



Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR- wonen voor dVi2018 Stap 2 t/m 5



5 stappen voor indienen dVi2018

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



Stap 1. Vul de WOZ-bezitstabel in

Hulpmiddelen:

- Sjaboon WOZ-bezitstabel in kennisbank SBR-wonen
- Handleiding opbouw bestand WOZ-bezitstabel



Stap 2. Valideer WOZ-bezitstabel op sbr-wonen.nl

Hulpmiddelen:

- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018



Stap 3. Vul de dVi2018-rapportage in

Hulpmiddelen:

- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018



Stap 4. Maak de dVi-rapportage geschikt voor ondertekening door de accountant

Hulpmiddelen:

- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018



Stap 5. Dien de dVi2018 in

Hulpmiddelen:

- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018

Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking dVi-portaal

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
- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018
- Deze handleiding: valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018

In deze handleiding laten we aan de hand van schermafbeeldingen zien welke stappen u moet doorlopen voor het valideren van de WOZ-bezitstabel (stap 2) en vervolgens voor het invullen van de dVi 2018 (stap 3), het geschikt maken van de rapportage voor onderteiking door de accountant (stap 4) en het indienen van de dVi2018 (stap 5).



= (essentieel) te nemen stappen



= toelichting op knoppen/navigatie/etc.

De ‘handleiding opbouw bestand WOZ-bezitstabel’ beschrijft hoe u de WOZ-bezitstabel opbouwt en opslaat als csv-bestand (stap 1). In de ‘handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018’ staat een toelichting op de gevraagde informatie in de stappen 3 en 4.

Disclaimer

Iedere aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade ten gevolge van het overdragen van gegevens die niet zijn uitgevraagd op basis van de artikel 38 van de Woningwet, wordt door SBR-wonen uitgesloten.

Belangrijke aandachtspunten

Een uitgebreid overzicht van alle wijzigingen van de dVi2018 ten opzichte van de dVi2017 zijn op onderdeel- en paragraafniveau opgenomen in het [Overzicht wijzigingen dVi2018](#). De meest opvallende veranderingen voor het SBR-wonen portaal zijn:

- Alle bedragen moeten in euro's worden ingevuld en niet in x 1.000 euro. Een bedrag van honderdduizend euro wordt dus als 100.000 opgenomen en niet als 100.
- Alle percentages noteert u in decimale fracties (perunages) in plaats van percentages. 1% wordt dan ingevuld als 0,01.
- Gebruik geen F5 (vernieuwen), vorige pagina of volgende pagina in uw browser: de hele rapportage wordt hiermee ververs.
- Het portaal van SBR-wonen wordt ondersteund door drie browsers. Gebruik (de meest recente versie van) Google Chrome, Firefox of Edge.
- Het is niet mogelijk om binnen één corporatie met verschillende medewerkers **gelijktijdig** aan het aanleveren van de dVi te werken. **Let op!** U krijgt geen melding als een collega inlogt of al ingelogd is. Het is daarom belangrijk dit binnen een corporatie onderling goed af te stemmen zodat u uw ingevulde gegevens kunt opslaan.

Stap 2. Valideer de WOZ-bezitstabel op sbr-wonen.nl

Stap 2. Valideer de WOZ-bezitstabel op sbr-wonen.nl



Nodig:

- Inge vulde WOZ-bezitstabel als csv-bestand (resultaat stap 1)
- Optioneel: xbrl-bestand met overige dVi-gegevens

Hulpmiddelen:

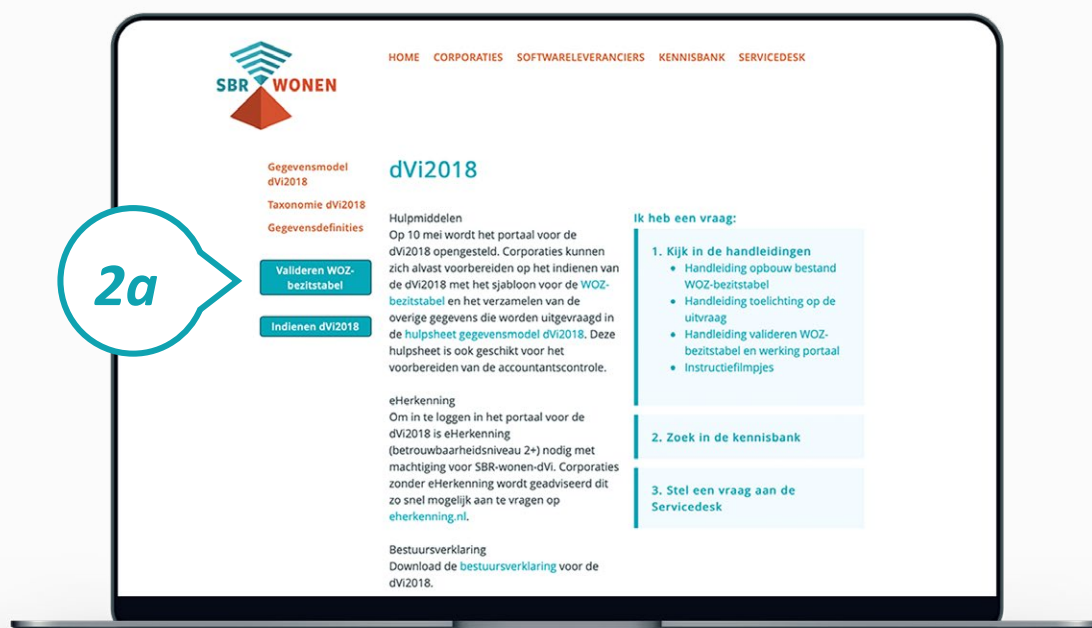
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018

In stap 1 heeft u de ingevulde WOZ-bezitstabel als een csv-bestand (csv UTF-8) opgeslagen (zie ook [Handleiding opbouw bestand WOZ-bezitstabel](#)).

Nu komt u bij stap 2: het valideren van de WOZ-bezitstabel. In dit hoofdstuk staat een toelichting op deze stap aan de hand van een aantal schermafbeeldingen.

Stap 2a

Klik op de homepage van sbr-wonen.nl op 'Indienen dVi2018' en vervolgens op het volgende scherm in de linkerkolom op 'Valideren WOZ-bezitstabel'.



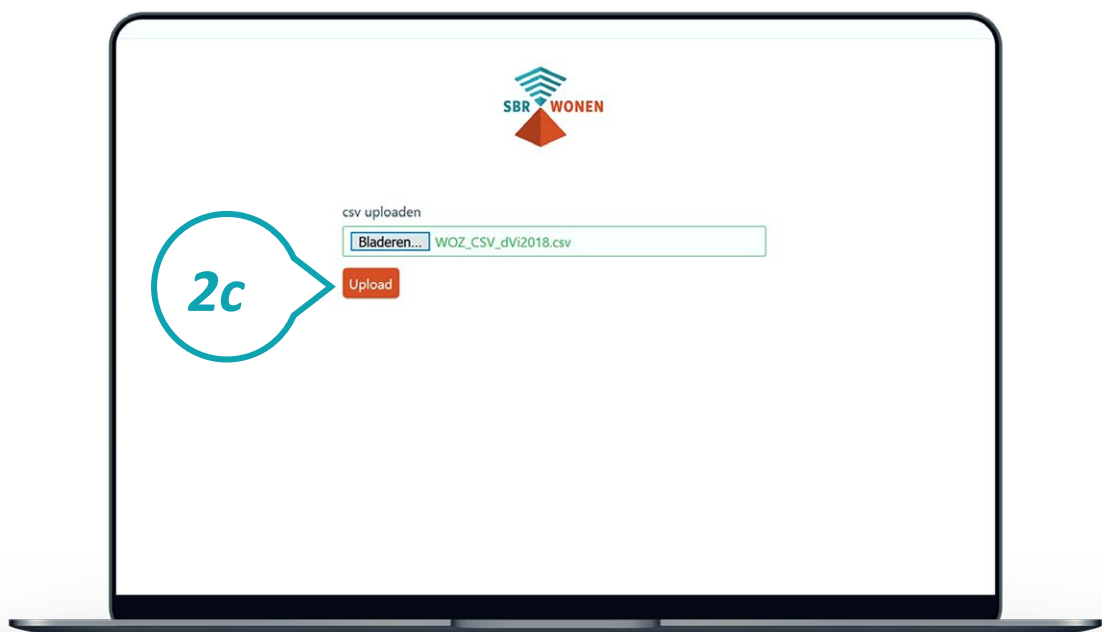
Stap 2b

Klik op de knop 'Verder' onder 'Upload het csv-bestand en bekijk het resultaat'. Uw csv-bestand met bezitsgegevens wordt dan gecontroleerd op de juiste opbouw.



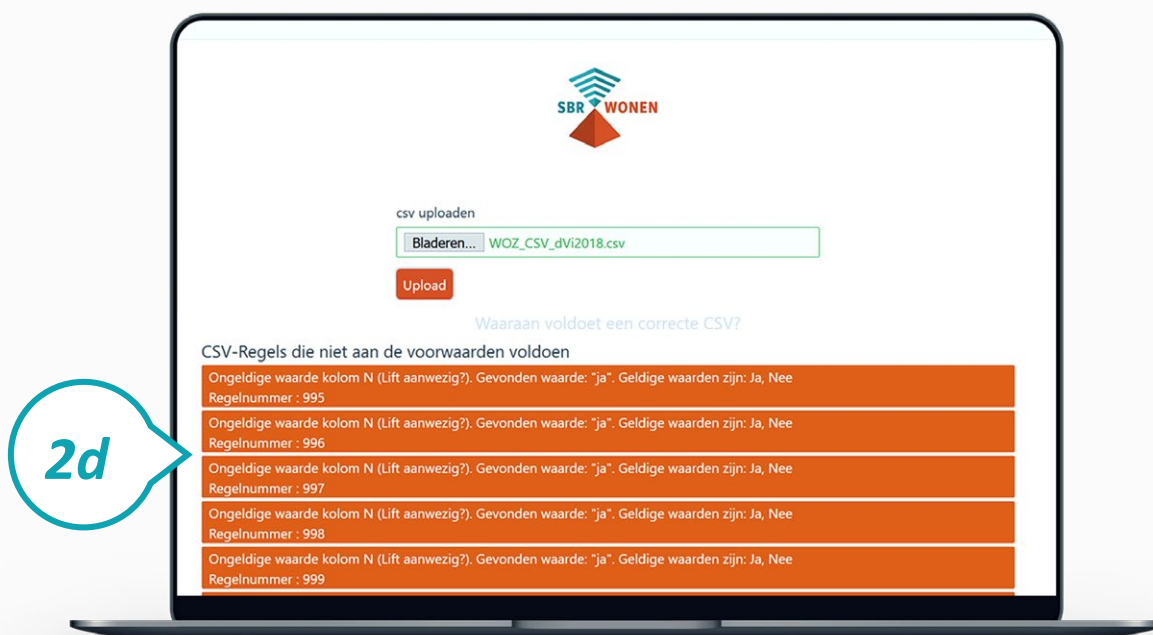
Stap 2c

Klik op 'Bladeren' om uw csv-bestand van de WOZ-bezitstabel te selecteren en vervolgens op 'Upload'.



Stap 2d

Wordt u csv-bestand niet gevalideerd? Dan staat in de oranje balken welke regels van de WOZ-bezitstabel niet aan de voorwaarden voldoen. Als een fout op meer dan 50 regels voorkomt, worden alleen de eerste 50 regels getoond.



Stap 2e

Klik op 'Belangrijke aanvullende informatie!' voor meer informatie over de voorwaarden. U ziet dan waaraan het csv-bestand moet voldoen.

De [Handleiding opbouw bestand WOZ-bezitstabel](#) helpt u bij het goed invullen van de WOZ-bezitstabel.

Klik vervolgens op het logo van SBR-wonen om terug te gaan naar de pagina voor het valideren van de WOZ-bezitstabel.



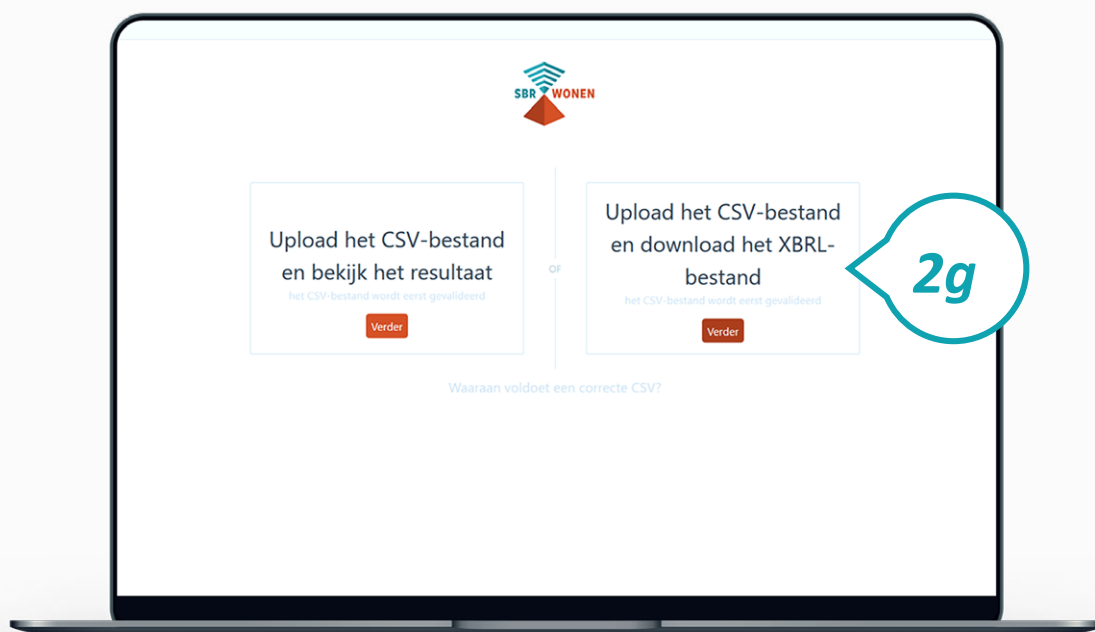
Stap 2f

Als de validatie van het bestand van de WOZ-bezitstabel succesvol is, ziet u onderstaand scherm. Klik weer op het logo van SBR-wonen om terug te gaan.



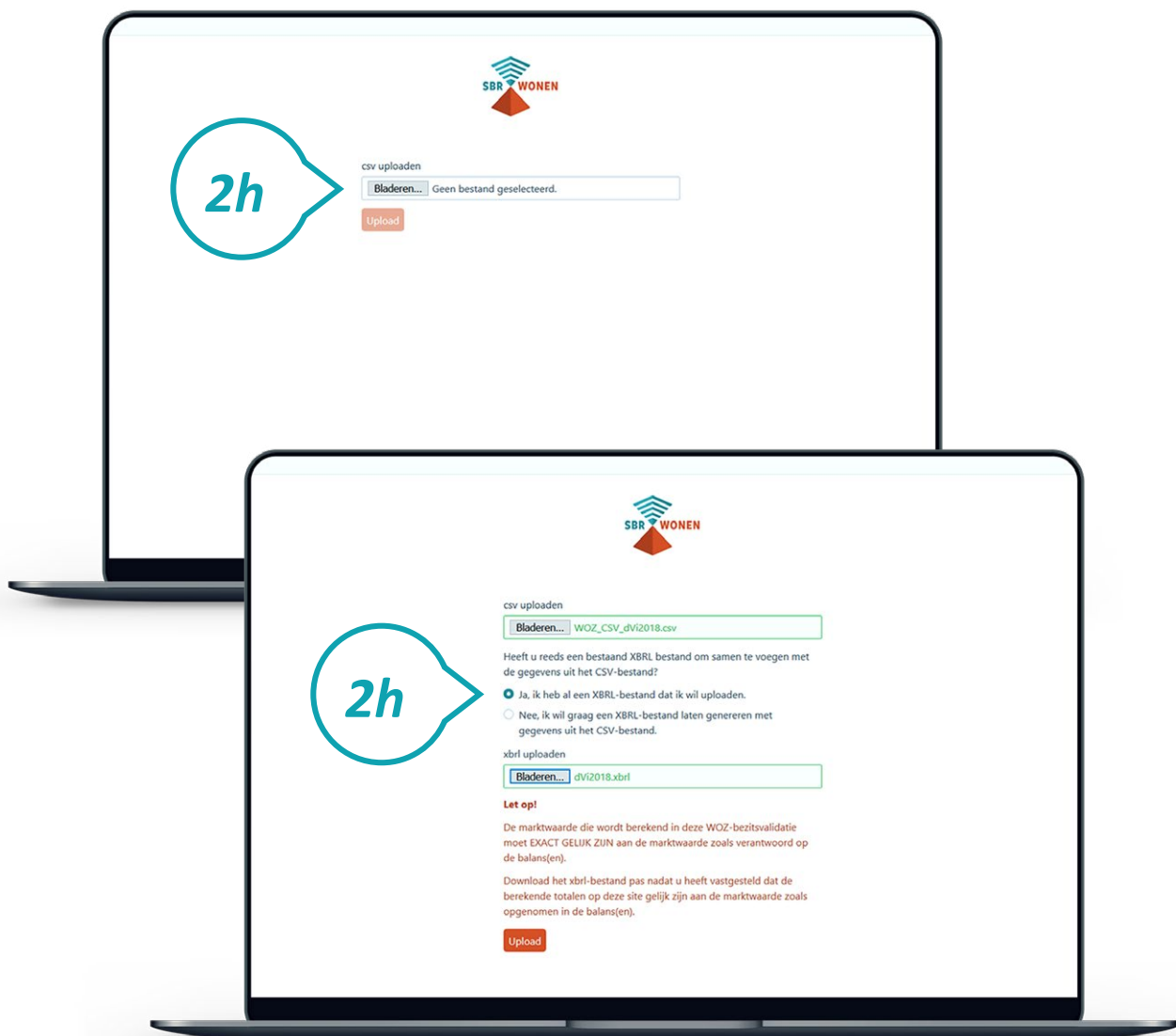
Stap 2g

Als het csv-bestand voldoet aan alle validaties kunt u door naar de volgende stap, 'Upload het CSV-bestand en download het XBRL-bestand'.



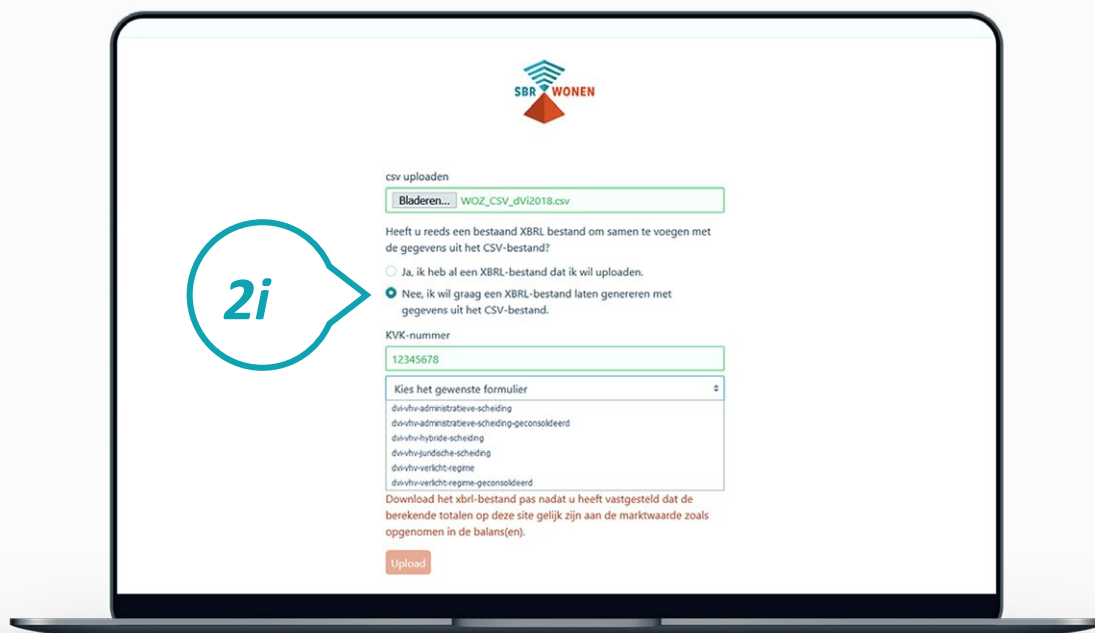
Stap 2h

U kunt maar één xbrl-bestand uploaden in het portaal van SBR-wonen. Heeft u ook een xbrl-bestand met (een deel van) de overige aan te leveren dVi-gegevens van uw softwareleverancier ontvangen? Klik dan op 'Ja, ik heb al een xbrl-bestand dat ik wil uploaden' en upload ook dit bestand. Deze gegevens worden samengevoegd met de WOZ-bezitstabel tot één xbrl-bestand dat u in het SBR-wonen portaal kunt uploaden.



Stap 2i

Heeft u geen xbrl-bestand kies dan 'Nee, ik wil graag een XBRL-bestand laten genereren met gegevens uit het CSV-bestand'. Vul het KvK-nummer en het regime van uw corporatie in. Klik daarna op 'Upload'.



csv uploaden

Bladeren... WOZ_CSV_dVi2018.csv

Heeft u reeds een bestaand XBRL bestand om samen te voegen met de gegevens uit het CSV-bestand?

☐ Ja, ik heb al een XBRL-bestand dat ik wil uploaden.

☒ Nee, ik wil graag een XBRL-bestand laten genereren met gegevens uit het CSV-bestand.

KVK-nummer

12345678

Kies het gewenste formulier

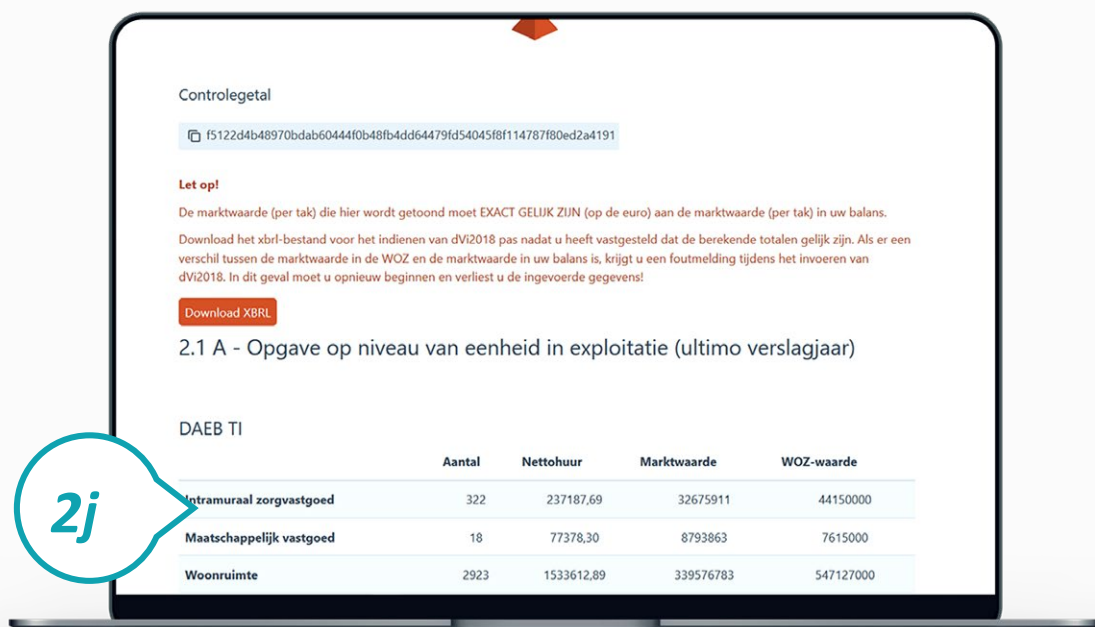
- dvi-vhv-administratieve-scheiding
- dvi-vhv-administratieve-scheiding-geconsolideerd
- dvi-vhv-hybride-scheiding
- dvi-vhv-juridische-scheiding
- dvi-vhv-verlicht-regime
- dvi-vhv-verlicht-regime-geconsolideerd

Download het xbrl-bestand pas nadat u heeft vastgesteld dat de berekende totalen op deze site gelijk zijn aan de marktwaarde zoals opgenomen in de balans(en).

Upload

Stap 2j

Controleer of de marktwaarde per tak die wordt berekend in deze WOZ-bezitsvalidatie exact gelijk is (op de euro) aan de marktwaarde zoals opgenomen in uw balans. Download het xbrl-bestand pas als de waarden exact gelijk zijn. U krijgt anders een foutmelding bij het invoeren van de dVi2018 en moet dan opnieuw beginnen.



Controlegetal

f5122d4b48970bdab60444f0b48fb4dd64479fd54045f8f114787f80ed2a4191

Let op!

De marktwaarde (per tak) die hier wordt getoond moet EXACT GELIJK ZIJN (op de euro) aan de marktwaarde (per tak) in uw balans. Download het xbrl-bestand voor het indienen van dVi2018 pas nadat u heeft vastgesteld dat de berekende totalen gelijk zijn. Als er een verschil tussen de marktwaarde in de WOZ en de marktwaarde in uw balans is, krijgt u een foutmelding tijdens het invoeren van dVi2018. In dit geval moet u opnieuw beginnen en verliest u de ingevoerde gegevens!

Download XBRL

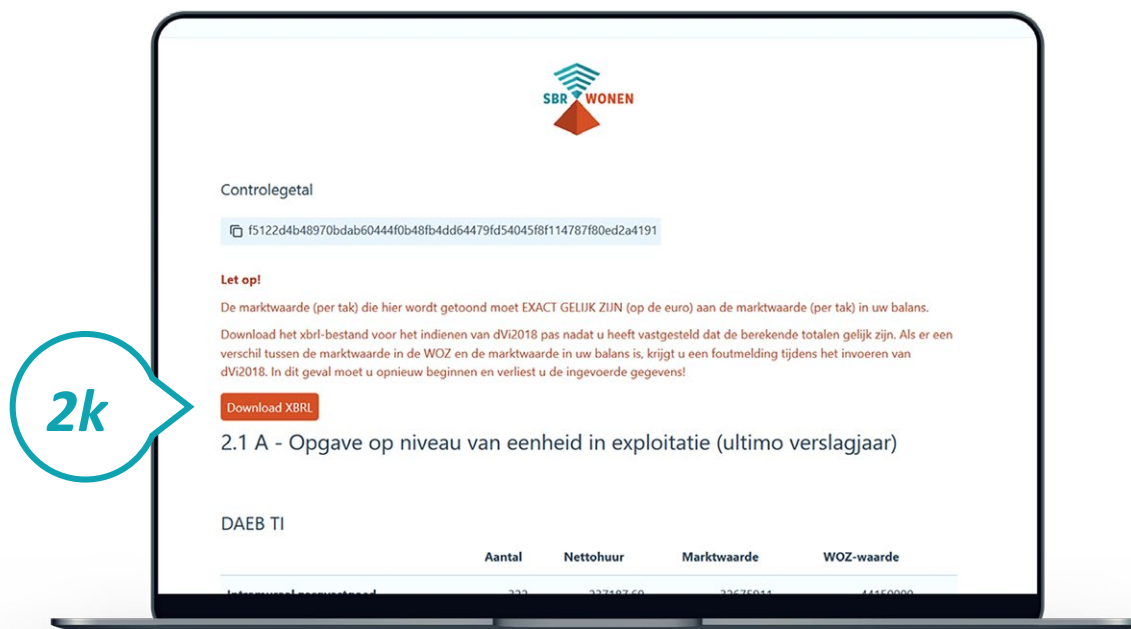
2.1 A - Opgave op niveau van eenheid in exploitatie (ultimo verslagjaar)

DAEB TI

	Aantal	Nettohuur	Marktwaarde	WOZ-waarde
Intramuraal zorgvastgoed	322	237187,69	32675911	44150000
Maatschappelijk vastgoed	18	77378,30	8793863	7615000
Woonruimte	2923	1533612,89	339576783	547127000

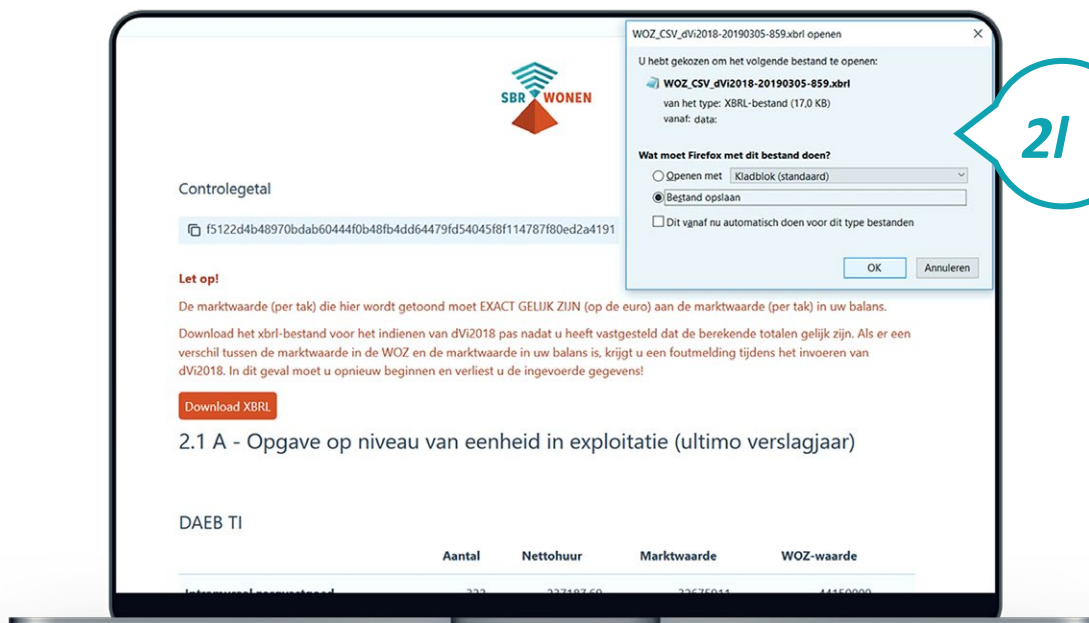
Stap 2k

Download het xbrl-bestand van de WOZ-bezitstabel. Doe dit pas nadat de berekende totalen op uw scherm gelijk zijn aan de marktwaarde in de balans.



Stap 2l

Klik op 'Save as' om het .xbrl-bestand van de WOZ-bezitstabel op uw computer op te slaan. U moet dit bestand bij stap 3d uploaden in het SBR-wonen portaal voor de dVi2018.



Stap 3. Vul de dVi2018-rapportage in

Stap 3. dVi2018 invullen in portaal SBR-wonen



Nodig:

- eHerkenning niveau 2+ met dVi machtiging (SBR-wonen-dvi)
- Gedownloade xbrl-bestand (resultaat stap 2)

Hulpmiddelen:

- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018

Nadat u de WOZ-bezitstabel heeft gevalideerd, komt u bij stap 3: het uploaden van het xbrl-bestand van de WOZ-bezitstabel in het portaal van SBR-wonen en het invullen van de andere gegevens die zijn uitgevraagd.

Stap 3a

Op de homepage van SBR-wonen komt u via de button 'Indienen dVi2018' op de speciale pagina over de dVi2018.



Stap 3b

Vervolgens klikt u op 'Indienen dVi2018'.

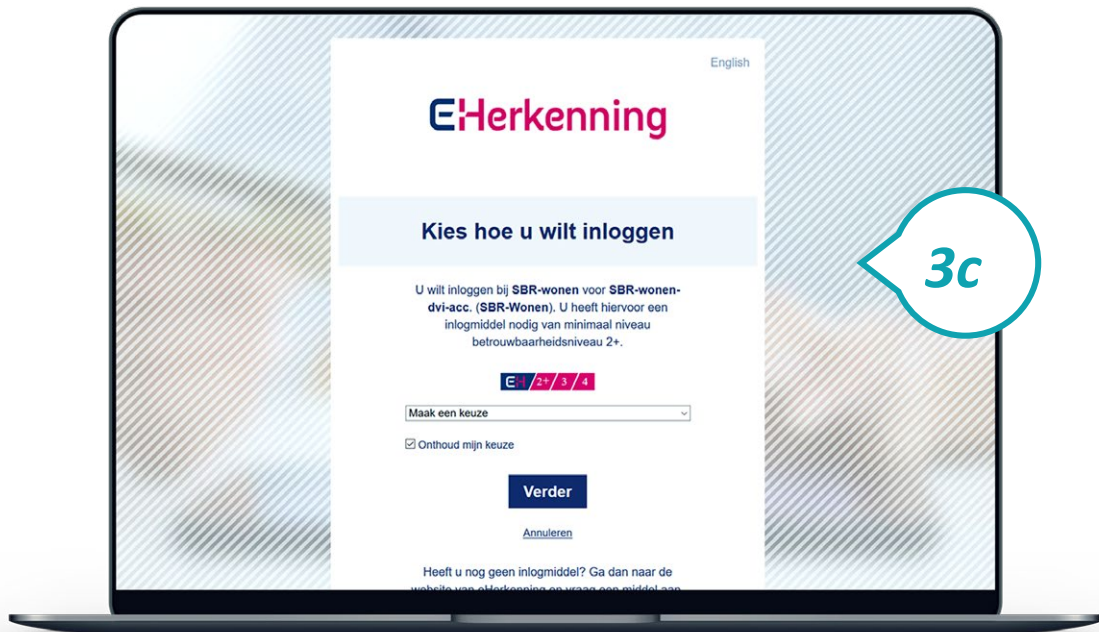


Let op!

De WOZ-bezitstabel moet zijn ingevuld en gevalideerd voordat u de gegevens voor de dVi in het portaal kunt invullen (zie stap 1 en 2 van de 5 stappen voor het indienen van de dVi2018 op pagina 2). Zoals bij stap 2j staat, moet de marktwaarde per tak die wordt berekend in de WOZ-bezitsvalidatie exact gelijk zijn aan de marktwaarde in uw balans. U krijgt anders een foutmelding bij het invoeren van de dVi2018 en moet opnieuw beginnen.

Stap 3c

Inloggen doet u met behulp van eHerkenning (betrouwbaarheidsniveau 2+) met machtiging voor SBR-wonen-dVi. Op deze pagina kiest u de aanbieder waarbij uw corporatie is aangesloten. Vervolgens klikt u op 'Verder' en logt u in via uw eigen aanbieder.

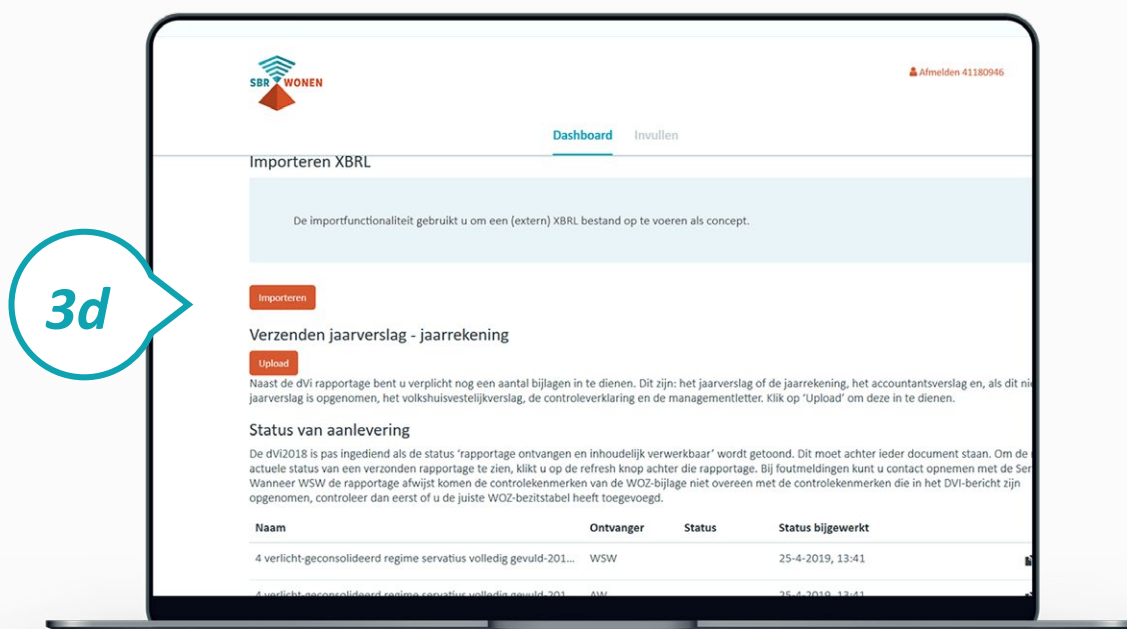


Let op! Niet gelijktijdig in portaal met collega's

Het is niet mogelijk om met verschillende medewerkers gelijktijdig aan de dVi in het portaal van SBR-wonen te werken. U krijgt geen melding als een collega inlogt of al ingelogd is. Als u met meerdere collega's samenwerkt aan de dVi in het portaal van SBR-wonen, is het belangrijk dit onderling goed af te stemmen. Ingevulde gegevens kunnen anders verloren gaan.

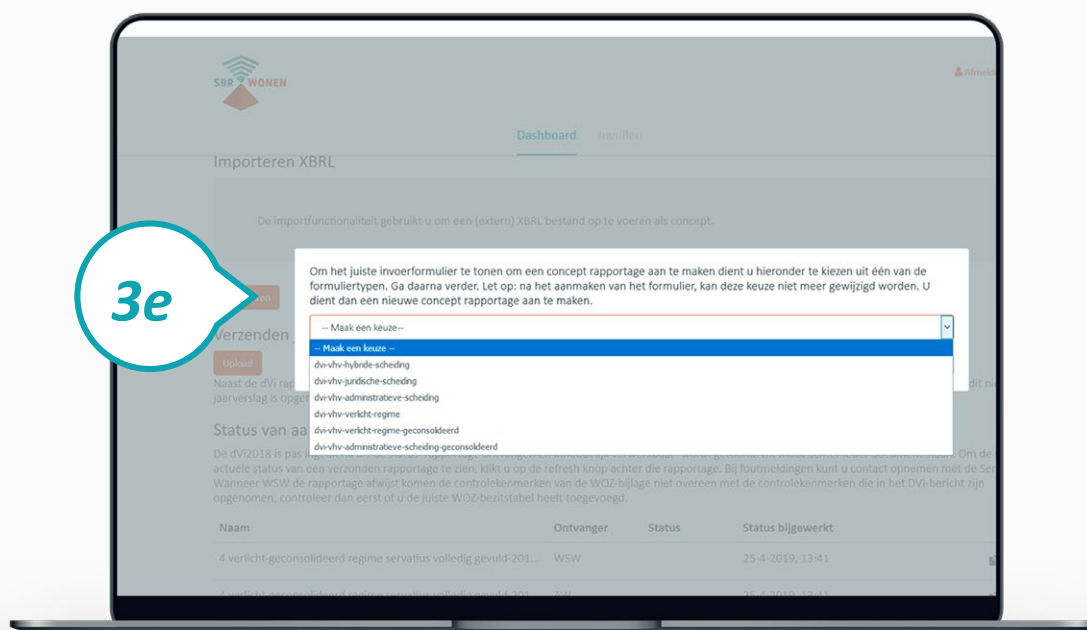
Stap 3d

Importeer voordat u begint met het invullen van de dVi2018 eerst het xbrl-bestand dat u na het valideren van de WOZ-bezitstabel heeft gedownload.



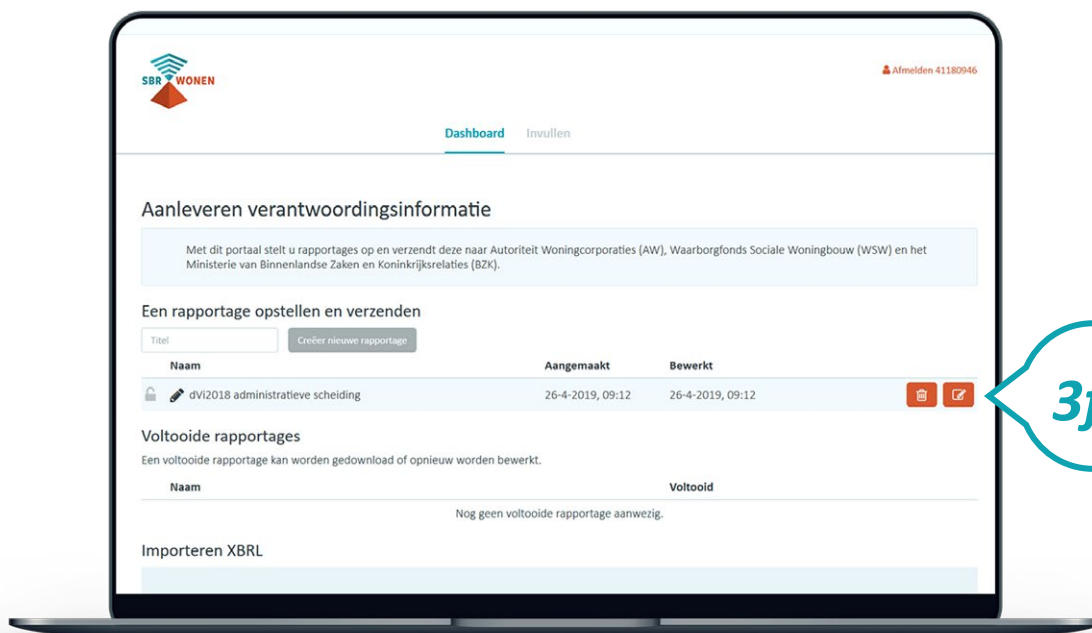
Stap 3e

Voordat u het xbrl-bestand importeert, verschijnt er een pop-up scherm. Maak hier de keuze voor het regime van uw corporatie. Klik daarna op 'Doorgaan'.



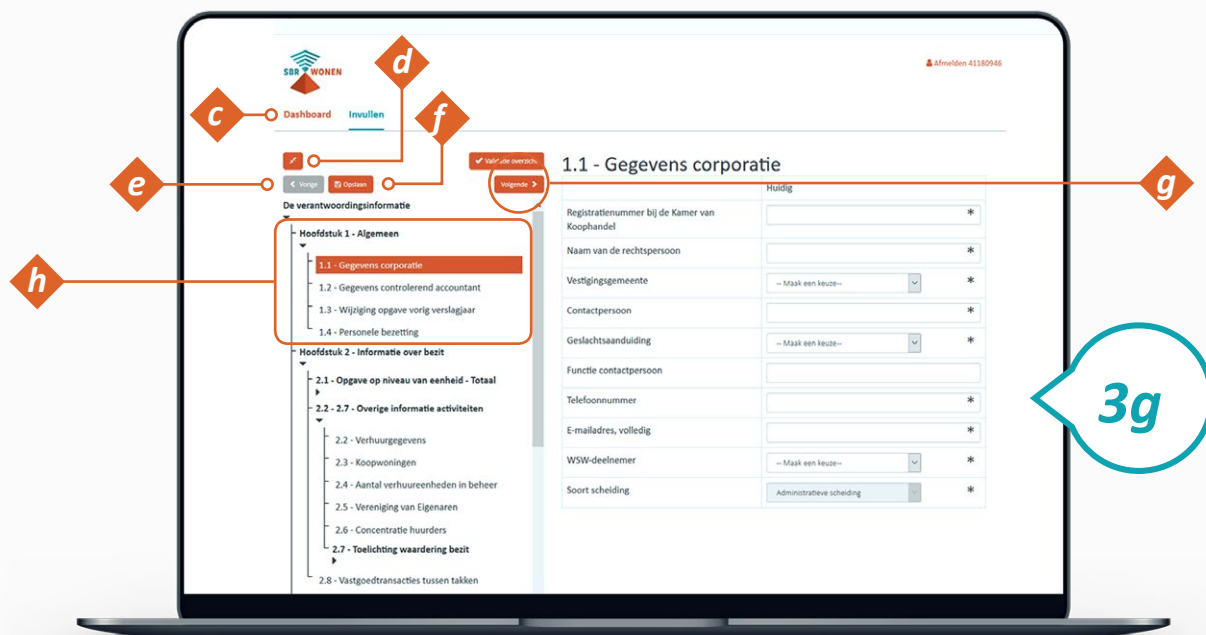
Stap 3f

Uw dVi-rapportage is na de vorige stappen deels ingevuld met de gegevens uit het xbrl-bestand. Klik op het icoontje 'Bewerken' achter het bestand om de overige gegevens in te vullen.



Stap 3g

Vul de ontbrekende gegevens in. Let op! Heeft u de hulpsheet van SBR-wonen ingevuld? Houd die dan bij de hand zodat u deze gegevens eenvoudig (handmatig) kunt overtypen in het portaal van SBR-wonen.



Toelichting

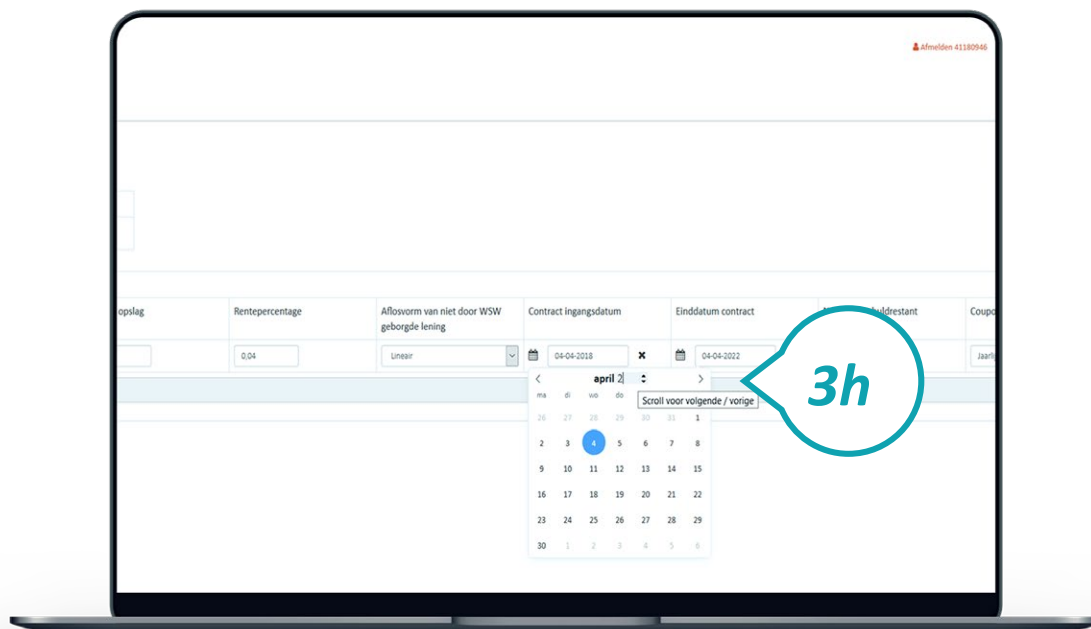
- c** Naar dashboard met de rapportages.
- d** In- of uitklappen navigatiemenu (linkerkolom).
- e** Naar de vorige pagina in de navigatiestructuur. Gegevens worden opgeslagen.
- f** Slaat alle ingevulde gegevens op.

- g** Naar de volgende pagina. Gegevens worden opgeslagen.
- h** Door op een hoofdstuk(pagina) te klikken, komt u op die pagina. Informatie over de in te vullen gegevens, staat in de Inhoudelijke handleiding.

* = Verplicht invulveld.

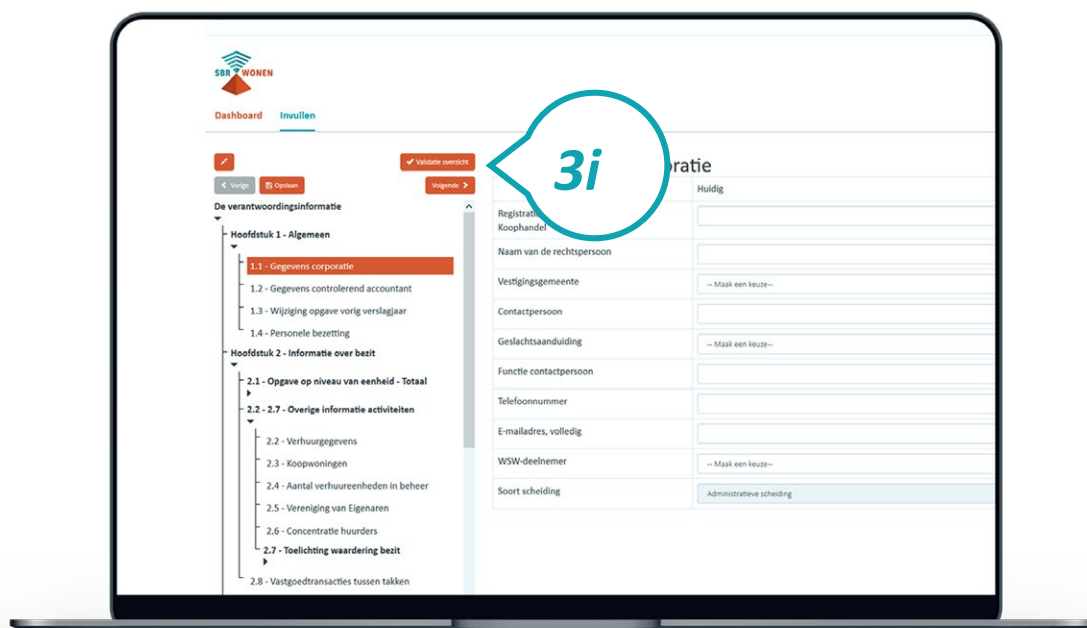
Stap 3h

In paragraaf 4.4 moet u de contractdatum invoeren. U kunt deze aanpassen door het jaar in te typen en vervolgens met de pijltjes naar de juiste maand te gaan.



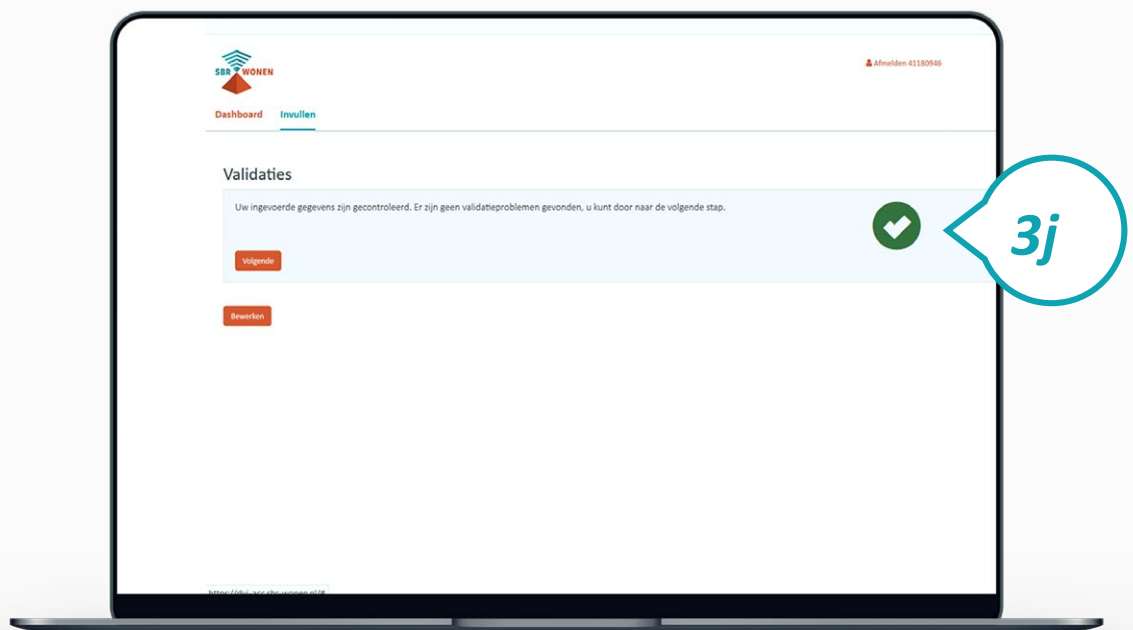
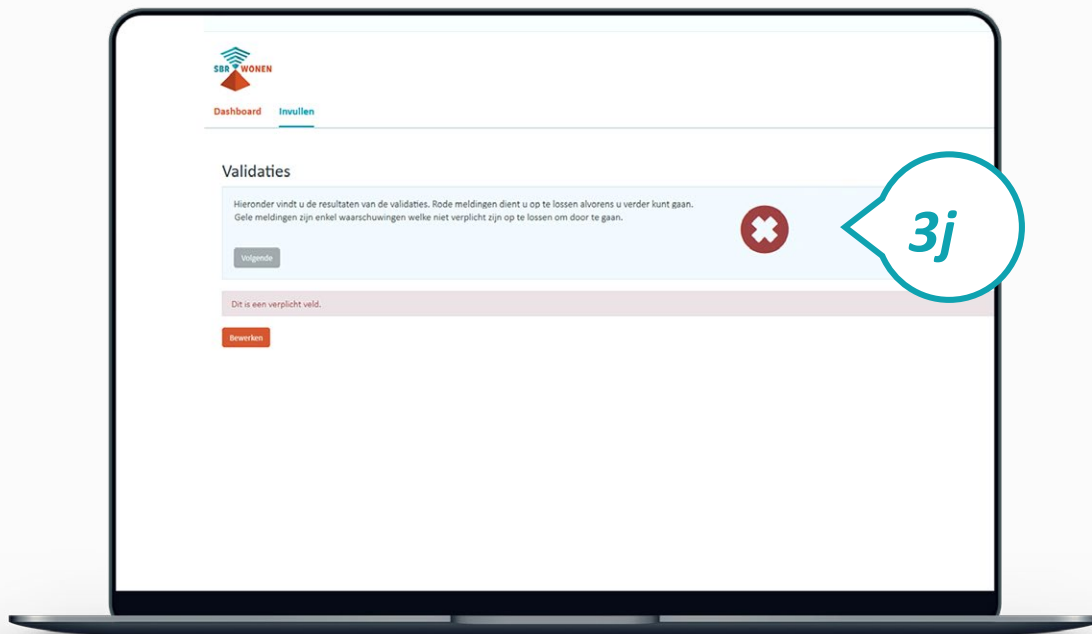
Stap 3i

Klik, als alle gegevens zijn ingevuld en opgeslagen, op 'Validatie overzicht'. Er wordt nu gecontroleerd of de gegevens volgens de juiste specificaties zijn ingevuld.



Stap 3j

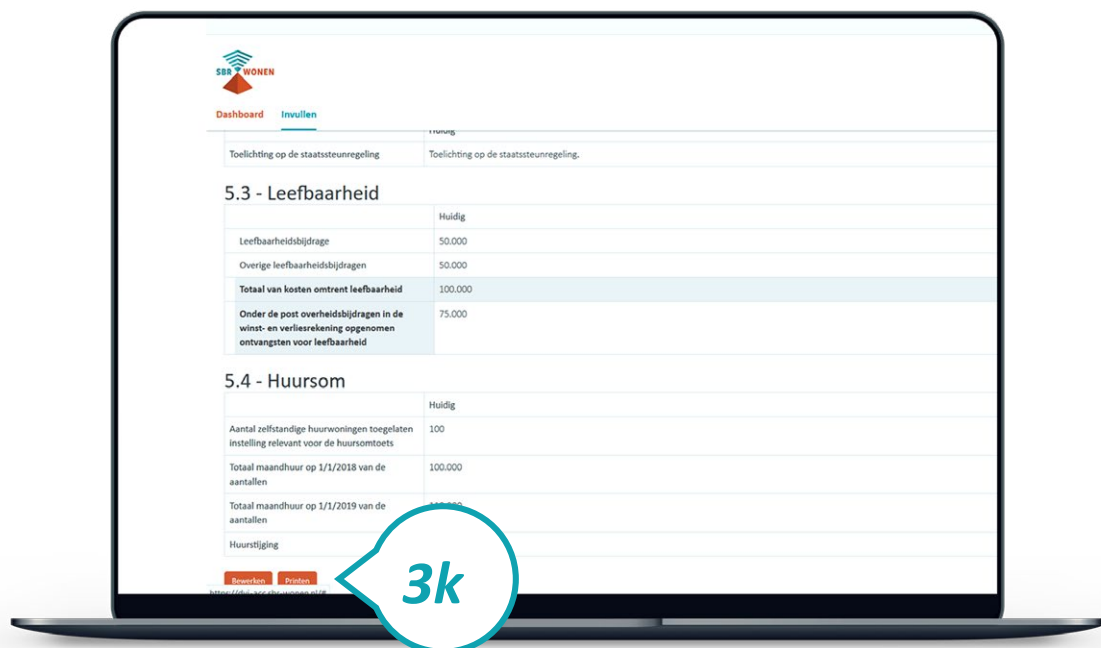
Het resultaat van een validatie kan zijn dat er geen bevindingen zijn (groen vinkje) of er een melding komt van een error (rood). Een error geeft een foutmelding die moet worden opgelost voordat u verder gaat. Als de foutmeldingen zijn opgelost, klikt u op 'Volgende'.



Stap 3k

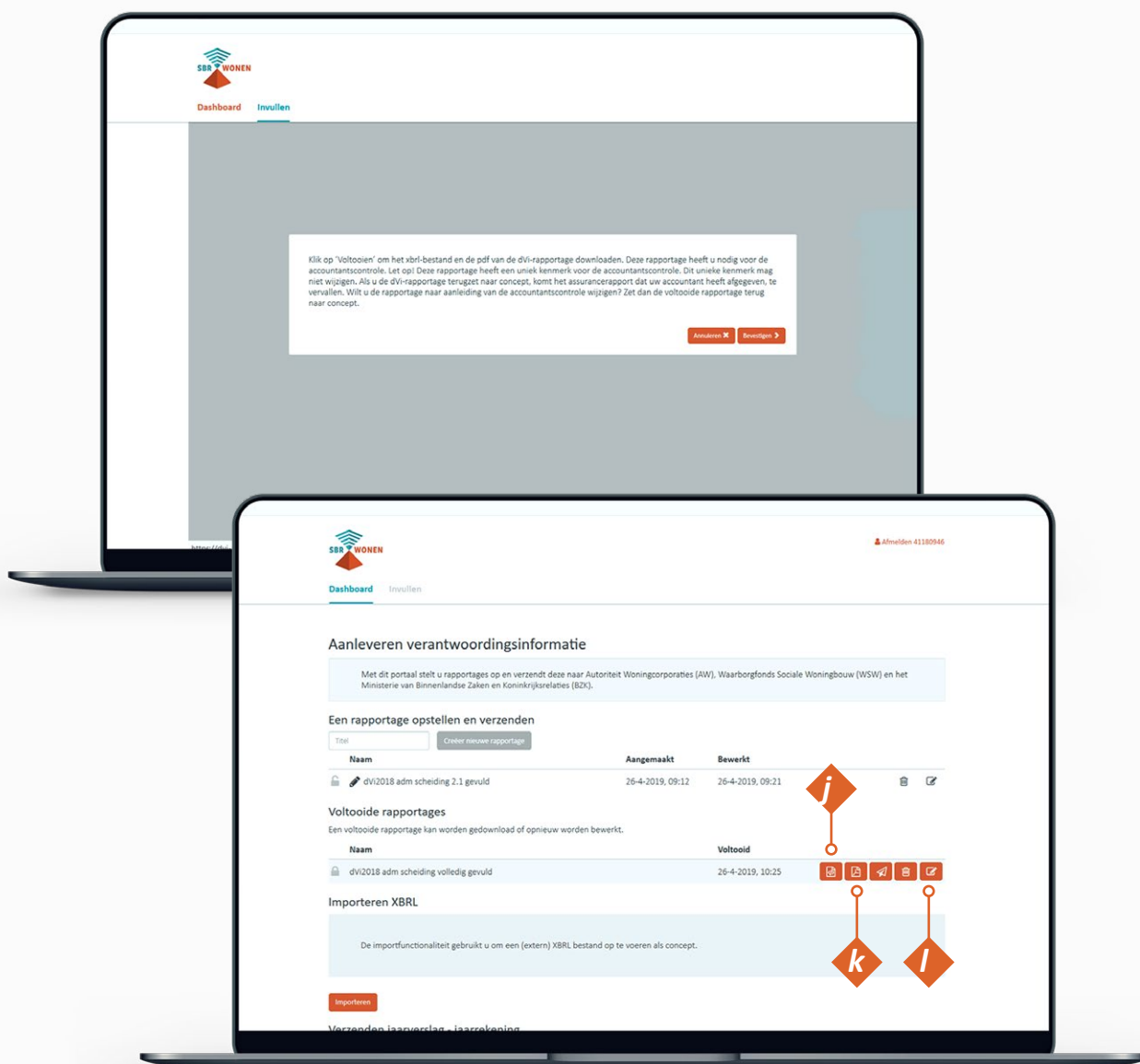
U ziet nu de overzichtspagina. Controleer of alle gegevens juist en volledig zijn ingevuld. Tabellen of pagina's die niet zijn ingevuld, worden hier niet getoond.

Als u niet zeker bent van de volledigheid van de rapportage, klik dan onderaan de overzichtspagina op 'Bewerken'. U gaat dan terug naar het dashboard. Open uw rapportage om de volledige uitvraag te bekijken. De lege velden kunt u nu alsnog invullen.



Stap 3!

Bij voltooide rapportages in het dashboard ziet u de rapportage van de dVi2018 die u heeft gemaakt. Controleer of alle gegevens juist en volledig zijn ingevuld. Als dat zo is, download de rapportage dan als xbrl-bestand **j** en als pdf **k**. De xbrl heeft u nodig in stap 4 bij de accountantscontrole en stap 5 bij het indienen van de dVi2018. Het pdf-bestand is de leesbare versie van uw rapportage. De gegevens zijn gelijk aan die in het xbrl-bestand.



Let op!

De rapportage krijgt een uniek ID voor de accountantscontrole. Als u vanaf nu wijzigingen in het portaal aanbrengt, wijzigt het unieke ID. De accountant heeft dan de nieuwe rapportage nodig voor zijn controle en zal na akkoord een verklaring afgeven voor het document met dit unieke ID. Als de verklaring al was afgegeven, dan is een nieuwe accountantsverklaring voor deze rapportage nodig. Het wijzigen van de rapportage kan door de rapportage van 'voltooid' terug te zetten naar 'concept' met knop .

Tip:

Voordat u naar stap 4 gaat, kunt u het pdf-bestand dat u bij deze stap heeft gedownload al gebruiken voor het controleproces met uw accountant. Eventuele wijzigingen kunt u dan al doorvoeren voordat u naar stap 4 gaat. U voorkomt daarmee dat u bij wijzigingen een nieuwe accountsverklaring nodig heeft. Als u in stap 4 de accountantsverklaringen voor uw rapportage heeft gekregen en u moet daarna toch nog gegevens aanpassen, dan wijzigt het unieke ID en moet u een nieuwe accountantsverklaring aanvragen die overeenkomt met het gewijzigde ID.

Stap 4. Maak de dVi-rapportage geschikt voor ondertekening door de accountant

Stap 4. Maak de dVi2018-rapportage geschikt voor ondertekening door de accountant



Nodig:

- xbrl-bestand en pdf-bestand van dVi2018 (resultaat stap 3)

Hulpmiddelen:

- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018

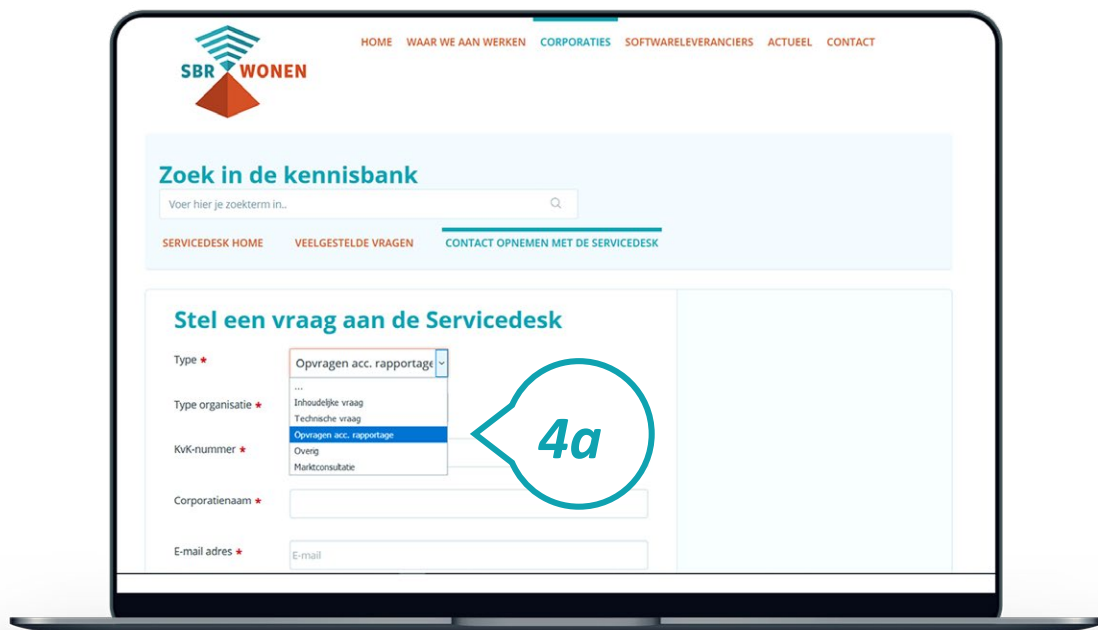
Nadat u de dVi-rapportage in samenwerking met uw accountant heeft afgerond en gedownload, volgt stap 4: het geschikt maken van de rapportage voor ondertekening door de accountant.

De dVi-rapportage is een volledig verslag van alle ingevoerde gegevens. De accountant geeft alleen assurance over een aantal onderdelen uit de rapportage en wil ook alleen die onderdelen ontvangen voor waarmerking. De rapportage moet daarom gefilterd worden. U kunt dit op twee manieren doen:

- Zelf de pdf handmatig 'knippen en plakken' aan de hand van het overzicht in bijlage IV van de handleiding 'toelichting op de uitvraag van de dVi2018'.
- Het xbrl-bestand mailen aan de Servicedesk van SRB-wonen. U ontvangt binnen 2 uur (gedurende kantooruren) de pdf voor de accountantscontrole retour.

Stap 4a

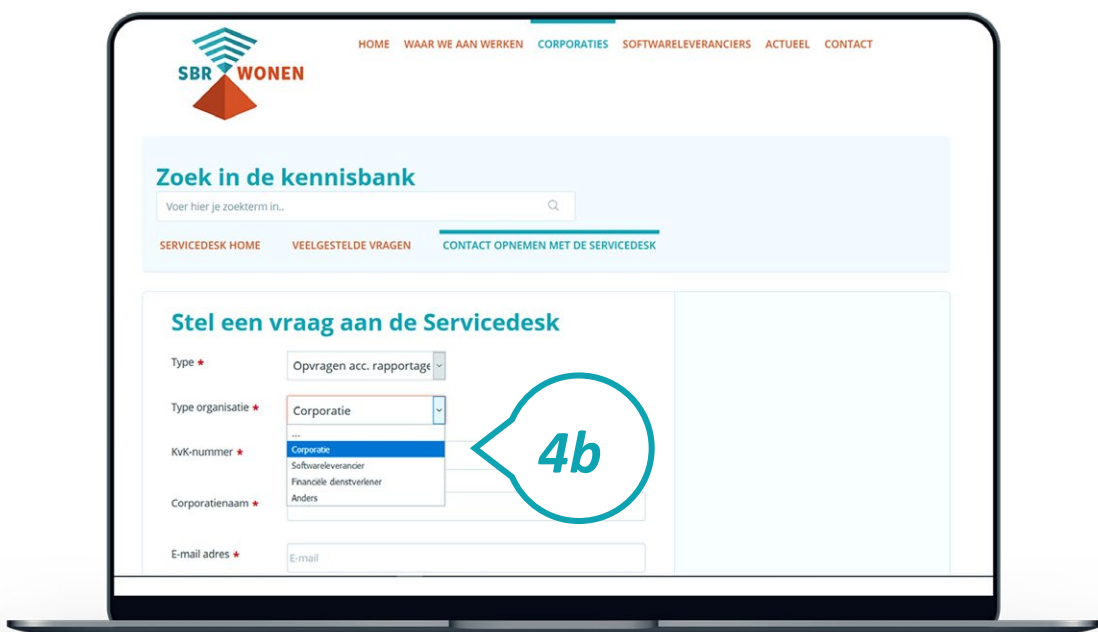
In de [Servicedesk van SBR-wonen](#), kiest u bij 'Type' voor 'Opvragen acc. rapportage'.



The screenshot shows the SBR Wonen website interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, WAAR WE AAN WERKEN, CORPORATIES, SOFTWARELEVERANCIERS, ACTUEEL, and CONTACT. Below this is a search bar titled 'Zoek in de kennisbank' with a placeholder 'Voer hier je zoekterm in..'. Under the search bar are three tabs: SERVEDESK HOME, VEELGESTELDE VRAGEN, and CONTACT OPNEMEN MET DE SERVICEDESK. The main section is titled 'Stel een vraag aan de Servicedesk'. It contains several fields: 'Type' (a dropdown menu with 'Opvragen acc. rapportage' selected), 'Type organisatie' (a dropdown menu with 'Inhoudelijke vraag', 'Technische vraag', 'Opvragen acc. rapportage' (highlighted), 'Overig', and 'Marktconsultatie'), 'KvK-nummer' (a text field), 'Corporatienaam' (a text field), and 'E-mail adres' (a text field). A blue speech bubble with the text '4a' is positioned next to the 'Type' dropdown menu.

Stap 4b

Kies vervolgens bij 'Type organisatie' voor 'Woningcorporatie'.



The screenshot shows the SBR Wonen website interface, similar to the previous one. The 'Type' dropdown menu remains set to 'Opvragen acc. rapportage'. The 'Type organisatie' dropdown menu is now open, showing options: 'Corporatie' (highlighted), 'Softwareleverancier', 'Financiële dienstverlener', and 'Anders'. A blue speech bubble with the text '4b' is positioned next to the 'Type organisatie' dropdown menu.

Stap 4c

Vul uw mailadres **l** in en als onderwerp **m** 'accountantsrapportage'.

Voeg bij '+' bijlage' **n** het xbrl-bestand toe van uw dVi-rapportage, die u aan het einde van stap 3 heeft gedownload.

The screenshot shows a laptop displaying a web form titled 'Stel een vraag aan de Servicedesk'. The form has the following fields and annotations:

- Type:** A dropdown menu with 'Opvragen acc. rapportage' selected.
- Type organisatie:** A dropdown menu with 'Corporatie' selected.
- Kif-nummer:** A text input field containing '12345678'.
- Corporate naam:** A text input field containing 'corporate'.
- E-mail adres:** A text input field containing 'vraag@corp.nl'. An orange circle with the letter **l** points to this field.
- Telefoonnummer:** An empty text input field.
- Onderwerp:** A text input field containing 'accountantsrapportage'. An orange circle with the letter **m** points to this field.
- Beschrijving:** A large text area with a rich text editor toolbar. Below it, there is a file upload section with a file named '41180946_2019041614140... X' and a '+ Bijlage' button. An orange circle with the letter **n** points to this section.
- Buttons:** 'VERSTUREN' and 'ANNULEREN' at the bottom.

On the right side of the form, there is a section titled 'Verwante artikelen...' with a link: 'Welke onderdelen van de dVi 2018 controleert de accountant? een overzicht opgenomen van de accountantsrapportage dVi 2018.'

Let op!

Stuur het juiste xbrl-bestand toe: de versie die u na stap 3 heeft gedownload (niet na stap 1).

Stap 4d

U ontvangt binnen 2 uur (werktijden) de pdf voor de accountantscontrole retour van SBR-wonen. Stuur deze pdf aan uw accountant voor de accountantscontrole.

Stap 4e

U ontvangt van uw accountant, na controle, twee getekende Assurancerapporten retour:

- wet- en regelgeving
- en
- cijfermatige verantwoording.

Deze rapporten moet u bij het indienen van de dVi20128 in stap 5 als bijlage toevoegen. Deze getekende Assurancerapporten zijn voorzien van het unieke iD van de aan de accountant gestuurde rapportage.



Stap 5. Dien de dVi2018 in

Stap 5. Dien de dVi2018 in

Nodig:

- Voltooide dVi2018 rapportage (resultaat uit stap 3)
- Getekende bestuursverklaring (conform naamconventie en in pdf)
- Assurance-rapport dVi2018 – naleving wet- en regelgeving (resultaat uit stap 4, conform naamconventie en in pdf)
- Assurance-rapport dVi2018 – cijfermatige verantwoording (resultaat uit stap 4, conform naamconventie en in pdf)
- WOZ-bezitstabel (conform naamconventie en als csv-bestand, resultaat uit stap 1)
- Jaarverslag 2018 (conform naamconventie en in pdf)
- Jaarrekening 2018 (conform naamconventie en in pdf)
- Volkshuisvestingsverslag 2018 (conform naamconventie en in pdf)
- Controleverklaring 2018 (conform naamconventie en in pdf)
- Accountantsverslag 2018 (conform naamconventie en in pdf)
- Managementletter 2018 (conform naamconventie en in pdf)

Hulpmiddelen:

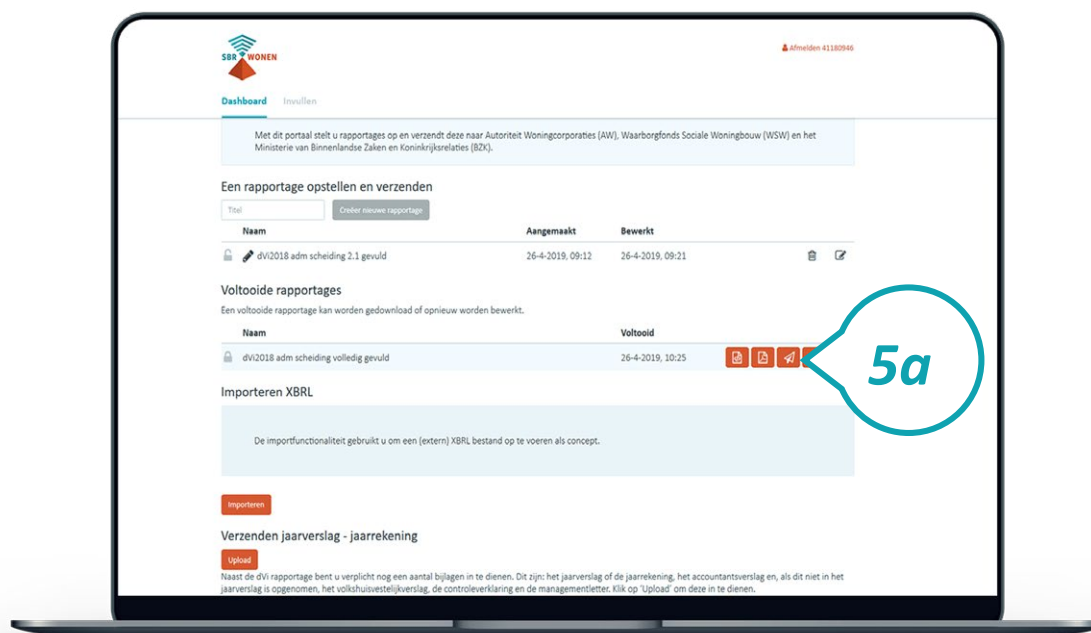
- Handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018
- Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018

Nadat u voorgaande vier stappen hebt doorlopen, kunt u de dVi2018 versturen.

Stap 5a

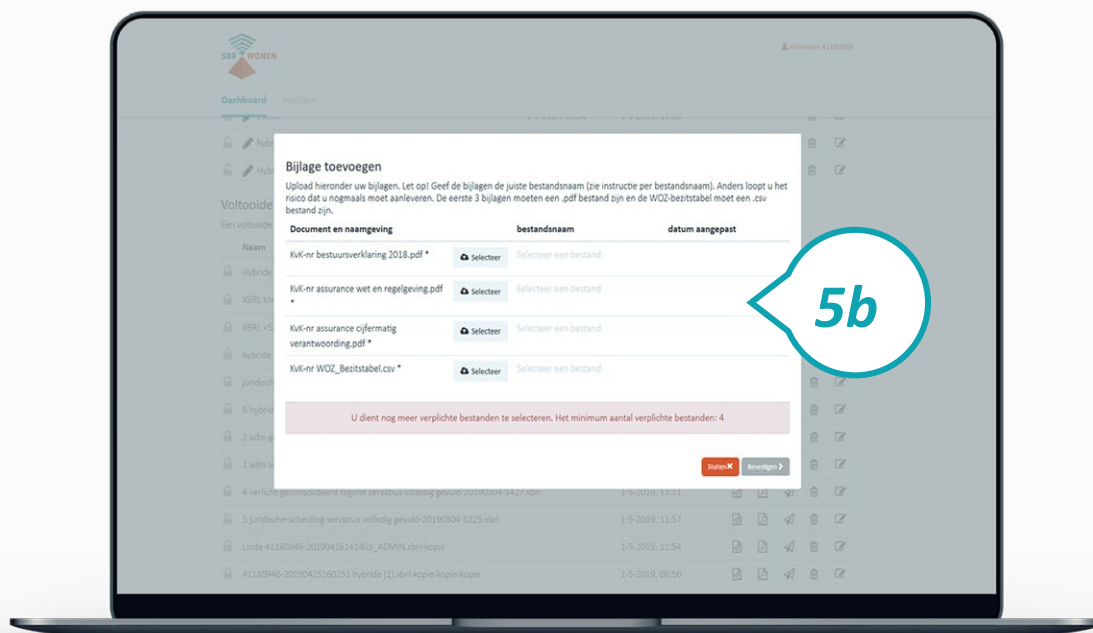
Bij voltooide rapportages in het 'Dashboard' staat uw rapportage over de dVi2018.

Voor u kunt verzenden, moet u nog een aantal bijlagen toevoegen. Klik op 'Rapportage verzenden' achter de voltooide rapportage.



Stap 5b

U komt in het scherm voor het toevoegen van de verplichte bijlagen. De naamgeving van deze bijlagen moet voldoen aan de in het scherm aangegeven naamsconventie van 'Kvknr en specifieke naam' zoals per regel aangegeven in het pop-up scherm. Controleer voor u de bestanden upload of zij de juiste naamsconventie hebben.



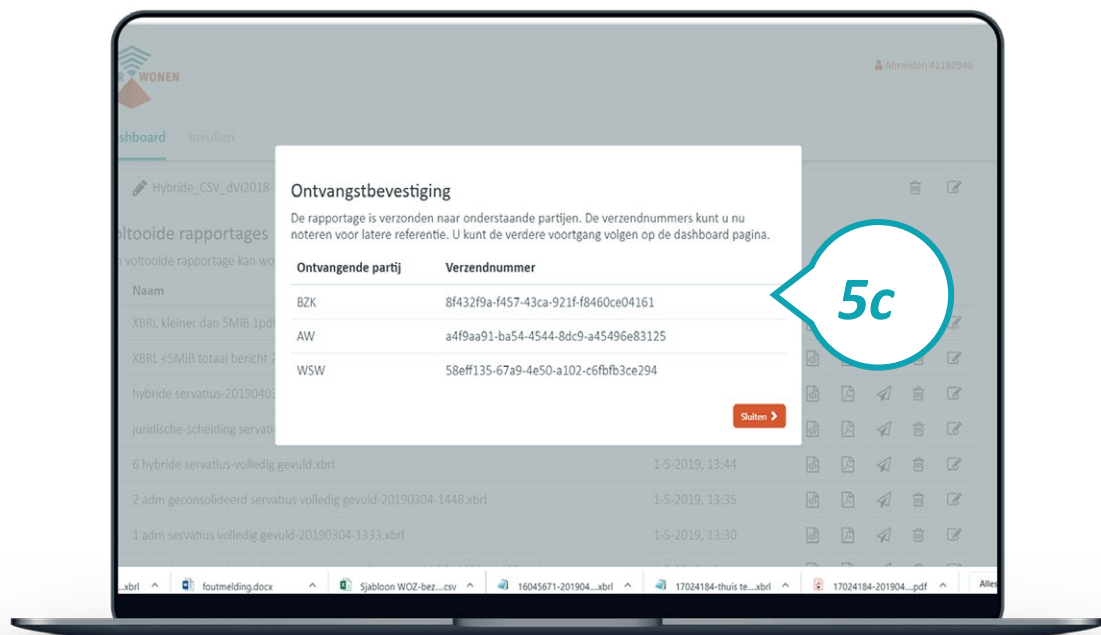
De volgende verplichte bijlagen moeten worden geupload:

- Getekende bestuursverklaring, zie handleiding toelichting op de uitvraag van de dVi2018, bijlage II (pdf-bestand)
- Assurance-rapport dVi2018 – naleving wet- en regelgeving (resultaat uit stap 4)
- Assurance-rapport dVi2018 – cijfermatige verantwoording (resultaat uit stap 4)
- WOZ-bezitstabel (csv-bestand) (resultaat uit stap 1) Let op! Stuur de juiste versie die overeenkomt met de gegevens uit het Assurance-rapport.

Als bovenstaande bijlagen met de juiste namen zijn toegevoegd, klik dan op 'Bevestigen'.

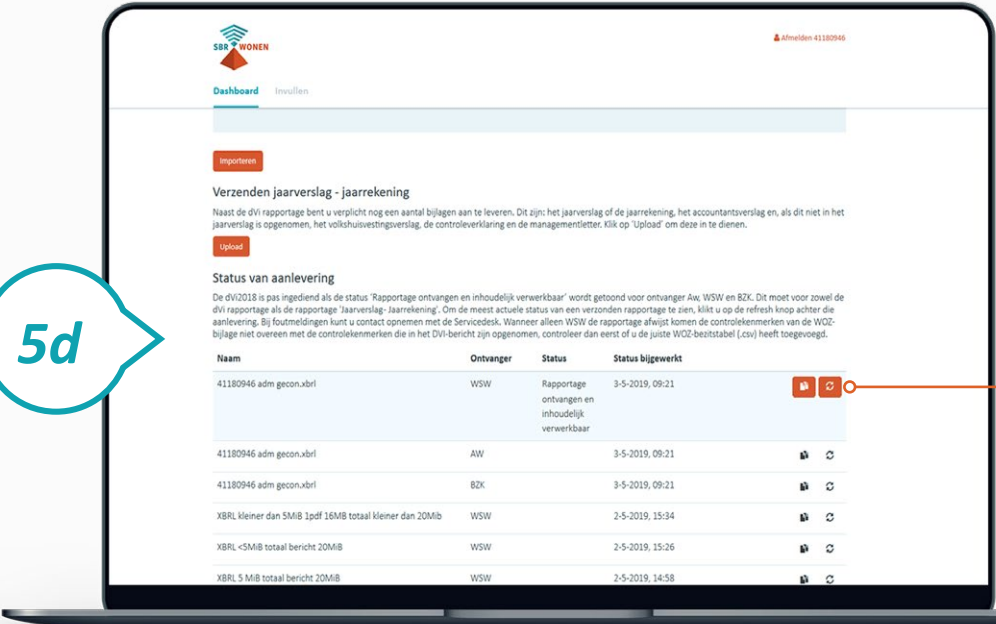
Stap 5c

Er verschijnt nu een bevestigingsscherm waarop staat dat de rapportage naar BZK, Aw en WSW is verzonden. Klik op 'Sluiten'. Let op! U heeft de volledige dVi nu nog niet ingediend. U moet de stappen 5d tot en met 5 f ook nog doorlopen.



Stap 5d

Controleer of de rapportage goed is ontvangen door BZK, Aw en WSW. Klik per afnemende partij op de knop 'Refresh'  voor de laatste status van de rapportage. Als de status 'Rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar' wordt getoond bij alle drie de afnemende partijen, is de aanlevering geslaagd. Bij foutmeldingen kunt u contact opnemen met de Servicedesk.



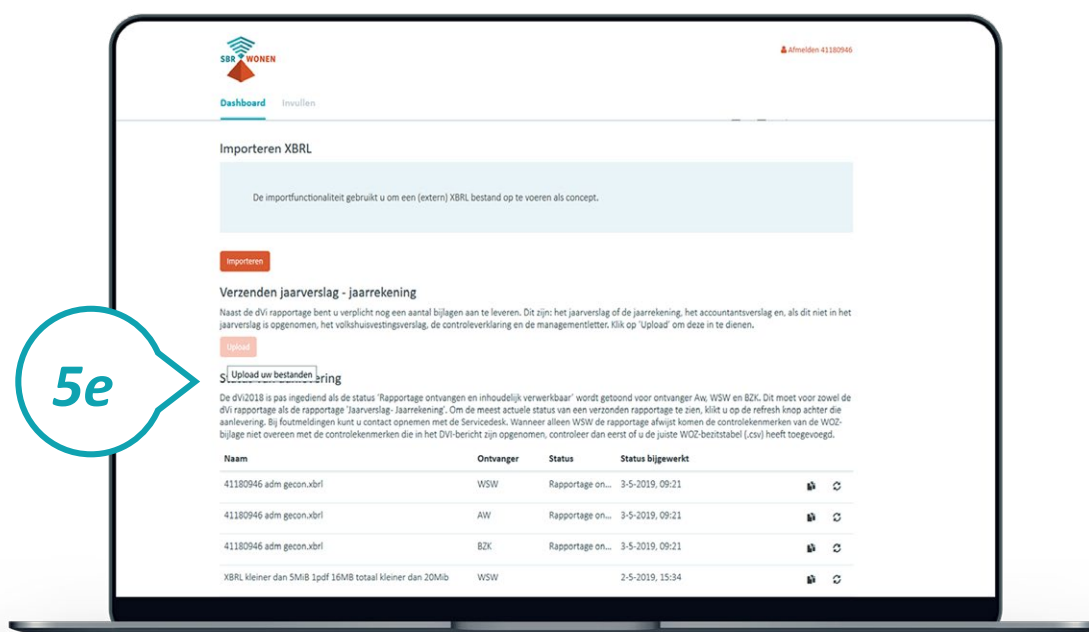
The screenshot shows the SBR Wonen dashboard with the 'Dashboard' tab selected. The main section is titled 'Verzenden jaarverslag - jaarrekening'. Below this, there is a 'Status van aanlevering' section. A table lists the submission status for various parties. The first row, for '41180946 adm gecon.xbri', shows a status of 'Rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar' for 'WSW'. A red diamond icon with a white 'O' is placed next to this row, and a red line connects it to a similar icon on the right. A blue speech bubble with '5d' is also present on the left side of the table.

Naam	Ontvanger	Status	Status bijgewerkt
41180946 adm gecon.xbri	WSW	Rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar	3-5-2019, 09:21
41180946 adm gecon.xbri	AW		3-5-2019, 09:21
41180946 adm gecon.xbri	BZK		3-5-2019, 09:21
XBRL kleiner dan 5MiB 1pdf 16MiB totaal kleiner dan 20MiB	WSW		2-5-2019, 15:34
XBRL <5MiB totaal bericht 20MiB	WSW		2-5-2019, 15:26
XBRL 5 MiB totaal bericht 20MiB	WSW		2-5-2019, 14:58

Stap 5e

Naast de dVi rapportage bent u verplicht nog een aantal bijlagen aan te leveren. Dit zijn: het jaarverslag, de jaarrekening, het accountantsverslag en, als dit niet in het jaarverslag is opgenomen, het volkshuisvestingsverslag, de controleverklaring en de managementletter.

Klik op 'Upload' onder het kopje Verzenden jaarverslag – jaarrekening om deze bestanden te uploaden. Staan bijlagen samen in één document, dan hoeft u niet alle bestanden los op te sturen. Bijvoorbeeld: in het jaarverslag van uw corporatiestaan ook de jaarrekening, het volkshuisvestelijk verslag en de controle verklaring. U hoeft dit document dan maar een keer toe te sturen.



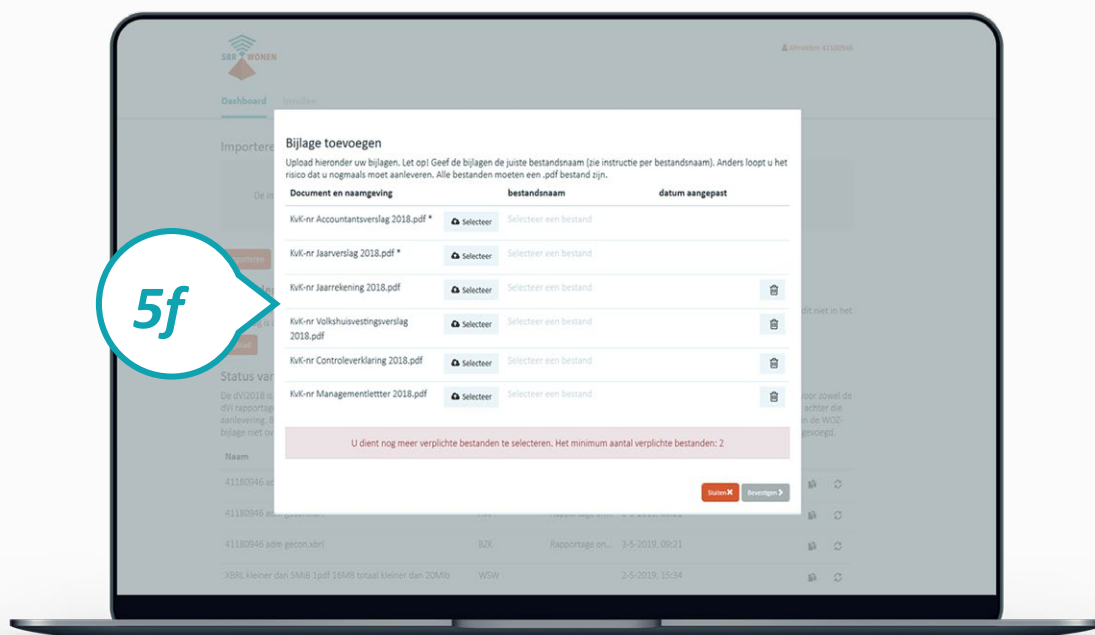
Stap 5f

Vervolgens ziet u het scherm waar u de volgende bijlagen (pdf) kunt uploaden:

- Jaarverslag 2018
- Jaarrekening 2018
- Volkshuisvestingsverslag 2018
- Controleverklaring 2018
- Accountantsverslag 2018
- Managementletter 2018

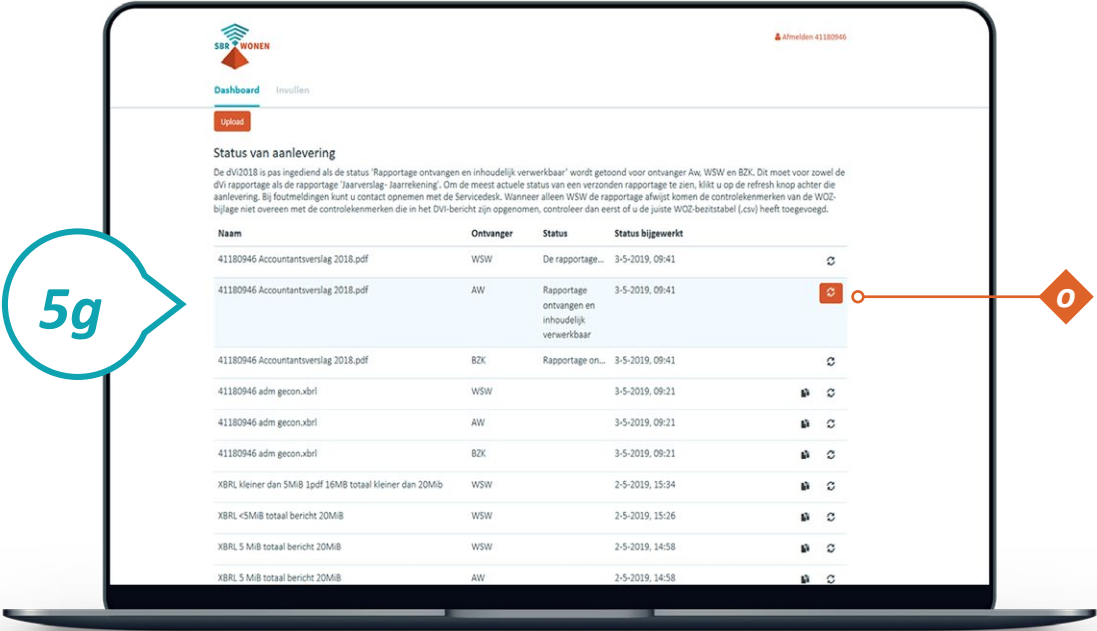
De naamgeving van deze bijlagen moet voldoen aan de naamsconventie van 'Kvknr en specifieke naam' zoals per regel aangegeven in het pop-up scherm. Controleer voor u de bestanden upload of zij de juiste naamsconventie hebben.

Als bovenstaande bijlagen met de juiste namen zijn toegevoegd, klikt u op 'Bevestigen'.



Stap 5g

Controleer of de rapportage goed is ontvangen door BZK, Aw en WSW. Klik per afnemende partij op de knop 'Refresh'  voor de laatste status van de rapportage. Als de status 'Rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar' wordt getoond bij alle drie de afnemende partijen, is de aanlevering geslaagd. Bij foutmeldingen kunt u contact opnemen met de Servicedesk.



SBR Wonen Dashboard Invullen

Upload

Status van aanlevering

De dvi2018 is pas ingediend als de status 'Rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar' wordt getoond voor ontvanger Aw, WSW en BZK. Dit moet voor zowel de dvi rapportage als de rapportage 'Jaarverslag- Jaarrekening'. Om de meest actuele status van een verzonden rapportage te zien, klikt u op de refresh knop achter de aanlevering. Bij foutmeldingen kunt u contact opnemen met de Servicedesk. Wanneer alleen WSW de rapportage afwijkt komen de controlekenmerken van de WOZ-bijlage niet overeen met de controlekenmerken die in het DVI-bericht zijn opgenomen, controleer dan eerst of u de juiste WOZ-bezitsabel (.csv) heeft toegevoegd.

Naam	Ontvanger	Status	Status bijgewerkt	
41180946 Accountantsverslag 2018.pdf	WSW	De rapportage...	3-5-2019, 09:41	
41180946 Accountantsverslag 2018.pdf	AW	Rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar	3-5-2019, 09:41	
41180946 Accountantsverslag 2018.pdf	BZK	Rapportage on...	3-5-2019, 09:41	
41180946 adm gecon.xbrl	WSW		3-5-2019, 09:21	
41180946 adm gecon.xbrl	AW		3-5-2019, 09:21	
41180946 adm gecon.xbrl	BZK		3-5-2019, 09:21	
XBRL kleiner dan 5MiB 1pdf 16MiB totaal kleiner dan 20MiB	WSW		2-5-2019, 15:34	
XBRL <5MiB totaal bericht 20MiB	WSW		2-5-2019, 15:26	
XBRL 5 MiB totaal bericht 20MiB	WSW		2-5-2019, 14:58	
XBRL 5 MiB totaal bericht 20MiB	AW		2-5-2019, 14:58	