

HANDREIKING DATAKWALITEIT MARKTWAARDE



vereniging van
woningcorporaties



vereniging van toezichhouders in woningcorporaties

In opdracht van Aedes en VTW
28 november 2017

HANDELSNAAM
EBBEN Partners B.V.
ADRES
Van Boetzelaerlaan 22
3828 NS Amersfoort
Nederland

TELEFOON
033 – 489 2280
HANDELSREGISTER
63634473

ONLINE
info@ebbenpartners.nl
www.ebbenpartners.nl

BTW-NUMMER
NL8553.25.768
IBAN
NL50 INGB 0006 9805 98
BIC
INGBNL2A

Inhoud

1	AANLEIDING.....	3
2	INLEIDING	4
3	DATAMANAGEMENT	5
3.1	Rollen en verantwoordelijkheden	6
3.2	Processen en procedures voor het muteren van de vastgoeddata.....	8
3.2.1	Macro-economische parameters bijwerken	8
3.2.2	Update complex- en objectgegevens.....	8
3.3	Interne controle en interne audit	18
3.3.1	Interne controle.....	18
3.3.2	Interne audit	19
4	DATACONTROLE	21
4.1	Cijferanalyse.....	21
4.2	Detailcontrole	22
4.3	Steekproeven	23
5	DATAKWALITEITSSCAN	23
	Bijlagen	25

1 AANLEIDING

De evaluatie van het jaarrekeningproces 2016 leerde dat de bepaling en de controle van de marktwaarde van het bezit veel tijd en energie kostte van taxateurs, accountants en – niet in de laatste plaats – medewerkers van corporaties. Navenant liepen hiermee ook de kosten op. Een van de oorzaken is dat de datakwaliteit niet altijd goed op orde is en corporaties hun datamanagement veelal niet goed op orde hebben. Dit vormde aanleiding voor Aedes om een handreiking uit te werken waarmee corporaties in staat worden gesteld om de kwaliteit van de data te beoordelen en zonodig te corrigeren c.q. te verbeteren en er voor te zorgen dat niet opnieuw vervuiling optreedt in de vastgoeddatabase van het primaire systeem.

Gezien de rol en verantwoordelijkheid van het interne toezicht bij de jaarrekening werd door VTW het belang van een toereikende datakwaliteit voor het bepalen van een van de belangrijkste posten in de jaarrekening ook onderkend. VTW ondersteunde dit initiatief van harte en besloten is om deze handreiking onder gemeenschappelijk naam uit te brengen.

Bij de totstandkoming van deze handreiking is uitgegaan van een middelgrote corporatie met voldoende functies om de nodige functiescheiding aan te brengen. Ook bij kleinere corporaties kan aangaande de vastgoeddata voldoende functiescheiding bestaan, echter hierbij zullen mogelijk andere functies een rol spelen. Daar waar mogelijk, is dit in de tekst toegelicht. Elke corporatie zal daarentegen zijn eigen afweging maken hoe rollen en verantwoordelijkheden zijn verdeeld.

In de handreiking wordt gesproken over ‘de vastgoedadministratie’, ook wel genoemd de woningcarthotheek of de basisadministratie. De vastgoedgegevens kunnen worden opgeslagen in het primair systeem, in vastgoedbeheersystemen of in een zelf ontwikkelde database/ spreadsheet. Een relatief nieuwe ontwikkeling betreft BIM. BIM staat voor Building Information Modelling, vrij vertaald ‘Bouwwerk Informatie Management’. Met BIM kan niet alleen vastgoedinformatie worden vastgelegd, maar ook eenvoudig worden uitgewisseld met samenwerkingspartners. Hierbij wordt uitgegaan van open standaarden waaronder de CORA- en VERA-standaarden. Op die manier vormt het de verbindende schakel tussen het fysieke bouwwerk en de werkprocessen binnen en buiten de corporatie. Maar ook kunnen deze gegevens eenvoudig worden uitgewisseld met het systeem voor woningwaardering. Aangezien BIM nog niet op grote schaal in de corporatiesector wordt toegepast is in deze handreiking vooral nog afgezien van het managen van datakwaliteit met behulp van BIM.

Er wordt in het kader van deze handreiking geen onderscheid gemaakt tussen de fullversie en de basisversie voor het bepalen van de marktwaarde. Voor beide versies dienen de data immers op orde te zijn. Alleen bij de fullversie heeft de taxateur een nadrukkelijke rol. Daar waar in de tekst ‘taxateur’ staat, dienen corporaties die de basisversie hanteren hiervoor te lezen ‘interne medewerker taxatie’.

Bij de procesbeschrijvingen zult u zich wellicht af en toe afvragen of dit allemaal echt nodig is. Past dit bij het streven om verantwoordelijkheden laag in de organisatie te leggen? Wordt het niet te bureaucratisch? Getracht is om aan te sluiten bij de behoeften van taxateurs en accountants om

betrouwbare input aan te leveren ten behoeve van het waarderingsproces. Gebleken is dat extra werkzaamheden veelal intern (hadden) kunnen worden uitgevoerd. In het streven naar kostenbeheersing is het van belang om het verbeteren van de datakwaliteit in lijn met deze handreiking op te pakken.

Het eerste concept van deze handreiking is samengesteld door EBBEN Partners en op 13 november 2017 verspreid onder vertegenwoordigers van accountantskantoren en taxatiebureaus, enkele leden van VTW, leden van het Aedes-controllersnetwerk en de leden van de klankbordgroep marktwaardering. Ieder is in de gelegenheid gesteld om vóór 22 november te reageren op het concept. De reacties zijn dankbaar in ontvangst genomen en zo veel als mogelijk verwerkt in de definitieve versie.

Weliswaar zijn accountantskantoren in de gelegenheid gesteld te reageren op deze handreiking, dat wil niet zeggen dat de accountant automatisch akkoord gaat met de aangeleverde gegevens wanneer alle beschreven controles zijn uitgevoerd. Iedere accountant heeft bij de controle van de jaarrekening zijn of haar eigen verantwoordelijkheid en kan besluiten dat nadere controle van de gegevens is vereist. Stem controlewerkzaamheden vooraf dus af met uw accountant.

Op 16 november 2017 stond een van de workshops van de bijeenkomst voor leden van het Aedes-controllersnetwerk in het teken van de concepthandreiking. Tijdens deze workshop, waaraan door zo'n 60 controllers werd deelgenomen, is veel feedback ontvangen dat zo veel als mogelijk is verwerkt in de definitieve versie.

2 INLEIDING

Woningcorporaties dienen, op grond van de Woningwet, voor vastgoed in exploitatie de marktwaarde in verhuurde staat als waarderingsgrondslag voor de jaarrekening te hanteren. Het beoogde doel van de Woningwet is bij alle corporaties een uniforme en transparante waardering mogelijk te maken zodat onderlinge vergelijkbaarheid wordt vergroot. Voor de bepaling van de marktwaarde heeft de corporatie de keuze tussen het toepassen van de basisversie of de fullversie. Waar de basisversie geschikt is voor de marktwaarde op portefeuilleniveau, is de fullversie meer geschikt voor de marktwaarde op complexniveau en dientengevolge tevens bruikbaar voor vastgoedsturing. Het verschil is dat bij de basisversie wordt uitgegaan van normen die op portefeuilleniveau tot een aanvaardbare waarde leidt. In de fullversie kan door een externe taxateur binnen kaders afgeweken worden van de normen (de 'vrijheidsgraden') om daarmee op complexniveau tot een meer aannemelijke waarde te komen.

Beide versies hanteren de DCF-methode (contante waarde van de inkomende en uitgaande kasstroom) voor de berekening van de marktwaarde met een exploitatieperiode van 15 jaar. Voor deze exploitatieperiode worden per verhuureenheid de inkomsten en uitgaven plus de eindwaarde aan het einde van de periode begroot en daarna contact gemaakt. De inkomsten, uitgaven en de eindwaarde zijn gebaseerd op financiële en niet-financiële gegevens van het betreffende object. Het is derhalve

belangrijk dat de corporatie voldoende aandacht besteedt aan de kwaliteit van de objectgegevens die de input vormen voor de uiteindelijke waardering. Daarnaast is het voor het bestuur en de raad van commissarissen van belang dat de waardering op kwalitatief betrouwbare cijfers is gebaseerd, immers dat vormt de basis waarop strategische keuzes worden gebaseerd zoals investeringsbeslissingen, financiering etc.

In deze handreiking wordt daarom achtereenvolgens ingegaan op:

1. De wijze waarop de corporatie er voor kan zorgen dat er kwalitatief goede en betrouwbare vastgoeddata beschikbaar zijn ten behoeve van het financieel model waarmee de marktwaarde wordt berekend en waarvan de taxateur¹ gebruik maakt bij het opstellen van taxatierapporten (hoofdstuk 2) en accountants voor de controle;
2. De interne controles die de corporatie kan uitvoeren om vast te stellen dat de vastgoedgegevens betrouwbaar zijn (hoofdstuk 3);
3. Een eenvoudige toets (lees scan) waarmee inzichtelijk kan worden gemaakt welke (groep) van gegevens betrouwbaar is en welke minder (hoofdstuk 4).

3 DATAMANAGEMENT

Het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting (BTIV) 2015 bepaalt in artikel 31 de Discounted Cash Flow (hierna: DCF) methode voor de berekening van de marktwaarde waarbij onderscheid wordt gemaakt in 4 categorieën:

- Woongelegenheden;
 - Reguliere woongelegenheden;
 - Niet reguliere-woongelegenheden;
- Bedrijfsmatig en maatschappelijk onroerend goed;
- Parkeergelegenheden;
- Intramuraal zorgvastgoed.

Bij de berekening zijn complex- en objectgegevens nodig alsmede macro-economische parameters.

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de inrichting van het datamanagement ten behoeve van de aanlevering van de complex- en objectgegevens (volgens VERA-terminologie cluster- c.q. OGE-gegevens) en op het verkrijgen van de macro-economische parameters. Het datamanagement valt uiteen in:

¹ Corporaties kunnen conform het 'Handboek modelmatig waarderen marktwaarde' in bepaalde situaties kiezen voor de basisversie dan wel de fullversie. Bij het toepassen van de basisversie is er geen taxatieverplichting. In dat geval is de taxateur de interne medewerker die die marktwaarde berekent.

- De rollen en verantwoordelijkheden;
- De processen en procedures inclusief de interne controle op de mutaties in de vastgoedadministratie en de archivering;
- De interne audit van de processen.

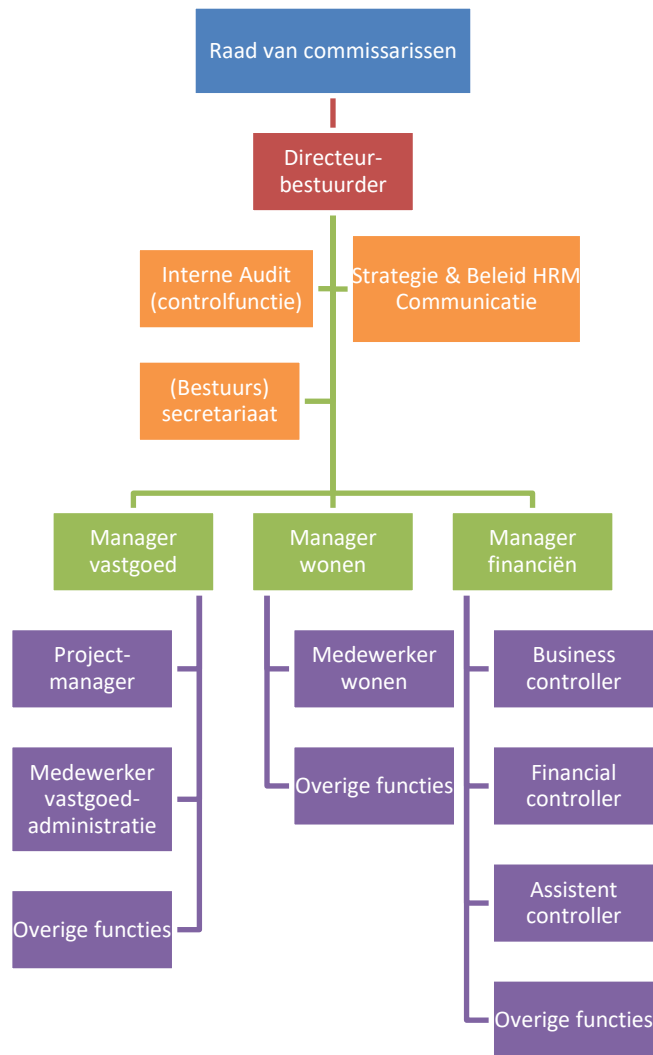
3.1 Rollen en verantwoordelijkheden

Een complete en kwalitatief goed onderhouden database maakt het mogelijk om efficiënter, sneller en 'goedkoper' te (laten) taxeren en te laten controleren door de accountant. Binnen de corporatie zijn meerdere functionarissen betrokken bij de verschillende objectgegevens, afhankelijk van hun rol en verantwoordelijkheid. Het bundelen van hun kennis per object, kwalitatief (digitaal) documenteren en valideren van deze data zijn de bouwstenen van een duidelijk databeheer. Afhankelijk van de verantwoordelijkheid van de functionaris, wordt het bijwerken van dat deel van de data voor het complex gevraagd, samen met bewijs van juistheid. Zodoende, draagt ieder bij voor zijn elementen binnen de verantwoordelijkheden zoals bepaald bij die specifieke woningcorporatie. Dit geeft tevens de complexiteit aan om de kwaliteit van de data goed te borgen. Immers de data worden door diverse functionarissen op diverse afdelingen binnen de corporatie verzameld. Van belang is dan ook dat een leidinggevende op MT-niveau de 'eigenaar' is en eindverantwoordelijkheid draagt voor de data.

Het overall-eigenaarschap van de vastgoeddata ligt ons inziens bij de manager vastgoed aangezien hij of zij in de dagelijkse praktijk bij het vastgoedbeheer het meest gebruik zal maken van deze data. Hij of zij is primair verantwoordelijk voor adequate processen en procedures die waarborgen dat de juiste data tijdig worden opgenomen in de database. Afhankelijk van de inrichting van de organisatie en de verdeling van verantwoordelijkheden kan het eigenaarschap ook bij een andere functionaris, zoals bijvoorbeeld bij een portefeuillemanager of assetmanager, liggen.

De controle en validatie van het geheel van vastgoeddata rust in principe bij of geschiedt namens de manager financiën. Reden dat deze verantwoordelijkheid bij deze manager ligt is dat hij tevens verantwoordelijk is voor een adequaat verloop van het jaarverslagleggingsproces en volgens onderstaand organogram (voorbeeld) verantwoordelijk is voor de interne controle.

De verantwoordelijkheid van de actualisatie van data in de primaire administratie kan worden opgezet zoals hieronder uitgewerkt per functie/rol. In de beschreven rollen en verantwoordelijkheden is het volgende veelvoorkomende organogram als uitgangspunt genomen. Uiteraard kunnen het organogram en de rollen en verantwoordelijkheden afwijken per corporatie. Zo zullen kleinere corporaties diverse functies bij een functionaris hebben ondergebracht.



Functie (suggestie)	Rol/ verantwoordelijkheid
Raad van commissarissen	Toezien op een adequate risk & control en goedkeuren jaarrekening met als belangrijke post de materiële vaste activa gewaardeerd tegen marktwaarde gebaseerd op vastgoeddata
Directeur-bestuurder	Taken en verantwoordelijkheden toekennen voor een adequaat datakwaliteitsmanagement, alsmede daar toezicht op (laten) uitvoeren en het benadrukken van het belang van datakwaliteit
Manager vastgoed	Zorgdragen voor toereikende kwaliteit en betrouwbaarheid van de vastgoeddata
Projectmanager	Aanleveren van object- en complexgegevens
Medewerker vastgoedadministratie	Invoer van gegevens in de vastgoedadministratie
Manager wonen	Juistheid, volledigheid en tijdigheid van de huuradministratie

Medewerker wonen	Aanleveren van huur- en verkoopgerelateerde gegevens voor de vastgoedadministratie
Manager financiën	Controle van de vastgoedadministratie en verwerken van de data in de marktwaarde
Financial controller	Aanleveren van de financiële mutaties voor de vastgoedadministratie
Business controller	Uitvoeren van controles op ingevulde templates
Assistent controller	Uitvoeren van invoercontroles in de vastgoedadministratie
Interne auditor/onafhankelijke controlfunctie	Beoordelen of de corporatie in control is op het gebied van het registreren van betrouwbare vastgoeddata
Accountant	Controle van de marktwaarde
Autoriteit woningcorporaties	Toezien op een juiste toepassing van taxatieregels

In uw organisatie kunt u andere keuzes maken voor de rollen en verantwoordelijkheden bij het datamanagement. In het schema hierboven zijn bijvoorbeeld diverse controllersrollen benoemd die bij kleinere corporaties mogelijk in een functie zijn verenigd (ook wel genoemd ‘medewerker planning & control’). Dat is niet bezwaarlijk. Van belang is dat er voldoende functiescheiding bestaat tussen de invoer van gegevens en de controle hierop.

3.2 Processen en procedures voor het muteren van de vastgoeddata

3.2.1 Macro-economische parameters bijwerken

De macro-economische parameters worden jaarlijks geactualiseerd in het ‘Handboek modelmatig waarden marktwaarde’ (hierna: het Handboek) dat gepubliceerd wordt in de Staatscourant.

Zodra het Handboek is gepubliceerd dienen de macro-economische parameters te worden verwerkt in het waarderingsmodel dat wordt gebruikt voor de berekening van de marktwaarde. Diverse taxatiemanagementsystemen (TMS-systemen) worden door de softwareleverancier geüpdatet. Wanneer handmatige invoer plaatsvindt, zal dit veelal door de financial controller of een medewerker planning & control worden gedaan. Belangrijk is dat een collegacontroller controleert of de juiste parameters zijn ingevoerd in het waarderingsmodel en/of dat de taxateur de juiste parameters heeft toegepast. Van deze controle dient een vastlegging te worden gemaakt waarmee kan worden aangetoond dat de juiste macro-economische parameters zijn gehanteerd.

3.2.2 Update complex- en objectgegevens

Voor de waardebeoordeling worden de volgende basisgegevens gebruikt die, voor zover mogelijk, worden onttrokken aan de vastgoedadministratie. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt in vier blokken van gegevens:

1. Complex- en VHE-gegevens;
2. Kadastrale gegevens (inclusief metragegegevens);
3. Grondsituatie;

4. Overige.

3.2.2.1 Complex- en VHE-gegevens

Woningcorporatie X																
Volg-nummer	Complex-nummer	Complexnaam	VHE-nummer	Plaats	Postcode	Straatnaam	Huis-nummer	Regio	Bouwjaar	Jaar laatste renovatie	Eerste Renovatie in jaar	Tweede Renovatie in jaar	Type object (EGW, MGW, SEH, ZEH)	Indien SEH/ZEH, Subtype VHE	Zelfstandige VHE J/N?	Energie label
1																
2																
3																

De te registreren² complex- en VHE-gegevens zijn:

- Volgnummer: Unieke, automatische volgnummering in de database;
- Complexnummer: Unieke identificatiecode van het waarderingscomplex;
- Complexnaam: Naamgeving voor het complex;
- VHE-nummer: Verhuureenheidnummer, identieke identificatiecode van de verhuureenheid die aansluit bij de basisadministratie;
- BAG-nummer: unieke identificatiecode van de verhuureenheid in het BAG-register;
- Plaats: Gemeente of stad waar de VHE gelegen is (conform BAG);
- Postcode: postcode (cijfers + letters) van de VHE (conform BAG);
- Straatnaam: Straat waar het complex/VHE gelegen is (conform BAG);
- Huisnummer: Huisnummer van het complex/VHE (conform BAG);
- Huisletter: Huisletter van de VHE (conform BAG);
- Huisnummertoevoeging: eventuele huisnummertoevoeging van de VHE (conform BAG);
- Regio: Provincie – Groningen, Friesland, Drenthe, Overijssel, Flevoland, Gelderland, Utrecht (Provincie), Noord-Holland, Zuid-Holland, Zeeland, Noord-Brabant, Limburg – of grote stad – Amsterdam, 's-Gravenhage, Rotterdam, Utrecht (gemeente);
- Bouwjaar: Bouwjaar van de verhuureenheid;
- Jaar van laatste renovatie: Jaar waarin laatste aanpassingen zijn aangebracht;
- Renovatie in jaar: Ingeven van het jaar X waar renovatie gebeurde;
- Renovatie in jaar: Ingeven van een jaar Y indien latere renovatie gebeurde – laatste aanpassingsjaar wordt overgenomen in 'Jaar van laatste Renovatie';
- Type VHE: Eengezinswoning, meergezinswoning, studenteneenheid of zorgeneenheid (extramuraal);
- Subtype VHE: Indien studenteneenheid kunnen volgende subtypes worden meegegeven: containerwoningen, gebouwde studio's, hat-eenheden, onzelfstandige eenheden, meerkamerappartementen; Indien zorgeneenheid kunnen volgende subtypes worden meegegeven: aanleunwoning, appartement;

² Check te registreren gegevens met meest recente Handboek

- Zelfstandige VHE (J/N): Vooral van belang voor de waardering bij studenteneenheid en zorgeneid of (J)a/(N)ee;
- Energielabel/-index³: Mede op basis van de gebruikersoppervlakte van de VHE (per NEN 2580) wordt de energieprestatie van de VHE bepaald.

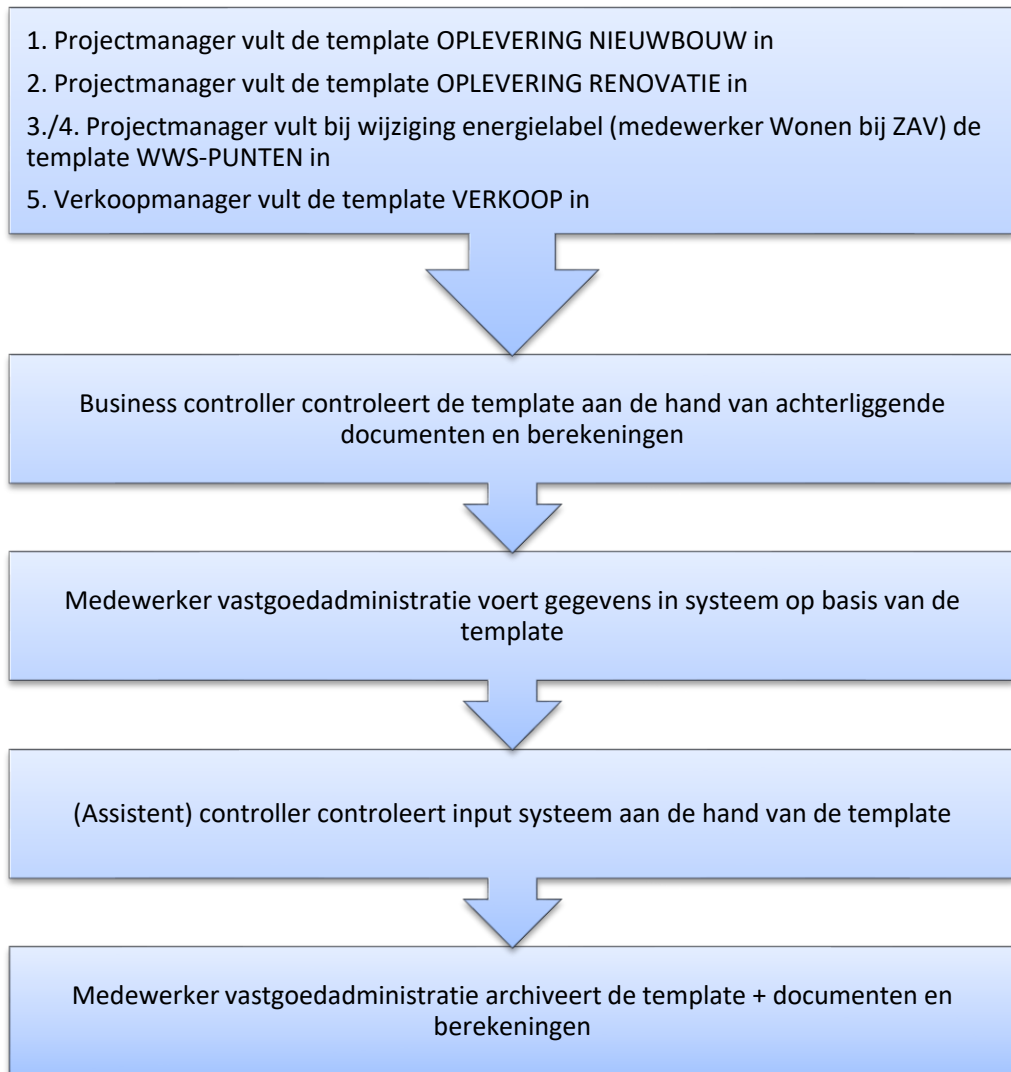
De verantwoordelijkheid voor het bijwerken en up-to-date houden van de complex/VHE-gegevens berust bij de manager vastgoed, bijgestaan door een medewerker vastgoedadministratie. Deze gegevens vormen de basisinformatie van het complex/VHE.

In de volgende situaties kunnen deze gegevens wijzigen:

1. Nieuwbouw;
2. Renovatie;
3. Aanbrengen energetische maatregelen;
4. Door huurder zelf aangebrachte voorzieningen;
5. Verkoop.

Om te waarborgen dat de mutaties correct in de vastgoedadministratie worden opgenomen dient de corporatie in bovenstaande 4 situaties de volgende (of vergelijkbare) procedure te implementeren:

³ Het is in beginsel mogelijk dat het energielabel/-index wijzigt door tijdsverloop: een energielabel/-index is namelijk maximaal 10 jaar geldig. Dit betekent veelal een vermindering van de daaraan gekoppelde WWS-punten. Indien een corporatie dat ongewenst vindt, dient deze een systeem te hebben om de geldigheid van energielabel/-index te bewaken voor tijdige vaststelling van een nieuw energielabel/-index.



De template kan een Excelsheet zijn waarin door de projectmanager alle gegevens van opgeleverde woningen van een nieuw complex zijn opgenomen wat vervolgens door de medewerker vastgoedadministratie wordt geüpload naar het primair systeem.

In het schema zijn diverse stappen in het proces afzonderlijk benoemd. Verschillende stappen kunnen worden samengevoegd. Zo zou de projectmanager na oplevering van woningen direct de gegevens in kunnen voeren of kunnen uploaden in de vastgoedadministratie waarna een planning & control-medewerker de ingevoerde gegevens controleert aan de hand van achterliggende documenten en berekeningen.

Documentatie van de data wordt individueel (per volgnummer, complex, VHE) verzameld en bewaard zodat de bron voor de data in de vastgoedadministratie eenvoudig kan worden achterhaald. Veelal zal dit digitaal plaatsvinden op de server of in een document management systeem.

Iedere verantwoordelijke binnen de woningcorporatie, evenals externen, zoals de taxateur en de accountant, dienen de mogelijkheid te hebben de juistheid van de data te toetsen aan de werkelijkheid en eventuele benchmarking te kunnen doen. Vandaar dus digitaal opslaan, ook om allerlei dwarsverbanden te kunnen maken, daarover later meer. Documenten en bewijsmateriaal binnen het datamanagementsysteem en/of archiefsysteem dienen dan ook per volgnummer, complexnummer en VHE te worden bewaard, idealiter met een checklist bij ieder volgnummer waar de volledigheid met een 'vinkje' wordt aangeduid. Ook het kadastraal nummer is van belang zodat koppeling met het kadaster mogelijk is.

In de bijlage is de Procesflow Projectgegevens Dataopbouw opgenomen.

3.2.2.2 Kadastrale en metragegegevens

Woningcorporatie X									
Co									
Volg - nummer	Complex - nummer	Complexnaam	VHE - nummer	# Kadastrale percelen	Aangebroken Complex J/N	% mogelijkheid tot verkoop	Totale kadastrale oppervlakte (BVO)	Totale oppervlakte VVO	# Parkeerplaatsen
1									
2									
3									

De te registreren kadastrale en metragegegevens zijn:

- # kadastrale percelen: Opgeven van het aantal kadastrale percelen omdat het waarderingscomplex kadastraal in verschillende afzonderlijke verhuureenheden kan zijn gesplitst. Bij dergelijk 'gesplitst complex' kan de verkoop van afzonderlijke VHE-en gebeuren;
- Aangebroken Complex: J(a)/N(ee) – betekent dat er reeds VHE zijn verkocht uit dit waarderingscomplex;
- Mogelijkheid van verkoop: % - het maximum nog verkoopbare VHE ten opzichte van het totale #VHE in het complex opgeven;
- Totale kadastrale oppervlakte of Oppervlakte BVO: Bruto verhuuroppervlakte in m² van de VHE (volgens de NEN 2580 norm⁴);
- Oppervlakte VVO/GBO: Verhuurbaar vloeroppervlak in m² van de VHE;
- # Parkeerplaatsen: Aantal parkeerplaatsen opgeven zowel binnen als buiten.

⁴ <https://www.waarderingskamer.nl/hulpmiddelen-gemeenten/meetinstructies-gebruiksoppervlakte-inhoud/> (uiterlijk van toepassing voor jaarrekening 2019)

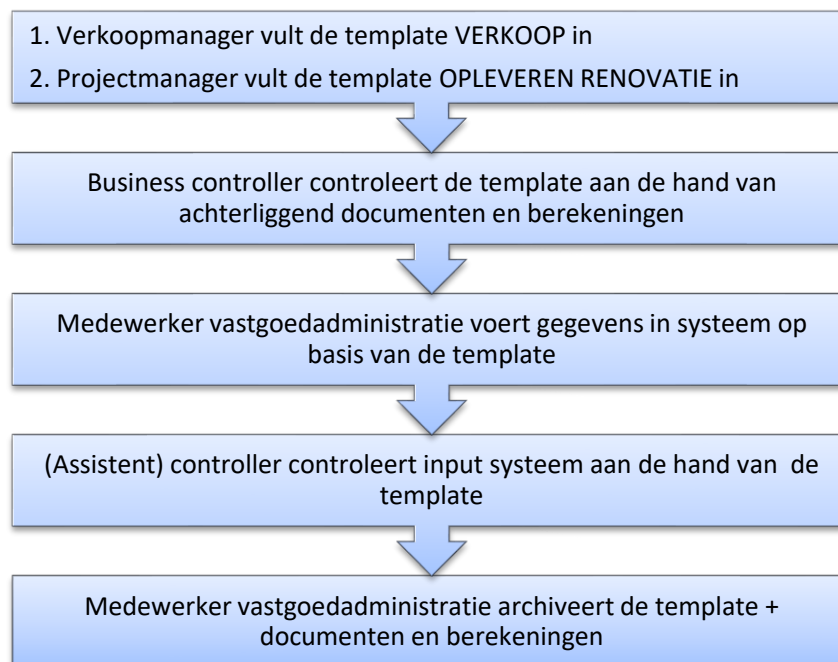
De kadastragegevens kunnen worden gedownload, zie hiervoor www.kadaster.nl/woningcorporaties.

De verantwoordelijkheid voor het aanleveren en up-to-date houden van de kadastrale gegevens berust veelal bij de manager wonen aangezien in dit deel met name verkoopgegevens leiden tot mutaties. Wijzigingen in de oppervlakte zijn reeds hiervoor beschreven. De manager wonen kan administratief worden bijgestaan door de medewerker wonen.

In de volgende situaties kunnen deze gegevens wijzigen:

1. Verkoop;
2. Verbouwing (renovatie) waardoor de oppervlakte van de VHE wijzigt.

Om te waarborgen dat de mutaties dan wel gecorrigeerde gegevens correct in de vastgoedadministratie worden opgenomen dient de corporatie de volgende (of vergelijkbare) procedure te hanteren / implementeren:



Ook hier zijn de afzonderlijke stappen in het proces aangegeven en kunnen stappen worden samengevoegd.

3.2.2.3 Grondsituatie

Woningcorporatie X									
Volg - nummer	Complex - nummer	Complexnaam	VHE - nummer	Erfpacht J/N	Erfpacht afkoop - bedrag	Erfpacht Canon	Erfpacht Afkoopdatum	Suppletie huur naar koop	Beschermd dorps- of stadsgezicht J/N
1									
2									
3									

Ten aanzien van de grondsituatie dienen de volgende gegevens te worden geregistreerd:

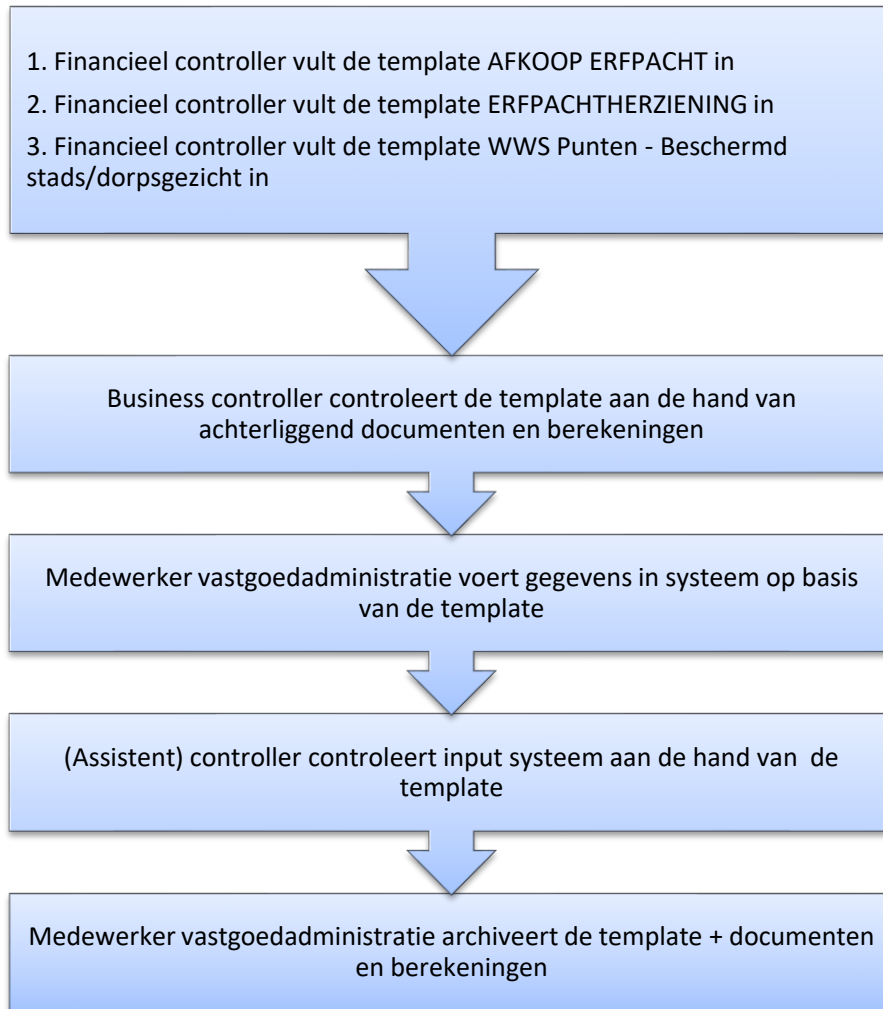
- Erfpacht: J(a)/N(ee) erfpacht op de VHE;
- Erfpacht afkoopbedrag: Afkoopsom om de erfpacht om te zetten in eigendom of eeuwigdurende pacht;
- Erfpachtcanon van de VHE: N.v.t. (niet van toepassing) – of een bedrag per jaar (inclusief indexatie) invullen;
- Afloopdatum huidig erfpachttijdperk: N.v.t. (niet van toepassing) – of een eind- of herzieningsdatum van het erfpachtcontract;
- Suppletie erfpacht omzetting van huur naar koop: N.v.t. (niet van toepassing) - of een bedrag invullen voor de erfpacht verschuldigd aan de erfpachtgever omdat een woning van huur- naar koopwoning wordt omgezet;
- Verhuureenheid in beschermd stads-of dorpsgezicht: J(a)/N(ee). Indien Ja, met Bouwjaar <1945, geldt toeslag van 15% van de maximale huurprijs;
- Verhuureenheid aangewezen als rijksmonument: J(a)/N(ee). Indien Ja, vrijgesteld voor verhuurderheffing.

De verantwoordelijkheid voor het bijwerken en up-to-date houden van de grondgegevens berust veelal bij de manager financiën aangezien die het meest direct betrokken is bij erfpachtmutaties. Hij of zij zal administratief worden bijgestaan door een medewerker planning & control.

In de volgende situaties kunnen deze gegevens wijzigen:

1. Afkoop erfpacht;
2. Erfpachtherziening;
3. Aanwijzing tot beschermd stads-of dorpsgezicht.

Om te waarborgen dat de mutaties dan wel gecorrigeerde gegevens correct in de vastgoedadministratie worden opgenomen dient de corporatie de volgende (of vergelijkbare) procedure te implementeren:



3.2.2.4 Overige

Woningcorporatie X									
Volg - nummer	Complex - nummer	Complexnaam	VHE - nummer	# Kadastrale percelen	Aangebrouwen Complex J/N	% mogelijkheid tot verkoop	Totale kadastrale oppervlakte (BVO)	Totale oppervlakte VVO	# Parkeer - plaatsen
1									
2									
3									

- Mutatiekans: % kans dat een VHE vrijkomt door het beëindigen van de huurovereenkomst. Totaal aantal mutaties over laatste vijf jaren/som jaarlijkse ultimo standen van # VHE van het complex;
- Gereguleerde VHE: J(a)/N(ee) gereguleerde huurovereenkomst aanwezig?
- WWS-punten: # punten toegekend aan de VHE volgens de woningwaarderingregels van de corporatie;

- WWS-berekening aanwezig: J(a)/N(ee) degelijke onderbouwing gedocumenteerd en bewaard voor deze VHE;
- Actuele contractuur: De overeengekomen maanduur van de VHE;
- Ingangs- en expiratedatum huurcontract: Vooral bij BOG/MOG van belang;
- Bijzonderheden huurcontract: Vooral bij BOG/MOG: incentives, breakopties e.d.;
- Aanvangsleegstand: J(a)/N(ee) per afsluit taxatietijdperk/boekjaar;
- WOZ-waarde⁵: Wet Waardering Onroerende Zaken waarde van de VHE voor het belastingjaar;
- Achterstallig onderhoud: J(a)/N(ee) is onderhoud nodig om de VHE op lange termijn als huurwoning te kunnen blijven exploiteren (zie meerjarenonderhoudsprognose);
- Bedrag achterstallig onderhoud: Indien Ja, geef totale bedrag.

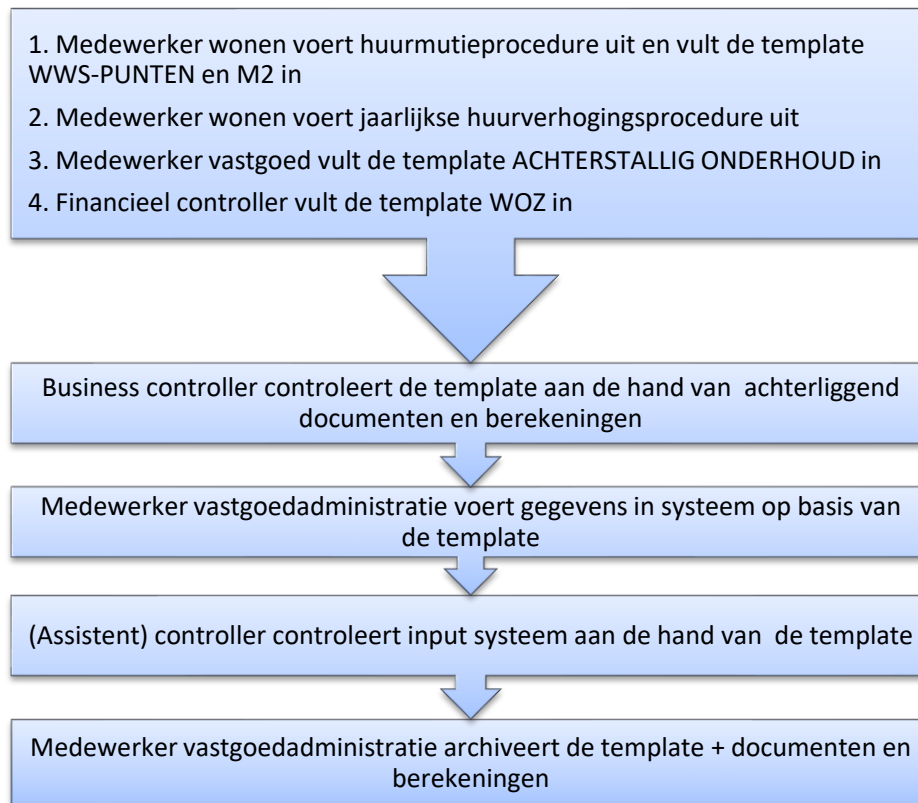
De verantwoordelijkheid voor het bijwerken en up-to-date houden van de andere gegevens berust grotendeels bij de manager wonen aangezien het overwegend huurgegevens betreft, aangevuld voor de gegevens met betrekking tot onderhoud door de manager vastgoed en voor het overige bij de manager financiën.

In de volgende situaties kunnen deze gegevens wijzigen:

1. Huurmutatie;
2. Jaarlijkse huurverhoging;
3. Inspecties waaruit achterstallig onderhoud blijkt;
4. Jaarlijkse actualisatie van WOZ-waarde.

Om te waarborgen dat de mutaties dan wel gecorrigeerde gegevens correct in de vastgoedadministratie worden opgenomen dient de corporatie de volgende (of vergelijkbare) procedure te implementeren:

⁵ Let op: in een aantal situaties dient te worden afgeweken van de waarde genoemd in de WOZ-beschikking. Zie hiervoor het Handboek.



De financial controller berekent de mutatiekans van de VHE, als ratio totaal aantal mutaties over de laatste vijf jaren /som jaarlijkse ultimo standen van # VHE van het complex.

- De data nodig voor de puntentelling van de VHE wordt gecontroleerd door de business controller in samenspraak met de manager vastgoed. Een aparte sub-administratie is aanwezig voor iedere VHE met opgave van de onderdelen die relevant zijn voor het WWS.

Elk jaar wordt de nieuwe WOZ-beschikking doorgerekend in het WWS. Bij elke renovatie en huurmutatie wordt het aantal WWS-punten gecontroleerd en wordt bepaald of er aanleiding is om aan een meetbureau de opdracht gegeven om de woning in te meten in overeenstemming met NEN 2580. Bij de controle kan ook worden vastgesteld dat het puntenaantal van een vergelijkbare woning (bijvoorbeeld een naastgelegen identieke woning uit hetzelfde complex) reeds recent is bepaald zodat een volledige opmeting van de woning niet meer nodig is.

3.3 Interne controle en interne audit

3.3.1 Interne controle

Het is belangrijk om voorafgaand aan het waarderingsproces enkele overall controles uit te voeren om vast te stellen dat mutaties volledig zijn doorgevoerd:

1. Om vast te stellen dat de bezitsmutaties in de vastgoedadministratie volledig zijn, is het van belang dat een controller via een totaalverbandscontrole vaststelt dat het aantal VHE's in de vastgoedadministratie op waarderingsdatum aansluit met de huuradministratie;
2. Aan de hand van een totaalverbandscontrole van de vastgoedadministratie met het kadaster of de ozb-aanslag kan worden vastgesteld dat alle corporatiebezit is opgenomen in de database.

Voor de totaalverbandscontrole dient aansluiting te worden vastgesteld met externe informatie, zoals voornoemd kadaster en/of ozb-aanslag. Omdat hierin sprake is van een vertraagde verwerking van mutaties, dienen mutaties ná het peilmoment van kadaster en/of ozb-aanslag te worden getoetst en gedocumenteerd aan de hand van bijvoorbeeld opleverprotocollen en dergelijke (nieuwbouw), sloopprotocollen (sloop van bezit).

Om vast te stellen dat reeds vastgelegde gegevens in de vastgoedadministratie juist zijn worden de volgende controles uitgevoerd:

1. Met behulp van het Kadaster (<https://www.kadaster.nl/woningcorporaties>) kunnen reeds vastgelegde gegevens worden vergeleken of aangevuld. Het betreft zowel BAG-informatie als kadastrale informatie. Denk hierbij ook aan de items objectbelemmeringen (bijvoorbeeld zakelijke rechten), splitsing, bestemmingsplan en milieu. Bij gemeenten loopt een traject om de metrages in het BAG-register te baseren op NEN 2580. Informeer bij uw gemeente welke grondslag is gehanteerd. Vergelijk de eigen vastgoeddata met die van het Kadaster en andersom. Bij verschillen stelt u vast welke gegevens het meest betrouwbaar zijn door (voor de grootste verschillen) de eigen gegevens te vergelijken met de eigen brondocumentatie en de verkregen informatie van de gemeente (grondslag metrages). Mocht uit de controle blijken dat de BAG-informatie niet juist is dan kunt u via de BAG-viewer (<https://bagviewer.kadaster.nl>) de juiste informatie aanleveren;
2. Tot en met jaarrekening 2018 is het toegestaan om gebruik te maken van de metrages zoals opgenomen in het BAG-register dan wel metrages die volgens de meetinstructie van de waarderingskamer (= WOZ) zijn verkregen. Als er betere (gecheckte) gegevens voorhanden zijn, dienen die te worden gebruikt. De metrages van individuele onzelfstandige eenheden zijn niet opgenomen in het BAG-register, tot 2019 mogen voor deze ruimtes de metrages conform het WWS-stelsel worden aangehouden. Controleer of er betere informatie voorhanden is door bijvoorbeeld voor complexen waar energetische maatregelen zijn uitgevoerd vast te stellen of metingen zijn uitgevoerd ten behoeve van de energieprestaties. Deze metingen zijn gebaseerd op

NEN 2580. Stel voor deze complexen vast of de metrages zijn verwerkt in de vastgoedadministratie. Noteer in het spreadsheet (per object) welke grondslag voor de metrages is gehanteerd;

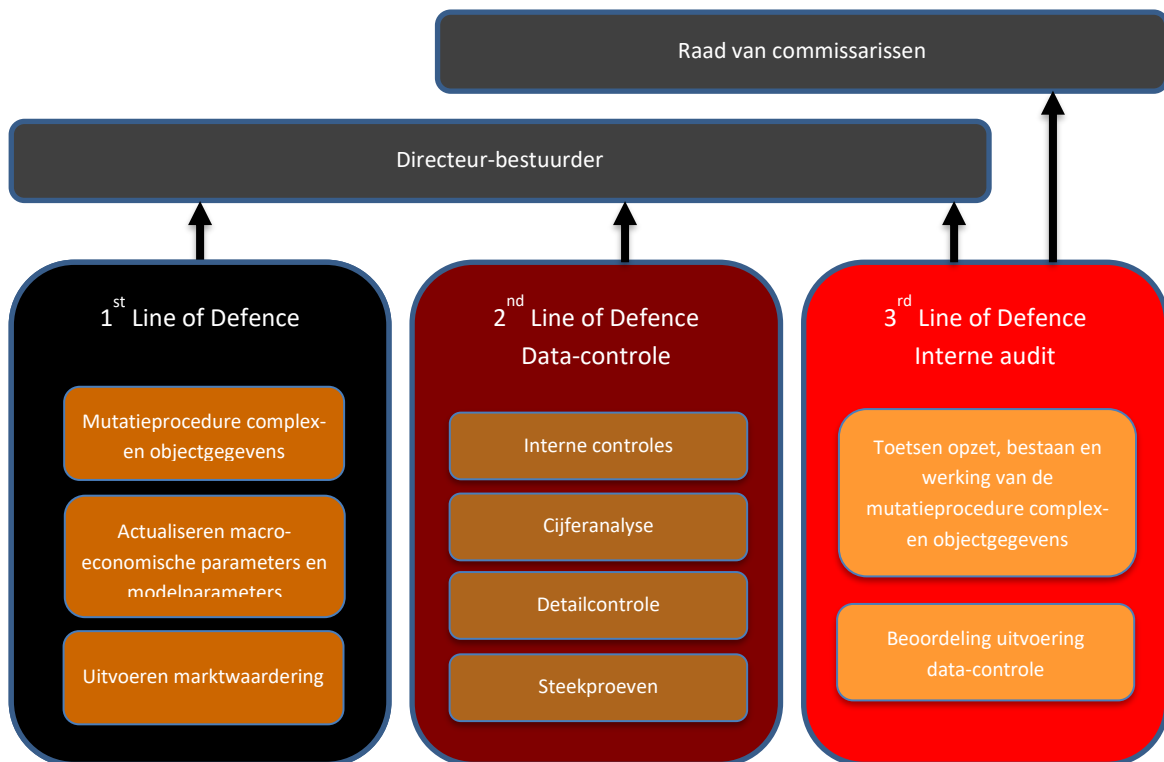
3. Een plausibiliteitscontrole van de volgende gegevens:
 - a. M^2 GBO is (bijna) altijd groter dan WWS-metragex factor 1,x;
 - b. Onbetrouwbare WWS-punten (WOZ ontbreekt, E-label ontbreekt, VSH verhuurd met <145 punten, andere grote missers);
 - c. Bandbreedte leegwaarde per m^2 GBO;
 - d. Contracturen lager dan xxx voor woningen in exploitatie.

Naast de eigen data voor de berekening van de waardering van de complexen, zijn ook sectorgegevens benodigd. Dit zijn de normen voor markthuurl, instandhoudings- en mutatieonderhoud, beheerkosten, verhuurdersheffing en andere modelparameters. De controller, niet zijnde degene die deze gegevens heeft ingevoerd in het waarderingsmodel, dient de ingevoerde gegevens te controleren aan de hand van het Handboek. Net als voor de macro-economische parameters geldt hier dat voor diverse TMS-systemen de softwareleverancier ervoor zorgt dat deze gegevens zijn opgenomen in het gecertificeerde systeem.

3.3.2 Interne audit

Corporaties met meer dan 2.500 verhuureenheden dienen volgens de Woningwet de controlfunctie in te richten. Deze functie krijgt in de praktijk verschillende benamingen zoals de corporatiecontroller, de organisatiecontroller, de concerncontroller, de business controller, de internal auditor of in het Nederlands de interne auditor. De laatste term sluit aan bij het 'three-lines-of-defence-model' (3LoD) waarbij de interne auditor de third line of defence vormt. Het 3LoD model is een manier waarop rollen en verantwoordelijkheden in een organisatie zijn verdeeld om doelen te bereiken. De first line wordt gevormd door de lijn. Het lijnmanagement is primair verantwoordelijk voor het realiseren van de doelen en het beheersen van de risico's. De second line bestaat uit functionarissen die het management ondersteunen en adviseren bij het identificeren van risico's, bewaken of het management zijn verantwoordelijkheid neemt door resultaten te analyseren en vast te stellen of het management in control is. Ook kwaliteitsmetingen en beleidsvoorbereiding worden door de tweede lijn gedaan. Vaak is dit de afdeling planning & control. De third line beoordeelt of de eerste en tweede lijn tezamen adequaat risicomanagementbeleid voeren. Zij rapporteert hierover objectief naar het bestuur en de commissarissen. Zij toetst of de bedrijfsvoering effectief en efficiënt is georganiseerd opdat doelen worden bereikt zonder dat daarbij risicokaders worden overschreden. Het betreft een onafhankelijke functie die niet verantwoordelijk is voor het in control zijn van de organisatie. Deze interne auditfunctie sluit aan bij de bedoeling van de controlfunctie in de Woningwet en daarom kiezen we in deze handreiking voor deze functiebenaming. Daarnaast brengt het duidelijk onderscheid aan met de financial en business controller die in deze handreiking first of second line rollen uitoefenen. Het model kan worden aangevuld met de accountant en de Autoriteit woningcorporaties als fourth en fifth lines of defence.

Toegepast op het datamanagement ziet het 3LoD model er als volgt uit:



In het kader van de datakwaliteit voor de marktwaardering stelt de interne auditor een werkprogramma op waarmee hij of zij nagaat of de processen en procedures goed worden uitgevoerd opdat de gegevens in de vastgoedadministratie betrouwbaar zijn. Allereerst gaat de interne auditor na op welke wijze de in deze handreiking beschreven procedures voor de mutatie van de vastgoeddata zijn geïmplementeerd. Zonodig adviseert de interne auditor of procedures dienen te worden gewijzigd.

Voorts stelt de interne auditor vast of de procedures adequaat worden nageleefd. Worden ingevulde templates gecontroleerd alvorens deze worden ingevoerd/geüpload? Vindt invoercontrole plaats? Worden de ingevulde templates en achterliggende documenten en berekeningen adequaat gearchiveerd?

Op basis van het testen van de werking van de procedures vormt de interne auditor hier een oordeel over. Tezamen met in hoofdstuk 3 beschreven datacontrole kan de interne auditor ten aanzien van de vastgoeddata aangeven of de corporatie in control is. Hierbij kan de interne auditor zich richten op de data die de grootste invloed op de marktwaarde heeft:

- Metrages;
- WWS-punten;
- Contracturen en looptijd van contracten (BOG en zorg);
- WOZ- respectievelijk leegwaarde;

- Correcties voor erfpachtverplichtingen;
- Correcties voor achterstallig onderhoud en bouwkundige gebreken.

4 DATACONTROLE

Met behulp van een overall datacontrole bent u in staat om een controle uit te voeren van de basisgegevens voor de taxatie en daarmee vast te stellen of de data betrouwbaar zijn. De datacontrole valt uiteen in de volgende werkzaamheden:

- Cijferanalyse;
- Detailcontrole;
- Steekproeven.

4.1 Cijferanalyse

Cijferanalyse kan op verschillende niveaus worden uitgevoerd. De combinatie van meerdere cijferanalyses verhoogt de kans op het identificeren van mogelijke fouten in de basisgegevens. Aanbevolen wordt om de volgende cijferanalyses uit te voeren:

1. Vergelijking marktwaarde huidig jaar met vorig verslagjaar op complexniveau (voornamelijk van toepassing bij de fullvariant): druk de waardeverandering uit in een percentage van de waarde van het vorig verslagjaar. Stel in overleg met de taxateur vast welke waardeverandering gemiddeld zou worden verwacht (eventueel gedifferentieerd naar gemeente of wijk) en vergelijk de berekende waardeverandering met de verwachte waardeverandering. Afwijkingen groter dan 5 procentpunt⁶ dienen te worden verklaard;
2. Vergelijking exploitatiestromen huidig jaar met vorig verslagjaar op complexniveau: vergelijk contractuur, markthuur, maximaal redelijke huur, onderhoudskosten, beheerkosten en zakelijke lasten van huidig jaar met vorig verslagjaar. Stijgingen en dalingen groter dan 2% dienen te worden verklaard;
3. Vergelijking waardegegevens huidig jaar met vorig verslagjaar op complexniveau: vergelijk vrije verkoopwaarde, woz-waarde, disconteringsvoet, exit-yield, leegstand en mutatiegraad van huidig jaar met vorig verslagjaar. Stijgingen en dalingen van waarderingen hoger dan 10% en stijgingen en dalingen van verhoudingsgetallen groter dan 2 procentpunt dienen te worden verklaard;
4. Vergelijking kengetallen huidig jaar met vorig verslagjaar op complexniveau: vergelijk leegwaarderatio (marktwaarde/vrije verkoopwaarde), marktwaarde/woz-waarde, marktwaarde/verkoopsprijs (voor recent opgeleverde complexen) en exploitatiekosten/marktwaarde huidig jaar met vorig verslagjaar. Stijgingen en dalingen voor de waardekengetallen

⁶ De percentages zijn als uitgangspunt gehanteerd. Dit moet in de praktijk worden getest.

- groter dan 5 procentpunt en voor de exploitatieratio groter dan 0,5 procentpunt dienen te worden verklaard;
5. Verbandcontrole huuropbrengsten: totaalaansluiting van de ingerekende starthuren op de huurprolongatie van januari van het volgende boekjaar. Een verschil groter dan 2% dient te worden verklaard;
 6. Bereken per verhuureenheid (een aantal van) de volgende ratio's:
 - a. Contractuur (per maand)/m² GBO;
 - b. Aantal WWS-punten/m² GBO;
 - c. Contractuur (per maand)/aantal WWS-punten;
 - d. Contractuur (per jaar)/WOZ-waarde;
 - e. WOZ-waarde/aantal WWS-punten;
 - f. Contractuur/maximaal redelijke huur;
 - g. Contractuur/marktwaarde (NOM);
 - h. Markthuurg/marktwaarde (NOM);
 - i. Marktwaarde/m² GBO;
 - j. Markthuurg/m² GBO.

Bereken tevens deze ratio's voor het totale bezit. Verschillen tussen de ratio's op vhe-niveau en het gemiddelde op corporatieniveau groter dan 10% dienen te worden verklaard.

4.2 Detailcontrole

Met cijferanalyses worden opmerkelijkheden gesignaleerd. Deze kunnen vaak worden verklaard op basis van kennis van de corporatie. Een hoog aantal WWS-punten per m² kan bijvoorbeeld verklaard worden doordat in dat complex fors is geïnvesteerd in energiebesparende maatregelen waarmee een A++-label is behaald. Of de contractuur/maximaal redelijke huur is dit jaar lager dan vorig jaar en kan worden verklaard doordat de huur is verlaagd vanwege de betaalbaarheidsdiscussie. Maar er zullen ook opmerkelijke verschillen niet direct kunnen worden verklaard. In dat geval is het van belang om detailcontroles uit te voeren.

Met detailcontroles wordt vastgesteld of de onderliggende gegevens die zijn gehanteerd bij de cijferanalyses juist en volledig zijn. In bovengenoemde voorbeelden kan bijvoorbeeld de berekening van het aantal WWS-punten worden gecontroleerd. Vergelijk het aantal WWS-punten van betreffende woning met die van de naastgelegen woning. Stel vast waar de verschillen zitten en ga aan de hand van achterliggende documentatie en berekeningen na of dat juist is (controleer de berekening van het aantal WWS-punten met plattegrond, opnames, foto's, WOZ-waarde, etc.). Of wanneer de contractuur per m² relatief hoog is kan het aantal m² worden gecheckt. Ook hier kan worden vergeleken met andere woningen in hetzelfde complex, maar het kan er ook toe leiden dat een opdracht aan een meetbureau moet worden gegeven om het aantal m² te berekenen.

De uitkomsten van de controle dienen te worden vastgelegd. Ook dient van elk gecontroleerde gegeven de achterliggende documentatie en berekeningen te worden gearchiveerd zodat de accountant de uitgevoerde werkzaamheden kan beoordelen.

4.3 Steekproeven

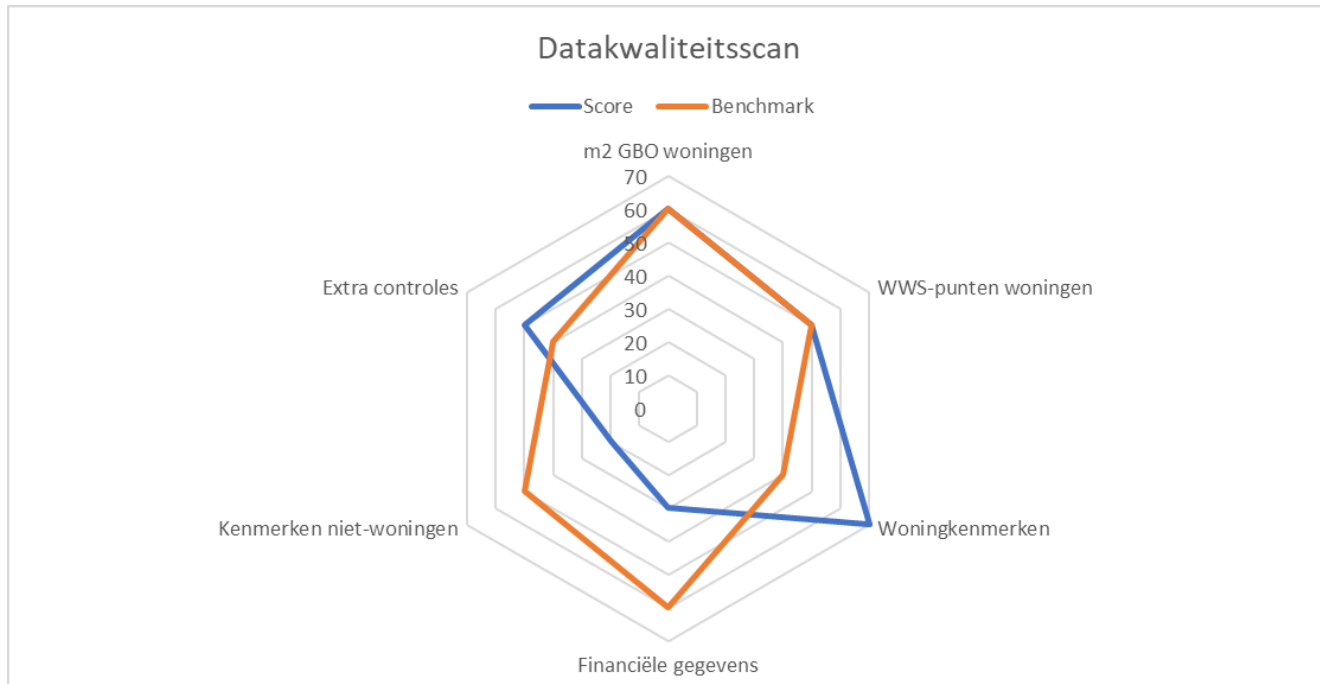
Bij een steekproef vindt, in tegenstelling tot de hierboven beschreven detailcontroles, de selectie van de te controleren data aselekt plaats. Willekeurig worden een aantal data gecontroleerd aan de hand van onderliggende documentatie. De steekproefomvang kan statistisch worden bepaald aan de hand van de gewenste betrouwbaarheid en nauwkeurigheid en de populatie. Een alternatief is om met de accountant vooraf de steekproefcontrole af te stemmen. Hierbij kan worden overeengekomen of een of enkele items worden gecontroleerd middels steekproeven (bijvoorbeeld het aantal m² en de einddatum van de huurcontracten voor BOG-objecten) of dat de populatie bestaat uit alle vastgoeddata.

Wanneer de te controleren data zijn geselecteerd volgt de inhoudelijke controle. Deze wijkt in principe niet af van de beschreven detailcontrole in de vorige paragraaf. Aan de hand van achterliggende documentatie en berekeningen dient te worden vastgesteld of het te controleren gegeven juist is.

De uitkomsten van de controle dienen te worden vastgelegd in een overzicht van de steekproefcontrole. Ook dient van elk gecontroleerde gegeven de achterliggende documentatie en berekeningen te worden gearhiveerd zodat de accountant de uitgevoerde werkzaamheden kan beoordelen.

5 DATAKWALITEITSSCAN

Om snel inzicht te krijgen in de kwaliteit van uw vastgoeddata is de datakwaliteitsscan ontwikkeld. Dit is een spreadsheet met per onderdeel een tiental vragen die met ja of nee kunnen worden beantwoord. De antwoorden leiden tot een score. De scores per onderdeel worden weergegeven in een spindigram. Het spreadsheet is te vinden op www.aedes.nl (dossier Marktwaardering).



De score van uw corporatie wordt afgezet tegen de benchmark. Voor deze benchmark is het van belang dat u uw score bij Aedes (p.minke@aedes.nl) aanlevert **vóór 31 december 2017**. Uiterlijk op 15 januari 2018 ontvangt u dan de benchmarkscore retour die u op kan nemen in het spreadsheet. Hoe meer corporaties hun score indienen, des te duidelijker beeld hebben we dan van de kwaliteit van de vastgoeddata.

Bijlagen

Processchema's

