

*dVi2018 indienen
in 5 stappen*



Stap 1. Vul de WOZ-bezitstabel in

In de dVi2018 wordt informatie gevraagd over de ontwikkeling en samenstelling van het bezit in eigendom van de woningcorporatie in het verslagjaar.

Hulpmiddelen

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

Optie 1: Maak gebruik van het sjabloon

1. Vul de WOZ-bezitstabel in en sla de definitieve tabel op als csv-bestand
Let op! Kies in Excel de optie 'Opslaan als' en vervolgens 'csv UTF-8 (door komma's gescheiden) (*.csv)'.
2. Als het csv-bestand moet worden aangepast, moeten die aanpassingen worden doorgevoerd in het gevulde sjabloon WOZ-bezitstabel en NIET in het opgeslagen csv-bestand. Na het doorvoeren van de aanpassingen moet het csv-bestand opnieuw worden gemaakt vanuit het sjabloon.
3. Als u uw invoer wilt toetsen tegen de requirements kan dit in het sjabloon (zie handleiding).

Optie 2: U maakt geen gebruik van het sjabloon

1. Controleer of uw csv-bestand voldoet aan de specificaties van de WOZ-bezitstabel zoals beschreven in de handleiding.



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

De bezitsgegevens van stap 1 worden op sbr-wonen.nl gevalideerd en daarna opgeleverd als .xbrl-bestand voor import in het portaal voor de dVi2018. Voor deze stap heeft u geen eHerkenning nodig.

Nodig:

- *Ingevulde WOZ-bezitstabel csv-bestand (uit stap 1)*
- *Optioneel: xbrl-bestand met overige dVi-gegevens*

Hulpmiddelen:

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

1. Ga naar sbr-wonen.nl en klik in de rechterkolom op 'Indienen dVi2018'. U komt nu op de pagina over de dVi2018. Klik in de linkerkolom op 'Valideren WOZ-bezitstabel'.
2. Upload het csv-bestand van de ingevulde WOZ-bezitstabel (resultaat stap 1). Ga pas naar de volgende stap als er geen validatiefouten in het bestand zijn.
3. Heeft u geen xbrl-bestand, geef dit dan aan en voer het KvK-nummer in van uw corporatie.
4. Heeft u ook een xbrl-bestand van een softwareleverancier met (een deel van) de overige aan te leveren dVi gegevens? Upload die dan ook gelijk.
5. Download na de validatie het xbrl-bestand.
Let op! De marktwaarde per tak die wordt berekend in deze WOZ-bezitsvalidatie moet exact gelijk zijn aan de marktwaarde per tak in uw balans. Download het xbrl-bestand pas nadat de berekende totalen op uw scherm gelijk zijn aan de marktwaarde in de balans.
6. **Let op!** Bewaar het geuploade csv-bestand, deze heeft u nodig bij stap 5.



Stap 3. Vul de dVi2018-rapportage in

De volledige dVi2018 in het portaal van SBR-wonen kan als .pdf en .xbrl worden gedownload voor de accountantscontrole.

Nodig:

- *eHerkenning niveau 2+ met machtiging SBR-wonen-dvi*
- *Gedownloade xbrl-bestand (na afronding stap 2)*

Hulpmiddelen:

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

Let op! Stap 1 en 2 moeten zijn afgerond voordat u met stap 3 start.

1. Ga naar sbr-wonen.nl en klik op 'Indienen dVi2018'.

2. Log in met eHerkenning.

Let op! Niet met meer dan 1 persoon in een rapportage werken.

3. Upload het xbrl-bestand dat u na stap 2 heeft gedownload.

4. Vul de ontbrekende gegevens voor de dVi aan. De rapportage staat dan in de status concept onder het kopje 'Een rapportage opstellen en verzenden'.

Let op! Er is een hulsheet beschikbaar waarin u de gegevens die u moet invoeren alvast kunt verzamelen zodat u bij de openstelling van het dVi2018-portaal alle gevraagde gegevens al bij de hand hebt.

5. Als de rapportage volledig en juist is, kunt u deze naar de status voltooid zetten onder het kopje 'voltooide rapportages'.

6. Download het xbrl-bestand en de pdf nadat alle gegevens zijn ingevuld.

7. Gebruik deze volledige pdf-rapportage om het controleproces met uw accountant te doorlopen.

8. Wijzigingen doorvoeren? Zet de rapportage terug naar 'concept' en herhaal stap 5, 6 en 7 tot u en uw accountant akkoord zijn met de rapportage.



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

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. Gebruik het pdf-bestand dat u na het afronden van stap 3 heeft gedownload voor het controleproces met uw accountant. U voorkomt daarmee dat u bij wijzigingen een nieuwe accountantsverklaring nodig heeft. Als u tijdens deze stap (4) de accountantsverklaringen voor uw rapportage heeft gekregen en u moet daarna nog gegevens aanpassen, dan wijzigt het unieke ID en moet u een nieuwe accountantsverklaring aanvragen die overeenkomt met het gewijzigde ID.

Nodig:

- *Xbri-bestand en pdf-bestand van dVi2018 (na afronding stap 3)*

Hulpmiddelen:

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

1. 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. Is uw accountant akkoord met de dVi-rapportage? Maak dan de selectie van het dVi-bestand voor ondertekening door uw accountant.

Dit kan op twee manieren:

- a. Maak de pdf die u na afronding van stap 3 heeft gedownload gereed voor de accountantscontrole volgens de handleiding 'Valideren WOZ-bezitstabel en werking portaal SBR-wonen voor dVi2018'.
 - b. Mail het xbrl-bestand dat u na afronding van stap 3 heeft gedownload aan de Servicedesk van SBR-wonen en ontvang de pdf voor de accountantscontrole retour.
2. U ontvangt van uw accountant twee getekende Assurancerapporten retour (wet- en regelgeving en cijfermatige verantwoording) die u bij het indienen van de dVi2018 (stap 5) als bijlage moet toevoegen.



Stap 5. Dien de dVi2018 in

De dVi2018 en alle gevraagde bijlagen moet u voor 1 juli 2019 indienen via het portaal van SBR-wonen.

Nodig:

- *Voltooide dVi2018 rapportage (resultaat stap 3)*
- *Getekende bestuursverklaring voorzien van uniek kenmerk (KvKnr, datum en tijdstip)*
- *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 stap 1)*
- *Accountantsverslag 2018*
- *Jaarverslag 2018*
- *Jaarrekening 2018*
- *Volkshuisvestingsverslag 2018*
- *Controleverklaring 2018*
- *Managementletter 2018*

Hulpmiddel:

- *Handleiding valideren WOZ-bezitstabel en wreking portaal SBR-wonen voor dVi2018*

1. Ga naar sbr-wonen.nl en klik op 'Indienen dVi2018'.
2. Log in met eHerkenning.
3. Klik op 'Rapportage versturen' achter de voltooide rapportage.
4. Voeg de gevraagde bijlagen toe. Klik op 'Bevestigen'. De rapportage wordt verzonden. **Let op!** Er zijn verplichte naamconventies voor de bestanden.
5. De rapportage staat nu onder het kopje 'Status van aanlevering'.
6. Naast de dVi-rapportage moet u nog een aantal andere bijlagen aanleveren. Klik op 'Upload' onder 'verzenden jaarverslag – jaarrekening'.
7. Voeg het jaarverslag en de gevraagde bijlagen toe.
8. Controleer of de documenten zijn ingediend onder het kopje 'status van aanlevering'.
9. Controleer in het overzicht onder 'Status van aanlevering' of de twee verzonden berichten (dVi2018 en het jaarverslag – jaarrekening) door Aw, BZK en WSW goed zijn ontvangen. In de kolom status moet per verzonden bericht en per ontvangende partij 'rapportage ontvangen en inhoudelijk verwerkbaar' staan. Klik op refresh om te kijken of de status is bijgewerkt.