

LEERDOELEN

Hercertificering 2024



vastgoedcert

**Werkkamer
Bedrijfsmatig Vastgoed**

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar	3
Type leerdoelen	4
Leerdoelen	6
1. Juridische actualiteiten (1 dagdeel, 3 PE-punten)	6
Omgevingswet	6
Water en bodem sturend	6
Huurwetgeving	7
2. Financiën en Fiscaliteit (1 dagdeel, 3 PE-punten)	9
Belastingwetgeving	9

Inleiding

De verplichte onderwerpen voor de hercertificering van 2024 zijn vastgesteld. Elke gecertificeerde uit de werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed dient hiervan op de hoogte te zijn. De leeruitkomsten behorende bij deze onderwerpen vormen dan ook de basis voor de stof van de verplichte PE-cursussen. Ook komen deze onderwerpen aan de orde in de Niveaumetingen. In dit document worden de leerdoelen voor dit alles nader uitgewerkt.

Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar

Uitgangspunt van de hercertificering is een vakvolwassen Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed, die al enkele jaren werkzaam is in het werkveld. Door hercertificering wordt vakkennis van gecertificeerde makelaars op peil gehouden en blijft de makelaar op de hoogte van actuele ontwikkelingen. Van belang is dat de leerdoelen voor hercertificering aansluiten bij het beroepscompetentieprofiel en kwalificatiedossier Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed en het niveau van het bijbehorende diploma, NLQF-niveau 6.

In het beroepscompetentieprofiel staat omschreven wat een Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed in de praktijk doet en welke kennis en vaardigheden daarbij nodig zijn. In dit kwalificatiedossier wordt een verdere uitwerking van de taken en werkprocessen van de Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed gegeven.

Leerdoelen geven weer welke kennis en vaardigheden vallen onder het leerresultaat. In dit document worden de leerdoelen per onderwerp uiteengezet. Per leerdoel is een verwijzing gemaakt naar de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvaardigheden en competenties.

De leerdoelen vallen met name onder de volgende leerresultaten (Module learning outcomes (MLO)) van het kwalificatiedossier Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed:

Publiekrecht¹

- ✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot woonruimte en huisvesting onroerende zaken, waaronder Woningwet, Huisvestingswet (2014) en Leegstandwet in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.
- ✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van omgevingsrecht in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.
- ✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot inrichting landelijk gebied en onteigening in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.
- ✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed beschrijft de inhoud van diverse wetten waaronder Erfgoedwet, Wegenwet, Alcoholwet, Belemmeringenwet Privaatrecht en Wet Wkpb binnen het publiekrecht van het Nederlandse rechtssysteem.

¹ De leeruitkomsten uit het kwalificatiedossier zullen met de definitieve invoering van de Omgevingswet aangepast worden. De hier weergegeven leeruitkomsten lopen hierop vast vooruit.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed past de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot de milieuwetgeving in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken toe.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verklaart het belang van de publiekrechtelijke aspecten van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

Specialisatie Bedrijfsmatig Vastgoed

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed verleent op professionele wijze diensten aan de opdrachtgever door de opdracht en wettelijke voorschriften juist te interpreteren en adequaat uit te voeren en overeenkomsten op een juiste wijze vast te leggen.

✓ De Register-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed gaat op integere wijze om met ethische kwesties binnen de praktijk van de makelaar in onroerende zaken en daarbuiten.

Type leerdoelen

Om concreet en duidelijk te maken wat per onderwerp beheerst moet worden, zijn leerdoelen geformuleerd.

De leerdoelen geven aan wat elke gecertificeerde makelaar moet weten of kunnen aan het einde van de hercertificering. Deze leerdoelen dienen aan bod te komen. De leerdoelen worden ook gebruikt als toetstermen waarop de actualiteitentoets van SVMNIVO is gebaseerd. Deze toetsing beperkt zich tot de kennisonderwerpen. Vaardigheden en competenties maken wel deel uit van de nascholingsdagen, maar niet van de actualiteitentoets.

Er worden drie soorten leerdoelen onderscheiden.

✓ ***Kennis***

Deze leerdoelen geven aan wat de gecertificeerde makelaar aan het einde van de hercertificering aan feiten en begrippen moet kennen. Een kennisleerdoel is gericht op het verwerven en onthouden van informatie en/of kennis.

✓ ***Vaardigheden***

Vaardigheidsleerdoelen geven aan wat een gecertificeerde makelaar aan handelingen moet kunnen verrichten aan het einde van de hercertificering. Een vaardigheidsleerdoel is gericht op het leren verrichten van bepaalde handelingen en het leren doen van bepaalde zaken.

✓ ***Competenties***

Een competentieleerdoel geeft aan wat een gecertificeerde makelaar aan het eind van de hercertificering moet laten zien in zijn handelen. Een competentieleerdoel is gericht op het verwerven en tentoonspreiden van een bepaalde houding of gedragspatroon, waaraan kennis en vaardigheden ten grondslag liggen.

Deze drie soorten leerdoelen komen tijdens de hercertificering aan bod. Dit betekent dat de gecertificeerde makelaar naast feitenkennis ook moet beschikken over bepaalde vaardigheden en houdingen.

Als in de leerdoelen sprake is van toepassing of uitvoering, dan wordt dit gedaan aan de hand van casussen die specifiek gericht zijn op praktijksituaties die betrekking hebben op de vastgoedmarkt.

Leerdoelen

In de leerdoelen wordt gebruik gemaakt van de volgende begrippen, waarmee bedoeld wordt:

- ❖ *deelnemer* = *Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed*
- ❖ *vakgebied* = *Vastgoedbranche / Makelaardij*

1. Juridische actualiteiten (1 dagdeel, 3 PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1a.2, 1a.5, 1b.1, 1b.5, 2.4, 2.6, 3.2, 3.5, 4.3.

1.1 Vakkennis

Omgevingswet

- a. De deelnemer beschrijft de doelen en uitgangspunten van de Omgevingswet.
- b. De deelnemer legt in hoofdlijnen de opzet van de Omgevingswet uit.
- c. De deelnemer beschrijft de voornaamste verschillen tussen het oude stelsel en de nieuwe Omgevingswet.
- d. De deelnemer benoemt de vier algemene maatregelen van bestuur (AMvB's) in het kader van de Omgevingswet.
- e. De deelnemer benoemt en beschrijft op hoofdlijnen de zes kerninstrumenten van de Omgevingswet.
- f. De deelnemer beschrijft het begrip fysieke leefomgeving.
- g. De deelnemer licht toe wat het subsidiariteitsbeginsel decentraal, tenzij inhoudt.
- h. De deelnemer legt het begrip 'participatie' in het kader van de Omgevingswet uit.
- i. De deelnemer legt de algemene zorgplicht uit in het kader van de Omgevingswet.
- j. De deelnemer legt in hoofdlijnen uit wat een omgevingsplan inhoudt.
- k. De deelnemer beschrijft wat het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) inhoudt.
- l. De deelnemer beschrijft wat het Omgevingsloket inhoudt.
- m. De deelnemer licht toe wat met algemene regels wordt bedoeld.
- n. De deelnemer legt uit wat een tijdelijk deel en de bruidsschat van het omgevingsplan inhoudt.
- o. De deelnemer legt de overgang van bestemmingsplannen naar het omgevingsplan uit.
- p. De deelnemer beschrijft wat een binnenplanse omgevingsplanactiviteit, een buitenplanse omgevingsplanactiviteit en een vergunningsvrije omgevingsplanactiviteit inhoudt.
- q. De deelnemer beschrijft welke omgevingsplanactiviteiten vergunningsvrij kunnen worden verricht.
- r. De deelnemer beschrijft welke technische bouwactiviteiten uitgezonderd zijn op de vergunningplicht.
- s. De deelnemer beschrijft voor welke technische bouwactiviteiten een meldingsplicht geldt.
- t. De deelnemer beschrijft de informatieplicht bij een technische bouwactiviteit.
- u. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus of een activiteit vergunningsvrij of vergunningplichtig is.
- v. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus of de technische bouwactiviteit vergunningplichtig of meldingplichtig is.

Water en bodem sturend

- a. De deelnemer beschrijft het doel van het programma 'Water en bodem sturend'.

- b. De deelnemer benoemt de zeven uitgangspunten van het programma 'Water en bodem sturend'.
- c. De deelnemer legt de drie manieren van het principe 'niet afwentelen' uit in het kader van het programma 'Water en bodem sturend'.
- d. De deelnemer legt uit welke invloed het principe 'niet afwentelen' heeft op de waarden van bedrijfsmatig vastgoed.
- e. De deelnemer beschrijft de relatie tussen bronaanpak en de aanpak 'Water en bodem sturend'.
- f. De deelnemer beschrijft de voorkeursvolgorde voor het opvangen van het watertekort conform het NWP, de Deltabeslissing Zoetwater en de NOVI.
- g. De deelnemer beschrijft de verschillende maatregelen omtrent zuinig omgaan met water in het kader van het programma 'Water en bodem sturend'.
- h. De deelnemer legt uit hoe de waterbeschikbaarheid kan worden vergroot.
- i. De deelnemer legt uit welke invloed de sturing van de risico's van overstromingen, wateroverlast, bodemdaling en drinkwaterbeschikbaarheid heeft op de locatiekeuze en inrichting van bedrijfsmatig vastgoed.
- j. De deelnemer beschrijft de gevolgen van het begrenzen van koelwaterlozingen en het beperken van grondwateronttrekking voor bedrijven.
- k. De deelnemer beschrijft de problemen/gebreken die kunnen optreden in de bouwsector als gevolg van klimaatverandering (bijvoorbeeld droogte, wisseling van grondwaterstanden en overmatige regenval).

Huurwetgeving

- a. De deelnemer licht de hoofdverplichtingen van de huurder van bedrijfsruimte toe.
- b. De deelnemer beschrijft de termijnbescherming bij 290-bedrijfsruimte.
- c. De deelnemer beschrijft welke huurbescherming de huurder van een 290-bedrijfsruimte geniet.
- d. De deelnemer beschrijft de regeling voor goedkeuring afwijkende bedingen bij 290-bedrijfsruimte.
- e. De deelnemer beschrijft hoe de huur van een 290-bedrijfsruimte kan worden beëindigd en/of ontbonden.
- f. De deelnemer beschrijft de voorwaarden waaraan moet worden voldaan bij opzegging contract na 5 jaar door verhuurder.
- g. De deelnemer legt in hoofdlijnen de ontruimingsbescherming van huurders bij 230a-bedrijfsruimtes uit.
- h. De deelnemer beschrijft hoe een huurovereenkomst van 230a-ruimte eindigt.
- i. De deelnemer legt uit wat de gevolgen zijn als de huurprijs van een middenstandsbedrijfsruimte niet overeenstemt met de huurprijs van vergelijkbare bedrijfsruimten.
- j. De deelnemer beschrijft het begrip 'vergelijkbare bedrijfsruimte ter plaatse'.
- k. De deelnemer beschrijft welke criteria bij 'vergelijkbare bedrijfsruimte ter plaatse' in acht moeten worden genomen.
- l. De deelnemer legt in hoofdlijnen het recht van indeplaatsstelling uit.

Huurindexatie

- a. De deelnemer beschrijft de regeling voor huurverhoging van een middenstandsbedrijfsruimtes en overige bedrijfsruimtes.
- b. De deelnemer beschrijft de twee manieren hoe een zakelijke huurverhoging wordt berekend.

- c. De deelnemer benoemt waar de formule voor de jaarlijkse huurprijsverhoging vermeldt dient te staan.
- d. De deelnemer beschrijft welke regels aan huurindexatie verbonden zijn.
- e. De deelnemer benoemt welke factoren de huurverhoging van een bedrijfsruimte beïnvloeden.
- f. De deelnemer legt uit welke invloed marktprijzen hebben op de huurprijs van bedrijfspanden.

1.2 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer kan een heldere uitleg/presentatie geven over de laatste ontwikkelingen met betrekking tot de Omgevingswet en de huurwetgeving.
- b. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- c. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen met betrekking tot de Omgevingswet en de huurwetgeving.
- d. De deelnemer laat zich goed informeren over ontwikkelingen met betrekking tot wetgeving op het gebied van onroerend goed.
- e. De deelnemer adviseert betrokken partijen over zaken omtrent de Omgevingswet en huurwetgeving.

1.3 Competenties

- a. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- b. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- c. De deelnemer onderzoekt welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op het werkgebied.
- d. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.

2. Financiën en Fiscaliteit (1 dagdeel, 3 PE-punten)

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1a.2, 1a.5, 1b.1, 1b.5, 2.4, 2.6, 3.2, 3.5, 4.3.

2.1 Vakkennis

Belastingwetgeving

Algemeen

- a. De deelnemer legt in hoofdlijnen uit hoe de fiscale behandeling van verhuurd vermogen en de overdracht van (familie)bedrijven geregeld wordt vanaf 1 januari 2024.
- b. De deelnemer beschrijft de maatregel die vanaf 1 januari 2024 geldt voor alle gebouwen in eigen gebruik.
- c. De deelnemer benoemt het percentage mkb-winstvrijstelling die vanaf 1 januari 2024 geldt.
- d. De deelnemer beschrijft de gevolgen van de verlaagde mkb-vrijstelling die vanaf 1 januari 2024 geldt.

Overdrachtsbelasting

- e. De deelnemer benoemt het percentage overdrachtsbelasting bij aankoop en/of recht op een onroerende zaak.
- f. De deelnemer beschrijft over welke waarde de overdrachtsbelasting kan worden afgeschreven.
- g. De deelnemer beschrijft wanneer recht op vrijstelling van overdrachtsbelasting geldt.
- h. De deelnemer beschrijft de regeling omtrent btw of overdrachtsbelasting bij aankoop onroerend goed via aandelentransactie die (naar verwachting) vanaf 2025 gaat gelden.

Inkomstenbelasting

- i. De deelnemer legt de overbruggingswetgeving in het kader van box 3 uit.
- j. De deelnemer beschrijft het verschil tussen vaste vermogensmix en vermogen op werkelijke verdeling.
- k. De deelnemer benoemt welke waardes worden bepaald om tot de belasting in box 3 te komen.
- l. De deelnemer legt de waardes om tot de belasting in box 3 te komen uit.
- m. De deelnemer benoemt de berekening om tot het inkomen uit vermogen te komen tijdens de overbruggingsjaren.
- n. De deelnemer beschrijft het verschil tussen het rechtsherstel en de overbruggingswetgeving.
- o. De deelnemer beschrijft in hoofdlijnen hoe het nieuwe stelsel voor box 3 er vanaf 2027 eruit komt te zien.

2.2 Vakvaardigheden

- a. De deelnemer kan een heldere uitleg/presentatie geven over de laatste ontwikkelingen met betrekking tot financiën en fiscaliteit.

- b. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- c. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen met betrekking tot financiën en fiscaliteit.
- d. De deelnemer laat zich goed informeren over ontwikkelingen met betrekking tot wetgeving op het gebied van onroerend goed.
- e. De deelnemer adviseert betrokken partijen over zaken omtrent financiën en fiscaliteit.

2.3 Competenties

- a. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- b. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, trekt conclusies, legt verbanden.
- c. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- d. De deelnemer onderzoekt en achterhaalt informatie.
- e. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- f. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.