



Oslo kommune
Kemnerkontoret

Bygge på, eller bare pusse opp litt?



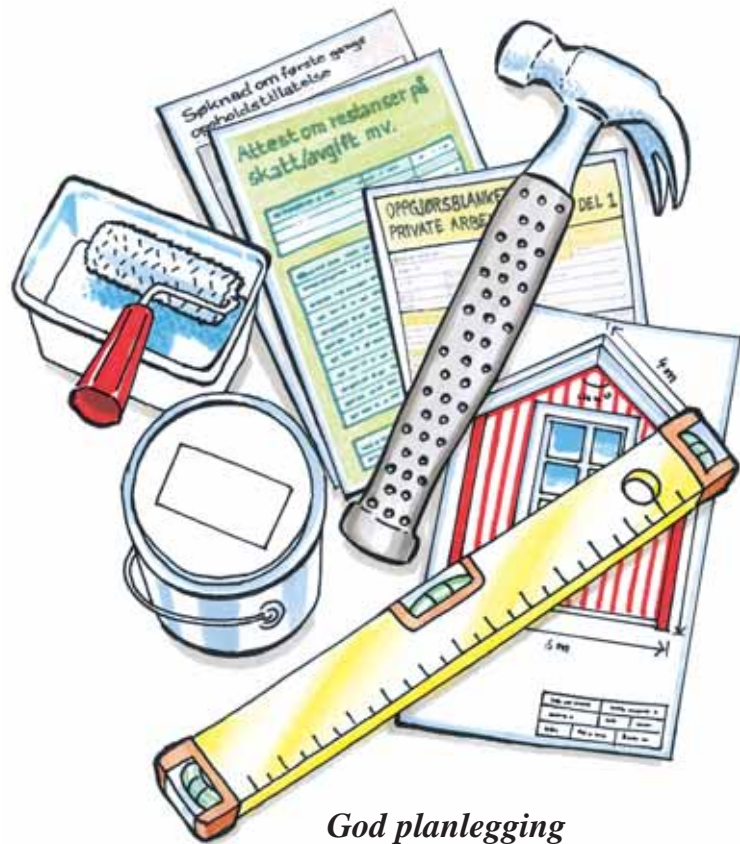
Informasjon til privatpersoner

Tips, gode råd, lover og regler for deg som skal benytte håndverkere til å bygge – bygge på – endre – eller pusse opp egen bolig.

Bedre føre var....

Det er Oslo kemnerkontors erfaring at fagfolk og håndverkere som er seriøse når det gjelder skatter og avgifter, også er seriøse i sitt arbeid og arbeidsutførelse.

Vi ønsker her å gi deg noen tips om hva som er viktig for deg å tenke på, og hvor du kan henvende deg for å få utfyllende informasjon når du skal bygge på eller pusse opp. Gjør du dette lovlig og "hvitt", og inngår gode kontrakter, vil du ikke bare bidra til fellesskapet, men også være tryg- gere på at det er god kvalitet på arbeidet som utføres og at verdien på boligen din vil øke.



God planlegging er halve arbeidet...



Be om tillatelse på forhånd...

Byggetillatelse og nabovarsel

Plan- og bygningsloven regulerer i hvilke tilfeller du trenger byggetillatelse.

Hvis du er det minste i tvil, ta kontakt med myndighetene for å forvise deg om hvilken kategori du er innenfor, slik at du ikke får unødige problemer i etterkant av arbeidet.

De mer omfattende tiltakene krever søknad og behandling av Plan- og bygningsetaten. Dette gjelder nybygg og vesentlige ombygninger. Arbeidet må ikke startes før søknaden er godkjent.

Mellomstore tiltak som mindre garasjer, balkonger eller små bygninger, krever kun byggemelding og nabovarsel. Her er det blant annet viktig at avstand til grense og andre bygninger blir overholdt.

Mindre tiltak og bygninger under 15 m² krever ikke behandling av plan og bygningsetaten, men retningslinjene for avstander til grenser og andre bygninger er selvsagt gjeldende.

Ta kontakt med **Plan- og bygningsetaten** for mer informasjon.

Nyttig ved valg av leverandør

Når du skal få andre til å utføre jobben, er det fornuftig å hente inn tilbud fra flere leverandører. Det forekommer ofte store prisforskjeller, og har du gitt en spesifisert arbeidsbeskrivelse har du et godt grunnlag for å vurdere de ulike tilbudene mot hverandre.

Kjenner du ikke leverandørens renommé, be alltid om referanser og sjekk disse! En telefonsamtale kan spare deg for mye bry senere. Kan ikke leverandøren oppgi referanse, bør du tenke deg godt om før du velger denne leverandøren.

Sjekk også at leverandøren er kvalifisert for de oppgavene han tilbyr, og at vedkommende har erfaring og nødvendige autorisasjoner. Sentral godkjenning kan sjekkes hos **Statens byggtekniske etat** og lokal godkjenning hos **Plan- og bygningsetaten**.

Dersom leverandøren er organisert i en bransjeorganisasjon, gir dette ekstra trygghet for kvalitet. Navn og telefonnummer til bransjeorganisasjoner, og i enkelte tilfeller navn på medlemmer, er registrert hos **Byggenæringens Landsforening**.

Dersom leverandøren skal bruke underleverandører til å utføre arbeidet, bør du forvise deg om at underleverandøren tilfredsstillende de samme krav til fagutdanning som nevnt ovenfor.



Benytt seriøse fagfolk til å utføre jobben for deg...



Sjekk at papirene er i orden...

Tips ved valg av leverandør:

- Hvis det er veldig store prisforskjeller i tilbudene bør du lete etter årsaken. Er dette reelle prisforskjeller eller omfatter kanskje ikke alle tilbudene det samme?
- Er tilbudet priset for hele jobben eller er det timepris? Vurder hva som er mest hensiktsmessig i ditt tilfelle.
- Sjekk referansene. Hvis selskapet er nystiftet, bør du sjekke hvor fagmannens erfaring stammer fra.
- Skal du reklamere på utført arbeid er det viktig at du kan få tak i firmaet, ikke bare i dag, men også i fremtiden.
- Be leverandøren legge frem skatteattest fra Kemnerkontoret og Skattefogdkontoret. Skatteattesten viser om firmaet skylder skatt og avgift. Dersom fremlagte skatteattester viser at leverandøren skylder skatter og avgifter kan det være fare for at firmaet blir slått konkurs og at arbeidet ikke blir fullført.

En god kontrakt forhindrer tvister i etterkant!

En kontrakt regulerer plikter og rettigheter mellom deg og leverandøren. Selv om en muntlig avtale formelt sett er like bindende som en skriftlig, er en skriftlig avtale alltid å foretrekke, blant annet når det gjelder dokumentasjon. Det er utarbeidet flere standardkontrakter som omfatter de fleste forhold.

Kontraktene kan kjøpes bl.a. hos Standard Norge, www.pronorm.no, Norsk byggtjeneste Oda AS og hos enkelte bokhandlere. Forbrukerrådet har anbefalt å bruke Byggeblankett 3501 eller 3502, avhengig av kontraktens størrelse. Se også lov om håndverkstjenester mm. for forbrukere.



*En skriftlig kontrakt
er alltid bedre enn en
muntlig...*

Av forhold som er viktig å ha med i kontrakten kan nevnes:

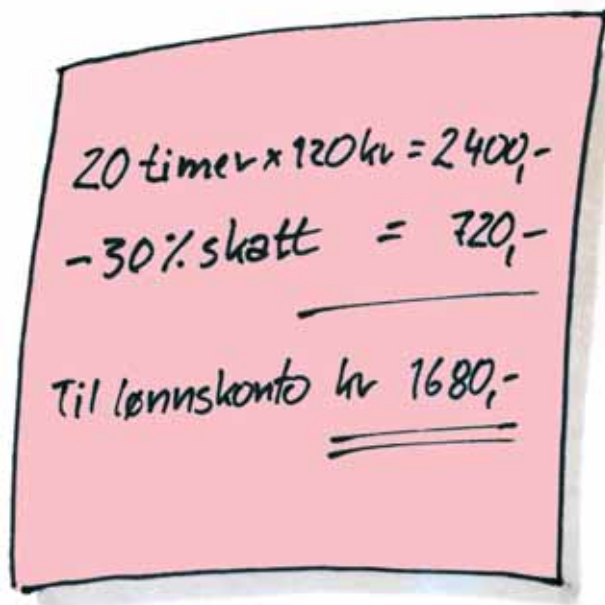
- Hvem som skal utføre arbeidet – innehaveren selv, hans ansatte eller innleide arbeidstakere.
- Omfanget av arbeidet bør angis så detaljert som mulig. Alt som blir tilleggsarbeid og som ikke er tatt med i kontrakten, kan fordyre og forsinke arbeidet.
- En fremdriftsplan som angir når arbeidet skal starte og være avsluttet. Dette har betydning både for det som skal betales for byggearbeidet og for mulige krav på dagmulkt og erstatning.
- Konsekvensene ved forsinkelse. Her kan det for eksempel avtales at leverandøren skal betale dagmulkt eller erstatning hvis den avtalte fremdriftsplanen ikke følges.
- En betalingsplan som er knyttet opp til fremdriftsplanen for det avtalte arbeidet. Særlig ved større arbeider bør du vurdere å kreve at leverandøren stiller en sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser. Dette gjelder spesielt hvis du skal betale forskudd. Det er en god regel ikke å betale forskudd før leverandøren har levert kopi av sikkerhetsstillelsen enten fra bank eller forsikringsselskap. Uten en slik sikkerhetsstillelse vil du kunne lide tap hvis leverandøren går konkurs eller på annen måte ikke klarer å oppfylle kontrakten.

Bruk av privatpersoner til å utføre oppdraget

Dersom du engasjerer en privatperson (ikke et firma eller en selvstendig næringsdrivende) til å utføre arbeid i hjemmet ditt, er du å anse som arbeidsgiver. Dette medfører plikter vedrørende forskuddstrekk, arbeidsgiveravgift, innberetning, oppgjør og registrering.

Lønnsutbetalinger under kr 50 000,- i løpet av inntektsåret:

- Du trenger ikke betale arbeidsgiveravgift, men du må trekke skatt (forskuddstrekk). Skatten betales til kemneren ved hver lønnsutbetaling.
- Fyll ut "Oppgjørsblankett for private arbeidsgivere" (RF-1049B), og send første side av denne til kemnerkontoret. Oppgjørsblanketten inneholder også kvittering til deg som arbeidsgiver og til arbeidstakeren, i tillegg til innbetalingskortet.
- Når du benytter denne forenklede ordningen slipper du å opprette skattetrekkkonto, og du trenger ikke å registrere deg som arbeidsgiver eller registrere arbeidstakeren.



Som arbeidsgiver er det ditt ansvar å trekke skatt...

Lønnsutbetalinger over kr 50 000,- i løpet av inntektsåret:

- Du må registrere deg som arbeidsgiver i Enhetsregisteret og registrere arbeidstakeren i Arbeidstakerregisteret.
- Du må betale arbeidsgiveravgift av hele lønnen, også det som tidligere er utbetalt under kr 50 000,-. Arbeidsgiveravgiften innrapporteres på "Terminoppgave for arbeidsgiver avgift og forskuddstrekk" (RF-1037) hver 2. måned.
- Du må trekke skatt og innbetale forskuddstrekket til kemneren ved hver lønnsutbetaling.

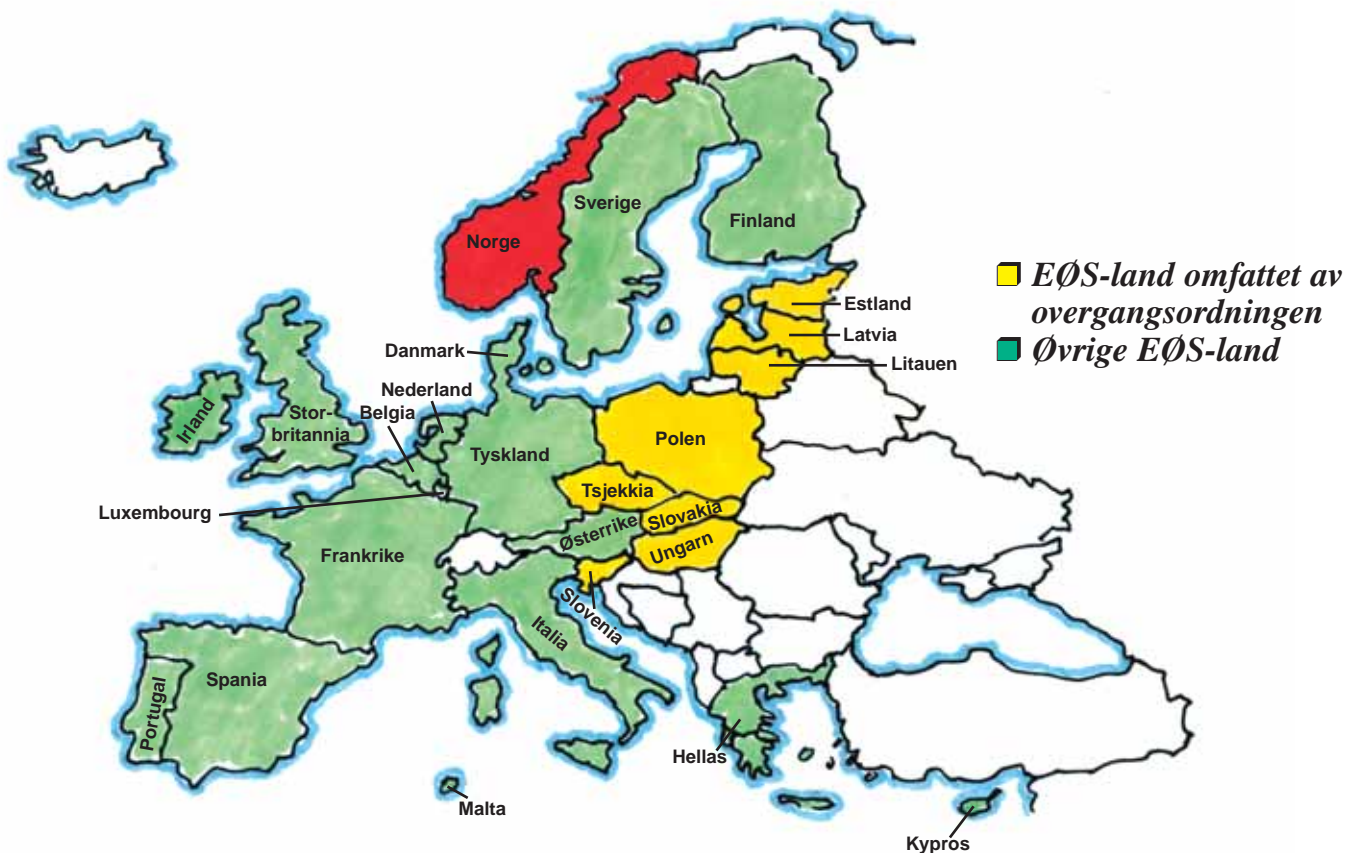
Skjemaer og veiledning om hvilken oppgjørsordning som kan benyttes, får du ved henvendelse til Oslo kemnerkontor. Det er samme krav til lønnsinnberetning for norske og utenlandske arbeidstakere som utfører arbeid i Norge.

Husk at dersom arbeidstakeren ikke legger frem skattekort skal du trekke 50 % skatt av utbetalingene. Arbeidstakeren får skattekort ved henvendelse til sitt likningskontor.

Hvis arbeidstakeren arbeider mer enn 10 timer per uke kan det være at du plikter å tegne yrkesskadeforsikring. Se lov om yrkesskadeforsikring med forskrift av 13.10.1989.



Eksempler på bruk av utenlandsk arbeidskraft



Arbeidstakere fra EØS-land omfattet av overgangsordningene.

De "nye" EØS-landene som er; Estland, Latvia, Litauen, Polen, Slovakia, Slovenia, Tsjekkia og Ungarn, omfattes av en overgangsordning som gjelder inntil videre. Dersom du engasjerer en arbeidstaker fra et av disse landene må vedkommende ha arbeidstillatelse før arbeidet kan påbegynnes.

Arbeidstakere fra de andre EØS-landene

Dersom du engasjerer en arbeidstaker fra et av de andre EØS-landene, som er; Belgia, Danmark, Finland, Frankrike, Hellas, Irland, Italia, Kypros, Luxembourg, Malta, Nederland, Portugal, Spania, Storbritannia, Sverige, Tyskland og Østerrike, trenger vedkommende ikke arbeidstillatelse for opphold av inntil tre måneders varighet. Hvis arbeidstakeren skal være i Norge i mer enn tre måneder må vedkommende søke om arbeidstillatelse.

Arbeidstakere fra land utenfor EØS

Dersom du engasjerer en arbeidstaker fra land utenfor EØS, må vedkommende ha arbeidstillatelse før arbeidet kan påbegynnes.

Hvordan få arbeidstillatelse?

EØS-borgere kan søke om arbeidstillatelse fra Norge. Søknaden fremmes via politiet på det stedet søkeren har opphold. Borgere fra land utenfor EØS, må søke om arbeidstillatelse via ambassaden i hjemlandet.

Lønnsvilkår

Det er fastsatt minstesatser for lønn for arbeidstakere som utfører bygningsarbeid (Forskrift om allmenngjøring av tariffavtaler).

Det vil si at uansett om du ansetter en norsk eller en utenlandsk statsborger til å male huset ditt, skal vedkommende minimum ha den lønnen som er fastsatt i forskriften. Ta kontakt med Arbeidstilsynet for nærmere informasjon om reglene for allmenngjøring.

Eksempler på bruk av utenlandsk arbeidskraft

Du vurderer å gi en polsk eller estisk statsborger (EØS-borger med overgangsordning) i oppdrag å male din bolig.

Be om å få fremlagt arbeidstillatelse og skattekort. Ta kopi av arbeidstillatelsen og behold skattekortet til arbeidet er ferdig (ta gjerne kopi av dette også). Dersom arbeidstakeren ikke har skattekort, kan det være et tegn på at vedkommende ikke har arbeidstillatelse. Statsborgere fra de nye EØS-landene må ha arbeidstillatelse før arbeidet kan påbegynnes.

Du vurderer å gi en tysk statsborger (EØS borger) i oppdrag å male din bolig.

Spør først om vedkommende har oppholdt seg i Norge i mer enn tre måneder. Hvis svaret på dette er "Ja" må du be om å få fremlagt arbeidstillatelse og skattekort. Ta kopi av arbeidstillatelsen og behold skattekortet til arbeidet er ferdig (ta gjerne kopi av dette også). Tyskeren må i dette tilfellet ha arbeidstillatelse før arbeidet kan påbegynnes. Dersom vedkommende har oppholdt seg i Norge i mindre enn tre måneder, trenger du bare å få skattekort.

Bruk av firma eller selvstendig næringsdrivende

Her er det viktig å forsikre seg om at firmaet eller den selvstendige næringsdrivende virkelig driver virksomhet. Gjør han ikke det er vedkommende å betrakte som lønnstaker. Da blir du arbeidsgiver, og må følge reglene som gjelder for bruk av lønnstakere foran.

Du bør derfor be om dokumentasjon på at vedkommende driver et firma. Dersom firmaet er utenlandsk bør du be om

at vedkommende legger frem dokumentasjon fra hjemlandet, f.eks. en bekreftelse fra skattemyndighetene i hjemlandet.

Selvstendige næringsdrivende fra EØS-landene trenger ikke arbeidstillatelse for de første tre månedene i Norge. Hvis den næringsdrivende skal være i Norge i mer enn tre måneder må vedkommende søke om arbeidstillatelse.



Sjekk at firmaet virkelig eksisterer...



Eksempel på bruk av utenlandsk arbeidskraft

Du vurderer å gi en polsk eller latvisk selvstendig næringsdrivende i oppdrag å male din bolig.

Du bør be om å få fremlagt dokumentasjon på at vedkommende driver næringsvirksomhet i hjemlandet og at vedkommende eventuelt er registrert i Merverdiavgiftsregisteret i Norge. Ta kopi av fremlagt dokumentasjon. Dersom dokumentasjon ikke fremlegges, og du likevel ønsker at vedkommende skal male boligen din, må du behandle han som en lønnstaker etter reglene foran.

Spør om virksomheten har hatt oppdrag i Norge de siste tre månedene. Hvis svaret på dette er "Ja" må du be om å få fremlagt arbeidstillatelse for den næringsdrivende og hans ansatte.

Oppgjørets time



*Betal fortrinnsvis
over bank...*

Befaring

Når arbeidet er ferdig utført, er det klokt å avholde en befaring for å "godkjenne" arbeidet. Innkall ekspertise dersom du ikke synes du kan nok selv.

Reklamasjonsrett

Fristen for reklamasjon for håndverkstjenester er hjemlet i håndverkstjenesteloven av 16. juni 1989 nr. 63. Fristen for å reklamere for arbeid på "ting" er to år. Dersom resultatet av tjenesten er ment å være vesentlig lenger, samt ved arbeid på fast eiendom, er fristen fem år. Dersom leverandøren har gitt lengre garanti er det denne som gjelder. Se også bustad-oppføringslova (lov om avtaler med forbruker om oppføring av ny bustad m.m.) som regulerer dine rettigheter og plikter ved oppføring av ny bolig, samt tilbygg til eksisterende bolig.

Betaling av faktura

● **Hvis det er mulig**, unngå å betale forskudd for arbeid som ikke er utført eller varer som skal kjøpes inn. Å gjøre delbetalinger i takt med fremdriften i arbeidet, er imidlertid ikke uvanlig, men du bør avtale at en del av avtalebeløpet først skal betales når delbefaring er avholdt eller reklamasjonstiden er utløpt.

● **Betal fortrinnsvis over bank!** Dersom leverandøren krever kontantbetaling har vedkommende større mulighet for å unndra pengene fra beskatning. Ved dagens banksystem er pengene overført på få minutter og du har i tillegg en god kvittering på at pengene er betalt og hvem som har mottatt dem.

● **Fakturaens innhold.** Fakturaen skal blant annet inneholde følgende opplysninger:

- ✓ Dato
- ✓ Fakturanummer
- ✓ Navn på fakturautsteder
- ✓ Utstедers organisasjonsnummer
- ✓ Navn på fakturamottaker
- ✓ Ytelsens art og mengde
- ✓ Tidspunkt og sted for levering av ytelsen
- ✓ Beløp og betalingsforfall

Betal ikke uten at du får en faktura. Dersom utsteder er registrert i Merverdiavgiftsregisteret skal organisasjonsnummer etterfølges av bokstavene MVA og merverdiavgiften skal være spesifisert. (Kontakt Fylkesskattekontoret for å sjekke om foretaket er registrert.) Også utenlandske næringsdrivende skal være registrert i Merverdiavgiftsregisteret og betale merverdiavgift.

Nyttige adresser

Oslo kemnerkontor

Pilestredet 33, 0160 Oslo,
Postboks 2 St. Olavs plass, 0130 Oslo,
tlf 23 46 93 82
www.kem.oslo.kommune.no

Plan- og bygningsetaten

Vahls gt. 1, 0187 Oslo,
Postboks 364 Sentrum, 0102 Oslo,
tlf 23 49 10 00
www.plan-og-bygningsetaten.oslo.kommune.no

Servicekontoret for næringslivet

Tollbugt. 27, 0157 Oslo (inng. Øvre Slottsgt.)
tlf 23 46 01 11
www.naringsetaten.oslo.kommune.no

Oslo fylkesskattekontor

Fred. Olsens gt. 11, 0152 Oslo,
tlf 24 14 84 00
www.skatteetaten.no

Oslo likningskontor

Hagegt. 23, 0653 Oslo,
tlf 815 444 55
www.skatteetaten.no

Forbrukerrådet

Rolf Wickstrømsv. 15, 0486 Oslo,
Postboks 4594 Nydalen, 0404 Oslo
tlf 815 58 200
www.forbrukerportalen.no

Norsk Byggtjeneste Oda AS

Haakon VII's gt. 5, 0161 Oslo
(inng. Munkedamsvn),
Postboks 1575 Vika, 0118 Oslo,
tlf 23 11 44 00
www.byggtjeneste.no

Byggenæringsens Landsforening

Essendropsgt. 3, 0368 Oslo,
tlf 23 08 75 00
www.bnl.no

Utlendingsdirektoratet

Hausmannsgt. 21, 0182 Oslo,
Postboks 8108 Dep. 0032 Oslo,
tlf 23 35 15 00
www.udi.no

Oslo politidistrikt

Besøksadresse: Storgt. 33, 0184 Oslo,
Postadresse: Postboks 8101 Dep. 0032 Oslo,
tlf 22 66 90 50
www.politi.no

Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Postboks 8031 Postterminalen,
4068 Stavanger,
tlf 51 96 96 00
www.skatteetaten.no

Enhet for Arbeidsgiver- og Arbeidstakerregisteret

Postboks 4330, 2308 Hamar,
tlf 62 54 55 00