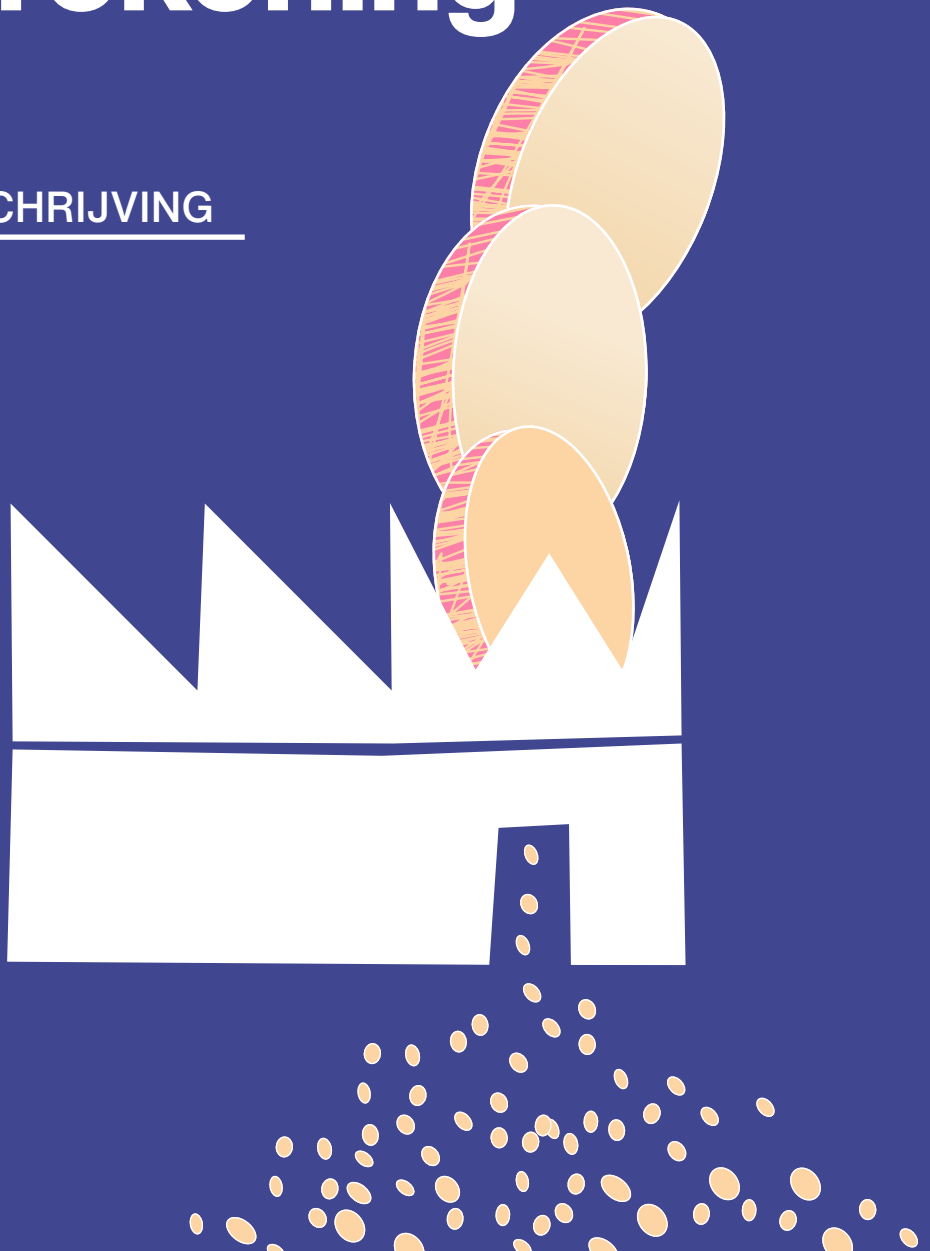


Woonvereniging en de Statutaire Afrekening

PROCESBESCHRIJVING

V 1.0 / 04-02-26





Brochure met de procesbeschrijving van de Statutaire Afrekening voor Woonverenigingen.

Versie 1.0 04-02-26
Oplage 250 stuks

Onbezoldigde Samenstelling, Tekst, Redactie & Ontwerp: leden van het NNW in samenwerking met STUT-CONSULT.

Kijk voor meer kennisdocumenten over Woonverenigingen op: <https://NNW.nu>

Inleiding

Oorsprong en aanleiding Statutaire Afrekening

In de jaren tachtig richtten veel woonverenigingen zich op en worden zij eigenaar van de woningen. In de statuten van deze verenigingen staat dat de vereniging bij het vertrek van een lid een afrekening uitvoert. Het vertrekkende lid heeft recht op een deel van de waardevermeerdering die tijdens diens lidmaatschap ontstaat.

Om te voorkomen dat de vereniging steeds weer moet bijlenen om vertrekkende leden uit te kopen, passen veel verenigingen hun statuten aan. De afrekening vindt niet meer bij vertrek plaats, maar één keer per 30 jaar, gelijk aan de looptijd van de hypothecaire lening. Iedereen die in die 30 jaar lid is, kort of lang, heeft recht op een deel van de ontstane waardevermeerdering. Dat aandeel hangt af van het aantal maanden lidmaatschap en, bij sommige verenigingen, van de hoogte van de contributie.

De vereniging schakelt een notaris in voor het begeleiden van het afrekenproces. Deze notaris wijst een taxateur en een expert aan. De taxateur stelt de waarde van de huizen vast. De notaris wijst daarnaast een expert aan die het gehele proces begeleidt.

Om te voorkomen dat een sterke stijging van de huizenprijzen leidt tot onbetaalbare woonlasten voor de zittende leden, ligt in de statuten vast dat de getaxeerde waarde wordt verlaagd tot redelijke woonlasten. In overleg tussen notaris en expert, is sinds 2019 gekozen voor de huurprijsberekening¹ voor onzelfstandige woonruimte als maatstaf om de redelijke woonlasten te bepalen.

Leeswijzer

Deze procesbeschrijving geeft leden van woonverenigingen snel inzicht in het verloop van de "Statutaire Afrekening". Daarnaast biedt het tips en handvatten voor het organiseren en aansturen van dit proces.

Een vereniging kan op elk moment besluiten haar panden te verkopen, aan leden of op de woningmarkt. De afrekening met oud-leden moet dan alsnog plaatsvinden. Deze procesbeschrijving is ontwikkeld door STUT CONSULT en het Netwerk Nijmeegse Woonverenigingen (NNW). NNW heeft als missie het behoud en de uitbreiding van woonverenigingen. Daarom beschrijft dit document uitsluitend een Statutaire Afrekening met het doel de woonvereniging te behouden door de statutaire verplichtingen te financieren. Dit proces wordt ook wel eens de 'doorstart' genoemd, hoewel de Statutaire Afrekening niet uitgaat van het beëindigen van de vereniging.

De procesbeschrijving bestaat uit:

- Een visuele proces samenvatting als entree en leidraad
- Een overzicht van betrokken spelers in de Statutaire Afrekening
- Een verzameling organisatorische aanbevelingen voor het vormen van een groep of commissie die de afrekening voorbereidt
- Een uitwerking van de processtappen, met daarin de activiteiten van alle betrokken partijen

Om deze procesbeschrijving actueel te houden vermijden we details die regelmatig veranderen, zoals de hypotheekvoorwaarden van banken. Voor dergelijke actuele informatie kunnen leden terecht bij NNW en de betrokken experts.

¹ — woonwaardingsstelsel.

DEEL

1

DE SPELERS

INLEIDING	3	WIE DOET EIGENLIJK WAT?	8
LEESWIJZER	3	GROEPSMANAGEMENT	10

DEEL

2

HET PROCES

TIJDLIJN AFREKENPROCES	14	STAP 8	STATUTEN	23
STAP 1		STAP 9	REDELIJKE HUUR	24
VOORBEREIDING & OPSTARTEN	16	STAP 10	HERFINANCIERING	24
STAP 2		STAP 11 . A	AFREKENING VOORLEGGEN	25
DE ALV BETREKKEN	17	STAP 11 . B	VERDELING VAN DE KOSTEN	26
STAP 3		STAP 12	UITVOEREN AFREKENING	27
HERFINANCIERING ONDERZOEKEN	18			
STAP 4				
OUD - LEDEN BENADEREN	20			
STAP 5				
TAXATIE	21			
STAP 6				
MJOP	21			
STAP 7				
EXPLOITATIEPLAN	22			

DEEL

De Spelers

1

Wie doet eigenlijk wat?

SPELERS, ROLLEN EN TAKEN

In het proces van de Statutaire Afrekening zijn verschillende Spelers betrokken met elk diens eigen rol, taken en verantwoordelijkheden.



AFREKENCOMMISSIE

- Organiseert en stuurt de statutaire afrekening namens de ALV.
- Neemt binnen het mandaat de benodigde besluiten.
- Is het centrale aanspreekpunt voor alle betrokken partijen.
- Verzamelt en deelt relevante informatie en documenten.
- Betrekt leden en bestuur bij belangrijke keuzes en informeert hen over de voortgang.



AFREKENEXPERT

- Begeleidt de afrekencommissie en voert een groot deel van de processtappen uit.
 - Maakt werkafspraken met de commissie over taakverdeling.
- Voert o.a. uit:**
- Opsporen van adresgegevens van oud-leden.
 - Vaststellen van het beschikbare afreken-bedrag
 - Berekenen van uitbetalingen voor leden en oud-leden.
 - Beantwoorden van vragen over de afrekening.
 - Financiële afhandeling van de afrekening.



EXPERT MJOP

- Maakt een meerjarenonderhoudsplan voor de vereniging (meestal voor 10 jaar) om toekomstige exploitatielasten inzichtelijk te maken.



BANKEN

- Verstrekken hypotheeklen aan de vereniging zodat deze de oud leden kunnen uitbetalen.
- Beoordelen de kredietwaardigheid en doen hypotheekvoorstellen.



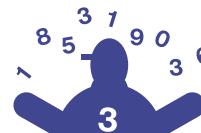
VERENIGINGSBESTUUR

- Vertegenwoordigt de vereniging juridisch.
- Tekent contracten die bij de afrekening horen.
- Voert overige taken uit die de statuten en het huishoudelijk reglement bepalen (zoals bijvoorbeeld mediation bij interne conflicten).



NOTARIS

- Toetst of de afrekening juridisch correct verloopt.
- Wijst de uitvoerende expert en de taxateur aan.
- Handelt financiële onderdelen van de afrekening af.
- Valideert vereniging informatie voor banken bij hypotheekverstrekking.
- Toetst en documenteert statutenwijzigingen.



EXPERT PUNTENSTEL

- Bepaalt de punten van de woonruimtes volgens het woningwaarderingstelsel t.b.v. de berekening van redelijke woonlasten.



OUD-LEDEN

- Zijn voormalige leden met recht op uitbetaling volgens de Statutaire Afrekening.
- Hebben geen rol in de organisatie of uitvoering van het proces.
- Ontvangen informatie over voortgang en resultaat via de afrekencommissie of de expert.
- Overigens hebben ook leden die langer dan 6 maanden in de vereniging hebben gewoond hebben recht op de uitbetaling en zij behoren in die zin ook tot de deze groep.



TAXATEUR

- Bepaalt in opdracht van de notaris de waarde van de panden op het afrekenmoment.

Groepsmanagement

Energiehuishouden bij een lang project

Een Statutaire Afrekening organiseren en sturen is een langdurig project. Er valt veel te leren en het werk heeft grote impact: dankzij jullie inzet blijven waardevolle woonplekken voor lange tijd behouden.

De doorlooptijd verschilt per vereniging. Deze factoren zijn daarbij doorslaggevend:

- betrokkenheid en slagvaardigheid van de vereniging
- goede samenwerking met expert, notaris en banken
- het vermogen om snel te reageren op tegenslagen
- goed geïnformeerde oud-leden

Elk proces krijgt te maken met vertragingen en tegenvallers. Dat is onvermijdelijk. Wie hier snel en doelgericht op reageert, beperkt de vertraging.

Goed geïnformeerde oud-leden verkleinen de kans op ontevredenheid. Ontevreden oud-leden kosten veel tijd en energie.

Betrokkenheid en doelgerichtheid binnen de vereniging zijn waarschijnlijk de belangrijkste factoren om de doorlooptijd beperkt te houden.

Een doorlooptijd van minder dan drie jaar is uitzonderlijk. Reken dus op een meerjarig traject, van voorbereiding tot uitbetaling. Juist daarom is het belangrijk om bewust om te gaan met de energie van de betrokken leden, vooral binnen de afrekencommissie.

Enkele tips om de groep en de groepsenergie op peil te houden.

► Tip 1: Blijf positief

Werk vanuit een positief perspectief. De vraag is niet of jullie doorgaan, maar hoe. Koester een houding van: dit doen wij samen.

Mobiliseer liever geen energie vanuit structurele boosheid of wij-tegen-zij-denken. Dat helpt soms kort, maar kost op de lange termijn te veel energie.

► Tip 2: Geef frustratie ruimte

Frustraties ontstaan onvermijdelijk. Geef deze ruimte, maar blijf reflecteren op wat helpt en wat het doel juist in de weg staat.

Gelijk hebben is niet genoeg om woonruimte te behouden. Neem tijd om elkaar moed te geven en samen vooruit te kijken naar het resultaat.

► Tip 3: Leg niet te veel hooi op de vork

Pak niet te veel veranderingen tegelijk op. Is er onvoldoende draagvlak voor extra statutenwijzigingen, scheid deze dan van de afrekening.

Bewaar de scope van de afrekencommissie. Taken die niet strikt nodig zijn voor de afrekening kunnen andere groepen oppakken.

► Tip 4: Reken op wisseling in de commissie

Ga ervan uit dat commissieleden in de loop van het proces wisselen.

Zorg daarom voor:

- iets meer leden dan strikt nodig
- een slimme werkverdeling
- goede kennisdeling

En niet iedereen hoeft even actief te zijn.

► Tip 5: Documenteer zorgvuldig

Leg besluiten, afwegingen en correspondentie goed vast.

Gebruik een centrale digitale omgeving.

De documentatie moet zo zijn ingericht dat een ander lid taken kan overnemen wanneer dat nodig is.

► Tip 6: Manage conflicten doelgericht

Blijf rustig en doelgericht. Stel eerst vast: is dit een conflict of een verschil van inzicht?

Bij onenigheid helpt het om:

- het doel centraal te houden
- kaders expliciet te maken
- aannames bespreekbaar te maken
- het gesprek tijdig open te voeren

Kies bewust je gevechten. Richt je op punten met de grootste kans van slagen en de grootste impact.

Wees niet bang voor compromis. Het einddoel is belangrijker dan op elk punt gelijk krijgen.

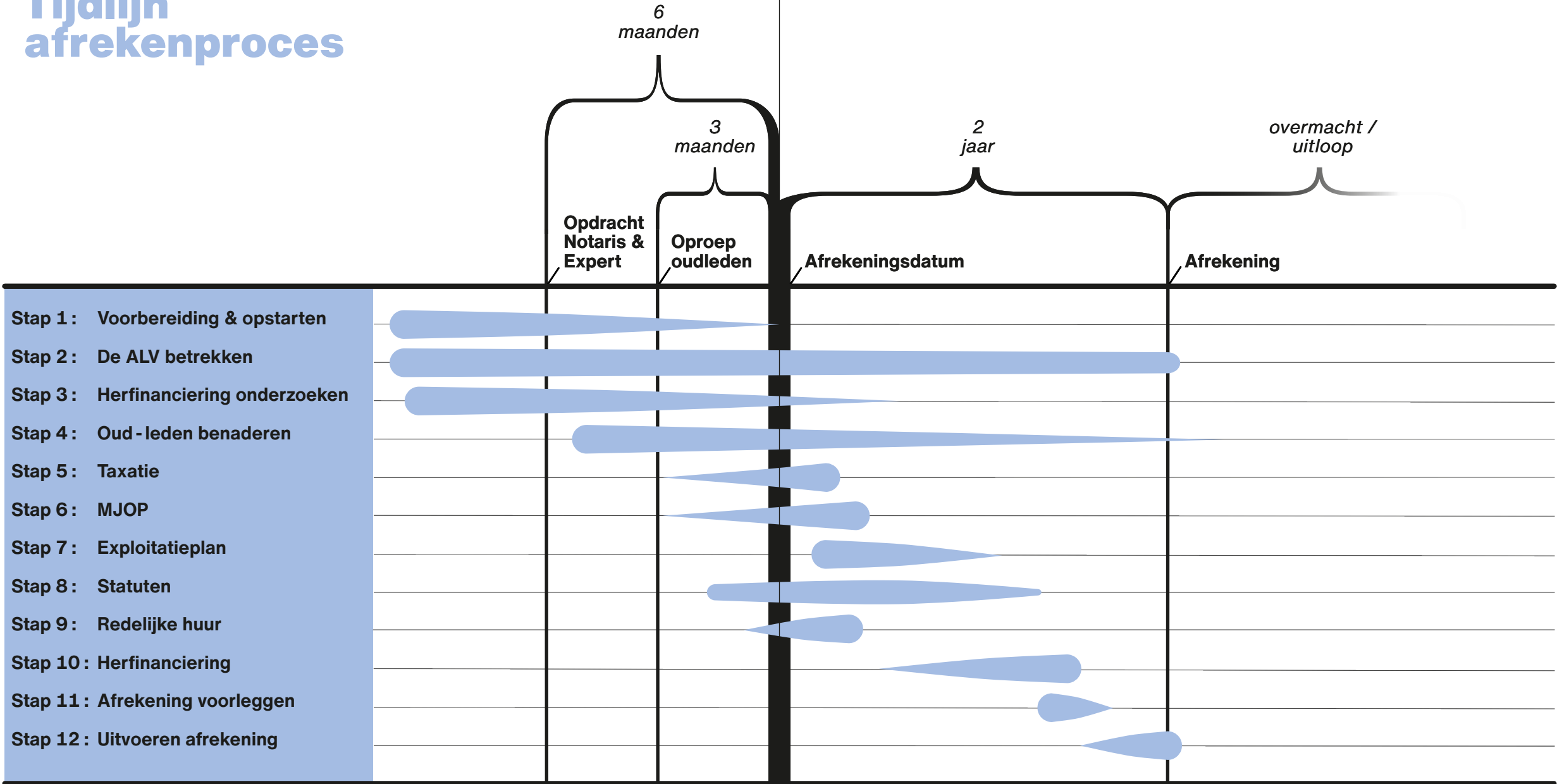
Ontstaat er een echt conflict, maak dit expliciet en schakel tijdig hulp in van STUT, NNW, juristen of mediators.

DEEL

Het Proces

2

Tijdlijn afrekenproces



Vorbereiding & opstarten

Afrekencommissie vormen

Het proces start met het vormen van een groep leden die het afrekenproces organiseert en stuurt.

- De eerste actie is **kennis opdoen**. De commissie: leest deze handleiding; bestudeert de statuten; voert gesprekken met andere woonverenigingen, NNW en experts
- De tweede actie is het verkrijgen van **mandaat** van de ALV. De ALV spreekt af: wat de opdracht is; hoe de samenwerking verloopt; hoe en wanneer de ALV wordt betrokken. De ALV kan dit mandaat later bijstellen op basis van voortschrijdend inzicht.
- Daarna stelt de commissie een eerste **planning** op. Zij gebruikt hiervoor de processtappen uit deze handleiding en houdt rekening met de statutaire deadlines.

Deze statutaire deadlines zijn:

- De **afrekeningsdatum**: voor die datum wordt de waarde van de panden bepaald. **De andere deadlines zijn relatief tot deze datum.**
- Het **moment van informeren** van de oud leden om adresgegevens op te kunnen sporen. **3 maanden voor afrekeningsdatum.**
- Het **vaststellen van de afrekening**. **1 jaar na afrekeningsdatum.**
- Het **uitbetalen van de afrekening**. **2 jaar na afrekeningsdatum.**

De notaris en de expert selecteren

- De commissie onderzoekt welke notaris en expert geschikt zijn en de voorkeur hebben. De notaris wijst uiteindelijk de expert formeel aan.

► **Tip:** *Notaris HEKKELMAN en STUT CONSULT begeleiden deze afrekeningen al jaren. Andere keuzes zijn mogelijk, maar kunnen extra moeite en onzekerheid opleveren.*

- De commissie maakt een overzicht van de noodzakelijke kosten voor de afrekening (zie hieronder) en neemt deze op in de jaarbegrotingen.

Overeenkomsten sluiten en plannen met betrokken spelers

In dit deel van het proces sluit de vereniging overeenkomsten met de notaris, de afrekenexpert en de taxateur. Later kunnen aanvullende overeenkomsten nodig zijn, bijvoorbeeld voor een MJOP.

- De afrekencommissie (na benoeming) neemt contact op met de beoogde notaris en expert om: elkaar te leren kennen, het proces te bespreken en de eerste planning af te stemmen. Eerder dan 12 maanden voor de afrekeningsdatum is niet nodig. Later dan 6 maanden vooraf is af te raden.
- Het bestuur tekent ± 6 maanden vóór de afrekeningsdatum de overeenkomsten met notaris en expert. Beide werken met standaardvoorwaarden. De kosten komen ten laste van het afrekenbudget.

► **Tip:** *Zorg dat notaris, expert en de afrekencommissie hetzelfde beeld hebben van taken en verantwoordelijkheden. Leg vooral de taakverdeling tussen expert en commissie expliciet vast. Deze handleiding helpt bij die afstemming. De gewenste werkverdeling tussen expert en afrekencommissie verschilt per vereniging. Leg daarom vaste momenten vast om de samenwerking te evalueren.*

De ALV betrekken

Informeren

De afrekencommissie informeert de ALV regelmatig over de voortgang. Afhankelijk van het mandaat vraagt zij de ALV om meer of minder besluiten.

► **Tip:** *Meer besluiten in de ALV vergroot de betrokkenheid en kennis binnen de vereniging. Dit kost echter meer voorbereidingstijd en kan de doorlooptijd verlengen. Ook kan tijd en energie verloren gaan aan minder constructieve discussies over details. Meer besluiten door de commissie zorgen voor snelheid en focus. Het risico is dat bij te weinig betrokkenheid later alsnog grote discussies ontstaan.*

De ALV besluit onder andere over:

- de initiële planning
- de voorgestelde notaris
- het exploitatieplan
- statutenwijzigingen of nieuwe statuten
- de financieringsaanvraag
- de hypotheekofferte
- de definitieve afrekening
- het maken van specifieke kosten
- de aanpak van conflicten tijdens het proces

► **Tip:** *Het is belangrijk om alle stappen goed te documenteren, vooral:*

- notulen van ALV
- vastgelegde besluiten
- updates over de planning

Dit voorkomt interne discussies en is essentieel bij vertraging. Oud-leden kunnen in dat geval druk uitoefenen. Goede documentatie laat zien dat de vereniging het proces zorgvuldig en aantoonbaar volgt.

Het bestuur:

- tekent dienstverleningsovereenkomsten met notaris, experts, taxateur en banken
- zorgt dat de bestuursgegevens in het KVK-register actueel blijven

► **Tip:** *Voorkom tijdsdruk! Zorg altijd dat het bestuur bevoegd is om te tekenen. Het bestuur is nodig om dienstverlenings-overeenkomsten met de notaris, de experts, de taxateur, de banken etc. te ondertekenen.*

Herfinanciering onderzoeken

Financieringsopties

Samen met de afrekenexpert onderzoekt de afrekencommissie verschillende financieringsopties. Het doel is om voldoende geld te verkrijgen om de oud-leden uit te betalen.

De belangrijkste categorieën zijn: hypotheek van banken; crowdfunding; integratie in een woningbouwvereniging (bijv. WBVG)

De voorwaarden van financieringsopties veranderen regelmatig. De afrekencommissie en de expert beoordelen per situatie welke aanpak op dat moment het meest haalbaar is. Zij stemmen af welke opties zij parallel of na elkaar verkennen.

Hypotheek van banken

Leent de vereniging geld van een bank om de afrekening te financieren, dan maakt zij maandelijks een bedrag over aan de bank. De huizen dienen daarbij als onderpand. Komt de vereniging haar verplichtingen niet na, dan mag de bank de huizen verkopen.

De bank bepaalt op basis van de taxatiewaarde hoeveel zij maximaal wil uitlenen. Dit bedrag ligt altijd onder de taxatiewaarde, omdat de bank een veiligheidsmarge hanteert.

De kosten van een hypotheek bestaan uit:

- hypotheekrente
- eenmalige financieringskosten
- eventuele extra eisen, zoals verduurzamingsverplichtingen

► **Tip 1:** *De voorwaarden van banken kunnen door nationale en internationale gebeurtenissen wijzigen. Dat is onvoorspelbaar. Controleer de actualiteit.*

In de afgelopen jaren was het heel moeizaam om een financiering te krijgen. We raden aan – mits de redelijke huur hiermee gewaarborgd blijft – de eerste haalbare optie te pakken. Speculeren op toekomstige betere opties brengt grote procesrisico's met zich mee: vertraging, slechtere voorwaarden of zelfs geen financiering binnen de deadline.

► **Tip 2:** *Beoordeel de beschikbare financieringsopties op de juiste criteria. De vereniging is verplicht de afrekening juist en tijdig af te ronden met behoud van redelijke woonlasten. Eenvoudige en betrouwbare (als in: grote kans van slagen) financieringsopties zijn te prefereren. Criteria zoals een hogere uitbetaling aan oud-leden of ideologische voorkeuren worden pas relevant wanneer meerdere opties op de hoofdcriteria gelijk scoren.*

Crowdfunding

Via crowdfunding verzamelt de vereniging geld bij particulieren om de afrekening te financieren. Zij kan daarbij verschillende vormen combineren.

Crowdlending via obligaties. De vereniging sluit standaardcontracten af met afspraken over looptijd, rente en voorwaarden. De rente ligt vaak rond de gangbare hypotheekrente. Net als bij een hypotheek betaalt de vereniging maandelijks af.

Donaties en schenkingen. De vereniging werkt met standaard schenkcontracten. Dit geld hoeft zij niet terug te betalen.

Crowdfunding heeft als voordeel dat de financieringskosten vaak lager zijn dan bij banken. Het biedt soms ook een oplossing wanneer banken geen lening verstrekken. Het nadeel is dat een campagne tijd kost en dat vooraf onzeker is of het benodigde bedrag op tijd binnenkomt. Voor crowdfunding bestaan goede standaard werkwijzen, contracten en platforms. Raadpleeg hiervoor de afrekenexpert en NNW.

Vaak combineert een vereniging crowdfunding met een hypotheek, vooral bij nieuwe verenigingen. Banken financieren dan niet het volledige bedrag en vragen om eigen vermogen en particuliere leningen. Dit kan ook gebeuren bij de financiering van een afrekening.

► **Tip:** *Let erop dat het gecombineerde bedrag van hypotheek en crowdlending niet leidt tot maandlasten die hoger zijn dan de opbrengsten uit de redelijke huur.*

Integratie in een woningbouwvereniging

Bij deze optie verkoopt de vereniging haar huizen aan een woningbouwvereniging. Met deze opbrengst financiert zij de afrekening.

De partijen maken afspraken over:

- toekomstige huur
- onderhoud
- bestuur en toetreding van leden
- onderhoudsnormen en zelfwerkzaamheid

Woningbouwvereniging Gelderland (WBVG) is een bijzondere woningbouwvereniging. De huurders zijn tegelijkertijd leden van de vereniging bepalen in gezamenlijkheid het beleid van de vereniging. Mogelijk is het om door zelfwerkzaamheid de huren te verlagen. De hoogte van de huren wordt vastgesteld via het huurpuntensysteem. Voorwaarde is dat de woningbouwvereniging de overname kan en wil financieren.

Het voordeel is dat de afrekening kan doorgaan en bewoners met redelijke huren kunnen blijven wonen (vooral als de andere financieringsopties niet mogelijk blijken). De vereniging profiteert bovendien van professionele ondersteuning. Echter, binnen de redelijke huur is er geen 'luxe dienstverlening'.

Het nadeel is dat de oorspronkelijke vereniging ophoudt te bestaan. Leden leveren autonomie en invloed in, wat de betrokkenheid kan verminderen.

Oud-leden benaderen

Inspanningsverplichting en taakverdeling

De vereniging heeft een inspanningsverplichting om oud-leden op te sporen, zodat zij hun uitbetaling kunnen ontvangen.

- Uiterlijk drie maanden vóór de afrekeningsdatum plaatst de vereniging advertenties in twee landelijke dagbladen. Daarnaast maakt zij gebruik van beschikbare informatiekanalen, zoals sociale media. Deze taak voert de afrekenexpert of de afrekencommissie uit.
- De afrekenexpert verzamelt en beheert de adresgegevens uit oude ledenbestanden. Deze probeert via bekende oud-leden actuele adressen van andere oud-leden te achterhalen. In de praktijk ontstaan hiervoor vaak appgroepen van oud-leden. De vereniging levert het ledenregister aan de expert.
- De afrekencommissie spreekt met de expert af welke communicatie namens de vereniging verloopt en welke namens de expert. Een duidelijke taakverdeling voorkomt dubbel werk en misverstanden.

► **Tip 1:** Laat standaard en formele communicatie over adresgegevens, vragen over het proces en informatie over de uitbetaling via de expert lopen. De commissie heeft doorgaans al voldoende andere taken.

► **Tip 2:** Een goede relatie met oud-leden bespaart tijd en energie. Soms is het zinvol om ook vanuit de vereniging te communiceren, zelfs wanneer alles volgens planning verloopt. Zeker bij vertraging helpt goede communicatie om vertrouwen te behouden. Stem deze communicatie altijd af met de expert.

► **Tip 3:** Het komt voor dat oud-leden de vereniging of de expert wantrouwen en een ander beeld hebben van het proces. Dit vraagt extra aandacht en persoonlijk contact, zowel met betrokken individuen als met de groep als geheel. Let daarbij op het volgende: oud-leden hebben geen formele rol in het afrekenproces. De notaris toetst of de afrekening correct verloopt. Klankbordgroepen, stuurgroepen of vaste voortgangsupdates voor oud-leden zijn geen verplichting. Wel is het aan te raden om een passende vorm van informatievoorziening en contact te kiezen.

- Volgens de statuten moeten oud-leden zich formeel bij de expert of bij de vereniging melden om hun deel van de afrekening op te eisen. Dit moet binnen twaalf maanden na de afrekeningsdatum gebeuren. Strikt genomen tellen latere meldingen niet mee in de berekening. STUT CONSULT adviseert echter om hier niet te strikt in te zijn, om onnodige conflicten te voorkomen.

Taxatie

Taxatie van de gebouwen inplannen voor de afrekeningsdatum

De notaris wijst een taxateur aan die rond de afrekeningsdatum de huizen taxeert. Sinds enkele jaren werkt men hiervoor samen met taxateur JULIETTE VAN ANKEN. Zij is goed bekend met woonverenigingen en met dit type afrekeningen.

- De afrekencommissie stemt met de taxateur een datum af, regelt de toegang tot de panden en betaalt de factuur.
- Bij het aanvragen van een hypotheek laat de bank later nog een taxatie uitvoeren door een eigen taxateur. Deze taxatie staat los van de waarde die voor de afrekeningsdatum is vastgesteld.

MJOP

Het meerjarenonderhoudsplan laten maken

De taxateur signaleert ook achterstallig onderhoud, maar doet dit vooral op hoofdlijnen. Voor een beter inzicht laat de vereniging een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) opstellen door een expert. Dit plan kijkt meestal tien jaar vooruit en laat zien welke onderhoudsinvesteringen wanneer nodig zijn.

Deze informatie is nodig om te bepalen hoeveel geld de vereniging maandelijks moet reserveren voor toekomstig onderhoud. De uitkomsten vergelijkt zij met de aannames van banken en van de afrekenexpert bij het aanvragen van een financiering.

► **Tip 1:** Een MJOP van een externe expert kan uitgaan van een hoge kwaliteitsstandaard en geen rekening houden met goedkoper onderhoud door leden. Dit leidt soms tot hoge kostenramingen. De afrekenexpert signaleert dit meestal. Het is aan te raden om samen met de expert en de ALV een realistisch MJOP vast te stellen, met het MJOP van de expert als startpunt.

► **Tip 2:** Let op: onderschat de vereniging de onderhoudskosten, dan kan het nodig zijn om de huur later in één keer fors te verhogen om urgente investeringen, zoals een nieuw dak, te financieren.

► **Tip 3:** Maak ook een plan voor verduurzaming van de panden. Banken of overheid kunnen dit verplicht stellen. Een vereist niveau van verduurzaming en de verdeling van de kosten zijn belangrijke onderdelen van de afrekening.

Exploitatieplan

Het exploitatieplan maken

Het exploitatieplan laat zien hoeveel geld de vereniging maandelijks kan besteden aan aflossing van leningen. Dit is bepalend voor de vraag hoeveel geld zij kan lenen voor de afrekening. In het exploitatieplan zet de vereniging de toekomstige huur af tegen de toekomstige kosten. Zij kijkt daarbij meestal tien jaar vooruit.

- De toekomstige huur is de redelijke huur volgens het woningwaarderingstelsel, verhoogd met een jaarlijkse index. De kosten bestaan uit posten zoals:
 - reserveringen voor onderhoud (zie MJOP)
 - reserveringen voor verduurzaming (zie MJOP)
 - boekhouding en beheer
 - verzekeringen
 - belastingen
 - Kosten van gas, water en licht horen hier niet bij.

NNW en STUT hebben voor het exploitatieplan een Excel-template ontwikkeld. Hiermee houdt de afrekencommissie zicht op de aannames die tijdens het proces worden gemaakt.

► **Tip 1:** *Gebruik dit template om cijfers uit hypotheekoffertes en overzichten van de expert te toetsen. Let erop dat toekomstige kosten niet te laag worden ingeschat en dat de vereniging niet meer leent dan zij binnen redelijke woonlasten kan dragen.*

► **Tip 2:** Het exploitatieplan is een goed hulpmiddel om leden inzicht te geven in verwachte huurstijgingen en kosten. Benadruk daarbij dat veel posten schattingen zijn. Vallen de werkelijke kosten later hoger uit, dan is extra huurstijging nodig. Vallen zij lager uit, dan kan de vereniging kiezen voor meer onderhoud of een lagere huurstijging. Belangrijk is dat leden weten op welke aannames het plan is gebaseerd.

► **Tip 3:** De aangenomen jaarlijkse huurstijging heeft grote invloed op de afrekening. Kies hiervoor een redelijke aanname op basis van historische gegevens, bijvoorbeeld de gemiddelde sociale huurprijsstijging van de afgelopen tien jaar. Zorg altijd voor een goede onderbouwing.

Statuten

De statuten herzien

Sommige banken eisen een statutenwijziging om een volgende Statutaire Afrekening in de toekomst uit te sluiten.

In plaats daarvan neemt de vereniging een andere bepaling op die regelt hoe zij na aflossing van de lening vermogen mag opbouwen. Daarbij houdt zij rekening met verwacht groot onderhoud over een periode van dertig jaar.

Het ontwikkelen van een visie op dit onderwerp kost vaak tijd. Leden moeten eerst een beeld vormen van wat mogelijk is en wat zij wenselijk vinden.

Het opgebouwde vermogen kan de vereniging bijvoorbeeld gebruiken voor het uitbreiden van collectieve woonruimte. Daarbij is het belangrijk dat de regeling uitvoerbaar blijft voor toekomstige leden en dat zij waarborgt dat het vermogen niet op een ongewenste manier wordt gebruikt.

► **Tip 1:** *Er bestaan verschillende modellen, stichtingen en verenigingen met goed werkende afspraken over vermogensopbouw. Een voorbeeld is VRIJCOOP. Met een VRIJCOOP-constructie borgt de vereniging dat de huizen niet zomaar verkocht kunnen worden en dat vermogen gericht wordt ingezet voor collectieve woonruimte. Vraag NNW of VRIJCOOP om meer informatie.*

De statuten ingrijpend herzien

De leden kunnen er ook voor kiezen om niet alleen de bepaling over vermogensopbouw te wijzigen, maar de statuten ingrijpend te herzien.

► **Tip 2:** *Begin op tijd met het uitwerken van statutenwijzigingen, zodat er voldoende ruimte is voor gezamenlijke beeldvorming in de ALV.*

► **Tip 3:** *Gezien de werkdruk van de afrekencommissie kan het zinvol zijn om de statutenwijziging door een tijdelijke aparte commissie te laten voorbereiden.*

► **Tip 4:** *Bekijk of statuten van andere woonverenigingen aansluiten bij de wensen van de leden. Dit kan veel tijd, moeite en aanzienlijke notariskosten besparen.*

Redelijke huur

De redelijke huur bepalen

Het vaststellen van de redelijke huur leidt vaak tot discussie. Een hogere huur vergroot de uitbetaling aan oud-leden, maar heeft directe gevolgen voor zittende en toekomstige leden.

Sinds 2019 gebruikt het afrekenproces het woningwaarderingstelsel. Dit is in Nederland het wettelijke systeem om redelijke huurprijzen vast te stellen.

- Op basis van punten voor voorzieningen en eigenschappen van de woonruimte berekent de expert een maximale huurprijs.
- Let op! De vereniging hoeft niet per se 100% van de maximale huur volgens het woningwaarderingstelsel te hanteren. Zij kan ook kiezen voor een lager percentage. Hiervoor is een goede onderbouwing nodig en afstemming met notaris en expert. Het waarden van zelfwerkzaamheid bij onderhoud is één manier om tot een passend percentage te komen.
- Let op! Een tijdelijke hogere bezetting van een pand kan bij de puntentelling leiden tot een hogere maximale huur. Leg daarom vooraf goed vast wat de beoogde normale bewoning is, voordat de punten worden bepaald.

Het woningwaarderingstelsel verandert regelmatig. De notaris en de expert hebben vastgesteld dat het meenemen van de WOZ-waarde in deze methodiek niet past bij woonverenigingen. Het is aan te raden om de puntentelling rond het afrekenmoment te laten uitvoeren door een expert. Dit kan bijvoorbeeld door RAAMWERK, in opdracht van de afrekenexpert .

De maximale huurprijs, een cruciaal uitgangspunt:

- voor het vergelijken van financieringsopties
- voor het bepalen van het bedrag dat de vereniging kan uitbetalen bij de afrekening

Herfinanciering

De financiering van de afrekening

Voor de financiering van de afrekening vraagt de vereniging meestal een hypotheek aan bij een bank. De afrekenexpert begeleidt dit proces en treedt op als hypotheekadviseur .

- De expert legt de voorwaarden van verschillende banken voor aan de afrekencommissie. Samen bepalen zij bij welke banken zij een offerte aanvragen. Sommige voorwaarden sluiten een hypotheek direct uit, zoals bij een minimum leenbedrag.
- De informatie die banken vragen voor een hypotheekaanvraag verschilt per bank. Gedetailleerde handleidingen en voorbeelden zijn beschikbaar bij NNW en STUT CONSULT.

Verloop van een hypotheekaanvraag

- Het proces verloopt meestal in vier stappen.

Niet-bindend aanbod

- De vereniging vraagt eerst een indicatief aanbod aan op basis van een beperkte set gegevens. Het exploitatieplan is in deze fase al belangrijk.

Offerteaanvraag

- De vereniging levert alle gevraagde informatie aan. Vanaf dit moment brengt de bank vaak kosten in rekening voor het beoordelen van de aanvraag. Meestal laat de bank ook een extra taxatie uitvoeren.

Bindend aanbod

- De bank doet een bindend aanbod dat binnen een bepaalde termijn geaccepteerd moet worden. Dit vraagt meerdere handtekeningen van het bestuur.

Afrekening voorleggen

De afrekening voorleggen aan de notaris

De afrekenexpert berekent het totale uit te betalen bedrag en het bedrag per oud-lid. Ook leden die langer dan zes maanden vóór de afrekeningsdatum in de vereniging hebben gewoond, hebben recht op een uitbetaling.

- Voor deze berekening moeten de volgende gegevens beschikbaar zijn:
 - de vastgestelde redelijke huur
 - het exploitatieplan
 - de hypotheekofferte
 - een volledig ledenregister met de duur van het lidmaatschap per lid
 - een lijst van oud-leden die zich hebben gemeld om hun deel op te eisen
- De expert legt de berekeningen ter controle voor aan de afrekencommissie en aan de notaris. De ALV mandateert doorgaans de goedkeuring van deze stap via een besluit.
- De notaris controleert of:
 - de aanpak correct is
 - de berekening klopt
 - en de werkwijze binnen de statuten past

In deze fase zijn meerdere formele handtekeningen nodig.

► **Tip:** Stem de afrekenaanpak in een vroeg stadium inhoudelijk af met de expert en de notaris (zie stap Voorbereiding). Grote meningsverschillen in een late fase brengen het proces en de planning ernstig in gevaar.

Uitbetaling

- Na acceptatie maakt de bank het geld over aan de notaris.

► **Tip:** Let erop dat alle kosten die bij de hypotheek horen correct worden opgenomen in het exploitatieplan. Dit geldt bijvoorbeeld voor:

- verplichte verduurzamingsinvesteringen
- verplichte eigen inbreng particuliere leningen

 Deze kosten verlagen het maandelijkse aflossingsbedrag.

Bijvoorbeeld :

Eist de bank bijvoorbeeld € 20.000 eigen inbreng en betaalt de vereniging dit uit de onderhoudsreserve, dan moet zij voortaan meer sparen voor onderhoud. Hierdoor blijft er minder ruimte over voor hypotheekaflossing. De vereniging kan dan minder lenen en minder uitbetalen aan oud-leden.

Verdeling van de kosten

Kostenverdeling bij de Statutaire Afrekening

Van het geleende bedrag trekt de vereniging eerst de kosten van de afrekening af. Deze kosten ontvangt zij na de afrekening weer terug.

Kosten Statutaire Afrekening die in de afrekening worden meegenomen	Kosten buiten de Statutaire Afrekening die de vereniging zelf draagt
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> taxatie <input type="checkbox"/> afrekenexpert <input type="checkbox"/> notaris voor de afrekening en taken rond leningen <input type="checkbox"/> kosten voor het bepalen van de maximale huur (STUT, notaris, juristen, RAAMWERK) <input type="checkbox"/> kosten voor nieuwe statuten, voor zover deze noodzakelijk zijn voor de financiering 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> kosten voor het MJOP <input type="checkbox"/> notariële advisering en gesprekken <input type="checkbox"/> statutenwijzigingen die niet nodig zijn voor de financiering <input type="checkbox"/> algemene kosten van de afrekencommissie <input type="checkbox"/> notaris kosten nieuwe hypotheekakte <input type="checkbox"/> bankkosten voor het afsluiten van de hypotheek

Spaargeld en reserves

Wanneer de afrekening plaatsvindt volgens de methode met maximale huur, hoort het geld op de rekening van de vereniging niet bij de afrekening. De redenering is als volgt. De vereniging mag geen winst maken. Zij int in principe alleen huur voor onderhoud. Is er een grote onderhouds-reserve, dan staat daar meestal:

- achterstallig onderhoud tegenover, of
- gepland groot onderhoud in de toekomst zoals dakvervangning.

Het zou schadelijk zijn om dit geld uit de vereniging te halen. STUT CONSULT en HEKKELMAN passen deze werkwijze al jaren toe bij eerdere afrekeningen.

► **Tip:** Het is dus niet nodig om vóór de afrekening snel het spaargeld op te maken.

Uitvoeren afrekening

Berekeningsaanpak & uitbetaling

- Na goedkeuring van de afrekening door de vereniging en de notaris stuurt de afrekenexpert aan ieder oud-lid een brief met:
 - de berekeningsaanpak
 - het persoonlijke uitbetalingsbedrag
 Het verenigingsbestuur tekent deze brieven ook.
- De oud-leden gaan schriftelijk akkoord en geven hun rekeningnummer door. Daarna ontvangen zij hun uitbetaling via de notaris.
- De expert en de notaris zorgen er ook voor dat het resterende bedrag naar een goed doel wordt overgemaakt. Geld dat niet kan worden uitgekeerd, bijvoorbeeld omdat oud-leden niet vindbaar zijn of geen uitbetaling willen ontvangen, wordt:
 - niet verdeeld onder andere leden
 - en niet door de vereniging gehouden
 Dit geld gaat naar een goed doel, bij voorkeur op het gebied van wonen. De ALV bepaalt dit doel. Voor suggesties raadpleeg het NNW.

In enkele gevallen weigeren oud-leden akkoord te gaan met de afrekening. De afrekenexpert voert hierover het contact. Soms volgt een juridische procedure. Ook deze trajecten begeleidt de afrekenexpert. Dergelijke situaties kunnen langdurig zijn.

► **Tip:** Legt de vereniging de afrekening tijdig en volgens de statuten voor, en keurt de notaris deze goed, dan hebben juridische procedures weinig kans van slagen. Tijdigheid en zorgvuldige naleving van de procedures verkleinen het risico voor de vereniging aanzienlijk.

