendom samt at understøtte arbejds gange omkring

vedligeholdelse og beregning af de bidrag, der optræder på næste års ejendomsskattebillet.

ESR Bidrag har følgende funktioner:

- Vedligeholder de takster, der udgør grundlaget for beregning af ejendomsbidragene på det følgende års skattebillet
- Opretter takster, der skal være gældende for tidligere år
- Vedligeholder bidragene på den enkelte ejendom
- Opretter, vedligeholder eller sletter bidrag på en række ejendomme på én gang
- Eksportere ejendomsbidrag
- Importere ejendomsbidrag
- Skaber oversigt over den totale opkrævning for kommunen
- Skaber oversigt over de detaljerede oplysninger for alle takster på én gang
- Overfører oplysningerne til regneark

Beskrivelsen er opdelt i 4 funktionsområder, nemlig

- Vedligeholdelse af takster
- Vedligeholdelse af ejendomsbidrag på enkeltejendomme
- Vedligeholdelse af ejendomsbidrag på mange ejendomme
- Øvrige funktioner

5.1 Vedligeholdelse af takster

En takst er en standardiseret beskrivelse af en ydelse og det tilhørende beløb, der skal opkræves. En takst er navngivet både med et bidragsnavn (tekst) og en bidragskode (tal).

Taksten angiver prisen for ydelsen enten som en enhedspris, en procent/promille eller en fast beløb. Ved enhedspris eller procent/promille vil det af enhedens data fremgå hvilke antal enheder eller beløb, der skal ganges med for at få den samlede pris for ydelsen for den pågældende ejendom.

Når en takst oprettes, inddateres følgende oplysninger:

- Bidragskode. Kodeværdier er valgfrie, men der skal angives en talværdi.
- Hvilke skatteår, taksten skal være gældende for,
- Hvilke rater den skal opkræves i
- Om den er undtaget for lån til betaling af ejendomsskat
- Hvilken betalingsart, den skal knyttes til
- Hvilken pristype, taksten har.

Fsva. pristype, er der følgende muligheder:

- Pris pr. enhed, hvor prisen er angivet på taksten, mens det er antallet af enheder på det enkelte ejendomsbidrag, der afgør det beløb, der skal opkræves (anvendes eksempelvis ved renovation)
- Procent/promille, hvor procenten/promillen ganges med beregningsgrundlaget (anvendes eksempelvis ved skadedyrsbekæmpelse ud fra ejendomsværdien)

- Individuelt beløb, hvor beløbet, der skal opkræves, angives direkte på den enkelte ejendom (anvendes eksempelvis ved skorstensfejning)
- Tekst, der er en tekstlinje, der ikke indeholder noget beløb (anvendes eksempelvis til overskrifter for flere bidragskoder)

Når taksten er oprettet, afgøres hvor på ejendomsskattebilletten, den skal udskrives ved at anmode om udskrivningsrækkefølgen: Herved vises en oversigt over de rækkefølge taksterne udskrives i og den aktuelle takst indsættes på det relevante sted i udskrivningsrækkefølgen. Rækkefølgen for allerede oprettede takster kan ligeledes ændres.

De enkelte takster kan ajourføres – og evt. slettes i sin helhed - i hvert deres separate oversigts-vinduer med de inddaterede oplysninger. Det bemærkes, at såfremt en takst slettes, vil det tilhørende ejendomsbidrag ligeledes blive slettet. Endvidere kan bidragskode og pristype ikke ændres efter oprettelsen.

Såfremt prisoplysningerne ændres, medfører dette, at alle ejendomme med denne takst vil blive genberegnet. Dog vil dette ikke gælde, såfremt den pågældende takst har været anvendt til beregning af en ejendomsskat, da de pågældende felter i så fald vil blive låst ved den pågældende beregning og dermed ikke kan ændres.

Ovenstående giver også mulighed for at oprette en takst for tidligere år ved at angive det pågældende skatteår (dog ikke tidligere skatteår end 2007). Det bemærkes, at i så fald vil virkningen af taksten følge reglerne for det pågældende tidligere år.

Taksten kan kopieres fra et år til et andet år ved at kopiere taksten fra det pågældende år og derefter indsætte den på det valgte år.

Ved at vælge skatteår, kan taksterne for det pågældende år med oplysninger blive vist. Såfremt der måtte mangle oplysninger, vil dette blive indikeret på listen.

5.2 Vedligeholdelse af ejendomsbidrag på enkeltejendomme

Den pågældende ejendom udsøges. Et nyt ejendomsbidrag oprettes på ejendommen ved at angive hvilken takst, der skal oprettes på den pågældende ejendom samt de evt. supplerende oplysninger, taksten måtte kræve, se ovenfor. Taksten kan vælges fra den pågældende kommunes liste over takster.

Såfremt det enkelte ejendomsbidrag skal ændres – eller evt. slettes -, gøres dette direkte ved på listen over ejendomsbidragene for ejendommen ved at udpege det pågældende bidrag og ændre de viste specifikationer af bidraget. Evt. udskrivningsrækkefølge af ejendomsbidrag med samme bidragskode, kan ændres ved direkte at flytte det enkelte bidrag op eller ned på i den viste udskrivningsrækkefølge på ejendommen.

5.3 Vedligeholdelse af ejendomsbidrag på mange ejendomme

De samme ændringer som anført ovenfor for enkeltejendomme, kan foretages på en gruppe af ejendomme, hvor ejendommene udsøges på resultatlister og gerne ved en række successive søgninger, hvor resultatlister kan sammenstilles og redigeres. Herefter vil den valgte takst blive påført den valgte gruppe af ejendomme. Inden den endelige godkendelse af ændringerne foretages, kan der vises en liste med det forventede resultat.

Ejendomsbidrag for en række ejendomme med samme bidragskode, kan rettes ved at udsøge ejendommene med den pågældende bidragskode og herefter foretage ændring af den tilknyttede takst.

Beløbene på et ejendomsbidrag kan ændres ved at gange ydelsesbeløbet med en faktor, såfremt taksten har pristypen "Individuelt beløb".

Ejendomsbidragene fra en bidragskode kan kopieres over på en anden bidragskode, evt. også fra et skatteår til et andet skatteår. Kopieringen kræver dog, at taksten har samme pristype. Kopieringen kan kombineres med ovenstående ændring af ydelsesbeløbet.

Ejendomsbidrag kan slettes enten ved en udsøgning af den enkelte ejendom eller ved markering på en resultatliste efter udsøgning.

Endelig kan det vælges at eksportere en række udvalgte ejendomsbidrag til regneark, foretage en redigering i regnearket og derefter importere regnearket (i CSV-format samt overholdelse af snitfladen JK31001Q)). Importfilen bliver valideret og efter rettelse af evt. fejl, vises de forventede oprettede ejendomsbidrag. Når disse godkendes – evt. efter at der er foretaget redigeringer i de viste resultater -, foretages ajourføringen. Der kan ligeledes foretages oprettelser og ajourføringer udelukkende ved at anvende importfilen.

5.4 Øvrige funktioner

For de enkelte bidragskoder kan der dannes overblik med oversigter med specifikationer og opkrævningstotaler opgjort på det enkelte skatteår.

Betalingsarterne svarende til det debtorsystem, kommunen anvender, kan oprettes i direkte tilknytning til bidragskoderne. Såfremt kommunen anvender KMD Debitor eller Opus Debitor, kan de oprettede betalingsarter i disse systemer automatisk hentes over og derefter knyttes til de aktuelle bidragskoder.

Der er mulighed for at vælge hvilke betalingsarter, der skal indgå i modregning og i hvilken rækkefølge, det skal foretages modregning, i et vindue for modregningsrækkefølge.

5.5 Dannelse af ny skattebillet

Såfremt der er ændret indberetning af ejendomsbidrag enten ved direkte indberetning eller ved indlæsning via snitfladen CG52101Q, kan der udskrives en tillægsskattebillet. Der oprettes en bestilling af tillægsskattebilletten med inddatering af de nødvendige oplysninger

om bestillingen. Herefter afvikles en kontrolkørsel og efter godkendelsen af tillægsskattebilletten fra kontrolkørslen, kan den endelige kørsel afvikles.

Den ny skattebillet for de berørte ejendomme er først gældende, når den endelige kørsel er foretaget.

6 Structura ESR

KMD Structura ESR er et selvstændigt modul, der er beregnet til at udsøge ejendomme og deres ejere, matrikler, vurderinger og skatter samt at vise de registrerede oplysninger for disse.

Søgning er indrettet til at søge på 5 forskellige søgekriterier, nemlig Ejendom, Matrikel, Ejer, Vurdering og Skat. De 5 søgekriterier kan hver især specificeres med yderligere søgekriterier på datafelter, relevant for de enkelte områder. Der kan både søges på specifikke oplysninger såvel som søgninger i intervaller.

Resultatet fra søgninger præsenteres i form af resultatlister, hvorfra der er adgang til at søge yderligere information for ejendomme vist på resultatlisten. Resultatlister fra forskellige søgninger kan kombineres. Den enkelte resultatliste kan vises sammen med et valgt sæt af informationer for de udvalgte ejendomme, såsom matrikler, historiske matrikler, ejere, historiske ejere, vurderinger samt skatter.

Der kan vælges en række standardvisninger inden for Ejendom, Matrikel, Skat, Vurdering, ligesom der kan vises sammenstillede oplysninger for ejendomme i forskellige detaljeringsgrad og forskelligt dataudvalg, såsom Ejendomsoversigt, Lille ejendomsoversigt samt Telefonforespørgsel som er særlig målrettet til at skabe sig et hurtigt overblik ifm. telefoniske henvendelser.

De udvalgte ejendomme kan også præsenteres på listeform inden for emneområderne: Ejer og matrikeliste, Ejerliste, Skatteliste, Ansættelsesliste, Salgsliste og Grundværdiområdeliste.