Grond en Ontwikkeling

Erfpacht en Uitgifte

Werkinstructie Overstap BA

Vastgesteld door het Hoofd Erfpacht en Uitgifte

Hoofdstuk 1 Algemene toelichting

1.1 Inleiding

Deze werkinstructie Overstap beslaat alleen de werkzaamheden die door de Bedrijfsadministratie (BA) uitgevoerd worden. Zie voor aanvullende informatie de werkinstructie "Overstap hanmatig en automatisch/semi automatisch naar eeuwigdurende erfpacht"
In deze werkinstructie is o.a. opgenomen dat alle relevantie documentatie geautomatiseerd opgeslagen wordt in docwerker.

Er zijn de navolgende overstapvormen te onderscheiden:

- Canonbetalend recht stapt over: AB2016 met oude AB betalingsregime voorwaarden tot einde tijdvak en kiest voor canon eeuwigdurend na einde tijdvak
- Canonbetalend recht stapt over: AB2016 met oude AB betalingsregime voorwaarden tot einde tijdvak en kiest voor afkoop eeuwigdurend
- Canonbetalend recht stapt over: AB2016 , koopt zowel (tussentijdse afkoop) lopend tijdvak af als ook eeuwigdurend
- Afgekocht recht stapt over naar afkoop eeuwigdurend
- Afgekocht recht stapt over en gaat na einde tijdvak canon betalen
- Verlengde afkoop en stapt ook over naar eeuwigdurende afkoop of canon (is nog niet mogelijk gelijktijdig te verwerken

1.2 Aanpassingen AB2016 met oude AB betalingsregime tot einde tijdvak

De oude betalingsregime (inclusief voorwaarden van indexering) blijft van kracht met uitzondering van:

- Per 1 vaste vervaldatum (namelijk per de 1e januari) wordt de canon voor een geheel jaar in rekening gebracht, met de mogelijkheid in termijnen de jaarnota te betalen (per 2020 verplicht met een periodieke incasso).
- Ook de indexeringsdatum (indien sprake is van een index canon) wordt aangepast naar 1 januari als indexering, met uitzondering van de betalingsregime 10 en 25 jaar vaste canon. Om de erfpachter niet te benadelen wordt de eerst volgende indexering aangepast op ingangsdatum overdracht plus 1 jaar, d.w.z. de oorspronkelijke indexeringsdatum plus 1 jaar.

Hoofdstuk 2 Ingangsdatum overstap

De ingangsdatum van de overstap is de datum aktepassering overstap.
Het is belangrijk om na ontvangst van de akte en de eventuele bijlage als een nota van afrekening van de notaris (ontvangen via mailbox overstapba@amsterdam.nl)Hermes binnen een termijn van 5 werkdagen te muteren en te verwerken (informatie uit Relight en Mijn erfpacht)
Voor het passeren van de akte zijn een aantal voorwaarden geformuleerd die van belang kunnen zijn voor een juiste afwikkeling van de "financiële overstap".

Hoofdstuk 3 Financiële voorwaarden aktepassering voor overstap

In artikel 7 van de overstapregel is onder sub a) opgenomen (voorwaarden voor behandeling verzoek tot overstap)

- de erfpachter aan alle financiële verplichtingen met betrekking tot zijn voortdurend erfpachtrecht heeft voldaan

Indien sprake is van een recht met een betalingsachterstand, komt de aanvraag middels een koppeling uit het automatisch traject. De beheerder neemt contact op met de erfpachter. Onderscheid wordt gemaakt tussen erfpachters met een reguliere canonachterstand (is **geen** harde voorwaarde voor overstap) en de erfpachters waarvan de openstaande vorderingen ondergebracht zijn bij een incassobureau.
Voor wat betreft de laatste categorie, is de voorwaarde tot overstap dat het incassodossier door kwijting (betaling) ingetrokken moet zijn.

Indien erfpachter heeft gekozen om het lopend tijdvak en/of eeuwigdurend af te kopen, dient de afkoopsom te zijn voldaan, op de derdenrekening van de notaris. De notaris verrekent halfjaar canon met de afkoopsom (zie hoofdstuk 4 voor toelichting)
De notaris is daarmee verantwoordelijk voor het rechtmatig verlenen van kwijting.

Hoofdstuk 4 Overstap en BA werkzaamheden: start en voorcontrole

4.1 Startmoment

Met de notariskantoren (in de kring Amsterdam) zijn de volgende voor de BA relevante afspraken gemaakt

1) Notaris mailt per direct (norm 3 werkdagen) de overstapakte naar de mailbox "overstapba@amsterdam.nl", met als omschrijving "overstap + dossiernummer"
2) In het WWS Access Overstap wordt de datum van binnenkomst mail ingevoerd. De mail wordt verplaatst naar de submailbox "in behandeling), gelijk met de datum van aktepassering.
3) Indien er sprake is van afkoopsom en/of een betalingsachterstand, gestort op de derdenrekening, mailt de notaris ook de nota van afrekening met vermelding van het dossiernummer (inclusief verrekening van canon bij aktepassering.
4) Het notariskantoor draagt zorg voor een directe betaling op onze NL96INGB0004500062 rekening t.n.v. Gemeente Amsterdam onder vermelding van Overstap + dossiernummer

4.2 Voorcontrole door BA (assistent) voor verwerking van de overstap in Hermes en/of financieel administratief

De benodigde informatie die nodig is om de mutatie te verwerken:

- Wat is de datum van aktepassering. Dit is de ingangsdatum van de overstap (info: akte). Invoer in Access.

- Welke keuze heeft de erfpachter gemaakt. Indien de keuze canon straks is: betreft het de canon die in het jaar van overstap is vastgesteld, of betreft het een jaaroverschrijdende canon (dus basis plus indexering)?
  Toelichting: De overstapcanon is gebaseerd op het prijspeil van het jaar van de aanvraag. De overstapcanon wordt jaarlijks door de indexeringsrun aangepast. Indien aktepassering (en dus ingang van de overstap) na indexering heeft plaatsgevonden, dient de overstapcanon aangepast worden naar peiljaar + 1.
- Geen controle op berekening van de afkoopsom (we gaan ervan uit dat deze conform aanbieding is en ook zo is geaccepteerd en dat de akte conform aanbieding/acceptatie is (controle door de beheerder volledigheid dossier).
- Is meegestuurd een nota van afrekening? Het gaat dan (vooral)om de afkoopsom: is de halfjaar canon verrekend met de afkoopsom. Bij besluit door het MT (2018-14295) is vastgesteld dat standaard bij een lopende afkoopsom een half jaar canon (die geldt bij aktepassering overstap) in mindering wordt gebracht op de afkoopsom.
  Let wel: de verlopen verplichting van de canon bij aktepassering moet zijn voldaan. Is dit niet zo dan brengt de notaris dit in mindering.
  Voorbeeld: Afkoopsom is 20.000. Op het moment van aktepassering is jaarcanon 800. De notaris verrekend afkoopsom met half jaar canon: 19.600 te betalen door erfpachter bij notaris.
  De vv van dit recht was 1-3 en 1-9. Aktepassering vindt plaats op 16-5. De prolongatie met vervaldatum 1-3 moet volledig zijn betaald. Zo niet, brengt notaris deze achterstand in rekening bij de erfpachter. Erfpachter dient nu gewoon de volledige afkoopsom af te dragen.
- Komt de afkoopsom genoemd in de akte overeen met hetgeen vermeld op de nota van afrekening?
- Indien sprake is van afkoopsom: is de erfpachter een zakelijke erfpachter? Zie overstap dossier inclusief KvK nummer. Zo ja,
  - is er debiteurennummer in AFS bekend en gekoppeld aan Hermes
  - komen de NAW gegevens overeen met de gegevens aanbieding/KvK?
- Heeft de notaris het bedrag gestort op onze rekeningen en heeft financiën het bedrag geboekt op de tussenrekening die daarvoor is, namelijk 1953.74013 Nog te alloceren overstap.

Zowel de controlestappen, als ook de daaruit volgende handelingen (bijvoorbeeld het opstellen van factuuropdrachten), worden door de assistent in het werk(voorraad) volgsysteem in Access ingevoerd.

Hoofdstuk 5 Verwerken overstap in Hermes

In het verwerken van de erfpachtrechten Hermes is onderscheid tussen het volledige geautomatiseerde, semi geautomatiseerde en eventueel het handmatig proces.
Middels de diverse rollen van de Overstapbeheerders (Overstap Auto, Overstap Semi, en Overstap Hand) komen nadat de erfpachter gekozen heeft voor notariskantoor en de stukken ook gemaild naar het notariskantoor in

In eerste instantie komt de aanvraag binnen in het Overstap portaal en wordt doorgestuurd naar de stap OverstapPortaal en komt in de inbox terecht. De gebruiker Overstap Semi (in principe de beheerder) zet indien alle erfpachter(s) akkoord en het dossier doorgestuurd naar gekozen notaris, het werkdossier door naar de inbox Hermes.

De status van het overstap dossier in Hermes is E. De gebruiker Overstap2 (i.c. de administrateur) opent het dossier (titel "Overstap Ab2016-Canon Via Portaal geaccepteerd en naar de notaris gestuurd (status E)
De gebruiker Overstap 2 actualiseert het werkdossier: o.a. voert de datum van aktepassering in (ingangsdatum van de overstap) en –eventueel- de ontvangstdatum van de afkoopsom (de ontvangstdatum op onze rekening.
Van deze geautomatiseerde aanlevering dossier, is het niet mogelijk een controle/of aanpassing te maken: de enige optie is het fiatteren van het dossier. Aangezien de akte = standaard akte met gegevens uit het portaal (formeel door middel van de rol DG in Hermes door een 2e behandelaar gecontroleerd) kan het niet zo zijn dat er de aangeleverde mutatie onjuist is.
Als toch geconstateerd wordt dat de mutatie onjuist is, dan kan via applicatiebeheer het aangeboden dossier ter fiattering worden verwijderd. Het dossier moet dan wel per dezelfde dag aangepast aanboden worden ter fiattering.
De bevoegdheid om Hermes te muteren heeft alleen de administrateur. Al het voorwerk wordt verricht door de assistent (bijgehouden in de Werkvoorraadlijst Overstap) zodat uiteindelijk de administrateur alleen bevoegd is de mutatie in Hermes te verwerken (zie schema afwikkeling overstap BA Access)

In Hermes staat standaard gemuteerd 1 januari als volgende prolongatie (met jaarnota) van het volgend jaar na aktepassering. In sommige gevallen kan het zijn dat de canon al gefactureerd over een deel van het volgende jaar. Zie 6. Verwerking overstap: financieel.

Indien door overstap "handmatig", dan voert beheerder die de aanbieding aanmaakt het werkdossier aan (inclusief juridische en financiële gegevens) . Ook hier geldt de gebruiker Overstap 2 rondt de mutatie af. Hier geldt dat indien een fout wordt geconstateerd dat de ingevoerde waarden niet juist zijn, dat de Overstap beheerder gevraagd wordt de waarden aan te passen.

De navolgende overstapmutaties in Hermes zijn te onderkennen (onderstaand de attentiepunten per mutatiesoort) Zie document "financiële boekingen bij Overstap inclusief toelichting"

1. Van index canon naar eeuwigdurende canon
   Attentiepunten:
   oude betalingsregime verschuiven van indexeringsdatum (plus 1 jaar)
   Vervaldatum op 1 januari met jaarnota
   Aanpassing van eerste prolongatie afhankelijk van oude vervaldata. Nooit credit, altijd naar eerstvolgende datum (1 januari)
   Overstap canon: eventueel nieuw bedrag prijspeil jaar aktepassering
2. Van "vaste" canon naar eeuwigdurende canon bij 10 of 25 jarige indexeringen AB2000
   Attentiepunten:
   oude betalingsregime: geen aanpassing indexering
   Vervaldatum op 1 januari met jaarnota. Ook hier eventueel aanvullende nota, naar eerstvolgende vervaldatum 1 januari.
   Overstap canon: eventueel nieuw bedrag prijspeil jaar aktepassering
3. Overstappen van voortdurende canon naar eeuwigdurende afkoop aan het einde van het lopende tijdvak
   Attentiepunten:
   oude betalingsregime verschuiven van indexeringsdatum (plus 1 jaar)
   Vervaldatum op 1 januari met jaarnota. Ook hier eventueel aanvullende nota, naar eerstvolgende vervaldatum 1 januari.

4. Overstappen van vaste canon bij 10 of 25 jarige indexeringen AB2000 naar eeuwigdurende afkoop aan het einde van het lopende tijdvak
   Attentiepunten:
   oude betalingsregime: geen aanpassing indexering
   Vervaldatum op 1 januari met jaarnota. Ook hier eventueel aanvullende nota, naar eerstvolgende vervaldatum 1 januari.
5. Overstappen van voortdurende afkoop naar eeuwigdurende canon
   Attentiepunten:
   Overstap canon: eventueel nieuw bedrag prijspeil jaar aktepassering
6. Overstappen van voortdurende afkoop naar eeuwigdurende afkoop
7. Overstappen van canon naar eeuwigdurende afkoop (tussentijds en eeuwigdurend). Zie 6.
   Verwerking overstap: financieel, ook in AFS

De overstapmutaties

- Van voortdurende canon en afkoop naar eeuwigdurende canon (2 betalingsregimes op 1 recht)
- Van voortdurende canon en afkoop naar eeuwigdurende afkoop (2 betalingsregimes op 1 recht)
- Van voortdurende canon tweede tijdvak naar eeuwigdurende canon
- Van voortdurende canon tweede tijdvak naar eeuwigdurende afkoop

zijn voor wat betreft de attentiepunten varianten van de eerste genoemde mutatiesoorten.
Zie voor aanvullende informatie en boekingsgang: "Financiële boekingen bij Overstap inclusief toelichting"

Hoofdstuk 6 Verwerking overstap: financieel, ook in AFS

Te onderscheiden:

1. Overstap zonder afkoopmutaties
2. Overstap met afkoopmutaties
   a) Recht was al afgekocht
   b) Recht wordt zowel voortdurend als eeuwigdurend afgekocht

1. De prolongatie van het "oude" recht wordt verplaatst naar 1 januari met een jaarnota. Dit betekent dat voor de rechten met een andere vervaldata van 1 januari/1 juli eenmalig een handmatige nota aangemaakt moet worden over de periode van de laatste vervaldatum naar 1 januari.
   Voorbeeld1: recht had vv 1/3 en 1/9. Overstap vindt plaats op 1/8. Waarschijnlijk heeft erfpachter al een prolongatie ontvangen over de periode van 1-9 tot 1-3. Handmatige nota aanmaken over de periode van 1-3 tot 1-1 (met vervaldatum 1-3)
   Mocht de erfpachter gebruik willen maken van een betaling in termijnen, dan kan de erfpachter dit aanvragen bij Debiteuren. Per eerstvolgende prolongatie per 1-1 (jaarnota) is het mogelijk in termijnen te betalen via een automatische incasso.
   Voorbeeld2: recht had vv 1/3 en 1/9. Overstap vindt plaats op 1/6. Erfpachter heeft betaald tot 1-9. Handmatige nota over de periode 1-9 tot 1-1 (let op eerstvolgende vervaldatum is dan 1-1 aankomend).

2. a) Recht was al afgekocht. Ontvangst is eeuwigdurende afkoop. Bedrag conform nota van afrekening/akte is gestort en door FA verwerkt op 1.1953.74013.00001 Nog te alloceren overstap. Afletteren tegen de Hermes boeking (aangezien het alleen om overstap mutatiesoort is wordt regel afkoop 1.1953.74013.00001)

b)Recht wordt zowel voortdurend als eeuwigdurend afgekocht. Bedrag conform nota van afrekening is gestort en door FA verwerkt op 1.1953.74013.00001 Nog te alloceren overstap. Aangezien voorcontrole op juistheid te verrekenen is uitgevoerd, dan
Zo ja, opstellen memoriaal

77400019.8230.7432	**Canon hj. overstap AB 1994**
Aan 1.1953.74013.00001	Nog te alloceren Overstap

Verrekening van de halfjaar canon geschiedt door notaris, op basis van de jaarcanon die geldt bij aktepassering. De opbrengstenrekening is een andere dan de gebruikelijke 77400019.8230.7423. Het gaat namelijk niet om een gewone creditering van de canon. Door dit nieuwe nummer te gebruiken is het duidelijk dat het gaat om de vaste halfjaar canon vermindering op de afkoopsom en niet op een gewone creditering op de canon. Bij interne controle op de volledigheid van de canon zijn deze bedragen al gespecifeerd.

Indien erfpachter is niet natuurlijk (zakelijk):
Debiteurennummer juist en gekoppeld aan erfpachtrecht?
Ja: - aanmaken factuuropdracht (binnen 30 dagen na aktepassering)
Nee- aanvragen debiteurennummer/adreswijziging debiteurennummer.

Zie voor werkverdeling en werkinstructie assistenten en administrateurs, het format werk(voorraad) volgsystem in Excel/Acces.
De basis is: de bedrijfsadministrateur is eindverantwoordelijk.

Hier dient verwijzing te komen naar de werkinstructies:

- Aanvragen/wijzigingen van adresnummers AFS
- Opstellen van factuuropdrachten
- Opstellen en aanleveren van memoriaalboekingen
- Het afletteren op grootboekrekeningen

Hoofdstuk 7 Sluiten dossier

Archiveren naar het bedrijfsarchief
Onderscheid in de happy flow (volledig geautomatiseerde aanvraag/aanbieding in het Overstap portaal) en de semi geautomatiseerde of zelfs volledig handmatige dossiers.

Happy flow: alle relevante BA stukken, de overstapakte opslaan in het werkarchief waar aanvraag, aanbieding, acceptatie en correspondentie erfpachter/notaris zijn opgeslagen. Aanbieden aan het bedrijfsarchief volgens instructie (2017 Archiveren van dossiers of een nog op te stellen werkinstructie specifiek voor overstap).

Semi automatisch/handmatige stroom:
BA slaat akte en relevante BA stukken op in overstap dossier in werkarchief. Mailt aan beheerder dat het dossier gereed is om aan te leveren aan het bedrijfsarchief. De beheerder biedt dossier aan om op te slaan in het bedrijfsarchief.

Archivering wordt uitgevoerd door de assistent bedrijfsadministrateur.

Hoofdstuk 8 Overige mutaties

Het is niet ondenkbaar dat naar aanleiding van een overstap de erfpachter nog andere wensen heeft. In de werkinstructie van zowel automatisch en handmatig staan deze benoemd (zie onderdeel 3 van de werkinstructie). Al deze genoemde mutaties vallen onder de reguliere bedrijfsadministratie werkzaamheden.

Ook kan het zijn dat er sprake is van missende of onjuiste gegevens in Hermes.
De ontbrekende gegevens die alsnog in Hermes ingevoerd moeten worden, kunnen o.a. zijn:

- Geen einde tijdvak (te muteren door BA), met gebruikersrollen OC en BOC in Hermes
- Oppervlakte is onbekend (te muteren door BA), met gebruikersrollen OC en BOC in Herms
- Geen of onjuiste bestemming (te muteren door BE overstapper), ook huurwoning i.p.v. woning, met gebruikersrollen OB en BOB in Hermes
- Geen canon in Hermes (?), volgens data uit Hermes zou dit voorkomen. De overstap beheerder zoekt dan in de laatste akte het canonbedrag en de indexeringswijze op en draagt het dossier over aan de BA. BA voert controle uit, berekent de actuele canon, muteert Hermes en factureert achterstallige canon.