

*Handleiding opbouw
bestand WOZ-
bezitstabel
Stap 1 dVi2018*



Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Algemene informatie	6
3	Opbouw bestand	6
4	Opslaan als csv-bestand	22
5	Controleren WOZ-bezitstabel voor validatie	23
5.1	Mogelijkheid 1 - gegevens in sjabloon WOZ-bezitstabel (kennisbank) invullen	23
5.2	Mogelijkheid 2 - csv-bestand inlezen in sjabloon	25
6	Vragen?	25
	Bijlage 1 - Scheidingstekens in csv-bestand	26

1. Inleiding

Om het aanleveren van de dVi2018 via het SBR-wonen portaal zo makkelijk mogelijk te maken zijn er drie handleidingen ontwikkeld die u in onze [kennisbank](#) kunt vinden:

- Handleiding opbouw bestand WOZ-bezitstabel (stap 1).
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018 (stap 2 tot en met 5).
- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018 (stap 3 en 4).

5 stappen voor indienen dVi2018

- Om de dVi2018 in te dienen, volgt u de vijf stappen van het stappenplan op de volgende pagina.
- Deze handleiding beschrijft hoe u de WOZ-bezitstabel opbouwt en opslaat als .csv-bestand (stap 1).
- In de ‘handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018’ wordt aan de hand van schermafbeeldingen getoond welke stappen u moet doorlopen voor het valideren van de WOZ-bezitstabel (stap 2), het invullen van de dVi 2018 (stap 3), het geschikt maken van de rapportage voor ondertekening door de accountant (stap 4) en het indienen van de dVi2018 (stap 5).
- De ‘handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018’ geeft een toelichting op de gevraagde informatie in de stappen 3 en 4.

Om de dVi2018 in te dienen, volgt u de volgende vijf stappen:



2. Algemene informatie

Stap 1. Vul de WOZ-bezitstabel in



Hulpmiddelen:

- Handleiding opbouw bestand WOZ-bezitstabel
- Sjabloon WOZ-bezitstabel

Deze handleiding beschrijft hoe u de WOZ-bezitstabel vanuit Excel opbouwt, opslaat als csv-bestand en de controles die u kunt doen met het sjabloon van de WOZ-bezitstabel. De WOZ-bezitstabel moet door alle corporaties worden aangeleverd. De bezit-gegevens worden opgevraagd in een csv-bestand. U kunt dit bestand eenvoudig opbouwen in Excel en vervolgens opslaan als csv-bestand. Dit csv-bestand importeert u op sbr-wonen.nl. Voor het inlezen van de gegevens is het belangrijk dat u het csv-bestand op de juiste wijze opbouwt, zodat de gegevens correct ingelezen kunnen worden. Tijdens het importeren zal er een validatie plaatsvinden op het csv-bestand. In de kennisbank hebben we een Excel-sjabloon voor de [WOZ-bezitstabel](#) opgenomen. In dit sjabloon staan al een aantal validaties, waardoor het valideren van het csv-bestand op sbr-wonen.nl soepeler zal verlopen. Kies na het openen van het sjabloon voor ‘macro’s inschakelen’.

3. Opbouw bestand

U kunt ervoor kiezen de WOZ-bezitstabel zelf op te bouwen of het sjabloon [WOZ-bezitstabel](#) dat in de kennisbank van sbr-wonen.nl staat te gebruiken.

De export vanuit het sjabloon moet u als csv-bestand importeren op de website van SBR-wonen. Voor het succesvol importeren is van cruciaal belang dat:

- De gegevens allemaal op het eerste werkblad staan
- Elke eenheid op een aparte regel staat
- Lege tussenregels niet voorkomen in het bestand
- Elke bezitsregel exact 27 kolommen bevat (overige kolommen moeten leeg zijn)
- Het bestand wordt opgebouwd met de juiste kolomkoppen

- **Let op!** Het inlezen van deze kolomkoppen is hoofdlettergevoelig. Pas daarom niets aan in de kolomkoppen of in de volgorde van de kolommen

Op de volgende pagina staat beschreven uit welke kolommen (A t/m AA) het bestand bestaat. De zwarte vlakken geven aan dat hier geen input wordt verwacht (zie ook de toelichting op invulvelden per kolom). Voor de tabellen 2.1B-D worden alleen de standen ultimo verslagjaar uitgevraagd. Eenheden die gedurende het jaar zijn verdwenen worden dus niet opgenomen.

Onderdeel 2.1 is opgedeeld in de volgende categorieën:

- 2.1 A – Opgave op niveau van eenheid in exploitatie (ultimo verslagjaar)
- 2.1 B – Registergoederen opgenomen onder Voorraad in de balans (ultimo verslagjaar)
- 2.1 C – Registergoederen opgenomen onder Onderhanden Projecten in de balans (ultimo verslagjaar)
- 2.1 D – Registergoederen opgenomen onder Vastgoed in ontwikkeling bestemd voor eigen exploitatie en onroerende zaken ten dienste van exploitatie op de balans (ultimo verslagjaar)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Onderdeel	Eenheidscode	Postcode NL	Huisnummer NL	Huisletter NL	Huisnummertoevoeging	Aantal primo verslagjaar	Aantal ultimo verslagjaar	Tak primo verslagjaar	Tak ultimo verslagjaar	Eenheidsoort	Woonruimte bouwvorm	Is de woonruimte zelfstandig?	Lift aanwezig?
2.1A						#	#	DAEB TI	DAEB TI	Woonruimte	EGW		Ja
								Niet-DAEB TI	Niet-DAEB TI	Bedrijfsruimte	MGW	Ja	Nee
								Geconsolideerde niet-DAEB verbindingen	Geconsolideerde niet-DAEB verbindingen	Maatschappelijk vastgoed		Nee	
										Intramuraal zorgvastgoed			
										Parkeergelegenheid			
										Overige			
										Grondposities			
2.1B	Eenheidscode	Postcode	Huisnummer	Huisletter	Huisnummertoevoeging		Aantal ultimo verslagjaar		Tak ultimo verslagjaar	Eenheidsoort			
2.1C	Eenheidscode	Postcode	Huisnummer	Huisletter	Huisnummertoevoeging		Aantal ultimo verslagjaar		Tak ultimo verslagjaar	Eenheidsoort			
2.1D	Eenheidscode	Postcode	Huisnummer	Huisletter	Huisnummertoevoeging		Aantal ultimo verslagjaar		Tak ultimo verslagjaar	Eenheidsoort			

O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
Mutatie verslagjaar	Nettohuur per maand ultimo verslagjaar	Aantal WWS punten ultimo verslagjaar	Energie index	Bouwjaar	Renovatiejaar	m2	WOZ-waarde verslagjaar	Marktwaaarde ultimo verslagjaar	Onderpand WSW inzet verslagjaar	Naam zekerheidsnemer	Type zekerheid	Eigendoms percentage
Verkoop aan toekomstige bewoners	€	#		jaartal	jaartal	#	€	€	Ja/Nee/V		Hypotheek	%
Verkoop aan overigen	€						€	€			Pandrecht huurpenningen	
Sloop	€						€	€			Hypotheek en pandrecht huurpenningen	
Samenvoeging	€						€	€			Positieve verklaring hypotheek en/of positieve verklaring pandrecht huurpenningen	
Nieuwbouw	€						€	€			Hypotheek en positieve verklaring pandrecht huurpenningen	
Aankoop	€						€	€			Pandrecht huurpenningen en positieve verklaring hypotheek	
Splitsing	€						€	€			Overig	
Geen mutatie	€						€	€			nvt	
	€						€	€				
							WOZ-waarde verslagjaar	Marktwaaarde ultimo verslagjaar	Onderpand WSW inzet verslagjaar	Naam zekerheidsnemer	Type zekerheid	Eigendoms percentage
							WOZ-waarde verslagjaar	Marktwaaarde ultimo verslagjaar	Onderpand WSW inzet verslagjaar	Naam zekerheidsnemer	Type zekerheid	Eigendoms percentage
							WOZ-waarde verslagjaar	Marktwaaarde ultimo verslagjaar	Onderpand WSW inzet verslagjaar	Naam zekerheidsnemer	Type zekerheid	Eigendoms percentage

Toelichting op invulveld per kolom

Tabel	Kolom	Header	Soort veld	Uitleg	Format veld	Korte definitie
2.1A-D	A	Onderdeel	Verplicht veld	Geeft aan om welke tabel het gaat	Moet 2.1A, 2.1B, 2.1C of 2.1D zijn	
2.1A-D	B	Eenheidscode	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een eenheidscode	Alfanumeriek	Eenheidscode: de unieke code van de eenheid in de administratie van de toegelaten instelling
2.1A	C	Postcode NL	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een postcode	Postcode: 6 karakters (4 cijfers gevolgd door 2 hoofdletters, waarbij eerste cijfer alleen 1 t/m 9 kan zijn (geen 0))	
2.1B-D	C	Postcode NL	Geen verplicht veld	Postcode kan <LEEG> zijn.	Postcode kan <LEEG> zijn of Postcode bestaande uit 4 cijfers waarbij eerste cijfer alleen 1 t/m 9 kan zijn (geen 0)) of Postcode bestaande uit 6 karakters (4 cijfers gevolgd door 2 hoofdletters, waarbij eerste cijfer alleen 1 t/m 9 kan zijn (geen 0))	
2.1A	D	Huisnummer NL	Verplicht veld		Numeriek	
2.1B-D	D	Huisnummer NL	Geen verplicht veld		Numeriek	
2.1A-D	E	Huisletter NL	Geen verplicht veld			
2.1A-D	F	Huisnummertoevoeging	Geen verplicht veld			
2.1A	G	Aantal primo verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een aantal primo verslagjaar. Vul bij een eenheid 0 in als zij nieuw is gedurende het verslagjaar		Eenheid mag meer zijn dan 1. Als bijvoorbeeld meerdere studentenwoningen of (extramurale) zorgeenheden in één contract zijn verhuurd aan een derde partij, dan gedraagt dit complex zich op basis van het contract als een BOG-MOG-ZOG complex

Tabel	Kolom	Header	Soort veld	Uitleg	Format veld	Korte definitie
2.1B-D	G	Aantal primo verslagjaar	Verplicht leeg			
2.1A-D	H	Aantal ultimo verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een aantal ultimo verslagjaar. Vul bij een eenheid 0 in als zij uit exploitatie is gegaan gedurende het verslagjaar		Eenheid mag meer zijn dan 1. Als bijvoorbeeld meerdere studentenwoningen of (extramurale) zorgeenheden in één contract zijn verhuurd aan een derde partij, dan gedraagt dit complex zich als een BOG-MOG-ZOG complex
2.1A	I	Tak primo verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een tak primo verslagjaar. Als een eenheid nieuw is gedurende het verslagjaar, geef dan gelijk aan ultimo verslagjaar op	• DAEB TI • Niet-DAEB TI • Geconsolideerde niet-DAEB verbindingen	
2.1B-D	I	Tak primo verslagjaar	Verplicht leeg			
2.1A-D	J	Tak ultimo verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een tak primo verslagjaar. Als een eenheid uit exploitatie is gegaan gedurende het verslagjaar, geef dan gelijk aan ultimo vorig verslagjaar	• DAEB TI • Niet-DAEB TI • Geconsolideerde niet-DAEB verbindingen	
2.1A-D	K	Eenheidssoort	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een eenheidssoort	• Woonruimte • Bedrijfsruimte • Maatschappelijk vastgoed • Intramuraal zorgvastgoed • Parkeergelegenheid • Overige • Grondposities	• Woonruimte: vastgoed eenheid met als hoofddoel het huisvesten van natuurlijke personen (woonbestemming) • Bedrijfsruimte: bedrijfsruimte of bedrijfsmatig onroerend goed (BOG) • Maatschappelijk vastgoed: gebouwen met een maatschappelijke gebruiksbestemming, ook wel Maatschappelijk Onroerend goed (MOG). Voorbeelden zijn buurtcentra, scholen en bibliotheken

Tabel	Kolom	Header	Soort veld	Uitleg	Format veld	Korte definitie
						- Intramuraal zorgvastgoed: er is sprake van intramurale zorgeenheden bij verhuureenheden die niet bestemd zijn om afzonderlijk aan een bewoner te worden verhuurd. Deze intramurale zorgeenheden worden gezamenlijk aan één zorgpartij verhuurd door middel van een zorgovereenkomst. Dit betekent dat de betreffende zorgpartij zelf zorgt voor de toewijzing en afwikkeling van de administratie rondom de verhuur van de eenheden (handboek Marktwaardering) - Parkeergelegenheid: parkeergelegenheden, garages, parkeerplaatsen individueel of collectief - Overige: restcategorie van vastgoed en overige registergoederen - Grondposities: percelen grond met als bestemming het realiseren van vastgoed / onderwerp van projectontwikkeling (zoals een bouwkaavel). Ook grond zonder bouwbestemming (zoals akkergrond) zijn grondposities
2.1A	L	Woonruimte bouwvorm	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als de eenheidssoort woonruimte is, dan is dit veld verplicht. Als de eenheidssoort geen woonruimte is, dan is dit veld verplicht leeg	- EGW - MGW	- Eengezinswoningen (EGW) - Meergezinswoningen (MGW)
2.1B-D	L	Woonruimte bouwvorm	Verplicht leeg			
2.1A	M	Is de woonruimte zelfstandig?	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als de eenheidssoort woonruimte is, dan is dit veld verplicht. Als de eenheidssoort geen woonruimte is, dan is dit veld verplicht leeg	Ja Nee	Onzelfstandige woonruimtes zijn woonruimtes met een eigen voordeur, maar met gedeelde faciliteiten zoals wasruimte of toilet
2.1B-D	M	Is de woonruimte zelfstandig?	Verplicht leeg			
2.1A	N	Lift aanwezig?	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als het type eenheid MGW is, dan is dit veld verplicht. Als het type eenheid niet MGW is, dan moet dit veld leeg zijn	Ja Nee	
2.1B-D	N	Lift aanwezig?	Verplicht leeg			

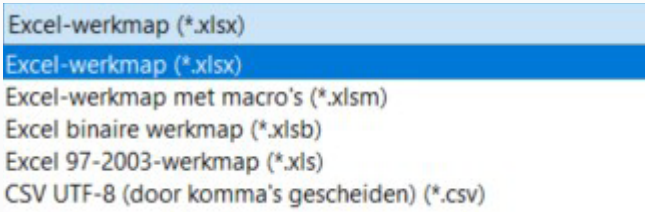
Tabel	Kolom	Header	Soort veld	Uitleg	Format veld	Korte definitie
2.1A	O	Mutatie verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid kent een type mutatie. Als er geen mutatie is, dan moet dit hier ook worden opgegeven	• Verkoop aan toekomstige bewoners • Verkoop aan overigen • Sloop • Samenvoeging • Nieuwbouw • Aankoop • Splitsing • Geen mutatie	
2.1B-D	O	Mutatie verslagjaar	Verplicht leeg			
2.1A	P	Nettohuur per maand ultimo verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid kent een huurprijs per maand	Huurprijs moet in twee decimalen worden opgegeven	Het betreft de ontvangen netto huren (ingaande kasstroom) van vastgoed in eigendom of in beheer waarvan het economisch eigendom (en dus het economisch risico) is verkregen. Het gaat hier om de kale onafgeronde maandhuurprijs van de verhuureenheid ultimo verslagjaar. De kale huur is de huur zonder servicekosten en zonder kosten voor gas, water en elektra. Indien de huurprijs (nog) niet bekend is, vult u de waarde '0,01' in
2.1B-D	P	Nettohuur per maand ultimo verslagjaar	Verplicht leeg			
2.1A	Q	Aantal WWS punten ultimo verslagjaar	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als de eenheidssoort woonruimte is, dan is WWS verplicht	Aantal WWS-punten is maximaal 9999 en <u>bevat géén decimalen</u>	
2.1B-D	Q	Aantal WWS punten ultimo verslagjaar	Verplicht leeg			
2.1A	R	Energie index	Beperking in toegestane waarden	Energie index heeft een waarde of is leeg	Van -1,00 tot en met 10,00 met maximaal twee decimalen of leeg	
2.1B-D	R	Energie index	Verplicht leeg			
2.1A	S	Bouwjaar		Jaartal	jjjj	Het jaar waarin de bouw van de eenheid voltooid is. Bouwjaar is gelijk aan het opleverjaar

Tabel	Kolom	Header	Soort veld	Uitleg	Format veld	Korte definitie
2.1B-D	S	Bouwjaar	Verplicht leeg			
2.1A	T	Renovatiejaar		Jaartal	jjjj	Het jaar waarin de laatste renovatie (grondige opknapbeurt) van de eenheid voltooid is
2.1B-D	T	Renovatiejaar	Verplicht leeg			
2.1A	U	m2	Geen verplicht veld		Vierkante meters moet u in twee decimalen opgeven	
2.1B-D	U	m2	Verplicht leeg			
2.1A-D	V	WOZ-waarde verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een WOZ-waarde	In hele euro's, zonder valutateken, altijd positief	De in te vullen waarde is de meest recente WOZ-waarde in de aanslag OZB 2019 met een waardepeildatum van 1 januari 2018 van eenheden die in eigendom zijn ultimo verslagjaar. Bij bezwaren op WOZ-aanslagen waarin de corporatie naderhand gelijk heeft gekregen, hanteert u de nieuwe WOZ-waarde. Zolang geen nieuwe WOZ-waarde bekend is, gaat u uit van de WOZ-waarde zoals de gemeente die vaststelde. Bij eenheden waarvoor nog geen formele WOZ-waarden bekend zijn, gaat u uit van de bruto stichtingskosten
2.1A-D	W	Marktwaaarde ultimo verslagjaar	Verplicht veld	Elke eenheid heeft een marktwaaarde	In hele euro's, zonder valutateken, mag ook negatief zijn	De (markt)waarde zoals opgenomen in de jaarrekening 2018
2.1A-D	X	Onderpand WSW inzet verslagjaar	Verplicht veld	Voor elke eenheid moet worden aangegeven of deze is ingezet als onderpand	Ja/Nee/V	- Ja, als de eenheid is ingezet als onderpand voor borgstelling door het WSW - Nee, als de eenheid o.b.v. een juridisch bindende afspraak in onderpand is gegeven bij een derde partij - V als de eenheid expliciet is vrijgegeven door WSW

Tabel	Kolom	Header	Soort veld	Uitleg	Format veld	Korte definitie
2.1A	Y	Naam zekerheidsnemer	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als kolom X (onderpand) 'Nee' is, dan is dit veld verplicht, tenzij de mutatie verslagjaar = verkoop aan toekomstige bewoners, verkoop aan overigen, sloop of samenvoeging. In die situaties is het veld verplicht leeg Als kolom X (onderpand) 'Ja' is of 'V' dan is dit veld verplicht leeg		
2.1A	Y	Naam zekerheidsnemer	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als kolom X (onderpand) 'Nee' is, dan is dit veld verplicht Als kolom X (onderpand) 'Ja' of 'V' is, dan is dit veld verplicht leeg		
2.1A	Z	Type zekerheid	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als kolom X (onderpand) 'Nee' is, dan is dit veld verplicht, tenzij de mutatie verslagjaar = verkoop aan toekomstige bewoners, verkoop aan overigen, sloop of samenvoeging. In die situaties is het veld verplicht leeg Als kolom X (onderpand) 'Ja' of 'V' is, dan is dit veld verplicht leeg	- Hypotheek - Pandrecht huurpenningen - Hypotheek en pandrecht huurpenningen - Positieve verklaring hypotheek en/of positieve verklaring pandrecht - Hypotheek en positieve verklaring pandrecht huurpenningen - Pandrecht huurpenningen en positieve verklaring hypotheek - Overig - nvt	
2.1B-D	Z	Type zekerheid	Verplicht veld (voorwaardelijk)	Als kolom X (onderpand) 'Nee' is, dan is dit veld verplicht Als kolom X (onderpand) 'Ja' of 'V' is, dan is dit veld verplicht leeg		
2.1A-D	AA	Eigendomspercentage	Verplicht veld	Elke eenheid kent een eigendomspercentage	Type veld percentMax1: waarde kan niet negatief zijn, maximaal 100% dus 1 en maximaal vier decimalen. Dus 1,45% (0,0145) is correct, 3% (0,03) is correct en 4,678% (0,04678) is incorrect	Het percentage juridisch eigendom zoals vastgelegd in de eigendomsakte

4. Opslaan als csv-bestand

Om het bestand met de WOZ-bezitsgegevens geschikt te maken voor het importeren op sbr-wonen.nl moet u het als ‘comma-separated values’ (.csv-)bestand opslaan. Dit doet u door in Excel te kiezen voor de optie ‘Opslaan als’ en vervolgens te kiezen voor ‘csv UTF-8 (door komma’s gescheiden) (*.csv)’. Het bestand wordt dan in het juiste format opgeslagen. Dit is niet een bestand waarin de velden met een komma zijn gescheiden, maar met puntkomma’s. Dit vanwege de Nederlandse versie van Excel die gebruikt wordt.



Het bestand ziet er dan als volgt uit (via een editor als Kladblok of via Word in te zien, VOORBEELD):

```
onderdeel;Eenhedscod;Postcode NL;Huisnummer NL;Huisletter NL;Huisnummer toevoeging;Aantal primo verslagjaar;Aantal ultimo versl
1.A;HO180070500001;1815AB;1;;A;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Bedrijfsruimte;;;Geen mutatie;932;;5;;;71000;104000;T;;;0,5
1.A;HO180070500005;1815AB;1;;E;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Bedrijfsruimte;;;Geen mutatie;769;;5;;;62000;91000;T;;;0,8
1.A;HO180070500003;1815AB;1;;C;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Bedrijfsruimte;;;Geen mutatie;1,09;;5;;;74000;107000;T;;;0,9
1.A;HO180070500004;1815AB;1;;D;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Bedrijfsruimte;;;Geen mutatie;1,5;;5;;;72000;105000;T;;;1
1.A;HO180070500002;1815AB;1;;B;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Bedrijfsruimte;;;Geen mutatie;1,1;;5;;;77000;112000;T;;;1
1.A;HO1700603500006;1311LW;152;;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Woonruimte;MGW;Ja;Nee;Geen mutatie;850;170;1,31;;;143000;150000;T
1.A;HO1700603500005;1311LW;160;;1;0;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Woonruimte;MGW;Ja;Nee;Verkoop aan toekomstige bewoners;0;133;5;;;
1.A;HO1700603500004;1311LW;172;;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Woonruimte;MGW;Ja;Nee;Geen mutatie;844;161;1,31;;;142000;142000;T
1.A;HO1700603500003;1311LW;190;;1;1;DAEB TI;DAEB TI;Woonruimte;MGW;Ja;Nee;Geen mutatie;674;148;1,61;;;142000;142000;T;1
1.A;HO1700603500002;1311LW;202;;1;1;niet-DAEB TI;niet-DAEB TI;Woonruimte;MGW;Ja;Nee;Geen mutatie;871;158;1,31;;;142000;142000;T
```

Velden binnen een csv-record moeten van elkaar gescheiden zijn door een semicolon (puntkomma). Als dit niet het geval is, kijk dan in bijlage 1: csv-bestand scheidingsteken van punt naar puntkomma omzetten.

Heeft u het sjabloon [WOZ-bezitstabel](https://sbr-wonen.nl/kennisbank) van de kennisbank van sbr-wonen.nl gebruikt?

Dan kunt u op het tabblad ‘WOZ-bezitstabel input’ de WOZ-bezitsgegevens opslaan als csv-bestand (knop linksoven ‘opslaan naar CSV’). Vervolgens kunt u op het tabblad ‘CSV controle’ controleren of de gegevens goed opgenomen zijn. Alle velden die in rood verschijnen, komen niet door het validatieproces en moeten worden aangepast.

Een csv-bestand van de WOZ-bezitstabel is geschikt om te importen voor validatie op sbr-wonen.nl. In de [kennisbank van SBR-wonen](https://sbr-wonen.nl/kennisbank) vindt u de ‘Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking dVi2018 portaal’ die dit verder toelicht.

5. Controleren WOZ-bezitstabel voor validatie

In het sjabloon WOZ-bezitstabel dat u kunt downloaden van de [kennisbank](https://sbr-wonen.nl/kennisbank) van SBR-wonen, is een tabblad opgenomen voor de controle op het door u gemaakte csv-bestand. In dit hoofdstuk leggen we uit hoe u dit sjabloon kunt gebruiken voor de controle.

Er zijn twee mogelijkheden voor het gebruik van het sjabloon:

1. U vult uw gegevens in het sjabloon in, export deze als csv-bestand en import deze daarna weer in het sjabloon in het tabblad ‘CSV controle’
2. U importeert in het tabblad ‘CSV controle’ uw csv-bestand om daarna te controleren

Mogelijkheid 1 - gegevens in sjabloon WOZ-bezitstabel (kennisbank) invullen

Stap 1 invullen gegevens of kopiëren en plakken vanuit een ander bestand.

In het tabblad ‘WOZ-bezitstabel input’ vult u uw bezitsgegevens in. Let erop dat u géén kolommen toevoegt, verplaatst of verwijderd. Raadpleeg bij het invullen van de gegevens deze handleiding om te zien waar de kolommen aan moeten voldoen en wat wel en geen verplichte velden zijn. Pas de kolommen en kolomnamen niet aan: de gegevens zijn hoofdlettergevoelig. Bij wijzigingen van namen of kolommen krijgt u tijdens het importeren van het csv-bestand foutmeldingen.

Stap 2 verder aanvullen van de gegevens

Als u de gegevens heeft gekopieerd of geïmporteerd uit een ander bestand of vanuit uw administratie, heeft u misschien nog niet alle gegevens ingevuld die nodig zijn. Doe dit dan nu voordat u de gegevens gaat exporteren naar een csv-bestand.

Stap 3 exporteren naar csv-bestand

Op het moment dat u alles heeft ingevuld en gecontroleerd aan de hand van deze handleiding, gaat u het bestand exporteren als csv-bestand. Het voordeel van het gebruik van de knop ‘Opslaan naar CSV’ is dat het bestand meteen in het juiste .csv-format wordt opgeslagen (UTF-8).

Stap 4 importeren in tabblad ‘CSV controle’

Het in stap 4 opgeslagen csv-bestand kunt u nu importeren in het tabblad ‘CSV controle’. In dit tabblad worden de belangrijkste controles uitgevoerd op basiseisen van de velden. We garanderen niet dat er geen validatiefouten zijn bij het importeren van het csv-bestand op de website van SBR-wonen. Het blijft in Excel lastig na te bouwen, maar de meeste controles zijn gedaan.

Stap 5 controles

In het tabblad ‘CSV controle’ kunt u de gegevens controleren op de vereisten.

De rood gekleurde velden voldoen niet aan de vereisten. Daarnaast kunt u in het tabblad ‘Totaaloverzicht 2.1 A’ controleren of de waarden overeenkomen met uw verwachtingen en of de marktwaarde per tak aansluit bij uw jaarrekening. Dit is een vereiste om later de gegevens goed te kunnen verwerken in de dVi2018. Ook kunt u de gegevens in tabblad ‘Totaaloverzicht 2.1 B – D’ controleren. Deze hoeven niet een op een aan te sluiten op de jaarrekening, maar verschillen kunt u verklaren.

Als er na de controles aanpassingen gedaan moeten worden, leest u dan verder bij stap 6, anders kunt u verder naar stap 7.

Stap 6 aanpassingen

Zijn er aanpassingen nodig vanwege het feit dat de gegevens niet aan het format voldoen, of omdat de gegenereerde waarden niet kloppen, dan moet u de aanpassingen doorvoeren in het blad ‘WOZ-bezitstabel input’. U maakt dus géén aanpassingen in het blad ‘CSV controle’. Na het verwerken van de aanpassingen, gaat u terug naar stap 3 in het proces.

Stap 7 afronden

Als u in stap 5 heeft geconstateerd dat de gegevens juist zijn verwerkt, dan kunt u het bestand opslaan en het csv-bestand op de website valideren.

Mogelijkheid 2 - csv-bestand inlezen in sjabloon

Als u de gegevens voor de .csv-bezitstabel al heeft staan in een csv-bestand, dan kunt u voor de controle van de gegevens ook het sjabloon van de WOZ-bezitstabel gebruiken. U begint dan bij stap 4 zoals beschreven bij mogelijkheid 1. Verder verloopt het proces gelijk aan mogelijkheid 1. **Let op:** als u een Excelblad opslaat als csv-bestand, raakt u de opmaak kwijt. Als u daarna het csv-bestand weer opent in Excel, zal bijvoorbeeld de kolom huren niet meer bestaan uit twee decimalen. Deze moet u opnieuw aanpassen.

6. Vragen?

Kijk in de [kennisbank](#) van SBR-wonen. Ziet u het antwoord niet, neem dan [contact](#) op met de Servicedesk van SBR-wonen.

Bijlage 1 - Scheidingstekens in csv-bestand

Als uw csv-bestand niet op de juiste manier de gegevens scheidt, kan dit problemen opleveren tijdens de import op sbr-wonen.nl. Onderstaande (of een soortgelijke) melding geeft aan dat dit het geval is:

“Rij 1 voldoet niet aan de validatie. Er worden 27 parameters verwacht. Er zijn er 1 verstrekt. Rij overgeslagen.”

Nederlandstalige programma's gebruiken vaak puntkomma (semicolon) als scheidingsteken, omdat de komma als decimaalteken wordt gebruikt. Dit is bijvoorbeeld het geval bij geldbedragen. Ook wordt er vaak bij Nederlandse programma's geen gebruik gemaakt van dubbele aanhalingstekens.

Als dit op uw csv-bestand van toepassing is, dan is de makkelijkste oplossing om uw systeembeheerder te vragen om de landinstellingen en daarbij de scheidingstekens aan te passen in het configuratiescherm. Vervolgens kunt u een nieuw csv-bestand maken.

Een andere oplossing is om via een editor, zoals Kladblok, het probleem op te lossen door de volgende stappen uit te voeren:

Let op! Deze methode is foutgevoelig, dus heeft niet onze voorkeur!

1. Open het csv-bestand in Kladblok: open Kladblok, klik in het menu op Bestand en selecteer Openen. Selecteer vervolgens het csv-bestand
2. Het aanpassen van de komma naar puntkomma (semicolon). Klik in het menu op Bewerken in de menubalk en selecteer vervolgens Vervangen. In het veld Zoeken naar typt u “,” (zonder aanhalingstekens), u vult in het veld vervangen door “;”(zonder aanhalingstekens)

3. Het aanpassen van de punt naar komma bij geldbedragen. Klik in het menu op Bewerken in de menubalk en selecteer vervolgens Vervangen. In het veld Zoeken naar typt u “.” (zonder aanhalingstekens), u vult in het veld Vervangen door “;”(zonder aanhalingstekens)
4. Na de bewerkingen moet u het bestand opslaan door in het menu op Bestand te klikken en vervolgens op Opslaan
5. Vervolgens kunt u een nieuw csv-bestand aanmaken
6. Uw csv-bestand is nu gereed om te importeren op sbr-wonen.nl voor de validatie