

TOETSTERMEN

Hercertificering 2024



vastgoedcert

**Werkkamer
Wonen**

Opgesteld door



het examenbureau van de vastgoedbranche

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar.....	3
Type toetstermen.....	4
Toetstermen	5
A. Juridische actualiteiten	5
A.1.1. Omgevingswet.....	5
A.1.2. Wet Goed verhuurderschap.....	6
A.1.3. Wet Betaalbare huur.....	7
B. Financiën en fiscaliteit actualiteiten	9
B.1.1. Overdrachtsbelasting	9
B.1.2. Hypotheken	9
B.1.2.1 Nationale Hypotheek Garantie (NHG)	9
B.1.3. Duurzame leningen.....	9
B.1.4. Inkomstenbelasting	10

Inleiding

De verplichte onderwerpen voor de hercertificering van 2024 zijn vastgesteld. Elke gecertificeerde uit de werkkamer Wonen dient hiervan op de hoogte te zijn. De leerdoelen behorende bij deze onderwerpen vormen dan ook de basis voor de stof van de verplichte PE-cursussen. Ook worden er vragen over deze onderwerpen opgenomen in de Niveaumeting. In dit document worden de toetstermen voor dit alles nader uitgewerkt.

Aansluiting kwalificatiedossier en beroepscompetentieprofiel Register-Makelaar

Uitgangspunt van de hercertificering is een vakvolwassen Makelaar Wonen, 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 toetstermen voor hercertificering dan ook aansluiten bij het kwalificatiedossier Register-Makelaar Wonen. Het kwalificatiedossier Register-Makelaar sluit aan op het Nederlands kwalificatieraamwerk (NLQF). (Ter bevordering van een leven lang leren en om een generiek inschalingsniveau voor alle mogelijke kwalificaties te realiseren.) Hiermee kan gericht invulling gegeven worden aan het onderwijsprogramma.

Daarnaast sluiten alle toetstermen aan bij het beroepscompetentieprofiel van de Register-Makelaar Wonen. Per toetsterm is een verwijzing gemaakt naar de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvaardigheden en competenties.

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

Publiekrecht

✓ De Register-Makelaar Wonen geeft het belang aan van de publiekrechtelijke aspecten met betrekking tot de Omgevingswet en daaraan gerelateerde wet- en regelgeving in de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken.

Privaatrecht

✓ De Register-Makelaar Wonen past de privaatrechtelijke aspecten van het goederenrecht voor de praktijk van de makelaardij in onroerende zaken toe.

Specialisatie Wonen

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

Type toetstermen

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

De toetstermen geven aan wat elke gecertificeerde makelaar moet weten of kunnen aan het einde van de hercertificering. Deze toetstermen dienen aan bod te komen. De toetsing beperkt zich tot de kennisonderwerpen. Vaardigheden en competenties maken wel deel uit van de nascholingsdagen, maar niet van de eindtoets.

Er worden drie soorten toetstermen onderscheiden.

- ✓ ***Kennis***
Deze toetstermen geven aan wat de gecertificeerde makelaar aan het einde van de hercertificering aan feiten en begrippen moet kennen. Een kennistoetsterm is gericht op het verwerven en onthouden van informatie en/of kennis.
- ✓ ***Vaardigheden***
Vaardigheidstoetstermen geven aan wat een gecertificeerde makelaar aan handelingen moet kunnen verrichten aan het einde van de hercertificering. Een vaardigheidstoetsterm is gericht op het leren verrichten van bepaalde handelingen en het leren doen van bepaalde zaken.
- ✓ ***Competenties***
Een competentietoetsterm geeft aan wat een gecertificeerde makelaar aan het eind van de hercertificering moet laten zien in zijn handelen. Een competentietoetsterm is gericht op het verwerven en tentoonspreiden van een bepaalde houding of gedragspatroon, waaraan kennis en vaardigheden ten grondslag liggen.

Deze drie soorten toetstermen 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 toetstermen 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.

Toetstermen

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

- ❖ *deelnemer = Makelaar Wonen*

Actualiteitentoets Wonen 2024

A. Juridische actualiteiten

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1a.2, 1b.1, 2.4, 3.4, 4.3

A.1 Vakkennis

A.1.1. Omgevingswet

- A.1.1.1. De deelnemer benoemt de aanleiding van de nieuwe Omgevingswet.
- A.1.1.2. De deelnemer beschrijft de doelen en uitgangspunten van de Omgevingswet.
- A.1.1.3. De deelnemer legt in hoofdlijnen de opzet van de Omgevingswet uit.
- A.1.1.4. De deelnemer beschrijft de voornaamste verschillen tussen het oude stelsel en de nieuwe Omgevingswet.
- A.1.1.5. De deelnemer benoemt de vier algemene maatregelen van bestuur (AMvB's) in het kader van de Omgevingswet.
- A.1.1.6. De deelnemer benoemt en beschrijft op hoofdlijnen de zes kerninstrumenten van de Omgevingswet.
- A.1.1.7. De deelnemer beschrijft het begrip fysieke leefomgeving.
- A.1.1.8. De deelnemer licht toe wat het subsidiariteitsbeginsel *decentraal, tenzij* inhoudt.
- A.1.1.9. De deelnemer legt het begrip 'participatie' in het kader van de Omgevingswet uit.
- A.1.1.10. De deelnemer legt de algemene zorgplicht uit in het kader van de Omgevingswet.
- A.1.1.11. De deelnemer legt in hoofdlijnen uit wat een omgevingsplan inhoudt.
- A.1.1.12. De deelnemer beschrijft wat het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) inhoudt.
- A.1.1.13. De deelnemer beschrijft wat het Omgevingsloket inhoudt.
- A.1.1.14. De deelnemer licht toe wat met algemene regels wordt bedoeld.
- A.1.1.15. De deelnemer legt uit wat een tijdelijk deel en de bruidsschat van het omgevingsplan inhoudt.
- A.1.1.16. De deelnemer legt de overgang van bestemmingsplannen naar het omgevingsplan uit.
- A.1.1.17. De deelnemer beschrijft wat een binnenplanse omgevingsplanactiviteit, een buitenplanse omgevingsplanactiviteit en een vergunningsvrije omgevingsplanactiviteit inhoudt.
- A.1.1.18. De deelnemer beschrijft welke omgevingsplanactiviteiten vergunningsvrij kunnen worden verricht.

- A.1.1.19. De deelnemer beschrijft welke technische bouwactiviteiten uitgezonderd zijn op de vergunningplicht.
- A.1.1.20. De deelnemer beschrijft voor welke technische bouwactiviteiten een meldingsplicht geldt.
- A.1.1.21. De deelnemer beschrijft de informatieplicht bij een technische bouwactiviteit.
- A.1.1.22. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus of een activiteit vergunningvrij of vergunningplichtig is.
- A.1.1.23. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus of de technische bouwactiviteit vergunningplichtig of meldingplichtig is.

A.1.2. Wet Goed verhuurderschap

- A.1.2.1. De deelnemer beschrijft waarom een landelijke basisnorm voor goed verhuurderschap wenselijk is.
- A.1.2.2. De deelnemer beschrijft de oorzaak van de Wet Goed verhuurderschap.
- A.1.2.3. De deelnemer beschrijft de vijf doelen van de Wet Goed Verhuurderschap.
- A.1.2.4. De deelnemer benoemt de algemene regels die van toepassing zijn bij de Wet Goed verhuurderschap.
- A.1.2.5. De deelnemer beschrijft waar de regels van de Wet Goed verhuurderschap toe dienen.
- A.1.2.6. De deelnemer benoemt de rechten en plichten van de huurder in het kader van de Wet Goed verhuurderschap.
- A.1.2.7. De deelnemer beschrijft de regels waar verhuurbemiddelaars en verhuurders zich aan moeten houden in het kader van de Wet Goed verhuurderschap.
- A.1.2.8. De deelnemer beschrijft de aanvullende maatregelen die gemeenten kunnen stellen in het kader van de Wet Goed verhuurderschap.
- A.1.2.9. De deelnemer benoemt de consequenties van het niet naleven van de Wet Goed verhuurderschap.
- A.1.2.10. De deelnemer beschrijft de verplichtingen van de verhuurders om discriminatie te voorkomen.
- A.1.2.11. De deelnemer beschrijft de vier plichten omtrent de werkwijze van de verhuurder.
- A.1.2.12. De deelnemer benoemt welke informatie een verhuurder wel én niet van de huurder mag vragen.
- A.1.2.13. De deelnemer benoemt de maximale hoeveelheid maanden die de waarborgsom mag zijn.
- A.1.2.14. De deelnemer benoemt het termijn van terugbetalen van de waarborgsom.
- A.1.2.15. De deelnemer benoemt de vier kosten die verrekend mogen worden met de waarborgsom.
- A.1.2.16. De deelnemer past de regels van de Wet goed verhuurderschap toe.
- A.1.2.17. De deelnemer beschrijft de extra regels met betrekking tot verhuur aan een arbeidsmigrant.
- A.1.2.18. De deelnemer licht de verplichting van het meld- en informatiepunt van de gemeente toe.

A.1.3. Wet Betaalbare huur

- A.1.3.1. De deelnemer beschrijft de doelen van de Wet Betaalbare huur.
- A.1.3.2. De deelnemer beschrijft de regels met betrekking tot huurprijsbescherming voor huurders met een middeninkomen.
- A.1.3.3. De deelnemer beschrijft de wijzigingen van het woningwaarderingstelsel (WWS) met betrekking tot het dwingend maken, de waardering van verduurzaming en buitenruimte, en de maximering van de WOZ-waarde.
- A.1.3.4. De deelnemer benoemt de verantwoordelijken voor het toezicht en de handhaving van de Wet Betaalbare huur.
- A.1.3.5. De deelnemer beschrijft de gevolgen van de Wet Betaalbare huur voor verhuurders en huurders.
- A.1.3.6. De deelnemer legt de invloed van verduurzaming van een woning op het woningwaarderingstelsel (WWS) uit.
- A.1.3.7. De deelnemer beschrijft de rechtsbescherming in het kader van de Wet Betaalbare huur.
- A.1.3.8. De deelnemer past de regels met betrekking tot huurprijsbescherming voor huurders met een middeninkomen toe.
- A.1.3.9. De deelnemer past het nieuwe woningwaarderingstelsel (WWS) toe.

A.2. Vakvaardigheden

- A.2.1. De deelnemer geeft een heldere uitleg/presentatie over Omgevingswet, Wet Goed verhuurderschap en Wet Betaalbare huur.
- A.2.2. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- A.2.3. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen m.b.t. de Omgevingswet en Huurwetgeving.
- A.2.4. De deelnemer informeert zichzelf actief over ontwikkelingen op het gebied van de Omgevingswet en Huurwetgeving.
- A.2.5. De deelnemer rapporteert vaardig en adequaat over alle aspecten van Omgevingswet en Huurwetgeving.
- A.2.6. De deelnemer kan omgaan met weerstand (mogelijk) tegenstrijdige belangen.
- A.2.7. De deelnemer is omgevingsbewust en is goed geïnformeerd over organisatorische, economische, maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en andere omgevingsfactoren.
- A.2.8. De deelnemer adviseert betrokken partijen over zaken omtrent de Omgevingswet en Huurwetgeving.

A.3. Competenties

- A.3.1. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, trekt conclusies, legt verbanden.
- A.3.2. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- A.3.3. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.
- A.3.4. De deelnemer onderzoekt welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op het werkgebied.
- A.3.5. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.

A.3.6. De deelnemer handelt op ethische en integere wijze.

B. Financiën en fiscaliteit actualiteiten

Bijbehorende werkprocessen in het beroepscompetentieprofiel: 1a.5, 1b.5, 2.6, 4.3, 4.4.

B.1. Vakkennis

B.1.1. Overdrachtsbelasting

- B.1.1.1. De deelnemer beschrijft de startersvrijstelling overdrachtsbelasting.
- B.1.1.2. De deelnemer benoemt tot aan welke woningwaardegrens de vrijstelling van overdrachtsbelasting geldt per 1 januari 2024.
- B.1.1.3. De deelnemer benoemt de voorwaarden voor een startersvrijstelling overdrachtsbelasting.
- B.1.1.4. De deelnemer benoemt de verschillende percentages overdrachtsbelasting per 1 januari 2024.
- B.1.1.5. De deelnemer beschrijft het verschil tussen overdrachtsbelasting voor particulier en zakelijk.
- B.1.1.6. De deelnemer bepaalt aan de hand van een casus hoeveel overdrachtsbelasting betaald moet worden per 1 januari 2024.
- B.1.1.7. De deelnemer legt het verschil uit tussen wel of geen notariële akte op laten maken door een notaris in het kader van het betalen van de overdrachtsbelasting.

B.1.2. Hypotheken

- B.1.2.1. De deelnemer legt uit welke invloed energiezuinige woningen hebben op de hoogte van een hypotheeklening.
- B.1.2.2. De deelnemer legt uit welke invloed een laag energielabel heeft op de hoogte van een hypotheeklening.
- B.1.2.3. De deelnemer beschrijft de wijzigingen omtrent het verkrijgen van hypotheekleningen door tweeverdieners.
- B.1.2.4. De deelnemer legt uit welke invloed een studieschuld heeft op het verkrijgen van hypotheekleningen.
- B.1.2.5. De deelnemer beschrijft de nieuwe hypotheekregels met betrekking tot de AOW-leeftijd en de gevolgen ervan.

B.1.2.1 Nationale Hypotheek Garantie (NHG)

- B.1.2.1.1. De deelnemer benoemt wat de geldverstrekker vanaf 1 januari 2024 verplicht dient door te geven aan NHG.
- B.1.2.1.2. De deelnemer beschrijft het doel van de woningbehoud tools.
- B.1.2.1.3. De deelnemer beschrijft welke woningbehoud-tools gebruikt kunnen worden voor een lening met NHG.
- B.1.2.1.4. De deelnemer beschrijft de wijzigingen omtrent de marktwaardetoets bij een aanvullende en/of combinatielening.
- B.1.2.1.5. De deelnemer beschrijft de verruiming NHG grens bij energiebesparende maatregelen.
- B.1.2.1.6. De deelnemer benoemt de voorwaarden voor de aanvullende lening voor energiebesparende voorzieningen.

B.1.3. Duurzame leningen

- B.1.3.1. De deelnemer benoemt het doel van een Duurzaamheidslening,

- B.1.3.2. De deelnemer benoemt waarvoor een Duurzaamheidslening kan worden aangevraagd.
- B.1.3.3. De deelnemer benoemt de onderwerpen waarover voorwaarden zijn opgesteld om in aanmerking te komen voor de Duurzaamheidslening.
- B.1.3.4. De deelnemer benoemt het doel van een Energiebespaarlening.
- B.1.3.5. De deelnemer beschrijft de belangrijkste voorwaarden om de Energiebespaarlening af te sluiten
- B.1.3.6. De deelnemer benoemt de voordelen van een Energiebespaarlening.
- B.1.3.7. De deelnemer benoemt waarvoor een Energiebespaarlening kan worden aangevraagd.
- B.1.3.8. De deelnemer legt het verschil uit tussen een Duurzaamheidslening en een Energiebespaarlening.

B.1.4. Inkomstenbelasting

- B.1.4.1. De deelnemer legt de overbruggingswetgeving in het kader van box 3 uit.
- B.1.4.2. De deelnemer beschrijft het verschil tussen vaste vermogensmix en vermogen op werkelijke verdeling.
- B.1.4.3. De deelnemer benoemt welke waardes worden bepaald om tot de belasting in box 3 te komen.
- B.1.4.4. De deelnemer legt de waardes om tot de belasting in box 3 te komen uit.
- B.1.4.5. De deelnemer benoemt de berekening om tot het inkomen uit vermogen te komen tijdens de overbruggingsjaren.
- B.1.4.6. De deelnemer beschrijft het verschil tussen het rechtsherstel en de overbruggingswetgeving.
- B.1.4.7. De deelnemer beschrijft in hoofdlijnen hoe het nieuwe stelsel voor box 3 er vanaf 2027 eruit komt te zien.

B.2. Vakvaardigheden

- B.2.1. De deelnemer geeft een heldere uitleg/presentatie over alle aspecten van financiën en fiscaliteit.
- B.2.2. De deelnemer werkt zorgvuldig en gericht op detailinformatie.
- B.2.3. De deelnemer maakt gebruik van (digitale) informatiebronnen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen m.b.t. financiën en fiscaliteit
- B.2.4. De deelnemer informeert zichzelf actief over ontwikkelingen (m.b.t. wetgeving) op het gebied van financiën en fiscaliteit.
- B.2.5. De deelnemer bepaalt op een deskundige manier de waarde van vastgoed.
- B.2.6. De deelnemer rapporteert vaardig en adequaat over alle aspecten van vastgoed.
- B.2.7. De deelnemer kan omgaan met weerstand (mogelijk) tegenstrijdige belangen.
- B.2.8. De deelnemer adviseert betrokken partijen over financiële en fiscale zaken.

B.3. Competenties

- B.3.1. De deelnemer analyseert: genereert informatie, controleert gegevens, trekt conclusies, legt verbanden.
- B.3.2. De deelnemer formuleert en rapporteert nauwkeurig en volledig.
- B.3.3. De deelnemer volgt instructies en procedures op: werkt conform voorgeschreven procedures, werkt overeenkomstig wettelijke richtlijnen.

- B.3.4. De deelnemer onderzoekt welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op het werkgebied.
- B.3.5. De deelnemer werkt samen en overlegt met betrokken partijen.
- B.3.6. De deelnemer handelt op ethische en integere wijze.