
Beroepscompetentieprofiel Register-Taxateur

Opgesteld door



het examenbureau van
de vastgoedbranche

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1. Beroepscompetentieprofiel	4
1.1 Mogelijke functiebenamingen	4
1.2 Wat is een beroepscompetentieprofiel?	4
1.3 Wat is de functie van een beroepscompetentieprofiel?	4
1.4 Colofon.....	4
1.5 Bronnen.....	4
2. Algemene informatie over het beroep	5
2.1 Beschrijving van de beroepsgroep	5
2.1.1 <i>Typerende beroepshouding</i>	5
2.1.2 <i>Werkomgeving</i>	6
2.1.3 <i>Rol en verantwoordelijkheden</i>	6
2.1.4 <i>Complexiteit</i>	6
2.1.5 <i>Beroepsvereisten</i>	6
2.2 Register-Taxateur Wonen.....	6
2.3 Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed	7
2.4 Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed	7
2.5 Register-Taxateur WOZ.....	8
2.6 Register-Taxateur met de specialisatie modelmatige waardebeoordeling.....	9
3 Toekomstontwikkelingen	11
4 Kerntaken, werkprocessen en competenties in het beroep	13
4.1 Overzicht kerntaken en werkprocessen	13
4.2 Competenties.....	15
4.3 Kerntaken, werkprocessen en competenties in een matrix.....	17
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1 Contracteren.....	18
5.2 Kerntaak 2 Rechercheren	20
5.3 Kerntaak 3 Analyseren	21
5.4 Kerntaak 4 Waarderen	23
5.5 Kerntaak 5 Rapporteren.....	25
5.6 Kerntaak 6 Archiveren.....	27
Bijlage 1 NLQF	28
Bijlage 2 Colofon	31
Bijlage 3 Bronnen	32

In dit rapport wordt gesproken over de Register-Taxateur. Uiteraard kan de Register-Taxateur zowel vrouwelijk als mannelijk zijn. Waar in dit rapport de mannelijke voornaamwoorden hij, hem of zijn worden gebruikt in een context die met evenveel recht en reden het gebruik van vrouwelijke voornaamwoorden zou rechtvaardigen, gelieve u naar eigen inzicht zij of haar te lezen.

Inleiding

Stichting Nederlands Register Vastgoed Taxateurs (NRVT) heeft in haar Reglementen en Praktijkhandreikingen vastgelegd dat de Register-Taxateur (RT) vakbekwaam is en zijn vakbekwaamheid dient te onderhouden.

Het beroepscompetentieprofiel van de Register-Taxateur geeft een nadere uitwerking van deze vakbekwaamheid, middels een beschrijving van de kerntaken, werkprocessen en vereiste competenties van de Register-Taxateur. Dit document legt tevens de vakkennis en vakvaardigheden op hoofdlijnen vast. Het Beroepscompetentieprofiel Register-Taxateur is 21 juni 2018 vastgesteld door de Centrale Raad van NRVT.

De niveaus van de competenties zijn gebaseerd op het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF)¹.

Op basis van dit beroepscompetentieprofiel worden de vereiste vakkennis en vakvaardigheden voor het beroep van Register-Taxateur in een later stadium nader gespecificeerd in de vorm van leerresultaten.

¹ Zie voor verdere uitwerking bijlage 1

1. Beroepscompetentieprofiel

1.1 Mogelijke functiebenamingen

Mogelijke functiebenamingen zijn Register-Taxateur, Geregistreerd Taxateur en Vastgoedtaxateur.

1.2 Wat is een beroepscompetentieprofiel?

Een beroepscompetentieprofiel (BCP) beschrijft de werkzaamheden en competenties die nodig zijn om een bepaald beroep uit te oefenen. Uitgangspunt is een vakvolwassen beroepsbeoefenaar die al drie tot vijf jaar in het beroep werkzaam is. De inhoud van een beroepscompetentieprofiel moet bruikbaar zijn voor het betreffende beroepenveld. Daarom zijn deze profielen opgesteld in opdracht van, of in samenwerking met, professionals uit dat beroepenveld. Drie begrippen staan centraal in dit beroepscompetentieprofiel: *kerntaken*, opgesplitst in een aantal *werkprocessen*, en de *competenties* die noodzakelijk zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden.

1.3 Wat is de functie van een beroepscompetentieprofiel?

Een beroepscompetentieprofiel kan gebruikt worden als:

- basis voor verdere professionalisering van beroepsbeoefenaars in het betreffende beroepenveld;
- richtlijn voor het formuleren van leerresultaten;
- input voor opleidingsinstituten om hun onderwijsaanbod aan te laten sluiten op de praktijk;
- input voor exameninstituten om examens te ontwikkelen die aansluiten op de praktijk;
- hulpmiddel bij functiewaardering;
- hulpmiddel om competentie-instrumenten en voorlichtingsmateriaal te ontwikkelen.

1.4 Colofon

Beroepscompetentieprofiel Register-Taxateur is in opdracht van NRVT ontwikkeld door SVMNIVO.

De begrippen met een hoofdletter verwijzen naar het Reglement Definities NRVT.

In bijlage 2 staan organisaties die aan de totstandkoming van dit beroepscompetentieprofiel hebben meegewerkt.

1.5 Bronnen

Bij het ontwikkelen van dit document is gebruik gemaakt van verschillende bronnen. Zie bijlage 3 voor een compleet overzicht.

2. Algemene informatie over het beroep

2.1 Beschrijving van de beroepsgroep

Een Register-Taxateur taxeert vastgoed dat binnen zijn specialisme valt: Wonen, Bedrijfsmatig Vastgoed, Landelijk en Agrarisch Vastgoed of Wet Onroerende Zaken (WOZ). Een nadere uitwerking per specialisme staat verderop in dit hoofdstuk.

2.1.1 Typerende beroepshouding

Een Register-Taxateur is gehouden aan de fundamentele beginselen, zoals vastgelegd in de NRVT Reglement Gedrags- en Beroepsregels, te weten:

- Professioneel gedrag
- Vakbekwaamheid
- Integriteit
- Objectiviteit en Onafhankelijkheid
- Zorgvuldigheid en transparantie
- Vertrouwelijkheid

De Opdrachtgever moet erop kunnen vertrouwen dat de taxateur ethisch en integer handelt en de geldende, (inter)nationale taxatieregels en taxatieprocedures, zoals deze worden voorgeschreven door nationale wetgeving, European Valuation Standards (EVS), International Valuation Standards (IVS) en NRVT volgt. De Register-Taxateur legt in de Opdrachtvoorwaarden vast welke Taxatiestandaard hij toepast.

Ook andere betrokken partijen, zoals financiële instellingen en overheidsinstellingen, moeten ervan uit kunnen gaan dat de taxateur onafhankelijk en objectief taxeert waardoor de taxateur in het belang van de samenleving tot een goed onderbouwde waarde van het betreffende vastgoed komt. De taxateur moet dit aantonen door een Taxatierapport op een accurate wijze op te stellen waardoor er aan de Opdrachtgever en de eventueel andere betrokken partijen uiteindelijk een transparant en goed onderbouwd Taxatierapport wordt overhandigd. Dit kan alleen bereikt worden door nauwkeurig alle relevante feiten en omstandigheden met betrekking tot het te taxeren vastgoed te verzamelen en vast te leggen in het Taxatiedossier.

Door zorgvuldig te werken en alle gegevens te analyseren, kan de taxateur tot een volledig onderbouwde taxatie komen. Deze onderbouwing heeft de taxateur nodig om zichzelf te kunnen presenteren als professioneel taxateur. Hij geeft hiermee blijk van zijn deskundigheid, onafhankelijkheid en betrouwbaarheid.

Een Register-Taxateur moet daarnaast beschikken over tact. De taxateur kan van de Opdrachtgever allerlei vraagstellingen verwachten. Deze vragen moeten professioneel beantwoord worden door een gedegen toelichting te geven. Soms heeft de Opdrachtgever al een bepaalde waarde voor zijn vastgoed in gedachten. Deze waarde kan afwijken van de realiteit, waardoor de taxateur tactisch en onafhankelijk moet kunnen reageren om conflictsituaties te voorkomen. Indien de Register-Taxateur bij een bedreiging niet in staat is om adequate maatregelen te nemen, dan

weigert of beëindigt hij de Professionele Taxatiedienst en beëindigt hij zo nodig de relatie met de Opdrachtgever.

2.1.2 Werkomgeving

De Register-Taxateur werkt als zelfstandig ondernemer of in dienst bij een Taxatiebedrijf, een rentmeesterkantoor, een financiële instelling of (semi-)overheidsinstelling. De Register-Taxateur stelt de waarde vast van het vastgoed dat binnen zijn specialisme valt en onderbouwt deze waarde in een Taxatierapport. Hij voert zijn werkzaamheden uit binnen zijn specialisme, gericht op de kerndiensten taxeren voor financiering, voor balanswaardering, voor verkoop/aankoop, voor huur/verhuur of bijzondere doeleinden.

2.1.3 Rol en verantwoordelijkheden

De Register-Taxateur heeft een zelfstandig acterende rol. Als taxateur moet hij onafhankelijk, objectief en zorgvuldig de waarde van het vastgoed dat binnen zijn specialisme valt, vaststellen, opdat men daar in het maatschappelijke en economische verkeer vertrouwen aan kan ontleen. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen takenpakket en hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig en op eigen initiatief uit. De Register-Taxateur draagt voor de uiteindelijke waardering de eindverantwoordelijkheid.

Hij legt, indien van toepassing, verantwoording af aan de directeur of vestigingsleider/vestigings-manager van bijvoorbeeld het Taxatiebedrijf, het rentmeesterkantoor, de financiële instelling of de (semi-)overheidsinstelling. Naar de Opdrachtgever heeft hij een onafhankelijke, objectieve en beslissende rol.

2.1.4 Complexiteit

Taxaties kunnen verschillen in de mate van complexiteit. De complexiteit van de taken hangt af van meerdere factoren, zoals het soort object (zowel technisch als juridisch), de marktomstandigheden, de context en de Opdrachtgever.

2.1.5 Beroepsvereisten

Er zijn geen wettelijke beroepsvereisten. Het gedrag van de Register-Taxateur wordt wel extern genormeerd door (inter)nationale en Europese taxatiestandaarden en door de nationale organisatie NRVT. Ook zijn er wettelijke eisen op het gebied van financiering en jaarverslaggeving aan het eindproduct; het Taxatierapport. Voordat de taxateur zich kan registreren bij NRVT moet hij voldoen aan de instroomvereisten die in het NRVT Reglement Kamers zijn vastgelegd. Daarnaast is een goede beheersing in woord en geschrift van de Nederlandse taal voor de Register-Taxateur onontbeerlijk. Niveau 3F (Referentiekader Taal en Rekenen) is minimaal gewenst. Tevens moet de Register-Taxateur beschikken over digitale basisvaardigheden.

2.2 Register-Taxateur Wonen

Een Register-Taxateur Wonen taxeert vastgoed dat binnen het domein Wonen valt, zoals specifiek benoemd in de [Fotowijzer Woningen](#)². De typering in de fotowijzer

² https://www.waarderingskamer.nl/fileadmin/publieksportaal/documents/public/woz-voor-woningen/Fotowijzer_versie_1.2_januari_2018.pdf

die bedoeld zijn voor eigen gebruik (en niet voor professioneel recreatief gebruik of als professioneel beleggingsproduct), vallen binnen het Domein Wonen.

De Register-Taxateur Wonen voert zijn werkzaamheden uit binnen de woningmarkt en niet binnen de zakelijke (midden- en kleinbedrijf/Bedrijfsmatig Vastgoed) of agrarische markt. Hij opereert veelal lokaal: hij heeft verstand van de lokale en regionale woningmarkt. Daarbij hanteert hij een methodische aanpak, gericht op de kerndienst taxeren voor verkoop, aankoop, financiering van woningen of bijzondere doeleinden (zakelijk recht, erfpacht).

2.3 Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed

Een Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed taxeert Bedrijfsmatig Vastgoed, zoals kantoren, bedrijfsruimten en winkels. Met de aantekening Groot Zakelijk Vastgoed (GZV) kan de Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed ook vastgoed met een waarde van meer dan € 5 miljoen en complexere taxaties, zoals hotels, golfbanen, vakantieparken, (her)ontwikkelingsprojecten, maatschappelijk vastgoed, parkeer-garages, havens, industriële complexen, erfpachtrechten, opstalrechten en windmolen- en zonneparken uitvoeren.

De Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed voert zijn werkzaamheden uit binnen de zakelijke (midden- en kleinbedrijf/Bedrijfsmatig Vastgoed) en de publieke vastgoedmarkt. Hij is gericht op het taxeren van vastgoed met een zakelijk of maatschappelijk gebruik.

Hij opereert binnen het MKB hoofdzakelijk regionaal: hij heeft verstand van de regionale bedrijfsmatige vastgoedmarkt. Bij specialistisch vastgoed of grootzakelijk vastgoed opereert een Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed veelal landelijk. Hij hanteert een methodische aanpak, gericht op de kerndiensten taxeren voor financiering, balanswaardering, verkoop/aankoop, huur/verhuur en bijzondere doeleinden.

2.4 Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed

Een Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed taxeert agrarische bedrijven en landelijk vastgoed in het buitengebied. Daarnaast kan een Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed agrarische pachtrechten en opstalrechten van bijvoorbeeld windmolens en zonneparken waarderen en ook adviseren bij het vestigen van de opstalrechten. Verder heeft hij kennis van immateriële activa die met het Vastgoedobject kunnen samenhangen, zoals fosfaatrechten, varkensrechten et cetera. Immateriële activa, en ook roerende activa, vallen formeel buiten het werkveld van de Register-Taxateur.

Een Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed is op de hoogte van pacht-recht, weet welke invloed dit heeft op de waarde van de verpachte grond en heeft een brede kijk op de geldende planologische wetgeving en milieuwetgeving. Ook moet de Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed kennis van de onteigeningswet en -procedures hebben. Als een agrarisch bedrijf niet meer voortgezet kan worden, kijkt

de taxateur ook naar alternatieve aanwendbaarheid. Een Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed kan ten behoeve van fiscale belastingwetgeving voor landbouwgrond de waarde in het economische verkeer bij agrarische bestemming (WEVAB) bepalen. Andere werkzaamheden zijn het interpreteren van marktgegevens in combinatie met verwachte (markt)ontwikkelingen in de toekomst, het waarderen van warmliggende gronden en bijzondere objecten, zoals landgoederen die onder de Natuurschoonwet gerangschikt zijn en recreatieobjecten in het buitengebied.

De Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed voert zijn werkzaamheden uit binnen het landelijk en agrarisch vastgoed en niet binnen de binnenstedelijke woningmarkt of het midden- en kleinbedrijf/bedrijfsmatige vastgoedmarkt.

Hij opereert in het landelijk gebied en hij heeft verstand van de regionale landelijke en agrarische vastgoedmarkt. Voor specialistische waarderingen opereert hij ook nationaal. Daarbij hanteert hij een eenvormige aanpak, gericht op de kerndiensten taxeren voor verkoop/aankoop, onteigening, pacht/erfpacht/vestiging zakelijke rechten, financiering of bijzondere doeleinden.

2.5 Register-Taxateur WOZ

Een Register-Taxateur WOZ taxeert voor de Wet waardering onroerende zaken. In deze wet zijn alle typen vastgoed begrepen. Daarom zal elke taxateur WOZ zich verder specialiseren. Binnen de WOZ zijn er voor de taxateur vier verschillende specialismen, te weten taxateur woningen, taxateur niet-woningen (mkb), taxateur niet-woningen (landelijk vastgoed) en taxateur niet-woningen (grootzakelijk). In onderstaande tabel staan de werkzaamheden per WOZ-specialisme.

De Register-Taxateur WOZ werkt voornamelijk binnen de lokale overheid of bij een samenwerkingsverband. Daarnaast kan de Register-Taxateur WOZ werkzaam zijn bij een advies- of taxatiebureau. De Register-Taxateur WOZ beoordeelt de waarde van een object en stelt, indien dat wordt verlangd, een Taxatierapport op of stuurt een externe partij aan die het Taxatierapport opstelt.

Specialisme ³	Werkzaamheden
Taxateur woningen	Afbakenen en taxeren van appartementen en reguliere woningen; afhandelen van bezwaar- en beroepsprocedures met betrekking tot dit type vastgoed.
Taxateur niet-woningen (mkb)	Afbakenen en taxeren van courante en niet-courante niet-woningen met een waarde tot € 25 miljoen en onzelfstandige woningen boven winkels; afhandelen van bezwaar- en beroepsprocedures met betrekking tot dit type vastgoed.
Taxateur niet-woningen (grootzakelijk)	Afbakenen en taxeren van grootschalige niet-woningcomplexen met een waarde boven € 25 miljoen; afhandelen van bezwaar- en beroepsprocedures met betrekking tot dit type vastgoed.
Taxateur niet-woningen (landelijk vastgoed)	Afbakenen en taxeren van niet-woningen die specifiek voorkomen in het landelijk gebied, zoals agrarische objecten, natuurschoonwetlandgoederen, recreatieterreinen en agrarische bedrijfswoningen; afhandelen van bezwaar- en beroepsprocedures met betrekking tot dit type vastgoed.

De Register-Taxateur WOZ voert zijn werkzaamheden uit binnen de woningmarkt, de zakelijke vastgoedmarkt, de incurante vastgoedmarkt of de agrarische/landelijke vastgoedmarkt. Afhankelijk van het specialisme is dit werkgebied lokaal, regionaal of landelijk.

2.6 Register-Taxateur met de specialisatie modelmatige waardebeoordeling

Een Register-Taxateur met de specialisatie modelmatige waardebeoordeling kan op basis van statistische analyses en kengetallen de kwaliteit van het ingerichte taxatiemodel in het algemeen en de kwaliteit van de op het taxatiemodel gebaseerde conclusies (taxaties, modelwaarden) in het bijzonder kwantitatief beschrijven en uitleggen aan mogelijke gebruikers. Hij kan zelf taxatiemodellen opstellen, inrichten of verfijnen (kalibreren van het model).

Hij gebruikt deze modellen bijvoorbeeld om marktanalyses uit te voeren voor banken of om grote aantallen WOZ-taxaties op te leveren voor gemeenten. Het inrichten en verfijnen van deze modellen, maar vooral ook de kwaliteitsbeoordeling van modellen, vergt veel kennis van wiskunde en statistiek. Voor het inrichten, verfijnen en

³ Bron: Waarderingskamer

beoordelen van een taxatiemodel is eveneens kennis van vastgoed, de vastgoedmarkt en taxatiemethoden noodzakelijk.

Een Register-Taxateur met specialisatie modelmatige waardebeoordeling is bekend met de internationale standaarden die gelden voor de ontwikkelde modellen (IAAO⁴, TEGoVA⁵) en voor de uitkomsten van het model afhankelijk van het gebruiksdoel (EVS, IVS, NRVT en wettelijke voorschriften). De complexiteit van de taken hangt vooral samen met de wiskundige en statistische uitgangspunten voor selectie van het modeltype, het inrichten en verfijnen van het model en de kwaliteitsbeoordeling en kwaliteitsbeschrijving. Daarnaast moet deze Register-Taxateur de kwaliteit van het model en de uitkomsten ook aan niet-specialisten duidelijk moeten kunnen maken.

De beschikbaarheid van grote hoeveelheden (markt-)gegevens, bijvoorbeeld via internet, maken het mogelijk om bij de taxatie veel meer onderbouwende marktgegevens te gebruiken dan vroeger. Door de technische ontwikkelingen en de verwachtingen van opdrachtgevers zal dat de komende tijd zeker nog toenemen.

⁴ IAAO: International Association of Assessing Officers

⁵ TEGoVA: The European Group of Valuers Associations. TEGoVA ontwikkelt en beheert de EVS

3. Toekomstontwikkelingen

De rol van de taxateur verandert als gevolg van technologische en maatschappelijke ontwikkelingen. Groeiende datastromen maken taxatie op afstand nauwkeuriger. Verder krijgt duurzaamheid in alle vakgebieden steeds meer aandacht. Wat zijn de belangrijkste toekomstontwikkelingen per specialisatie?

Wonen

De Register-Taxateur Wonen ziet zich in toenemende mate geconfronteerd met modelmatige waarderingen. De standaardisatie van het proces en het rapport wordt steeds verder doorgevoerd en ondersteund door technologische ontwikkelingen. Omdat bij Wonen de homogeniteit van te taxeren objecten groter is, gaan deze ontwikkelingen bij Wonen veel sneller dan in de andere marktsegmenten. Ook veranderende eisen vanuit financiële instellingen, waarbij minder vaak een volledige taxatie nodig is, zullen leiden tot minder vraag naar taxaties. De taxateur Wonen kan zich onderscheiden door meer kwaliteit toe te voegen aan het taxatierapport met goed onderbouwde referenties, aandacht voor duurzaamheid (energiebesparingsverkenner, gaslooswonen) en extra bouwkundige informatie (fundering, verbouwingsspecificatie).

Bedrijfsmatig Vastgoed

De Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed krijgt in de komende jaren veel te maken met het effect van verduurzaming op de waarde van het bedrijfsmatig vastgoed. Zo is het voor bestaande kantoren verplicht om in 2023 minimaal energielabel C te hebben en in 2030 energielabel A. Ook moet alle nieuwbouw in 2020 nagenoeg energieneutraal zijn. Naast verduurzaming zal er ook veel transformatie van objecten met eventueel bijbehorende bestemmingswijzigingen plaatsvinden. Doordat er meer en meer big data voor handen zijn, wordt alles transparanter en dat zal zijn weerslag hebben op het werk van de taxateur. Hierdoor zal de taxateur in de toekomst ook een adviserende rol gaan krijgen.

Landelijk en Agrarisch Vastgoed

De Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed zal steeds meer te maken krijgen met grootschalige landbouw (schaalvergroting) versus biologische landbouw. Daarnaast zal de taxateur oplossingen moeten aandragen voor leegstaande agrarische bedrijven en daarmee rekening houden in de waardering. Verduurzaming, strengere regelgeving met betrekking tot milieu en welzijn, lagere ammoniakemissie-normen in de rundveehouderij, aanscherping van de normen in het besluit van huisvesting voor IPPC bedrijven en het uitfaseren van koelmiddelen in bewaar-systemen zijn uitdagingen waar de taxateur mee te maken zal krijgen.

WOZ

De Register-Taxateur WOZ krijgt, net als de Register-Taxateur BV en Wonen, in de komende jaren veel te maken met het effect van verduurzaming op de waarde van het vastgoed. Zo moet alle nieuwbouw in 2020 nagenoeg energieneutraal zijn. De Register-Taxateur WOZ leert met big data en afgeleide toepassingen te werken. De Register-Taxateur WOZ zal ook meer te maken krijgen met opschortende

voorwaarden, zoals omzetgebonden huurprijzen in huurcontracten. Een grote uitdaging voor de Register Taxateur WOZ is de veelheid aan (uiteenlopende) jurisprudentie over ogenschijnlijk gelijksoortige zaken.

Modelmatige waardebeoordeling

Modelmatige waardebeoordeling wordt in de regelgeving en het maatschappelijk verkeer steeds belangrijker. In de komende jaren zullen de traditionele taxatiewijzen afnemen en zal het gebruik van modelmatige taxaties, taxeren op basis van blokwaarden, toenemen. Het is essentieel dat deze inzet van modelmatige waardebeoordeling op verantwoorde wijze gebeurt. Daarom is dat werkveld in het Beroepscompetentieprofiel Register-Taxateur in een aparte vakgroep modelmatig waarden ondergebracht.

Door de toename van big data zal meer advies gevraagd gaan worden van de taxateur, bijvoorbeeld voor contrataxatie als er geen overeenstemming is over de taxatiewaarde, omdat taxatiemodellen niet waterdicht zijn. Het belang van onderbouwing van de taxatie zal meer en meer toenemen. De Register-Taxateur met de specialisatie modelmatige waardebeoordeling kan adviseren wanneer en hoe modelmatige waardebeoordeling verantwoord kan worden ingezet.

4. Kerntaken, werkprocessen en competenties in het beroep

4.1 Overzicht kerntaken en werkprocessen

Een *kerntaak* is een kenmerkende taak binnen de beroepsuitoefening. Het betreft een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar omvang, tijdsbeslag, frequentie en/of belang. In volgorde van het taxatieproces zijn de volgende zes kerntaken op de Register-Taxateur van toepassing:

- ✓ Contracteren
- ✓ Rechercheren
- ✓ Analyseren
- ✓ Waarderen
- ✓ Rapporteren
- ✓ Archiveren

Een *werkproces* is een afgebakend onderdeel van een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en is herkenbaar in de beroepspraktijk.

Schematische weergave kerntaken en bijbehorend werkprocessen

Kerntaak 1 Contracteren	
Werkproces	
1.1	Opdracht verwerven
1.2	Onafhankelijkheid & deskundigheid controleren
1.3	Gegevens opvragen & vastleggen
1.4	Uitvoering opdracht bepalen
1.5	Opdrachtvoorwaarden/offerte opstellen
1.6	Opdrachtbrief opstellen & vastleggen
1.7	Administratie & financiën rondom de opdrachtverstrekking afhandelen
1.8	Aftersales verzorgen

Kerntaak 2 Rechercheren	
Werkproces	
2.1	Informatie verzamelen
2.2	Informatie controleren
2.3	Onderzoekgegevens vastleggen

Kerntaak 3 Analyseren

Werkproces

3.1	Onderzoekgegevens selecteren en onderbouwd koppelen aan het object
3.2	Marktanalyse uitvoeren, vastleggen en onderbouwd koppelen aan het object
3.3	Objectanalyse uitvoeren, vastleggen en onderbouwd koppelen aan het object
3.4	Concluderen

Kerntaak 4 Waarderen

Werkproces

4.1	Referentiekenngetallen vaststellen met betrekking tot het te taxeren object
4.2	Waarderingsmethode kiezen
4.3	Waarderingsmethode toepassen
4.4	Waarde vaststellen

Kerntaak 5 Rapporteren

Werkproces

5.1	Rapportage opstellen & onderbouwen
5.2	Rapportage controleren & laten controleren
5.3	Rapportage vastleggen & presenteren
5.4	Administratie en financiën rondom de rapportage afhandelen
5.5	Aftersales verzorgen

Kerntaak 6 Archiveren

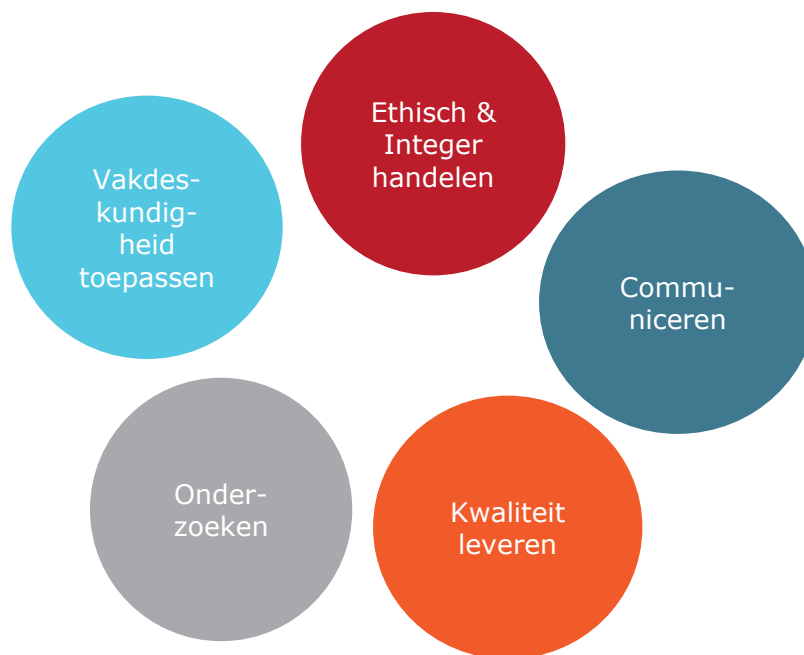
Werkproces

6.1	Taxatieproces sluitend vastleggen
-----	-----------------------------------

4.2 Competenties

De genoemde eigenschappen in de voorgaande paragrafen zijn nodig om uiteindelijk de vereiste competenties voor een Register-Taxateur te beheersen.

De competente taxateur beschikt over de volgende competenties. Wij gaan er impliciet vanuit dat hij die competenties ook inzet bij het uitvoeren van de kerntaken.



Hieronder worden de competenties voor de Register-Taxateur op alfabetische volgorde verder toegelicht:

Communiceren is een actief proces waarbij informatie door middel van presenteren, formuleren en rapporteren wordt uitgewisseld tussen twee of meer partijen of personen. Hierbij heeft de Register-Taxateur de eigenschappen inlevingsvermogen, betrokkenheid, tact, nauwkeurigheid en klantgerichtheid nodig.

Ethisch en integer handelen is het zich rechschapen, eerlijk en onkreukbaar gedragen, overeenkomstig de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen. Hierbij heeft de Register-Taxateur de eigenschappen betrouwbaarheid, onafhankelijkheid en verantwoordelijkheid nodig.

Kwaliteit leveren is het stellen van hoge eisen aan eigen werk en dat van anderen en het voortdurend streven naar verbetering ervan. Hierbij heeft de Register-Taxateur de eigenschappen vakgerichtheid, risicobewustheid, omgevingsbewustheid, (zelf)inzicht, prestatiegerichtheid, creativiteit en vasthoudendheid nodig.

Onderzoeken is het verzamelen, analyseren, interpreteren en beoordelen van informatie. Hierbij heeft de Register-Taxateur de eigenschappen kwaliteitsgerichtheid, nauwkeurigheid en vakgerichtheid nodig.

Vakdeskundigheid toepassen is het in staat zijn om vragen en problemen in het werk zelfstandig op te kunnen lossen. Hierbij heeft de Register-Taxateur de eigenschappen (zelf)inzicht, tact, het kunnen omgaan met conflicten en besluitvaardigheid nodig.

Om vakdeskundigheid te kunnen toepassen, beschikt de Register-Taxateur over de vakkennis en -vaardigheden op de volgende (vak)gebieden:

- Bedrijfseconomie
- Bouwkunde
- Communicatie
- Ethiek en integriteit
- Fiscaliteit
- Omgevingsanalyse (zowel object als sector/segment)
- Privaatrecht
- Publiek recht
- Vastgoedeconomie
- Vastgoedfinanciering
- (Vastgoed)rekenen
- Waarderingsleer

4.3 Kerntaken, werkprocessen en competenties in een matrix

In onderstaande matrix zijn per werkproces de belangrijkste competenties aangegeven.

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties				
		Ethiek & Integriteit	Onderzoeken	Communiceren	Kwaliteit leveren	Vakdeskundigheid toepassen
Contracteren	1.1 Opdracht verwerven	✓		✓		
	1.2 Onafhankelijkheid & deskundigheid controleren		✓			✓
	1.3 Gegevens opvragen & vastleggen			✓	✓	
	1.4 Uitvoering opdracht bepalen	✓		✓	✓	
	1.5 Opdrachtvoorwaarden/offerte opstellen	✓		✓		
	1.6 Opdrachtbrief opstellen & vastleggen	✓		✓	✓	
	1.7 Administratie & financiën rondom de opdrachtverstrekking afhandelen			✓		
	1.8 Aftersales verzorgen				✓	
Rechercheren	2.1 Informatie verzamelen	✓	✓		✓	✓
	2.2 Informatie controleren	✓		✓	✓	
	2.3 Onderzoekgegevens vastleggen			✓		
Analyseren	3.1 Onderzoekgegevens selecteren en onderbouwd koppelen aan het object		✓	✓	✓	✓
	3.2 Marktanalyse uitvoeren, vastleggen en onderbouwd koppelen aan het object		✓	✓	✓	✓
	3.3 Objectanalyse uitvoeren, vastleggen en onderbouwd koppelen aan het object		✓	✓	✓	✓
	3.4 Concluderen		✓	✓	✓	✓
Waarderen	4.1 Referentiekenngetallen vaststellen met betrekking tot het te taxeren object	✓		✓	✓	✓
	4.2 Waarderingsmethode kiezen	✓		✓	✓	✓
	4.3 Waarderingsmethode toepassen	✓		✓	✓	✓
	4.4 Waarde vaststellen	✓		✓	✓	✓
Rapporteren	5.1 Rapportage opstellen & onderbouwen	✓	✓	✓	✓	✓
	5.2 Rapportage controleren & laten controleren	✓				✓
	5.3 Rapportage vastleggen & presenteren	✓		✓	✓	✓
	5.4 Administratie en financiën rondom de rapportage afhandelen			✓		
	5.5 Aftersales verzorgen				✓	
Archiveren	6.1 Taxatieproces sluitend vastleggen			✓		

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de kerntaken en de inhoud van de werkprocessen van de Register-Taxateur beschreven. De werkprocessen zijn puntsgewijs uitgewerkt met daarbij de resultaten die een werkproces moet opleveren.

De beschrijvingen en resultaten van de werkprocessen die met een * staan aangegeven, zijn voor de Register-Taxateur WOZ niet van toepassing of afwijkend; de afwijkende werkprocessen en resultaten worden nader toegelicht.

5.1 Kerntaak 1 Contracteren

Kerntaak 1 Contracteren
Werkproces 1.1 Opdracht verwerven
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanmaken van een Taxatiedossier • Voeren van een intakegesprek • Toelichten taak van de taxateur, taxatieprocedure, dienstenpakket en NRVT reglementen • In kaart brengen van het taxatiedoel
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actueel Taxatiedossier • Inzicht in klantbehoefte • Inzicht in taxatiedoel • Goed en naar behoren geïnformeerde Opdrachtgever
Werkproces 1.2 Onafhankelijkheid & deskundigheid controleren
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controleren van de handelingsbevoegdheid van de Opdrachtgever* • Controleren van de deskundigheid van de taxateur • Controleren van eventueel belangenconflict van de taxateur en de tweede lezer op projectniveau en op relatieniveau*
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belangenconflict is geverifieerd en uitgesloten* • Handelingsbevoegdheid van de Opdrachtgever is geverifieerd* • Deskundigheid van de betrokken taxateurs is geverifieerd
Werkproces 1.3 Gegevens opvragen & vastleggen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opvragen en verifiëren personalia bij Opdrachtgever • Opvragen objectgegevens en alle andere relevante informatie omtrent het object bij Opdrachtgever • Opvragen objectgegevens uit openbare registers • Tijdpad navragen bij Opdrachtgever

<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegevens voor het opstellen van de opdrachtbrief zijn verzameld • Uiterlijke datum waarop de opdracht afgerond moet zijn, ligt vast
<p>Werkproces 1.4 Uitvoering opdracht bepalen</p>
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatiedoel, taxatiestandaard en waardebegrip vaststellen • Stappenplan voor de uitvoering van de taxatie ontwikkelen* • Planning aan stappenplan koppelen* • Planning vastleggen
<p><i>Voor de Register-Taxateur WOZ geldt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Stappenplan volgens uitvoeringsregeling instructie waardebeoordeling Wet WOZ • Planning volgens de Waarderingsinstructie
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatiedoel, taxatiestandaard en waardebegrip zijn afgesproken en vastgelegd • De belangen van de Opdrachtgever zijn bewaakt • Een duidelijke planning is opgesteld waarin alle stappen van het taxatieproces zijn vastgelegd
<p>Werkproces 1.5 Opdrachtvoorwaarden/offerte opstellen</p>
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indien van toepassing: opstellen opdrachtvoorwaarden/offerte met alle relevante onderdelen volgens internationale richtlijnen • Indien van toepassing: uitleggen/toelichten opdrachtvoorwaarden/offerte aan de Opdrachtgever
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correct opgestelde opdrachtvoorwaarden/offerte • Opdrachtvoorwaarden/offerte duidelijk toegelicht aan de Opdrachtgever
<p>Werkproces 1.6 Opdrachtbrief opstellen en vastleggen</p>
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtbrief opstellen aan de hand van voorgaande werkprocessen • Opdrachtbrief laten controleren • Opdrachtbrief ondertekenen • Opdrachtbrief voorleggen aan Opdrachtgever • Opdrachtbrief laten controleren & ondertekenen door Opdrachtgever • Actualiseren Taxatiedossier
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een correcte, volledige opdrachtbrief, conform de eisen van IVS/EVS en NRVT opgesteld • Opdrachtbrief is ondertekend met plaats en datum door zowel taxateur als Opdrachtgever • Taxatiedossier is geactualiseerd

Werkproces 1.7 Administratie en financiën rondom de opdrachtverstrekking afhandelen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van financiële zaken bij opdrachtbevestiging • Betalen kosten voor opvraag van gegevens • Actualiseren Taxatiedossier • Bewaren van overzicht van de verrichte werkzaamheden en de gemaakte afspraken
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financiën zijn op orde • Taxatiedossier is geactualiseerd • Continu overzicht van de verrichte werkzaamheden en gemaakte afspraken
Werkproces 1.8 Aftersales verzorgen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toetsen tevredenheid van de Opdrachtgever over de uitleg van de te verrichte dienstverlening
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klanttevredenheid is getoetst • Archivering resultaat aftersales (onder andere ten behoeve van mogelijke aanpassing bedrijfsprocessen)

5.2 Kerntaak 2 Rechercheren

Kerntaak 2 Rechercheren
Werkproces 2.1 Informatie verzamelen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afspraak maken voor opname van object (indien van toepassing) • Afspraak voor opname van object schriftelijk vastleggen (indien van toepassing) • Objectgegevens verkregen door Opdrachtgever ter plaatse controleren • Eigendomsbewijs opvragen (indien van toepassing) • Gegevens bodemgesteldheid opvragen (indien van toepassing) • Gegevens kadaster opvragen (indien van toepassing) • Gemeentelijke informatie opvragen (indien van toepassing) • Branchespecifieke data opvragen (indien van toepassing) • Referentiegegevens opvragen • VvE-gegevens opvragen (indien van toepassing) • In kaart brengen van kadastrale toestand object • In kaart brengen van bouwkundige toestand object (indien van toepassing) • In kaart brengen van onderhoudstoestand object (indien van toepassing) • In kaart brengen van bijzondere omstandigheden die juridisch van aard zijn • Technische rapporten van object lezen en interpreteren • Databases met referentiemateriaal raadplegen • Foto's maken van object en directe omgeving (indien van toepassing)

<ul style="list-style-type: none"> Object inmeten op basis van BBMI (indien van toepassing)
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> Afspraak voor opname van het object is schriftelijk vastgelegd (indien van toepassing) Volledig beeld van alle feiten en omstandigheden die relevant zijn om te komen tot een goed waardeoordeel is gecreëerd
<p>Werkproces 2.2 Informatie controleren</p>
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> Eigendomsbewijs controleren Bestemmingsplan controleren Bodemgesteldheid controleren Documenten die juridisch van aard zijn controleren Kadastrale toestand object controleren Referentiegegevens controleren Technische rapporten controleren VvE-gegevens controleren Erfpacht of andere zakelijke/persoonlijke rechten controleren
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> Benodigde gegevens voor het taxeren van het object zijn gecontroleerd
<p>Werkproces 2.3 Onderzoekgegevens vastleggen</p>
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> Vastleggen van alle onderzoekgegevens Actualiseren Taxatiedossier
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> Alle benodigde gegevens voor het taxeren van het object zijn vastgelegd Taxatiedossier is geactualiseerd

5.3 Kerntaak 3 Analyseren

<p>Kerntaak 3 Analyseren</p>
<p>Werkproces 3.1 Onderzoekgegevens selecteren en onderbouwd koppelen aan het object</p>
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> Selecteren welke onderzoekgegevens gebruikt gaan worden bij de taxatie Onderzoekgegevens koppelen aan het te taxeren object Selectie onderbouwen en vastleggen Actualiseren Taxatiedossier

Resultaat

- Selectie uit onderzoekgegevens is gemaakt en onderbouwd
- Onderzoekgegevens zijn gekoppeld aan het te taxeren object
- Taxatiedossier is geactualiseerd

Werkproces 3.2 Marktanalyse uitvoeren, vastleggen en onderbouwd koppelen aan het object

Beschrijving werkproces

- In kaart brengen van ontwikkelingen op de vastgoedmarkt
- Beoordelen van verkooptransacties/verhuurtransacties en/of jaarstukken van vergelijkbare objecten in de huidige vastgoedmarkt
- Analyse koppelen aan het te taxeren object
- Analyse vastleggen
- Actualiseren Taxatiedossier

Resultaat

- Zicht op de ontwikkelingen in de vastgoedmarkt
- Zicht op de kenmerken en omstandigheden waarmee rekening gehouden moet worden bij de taxatie van het object
- Analyse is gekoppeld aan het te taxeren object
- Analyse is vastgelegd
- Taxatiedossier is geactualiseerd

Werkproces 3.3 Objectanalyse uitvoeren, vastleggen en onderbouwd koppelen aan het object

Beschrijving werkproces

- In kaart brengen van object
- Beoordelen van vergelijkbare objecten
- Beoordelen van benchmarkgegevens
- Analyse koppelen aan het te taxeren object
- Analyse vastleggen
- Actualiseren Taxatiedossier

Resultaat

- Zicht op de staat van het object
- Zicht op de verkooptransacties, verhuurtransacties en jaarstukken van vergelijkbare objecten
- Zicht op de kenmerken en omstandigheden waarmee rekening gehouden moet worden bij de taxatie van het object
- Analyse is gekoppeld aan het te taxeren object
- Analyse is vastgelegd
- Taxatiedossier is geactualiseerd

Werkproces 3.4 Concluderen

Beschrijving werkproces

- Conclusies trekken naar aanleiding van de onderzoekgegevens
- Onderbouwen van de conclusies naar aanleiding van de onderzoekgegevens
- Conclusie onderzoekgegevens en onderbouwing vastleggen
- Conclusies trekken naar aanleiding van de marktanalyse
- Onderbouwen van de conclusies naar aanleiding van de marktanalyse
- Conclusie marktanalyse en onderbouwing vastleggen
- Conclusies trekken naar aanleiding van de objectanalyse
- Onderbouwen van de conclusies naar aanleiding van de objectanalyse
- Conclusie objectanalyse en onderbouwing vastleggen
- Koppelen van marktanalyse en objectanalyse
- Conclusies trekken uit koppeling marktanalyse en objectanalyse
- Onderbouwen van de conclusies naar aanleiding van de koppeling marktanalyse en objectanalyse
- Conclusie koppeling marktanalyse/objectanalyse en onderbouwing vastleggen
- Actualiseren Taxatiedossier

Resultaat

- Conclusies met betrekking tot de onderzoeksgegevens zijn getrokken, onderbouwd en vastgelegd
- Conclusies met betrekking tot de marktanalyse zijn getrokken, onderbouwd en vastgelegd
- Conclusies met betrekking tot de objectanalyse zijn getrokken, onderbouwd en vastgelegd
- Conclusies met betrekking tot de koppeling marktanalyse en objectanalyse zijn getrokken, onderbouwd en vastgelegd
- Taxatiedossier is geactualiseerd

5.4 Kerntaak 4 Waarderen

Kerntaak 4 Waarderen

Werkproces 4.1 Referentiekenngetallen vaststellen

Beschrijving werkproces

- Bepalen welke referentiekenngetallen gebruikt worden
- Onderbouwen van de referentiekenngetallen
- Actualiseren Taxatiedossier

Resultaat

- Referentiekenngetallen zijn vastgesteld
- Referentiekenngetallen zijn vertaald naar het te taxeren object
- Taxatiedossier is geactualiseerd

Werkproces 4.2 Waarderingsmethode kiezen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Te hanteren waarderingsmethode bepalen* • Onderbouwen van de te hanteren waarderingsmethode • Te hanteren schaduwwaarderingmethode bepalen* • Onderbouwen van de te hanteren schaduwwaarderingmethode • Actualiseren Taxatiedossier
<p><i>Voor de Register-Taxateur WOZ geldt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Te hanteren waarderingsmethode bepalen volgens de Wet WOZ art. 17 lid 2 en 3 • Te hanteren schaduwwaarderingmethode bepalen volgens uitvoeringsregeling instructie waardebeoordeling Wet WOZ art. 4
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarderingsmethoden zijn bepaald en vertaald naar het te taxeren object • Taxatiedossier is geactualiseerd
Werkproces 4.3 Waarderingsmethode toepassen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarderingsmethode uitvoeren op het te taxeren object • Schaduwwaarderingsmethode uitvoeren op het te taxeren object • Actualiseren Taxatiedossier
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarderingsmethoden zijn uitgevoerd op het te taxeren object • Taxatiedossier is geactualiseerd
Werkproces 4.4 Waarde vaststellen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarde van het object bepalen aan de hand van marktanalyse, objectanalyse en uitkomsten waarderingsmethode • Waarde van het object onderbouwen aan de hand van marktanalyse, objectanalyse en uitkomsten waarderingsmethode • Actualiseren Taxatiedossier
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Waarde van het object is vastgesteld • Waarde van het object is onderbouwd • Taxatiedossier is geactualiseerd

5.5 Kerntaak 5 Rapporteren

Kerntaak 5 Rapporteren
Werkproces 5.1 Rapportage opstellen & onderbouwen
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapportage ontwikkelen aan de hand van internationale regelgeving* • Gehanteerde onderzoeks- en analysegegevens rapporteren en onderbouwen • Gehanteerde referentiekenngetallen rapporteren en onderbouwen • Gehanteerde waarderingsmethode rapporteren en onderbouwen • Waardebegrip vertalen naar het taxatiedoel
<p><i>Voor de Register-Taxateur WOZ geldt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapportage ontwikkelen op basis van de Wet WOZ
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapportage is compleet en onderbouwd
Werkproces 5.2 Rapportage controleren & laten controleren
<p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controleren & laten controleren of het Taxatierapport volledig is • Controleren & laten controleren of het Taxatierapport voldoet aan de internationale taxatieregelgeving* • Controleren en laten controleren of het Taxatierapport correct is • Controleren en laten controleren of het Taxatierapport in overeenstemming is met de opdrachtbrief
<p><i>Voor de Register-Taxateur WOZ geldt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Controleren & laten controleren of het taxatierapport voldoet aan de Wet WOZ
<p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapport (of concept Taxatierapport) is in overeenstemming met de opdrachtbrief* • Gehanteerde gegevens, referentiekenngetallen en waarderingsmethode zijn correct vermeld in de rapportage • Gehanteerde gegevens, referentiekenngetallen en waarderingsmethode zijn vertaald naar het getaxeerde object • Taxatierapport is volledig (inclusief bijlagen)
<p><i>Resultaat voor de Register-Taxateur WOZ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapport (of concept taxatierapport) is in overeenstemming met de Wet WOZ

<p>Werkproces 5.3 Rapportage vastleggen & presenteren</p> <p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapport vastleggen • Taxatierapport ondertekenen en laten ondertekenen door tweede lezer/validatie-instituut • Taxatierapport overhandigen en eventueel toelichten aan Opdrachtgever • Actualiseren Taxatiedossier <p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxatierapport is volledig en correct vastgelegd • Taxatierapport is ondertekend door de taxateur en de tweede lezer/validatie-instituut • Taxatierapport is gepresenteerd aan de Opdrachtgever • Taxatiedossier is geactualiseerd.
<p>Werkproces 5.4 Administratie en financiële zaken rondom de rapportage afhandelen</p> <p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoeren van financiële zaken rondom de rapportage • Betalen kosten voor tweede lezer/validatie-instituut • Sturen facturen • Actualiseren Taxatiedossier • Bewaren van overzicht van de verrichte werkzaamheden en de gemaakte afspraken <p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financiën zijn op orde • Taxatiedossier is geactualiseerd • Continu overzicht van de verrichte werkzaamheden en gemaakte afspraken
<p>Werkproces 5.5 Aftersales verzorgen</p> <p>Beschrijving werkproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toetsen tevredenheid van de Opdrachtgever over de verrichte dienstverlening <p>Resultaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klanttevredenheid is getoetst • Archivering resultaat aftersales (onder andere ten behoeve van mogelijke aanpassing bedrijfsprocessen)

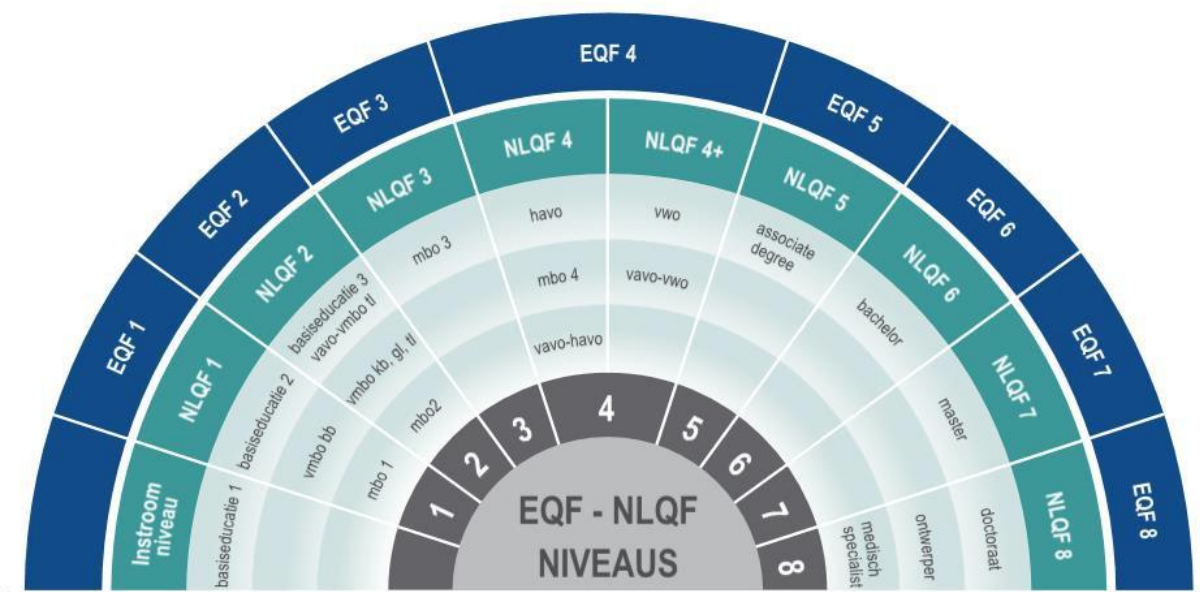
5.6 Kerntaak 6 Archiveren

Kerntaak 6 Archiveren
Werkproces 6.1 Taxatieproces sluitend vastleggen
Beschrijving werkproces <ul style="list-style-type: none">• Controleren of alles rondom de taxatie van het object is vastgelegd• Laatste actualisatie van het Taxatiedossier
Resultaat <ul style="list-style-type: none">• Volledig Taxatiedossier• Sluitende audit trail

Bijlage 1 NLQF

Het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF) bestaat uit acht niveaus en één instroomniveau. De niveaus worden vastgesteld aan de hand van beschrijvingen van wat iemand weet en kan na voltooiing van het leerproces, waar - en tot op zekere hoogte ook in welk tijdsbestek - dan ook doorlopen. Deze beschrijvingen van de niveaus van kennis, vaardigheden en zelfstandigheid en verantwoordelijkheid worden vertaald naar leerresultaten.

Schematisch overzicht generieke inschaling in NLQF en EQF van door de overheid gereguleerde kwalificaties.



Op basis van de beschrijvingen van het Nederlands kwalificatiekader (NLQF) is het aannemelijk dat de Register-Taxateur Wonen en de Register-Taxateur WOZ-woningen aansluit op niveau 5 (associate degree).

Het is aannemelijk dat de Register-Taxateur Bedrijfsmatig Vastgoed, de Register-Taxateur Landelijk en Agrarisch Vastgoed en de Register-Taxateur WOZ niet-woningen aansluit op niveau 6 (bachelor). Dit niveau staat gelijk aan niveau 6 van het Europees kwalificatiekader (EQF).

In het volgende schema staat een omschrijving van de kennis, de vaardigheden, de zelfstandigheid en de verantwoordelijkheden die bij het betreffende niveau behoren. Bij niveau 6 staat dikgedrukt aangegeven wat de verdieping van het niveau is ten opzichte van niveau 5.

NLQF niveau 5	NLQF niveau 6
Kennis	
<ul style="list-style-type: none"> • Bezit ruime, verdiepte of gespecialiseerde kennis van een beroep of domein. • Bezit gedetailleerde kennis van enkele beroeps- en kennisdomeinen en begrip van een beperkte reeks van basistheorieën, principes en concepten. • Bezit beperkte kennis en begrip van enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroeps- en kennisdomein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bezit gevorderde gespecialiseerde kennis en kritisch inzicht in theorieën en beginselen van een beroep en kennisdomein en breed wetenschapsgebied. • Bezit brede, geïntegreerde kennis en begrip van de omvang, de belangrijkste gebieden en grenzen van een beroep, kennisdomein en breed wetenschapsgebied. • Bezit kennis en begrip van enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroep of kennisdomein en breed wetenschapsgebied.
Vaardigheden	
<p><i>Toepassen van kennis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten, om een antwoord te geven op problemen die gerelateerd zijn aan een beroeps- en kennisdomein. • Gebruikt procedures flexibel en inventief. • Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. • Analyseert complexe (beroeps)taken en voert deze uit. <p><i>Probleemoplossende vaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken. 	<p><i>Toepassen van kennis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten zodanig dat dit een professionele en wetenschappelijke benadering in beroep en kennisdomein laat zien. • Past complexe gespecialiseerde vaardigheden toe op de uitkomsten van onderzoek. • Brengt met begeleiding op basis van methodologische kennis een praktijkgericht onderzoek tot een goed einde. • Stelt argumentaties op en verdiept die. Evalueert en combineert kennis en inzichten uit een specifiek domein kritisch. • Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. • Analyseert complexe beroeps- en wetenschappelijke taken. <p><i>Probleemoplossende vaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderkent en analyseert complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken.

NLQF niveau 5	NLQF niveau 6
<p><i>Leer- en ontwikkelvaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelt zich door reflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. <p><i>Informatievaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkrijgt, verwerkt, combineert en analyseert brede, verdiepte en gedetailleerde informatie over een beperkte reeks van basistheorieën, principes en concepten van en gerelateerd aan een beroeps- of kennisdomein, evenals beperkte informatie over enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroeps- en kennisdomein en geeft deze informatie weer. <p><i>Communicatievaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiceert doelgericht op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevenden en cliënten. 	<p><i>Leer- en ontwikkelvaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelt zich door reflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. <p><i>Informatievaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt en analyseert op een verantwoorde, kritische manier brede, verdiepte en gedetailleerde beroepsgerelateerde of wetenschappelijke informatie over een beperkte reeks van basistheorieën, principes en concepten van en gerelateerd aan een beroeps- of kennisdomein, evenals beperkte informatie over enkele belangrijke actuele onderwerpen en specialismen gerelateerd aan het beroeps- en kennisdomein en geeft deze informatie weer. <p><i>Communicatievaardigheden:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Communiceert doelgericht op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, specialisten en niet-specialisten, leidinggevenden en cliënten.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid	
<ul style="list-style-type: none"> • Werkt samen met gelijken, leidinggevenden en cliënten. • Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en studie. • Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van activiteiten en werk van anderen en voor het aansturen van personen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Werkt samen met gelijken, specialisten en niet-specialisten, leidinggevenden en cliënten. • Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen werk en studie en het resultaat van het werk van anderen. • Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het aansturen van processen en de professionele ontwikkeling van personen en groepen. • Verzamelt en interpreteert relevante gegevens met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijk, beroepsmatige, wetenschappelijke of ethische aspecten.

Bijlage 2 Colofon

De volgende personen waren betrokken bij de ontwikkeling van het Beroeps-competentieprofiel Register-Taxateur:

Betrokkene persoon	Organisatie
Mirande Waldmann	NRVT
Anton Dörsch	Expertcommissie BV NRVT – Cushman & Wakefield
Roderick van der Horst	Expertcommissie BV NRVT – Troostwijk Taxaties
Han Geerlings	Expertcommissie LAV NRVT - Belastingdienst
Sybrand Doornbos Clevering	Expertcommissie LAV NRVT – Doornbosch Clevering Makelaardij
Christiaan Braakhuis	Expertcommissie Wonen NRVT – Snelder Zijlstra
Klaas Schuurman	Expertcommissie Wonen NRVT – SRMT Register Makelaars & Taxateurs
Ivo Lechner	Expertcommissie WOZ NRVT – Waarderingskamer
Johan van den Tweel	Expertcommissie WOZ NRVT – Rentmeesters Kantoor van den Tweel
Paul Mulder	Expertcommissie WOZ NRVT - Extunc
Stanley Rotinsulu	Expertcommissie WOZ NRVT – Gemeentelijk Belasting-kantoor Twente
Anthonie Leseman	Vakgroep Modelmatig Waarderen NRVT – ACL Vastgoed
Ruud Kathmann	Vakgroep Modelmatig Waarderen NRVT – Waarderingskamer
Kees Doedens	Educatiecommissie NRVT - BOM
Lydia van Dalen	Educatiecommissie NRVT - Academie voor Vastgoed
Joël Scherrenberg	Educatiewerkgroep NRVT - KPE Morel
Els ten Voorde-Verhoeff	SVMNIVO
Marnix ten Voorde	SVMNIVO
Frans van Erp	Aeres Hogeschool Dronten
Clazina Dingemanse	IPD Opleidingen
Martine Borggreve-Weenink	LOO HBO Vastgoed Vastgoed en Makelaardij
Anita de Moed	NVR
Roel Meulenbeld	Nyenrode Business Universiteit
Hans Mersmann	SCVM
Jan Mes	VastgoedCert

Bijlage 3 Bronnen

- Aben, L. (2016). *Onderzoek naar SVMNIVO Praktijkttoets Wonen*. Utrecht, Nederland: Universiteit Utrecht.
- Appraisal Institute. (2015). *AQB Guide Note 1*. Chicago, USA: Appraisal Institute.
- Berkhout, T.M. & Roggeveen, S. (2017). *Praktijkhandreiking Nederlandse Vastgoedtaxaties 2017*. Nieuwegein, Nederland: NVM.
- CEN. (2009). *CSN EN 15733:2009: services of real estate agents*. Brussel, België: CEN.
- IVSC. (2014). *IPSS Common & Real Estate*. Londen, Verenigd Koninkrijk: IVSC.
- Klamer, P. (2017). *Notitie: uitdagingen in vastgoedtaxatieprocessen*. Utrecht, Nederland: Universiteit Utrecht.
- NCP NLQF. (2011). *Advies Commissie NLQF- EQF. 's-Hertogenbosch*, Nederland: Commissie NLQF-EQF.
- NRVT. (2015). *Beroepscompetentieprofiel Geregistreerde taxateur (woningen) concept versie*. Rotterdam, Nederland: NRVT.
- NRVT. (2018). *Reglement Gedrags- en beroepsregels NRVT*. Rotterdam, Nederland: NRVT.
- NRVT. (2018). *Reglement Definities NRVT*. Rotterdam, Nederland: NRVT.
- NRVT. (2017). *Analyserapport Taxeren van Competenties*. Maastricht, Nederland: KPE Morel
- TEGoVA. (2011). *Minimum Educational Requirements 2011*. Gent, België: Gillis nv/sa.
- TEGoVA. (2016). *Europese Taxatiestandaarden 2016*. Gent, België: Gillis nv/sa.
- TEGoVA. (2016). *TEGoVA Recognised European Valuer*. Gent, België: Gillis nv/sa.
- VastgoedCert. (2011). *Beroepscompetentieprofiel Makelaar-taxateur (wonen)*. Amersfoort, Nederland: ECABO.
- VastgoedCert. (2017). *Beroepscompetentieprofiel Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed*. Nieuwegein, Nederland: SVMNIVO.
- VastgoedCert. (2017). *Beroepscompetentieprofiel Makelaar Agrarisch & Landelijk Vastgoed*. Nieuwegein, Nederland: SVMNIVO.
- Vastgoed & Makelaardij. (2012). *Landelijke Beroeps- en Opleidingsprofiel*. Nederland: HBO Vastgoed & Makelaardij (V&M).
- VBO. (2013). *Beroepscompetentieprofiel VBO makelaar/taxateur onroerende zaken*. Nootdorp, Nederland: VBO Makelaar.
- Waarderingskamer. (2016). *Waarderingsinstructie 2017. 's-Gravenhage*, Nederland:

Waarderingskamer

Waarderingskamer. (2018). *Fotowijzer Woningen*. 's-Gravenhage, Nederland:
Waarderingskamer.