



Richtlijnen voor Interne Procedures bij Externe Taxaties (IPET25)

Colofon

De stichting ROZ Vastgoedindex is in de jaren '90 voortgekomen uit de Raad voor Onroerende Zaken (ROZ) en was tot 2010 mede-eigenaar van de ROZ / IPD Nederlandse Vastgoedindex.

De stichting stelt zich de volgende doelen:

- Het beheren en beschermen van de aan de stichting ter beschikking gestelde data uit de ROZ/IPD Benchmark, thans genaamd "IPD Nederlandse Jaar Vastgoedindex"
- Het behartigen van belangen en vertegenwoordigen van institutionele vastgoedbeleggingsinstellingen die een participantenovereenkomst hebben met de stichting.
- Het leveren van een bijdrage aan de professionalisering van de vastgoedbeleggingssector in Nederland;

Daarnaast richt de Stichting zich op de bewaking van de kwaliteit van de IPD Nederlandse Jaar Vastgoedindex.

De participanten van de stichting ROZ Vastgoedindex zijn allen deelnemer aan de IPD Nederlandse Vastgoedindex. Per heden kent de stichting de volgende participanten: Altera Vastgoed, AMVEST, a.s.r. Vastgoed Vermogensbeheer, Bouwinvest, CBRE Global Investors, Dela Vastgoed, Delta Lloyd Vastgoed, MN, NS Poort Vastgoed Vermogensbeheer, Schiphol Real Estate, SPF Beheer, Syntrus Achmea Vastgoed, Triodos Vastgoedfonds en Vesteda Groep.

Het bestuur van de stichting

Mr. R.F. de Soet (voorzitter)
Prof. Dr. T.M. Berkhout MRE MRICS
Ing. G.J. Jautze
Drs. H.W. Wensing MSRE MRICS

Directie

Drs. J.W.C. Dijkhuis MRE MRICS

Reacties

Voor reacties of opmerkingen kunt u contact opnemen met jan-willem.dijkhuis@stichtingroz.nl.

Adres

Westeinde 28
2275 AE Voorburg

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Richtlijnen.....	5
1. Algemeen	5
2. Opdrachtverstrekking	5
3. Opdrachtbrief.....	5
4. Aanlevering van private data door de opdrachtgever	5
5. Eisen aan de procesmanager binnen de opdrachtgever	6
6. Communicatierichtlijnen.....	6
7. Overige onderwerpen	7
 Bijlage 1 : Objectinformatie t.b.v. taxatie bedrijfsmatig object	8
Bijlage 2 : Objectinformatie t.b.v. taxatie commercieel geëxploiteerde woningen	9
Bijlage 3 : Schematisch taxatieproces	10

1. Inleiding

Tijdens het overleg van de participanten van de stichting ROZ Vastgoedindex van september 2014 is de vraag naar een onderzoek inzake interne processen bij externe taxaties aan de orde geweest. Aanleiding was de vaststelling dat er procesmatige verschillen waren vastgesteld bij de participanten ten aanzien van de interne aansturing van taxatieprocessen voor externe taxaties. Het feit dat er bij beleggers die deelnemen aan de Nederlandse Vastgoedindex geen eenduidige interne processen worden gehanteerd kan mogelijk leiden tot verschillen bij in- en output van data, informatie en objectivering. De laatste kan invloed hebben op de gerapporteerde resultaten en de relatieve performance van deelnemers. In het kader van het bevorderen van professionalisering en transparantie van de vastgoedmarkt worden dergelijke verschillen ongewenst geacht.

Aan de kant van de taxateurs was in 2012 een ontwikkeling op gang gekomen om de methoden die worden gehanteerd bij taxaties zoveel mogelijk te synchroniseren. Een belangrijke stap in dit kader was de publicatie in 2013 van het PTA rapport “Goed gewaardeerd vastgoed” waarin 28 aanbevelingen werden gedaan voor taxeren en taxatierapporten. Inmiddels is een centraal register voor taxateurs (NRVT) opgericht. De kern van het nieuwe register is de registratie van gekwalificeerde vastgoedtaxateurs, separaat van de beroepsgroep makelaars. De geregistreerde taxateurs werken op basis van eenduidige beroeps- en gedragsregels, er gelden eenduidige eisen op het gebied van opleiding en permanente educatie en er is een consistent tuchtrechtsysteem aanwezig. Dit initiatief heeft inmiddels geleid tot verbeterde taxatierapporten en -processen.

Aan de kant van de beleggers is vastgesteld dat die eenduidigheid bij het taxatieproces niet voldoende aanwezig was. Om tot nadere aanbevelingen te komen hebben de participanten en het bestuur van de stichting ROZ Vastgoedindex het wenselijk gevonden de verschillende processen en procedures bij aangesloten beleggers te laten inventariseren. Het doel van die inventarisatie was om met aanbevelingen te komen ten aanzien van de inrichting van het interne proces bij externe taxaties.

In januari 2015 is een student van de Hogeschool Rotterdam gestart met dit onderzoek. Dit onderzoek heeft tot een set van nuttige aanbevelingen geleid welke in het participantenoverleg van 16 december 2015 zijn besproken. De participanten hebben daarbij de directeur verzocht deze set van aanbevelingen binnen de groep van participanten nader te inventariseren en deze uit te werken tot concrete richtlijnen. Begin februari 2016 heeft een bespreking plaats gevonden met Cyril van den Hoogen (Altera), Johan Iemhoff (Bouwinvest), Bauke Robijn (SPF Beheer) en Jan-Willem Dijkhuis (stichting ROZ Vastgoedindex) waarbij de set van aanbevelingen is doorgenomen en deze aanbevelingen zijn vertaald in 25 concrete richtlijnen, onderverdeeld in zes thema's. In de daaropvolgende consultatieronde in het voorjaar van 2016 zijn de richtlijnen voorgelegd aan de participanten van de stichting ROZ Vastgoedindex, wat heeft geleid tot de definitieve versie van deze richtlijnen.

In de bijeenkomst van 23 september 2016 hebben de participanten van de stichting ROZ Vastgoedindex onderstaande richtlijnen voor interne procedures bij externe taxaties definitief vastgesteld. Deze 25 richtlijnen treft u hieronder aan.

Drs. Jan-Willem C. Dijkhuis MRE MRICS
Directeur stichting ROZ Vastgoedindex Nederland

2. Richtlijnen

1. Algemeen

Ten aanzien van onderstaande richtlijnen geldt dat het uitgangspunt “comply or explain” van toepassing is op alle richtlijnen.

2. Opdrachtverstrekking

- 2.1. Opdrachten kunnen in beginsel alleen worden verstrekt aan en uitgevoerd door taxateurs die geregistreerd zijn bij het Nederlands Register van Vastgoed Taxateurs (NRVT), Kamer Bedrijfsmatig Vastgoed. Voor zover sprake is van de waardering van landelijk en agrarisch vastgoed moeten deze taxatie-opdrachten worden verstrekt aan en uitgevoerd door taxateurs die zijn geregistreerd bij het NRVT, Kamer Landelijk en Agrarisch Vastgoed.
- 2.2. Wisseling van het taxateurskantoor dient ten minste eens in de vijf jaar plaats te vinden. Aanbevolen wordt dit eens in de drie jaar te doen. Indien een opdrachtgever slechts één taxateur heeft voor de gehele portefeuille, dan dient de wisseling ten minste één keer per drie jaar plaats te vinden.
- 2.3. Opdrachten van een belegger aan een taxateur mogen nooit meer dan 25% zijn van de jaarlijks omzet uit taxaties van het bedrijf waar de taxateur deel van uit maakt (onafhankelijkheidsbepaling). De belegger dient dit te verifiëren.
- 2.4. Een opdrachtgever verstrekt tenminste twee taxatiekantoren opdracht voor de waardering van de objecten in de vastgoedportefeuille, indien de portefeuille een omvang heeft van meer dan € 250 miljoen of ten minste 25 objecten.

3. Opdrachtbrief

- 3.1. Elke opdracht tot taxatie van een object, portefeuille of deelportefeuille wordt vastgelegd in een opdrachtbrief en wordt voor aanvang van de opdracht rechtsgeldig ondertekend.
- 3.2. Een opdrachtbrief wordt opgesteld conform de richtlijnen van PTA28.
- 3.3. Elke opdrachtbrief kent in de bijlage een escalatieprocedure waarbij opdrachtgever en opdrachtnemer weten welke (volgtijdelijke) stappen men intern en extern kan nemen indien er sprake is van een onoplosbaar meningsverschil tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Elke belegger hanteert zijn eigen escalatieprocedure welke schriftelijk is vastgelegd.

4. Aanlevering van private data door de opdrachtgever

- 4.1. Alle private data¹ die de taxateur noodzakelijk acht voor het vervaardigen van een taxatie moeten door de opdrachtgever worden aangeleverd. Private data die wordt gegenereerd door derden moeten door de opdrachtgever bij die derde worden opgevraagd, geverifieerd en door de opdrachtgever aan de taxateur worden verstrekt. De verantwoordelijkheid voor de juistheid van de aangeleverde private data berust bij de opdrachtgever in lijn met richtlijn 8 van PTA28.
- 4.2. Data-aanlevering door opdrachtgevers vindt op uniforme wijze plaats. Aanlevering van de door de taxateur gevraagde (private en publieke) data door opdrachtgevers vindt plaats met behulp van de formats “Objectinformatie t.b.v. taxatie bedrijfsmatig object” (bijlage 1) en

¹ Met private data wordt bedoeld alle data die normaal gesproken alleen bij de opdrachtgever bekend zijn en door hem verstrekt kunnen worden. Publieke data zijn alle data die al dan niet tegen betaling in het publiek domein beschikbaar zijn.

“Objectinformatie t.b.v. taxatie commercieel geëxploiteerde woningen” (bijlage 2) uit het “Reglement Bedrijfsmatig Vastgoed” van NRVt d.d. 19 november 2015 of een format die tot dezelfde informatieoverdracht leidt.

- 4.3. In de periode tussen de datum van aanlevering van data door de opdrachtgever en de peildatum van de taxatie kunnen mutaties aan het te taxeren object of de huurderssamenstelling plaatsvinden die een materieel effect hebben op de waarde van het object. De assetmanager van het object dient zich bewust te zijn van zijn verantwoordelijkheid om mutaties met een materieel effect op de waarde tijdig door te geven aan de procesmanager van de opdrachtgever. De procesmanager zal vervolgens deze mutaties schriftelijk kenbaar maken aan de taxateur.

5. *Eisen aan de procesmanager binnen de opdrachtgever*

- 5.1. Opdrachtverstrekking vindt plaats door de afdeling van de opdrachtverstrekker die verantwoordelijk is voor het voeren en controleren van de financiële administratie of eventueel een andere afdeling niet zijnde portefeuille management of asset management.
- 5.2. Bij elke opdrachtgever wordt ten behoeve van het proces van het extern taxeren van objecten een procesmanager aangewezen.
- 5.3. De functionaris met de rol van procesmanager heeft geen direct persoonlijk belang bij de uitkomsten van de taxaties en heeft bij voorkeur een achtergrond in Finance (CFO, Controller, Risk Management). Functionarissen die werkzaam zijn bij portefeuillemanagement / asset management van de opdrachtgever kunnen niet worden aangewezen als procesmanager.
- 5.4. De procesmanager treedt op als de gedelegeerd opdrachtgever namens de opdrachtgever. De procesmanager ziet toe op een adequate uitvoering van het interne proces bij de opdrachtgever ten behoeve van de externe taxaties van objecten. De procesmanager voert derhalve de regie en is verantwoordelijk voor de coördinatie tussen de diverse functionarissen die binnen de opdrachtgever betrokken zijn bij het tot stand komen van de externe taxaties.
- 5.5. De procesmanager organiseert bij elke taxatie (volledige taxatie, hertaxatie, update) tenminste één bijeenkomst waarbij het portefeuille management en het asset management en eventueel functionarissen van andere afdelingen hun visie over de uitgevoerde taxaties kunnen geven. De procesmanager beoordeelt of de aanwezigheid van de externe taxateur (opdrachtnemer) daarbij wenselijk is. Van deze bijeenkomst wordt een schriftelijk verslag / gemotiveerde besluitenlijst gemaakt.
- 5.6. Ter ondersteuning van de uitvoering van het proces maakt de procesmanager gebruik van een taxatieschema welke aan het begin van een kalenderjaar gereed is en die voorziet in de uitvoering van de taxaties (volledige taxatie, hertaxatie, update) van alle objecten gedurende het jaar en de oplevering van de taxatierapporten.

6. *Communicatierichtlijnen*

- 6.1. Alle relevante communicatie tussen de functionarissen van opdrachtnemer en de functionarissen van opdrachtgever wordt vastgelegd in een audit trail.
- 6.2. De opdrachtgever heeft zelf en in overleg met de externe accountant een protocol ontwikkeld voor de eisen waaraan een audit trail moet voldoen.
- 6.3. De procesmanager is binnen de opdrachtgever verantwoordelijk voor het proces van communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. In dat kader is hij ook verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de audit trail.

- 6.4. Voor zover er meerdere versies van taxatierapporten worden gemaakt worden die versies vastgelegd overeenkomstig de richtlijnen van het NRVt (zie "Procedure concept-taxaties" uit het "Reglement Bedrijfsmatig Vastgoed" van NRVt d.d. 19 november 2015).
- 6.5. Wanneer een concept taxatie wordt herzien, dienen de aanpassingen die een materieel effect op de waarde hebben ten opzichte van de vorige concept taxatie, te worden geregistreerd. Indien herziening van een concept taxatie leidt tot een afwijking van meer dan 5% ten opzichte van de vorige versie is sprake van een materieel effect.
7. *Overige onderwerpen*
- 7.1. Indien na een wisseling van taxatiekantoor de herwaardering van een object > 10% afwijkt van de laatste externe taxatie en wijzigingen in het object of huurderssamenstelling daar geen aanleiding toe geven, dan dient de opdrachtgever een analyse te maken van de achterliggende oorzaken die het verschil in waarde kunnen verklaren. De opdrachtgever kan er voor kiezen om eventueel de oude taxateur te consulteren.
- 7.2. De in concept gereedstaande taxaties dienen onder verantwoordelijkheid van de procesmanager te worden gevalideerd op de meest wezenlijke parameters zoals contractuur, metrages en resterende huurduur. Indien op basis van de validatie onjuistheden worden geconstateerd dan dient de procesmanager dat schriftelijk te rapporteren aan de taxateur.
- 7.3. Het taxatieproces bij een opdrachtgever is vastgelegd in een processchema zoals in bijlage 3 is weergegeven.
- 7.4. Indien een opdrachtgever besluit om af te wijken van de getaxeerde waarde dan dient dit in de rapportages aan de aandeelhouders van opdrachtgever te worden toegelicht met opgaaf van redenen.

* * * * *

BIJLAGE 1

Objectinformatie t.b.v. taxatie bedrijfsmatig object				
		Taxatie	Aanwezig	Noodzaak
ALGEMEEN				
Naam belang		x		Noodzakelijk
Adres		x		Noodzakelijk
Huisnummer		x		Noodzakelijk
Plaats		x		Noodzakelijk
EIGENDOMSINFORMATIE				
Kadastrale gegevens		x		Noodzakelijk
Koopovereenkomst		x		Indien aanwezig gewenst
Definitieve koopsom k.k.		x		Indien aanwezig gewenst
Akte van levering/splitsingsakte		x		Indien aanwezig gewenst
Indien erfpacht	Erfpachtake	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Ingangsdatum	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Einddatum	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Herzieningsdatum	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Afgekocht (ja/nee)	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Actuele canon per jaar	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Algemene voorwaarden	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
OBJECTINFORMATIE				
Type object		x		Noodzakelijk
Bouwjaar		x		Indien aanwezig gewenst
Renovatiejaar		x		Indien aanwezig gewenst
NEN 2580 meetstaat		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Bruto vloeroppervlak totaal	(Indien meetstaat niet beschikbaar)	x		Noodzakelijk
Verhuurbaar vloeroppervlak totaal	(Indien meetstaat niet beschikbaar)			Noodzakelijk
Plattegrondtekeningen		x		Indien aanwezig gewenst
Aantal parkeerplaatsen binnen		x		Noodzakelijk
Aantal parkeerplaatsen buiten		x		Noodzakelijk
Onderhoudsbegroting		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Energie label		x		Indien aanwezig gewenst
Onderhoudscertificaten installaties	Aantal liften			Indien aanwezig gewenst
Technische opgaaf gebouw gebonden installaties (type liftinstallaties, sprinkler, soort luchtbehandeling, etc.)		x		Indien aanwezig gewenst
VERHUURINFORMATIE				
Bruto huuropbrengst per jaar (excl. BTW)		x		Noodzakelijk
Informatie per huurder	NAW-gegevens	x		Noodzakelijk
	Actuele bruto huuropbrengst per jaar (excl. BTW)	x		Noodzakelijk
	Verhuurbaar vloeropp. (VVO) gesplitst per verdieping en type ruimte	x		Noodzakelijk
	Aantal parkeerplaatsen (gesplitst in binnen en buiten)	x		Noodzakelijk
	Huurovereenkomst	x		Noodzakelijk
	Opgave van eventuele huurincentives/vergoedingen buiten hok	x		Noodzakelijk
	Eventuele huurdersinvesteringen	x		Noodzakelijk
	Einddatum huurcontract en opzegtermijn (event. breakoptiedatum)	x		Noodzakelijk
	Eventuele betalingsachterstanden	x		Noodzakelijk
	Opzegging (ja/nee)	x		Noodzakelijk
	Huurder BTW (ja/nee)	x		Noodzakelijk
	BTW-compensaties	x		Noodzakelijk
	Indien van toepassing lopende 303-procedure (290-bedrijfsruimte)	x		Indien aanwezig noodzakelijk
Leegstand	Verhuurbaar vloeroppervlak (VVO) gesplitst per type ruimte	x		Noodzakelijk
	Aantal parkeerplaatsen (gesplitst in binnen en buiten)			
OVERIGE RELEVANTE INFORMATIE				
Eventuele renovatieplannen		x		Noodzakelijk
Milieu-/asbestrapporten		x		Noodzakelijk
Bestemmingsplaninformatie		x		Indien aanwezig gewenst
Overige relevante informatie***		x		Noodzakelijk
OVERIGE RELEVANTE INFORMATIE				
WOZ beschikking		x		Indien aanwezig gewenst
Oude taxatierapporten/due diligence rapporten		x		Indien aanwezig gewenst
Eventuele vestigingsplaatsonderzoeken		x		Indien aanwezig gewenst
*** De Opdrachtgever dient de klant een algemene vraag te stellen of er nog zaken spelen als aanschrijvingen, verontreinigingen, erfdienstbaarheden, ontwikkelingen etc. die van invloed kunnen zijn op de waardering. Verder dient de klant te bevestigen dat alle aangeleverde informatie volledig en juist is.				

BIJLAGE 2

Objectinformatie t.b.v. taxatie commercieel geëxploiteerde woningen				
		Nieuw	Aanwezig	Noodzaak
ALGEMEEN				
Naam belang		x		Noodzakelijk
Adres		x		Noodzakelijk
Huisnummer		x		Noodzakelijk
Plaats		x		Noodzakelijk
FIGUURDOMSINFORMATIE				
Kadastrale gegevens		x		Noodzakelijk
Koopovereenkomst		x		Indien aanwezig gewenst
Definitieve koopsom k.k.		x		Indien aanwezig gewenst
Akte van levering/splitsingsakte		x		Indien aanwezig gewenst
Indien erfpacht (indien van toepassing per VEH)	Erfpachtake	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Ingangsdatum	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Einddatum	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Herzieningsdatum	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Afgekocht (ja/nee)	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Actuele canon per jaar	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
	Algemene voorwaarden	x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
OBJECTINFORMATIE				
Type object		x		Noodzakelijk
Aantal eenheden woningen (VEH)		x		Noodzakelijk
Aantal eenheden per type		x		Noodzakelijk
Bouwjaar		x		Noodzakelijk
Renovatiejaar		x		Indien van toepassing - Noodzakelijk
Plattegrondtekeningen		x		Indien aanwezig gewenst
Aantal parkeerplaatsen/garageboxen binnen		x		Noodzakelijk
Aantal parkeerplaatsen buiten		x		Noodzakelijk
Onderhoudsbegroting		x		Indien aanwezig gewenst
Energielabel		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Aanwezige installaties	Aantal liften	x		Indien aanwezig gewenst
	Installaties collectief of individueel	x		Indien aanwezig gewenst
VERHUURINFORMATIE				
Bruto huuropbrengst per jaar (excl. servicekosten)		x		Noodzakelijk
Informatie per verhuurbare eenheid (VEH)	NAW-gegevens	x		Noodzakelijk
	Type VEH	x		Noodzakelijk
	Actuele bruto huuropbrengst per jaar (excl. servicekosten)	x		Noodzakelijk
	Gebruiksoppervlakte per VEH	x		Noodzakelijk
	Aantal parkeerplaatsen (gesplitst in binnen en buiten)	x		Noodzakelijk
	Ingangsdatum huurovereenkomst	x		Indien aanwezig gewenst
	WWS puntentelling en puntenhuur	x		Noodzakelijk
	Eventuele betalingsachterstanden	x		Indien aanwezig gewenst
	Opzegging (ja/nee)	x		Noodzakelijk
	Leeftijd huurder (indien bekend)	x		Indien aanwezig gewenst
	Servicekosten	x		Noodzakelijk
	Bijzondere bepalingen huurovereenkomsten	x		Noodzakelijk
Leegstand	Gebruiksoppervlakte per VEH	x		Noodzakelijk
	Aantal parkeerplaatsen (gesplitst in binnen en buiten)			
OVERIGE INFORMATIE				
WOZ beschikking		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Verkopen binnen complex afgelopen 3 jaar		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Mutatiesgraden afgelopen 3 tot 5 jaar		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Huurcommissie procedures		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Juridische mogelijkheid tot uitponen (ja/nee)		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Meerderheidsbelang VvE (ja/nee)		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Verklaring omtrent financiële positie VvE		x		Indien aanwezig gewenst
Oude taxatierapporten/due diligence rapporten		x		Indien aanwezig gewenst
Eventuele renovatieplannen		x		Indien aanwezig gewenst
Milieu-/asbestrapporten		x		Indien aanwezig noodzakelijk
Bestemmingsplaninformatie		x		Indien aanwezig gewenst
Overige relevante informatie***		x		Indien aanwezig noodzakelijk

*** De Opdrachtgever dient de klant een algemene vraag te stellen of er nog zaken spelen als aanschrijvingen, verontreinigingen, erfdienstbaarheden, ontwikkelingen etc. die van invloed kunnen zijn op de waardering. Verder dient de klant te bevestigen dat alle aangeleverde informatie volledig en juist is.

Bijlage VIII : Schematisch taxatieproces

Real Estate – Governance for real estate valuation
Valuation process

Internal organisation

