

FISCAAL REGLEMENT
STICHTING WOONCOMPAGNIE

Artikel 1

Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement is goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Commissarissen van 31 augustus 2016.
Dit reglement kan bij besluit van de Raad van Commissarissen worden gewijzigd.
2. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur op 31 augustus 2016.
3. Dit reglement is van toepassing op Stichting Wooncompagnie en haar deelnemingen.
4. Dit reglement wordt periodiek door het bestuur geëvalueerd, zo nodig aangepast en opnieuw ter goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voorgelegd.

Artikel 2

Fiscale visie en strategie

1. De fiscale visie dient in lijn te zijn met de bedrijfsvisie van Stichting Wooncompagnie (hierna: de stichting) en is niet in strijd met de fiscale wet- en regelgeving. De bedrijfsvisie van de stichting is dat zij werkt aan de best mogelijke woningen tegen de laagst mogelijk prijs, zodat ook mensen met weinig koopkracht kunnen kiezen hoe en waar zij willen wonen.
2. De organisatie handelt naar de van toepassing zijnde fiscale wet- en regelgeving. Indien zij het niet eens is met bepalingen hiervan of wanneer twijfel over de uitleg bestaat, wordt in overleg met het bestuur de dialoog aangegaan met de Belastingdienst.
3. De fiscaliteit is een afgeleide van de volkshuisvestelijke doelstellingen. Binnen deze doelstellingen zal in openheid naar en in overleg met de Belastingdienst optimaal gebruik worden gemaakt van de fiscale mogelijkheden, zonder dat daarmee in strijd wordt gehandeld met fiscale wet- en regelgeving. De daarmee behaalde besparingen worden ingezet voor de realisatie van de volkshuisvestelijke doelstellingen.
4. De fiscale visie en strategie karakteriseren zich door de volgende elementen:
 - a. Transparantie richting de Belastingdienst;
 - b. Adequaate beheersingssysteem voor fiscale processen;
 - c. Naar aard van de belasting gericht op een op lange termijn zo optimaal mogelijk resultaat. Voorkomen van het streven naar korte termijn voordelen die op de lange termijn juist nadeliger uitpakken.

Artikel 3

Fiscaal beleid

1. Het fiscale beleid vormt een belangrijk onderdeel van het algemene financiële beleid van Stichting Wooncompagnie en dient hiermee in overeenstemming te zijn. Het fiscale beleid geeft aan wat de organisatie binnen haar fiscale visie en fiscale strategie wil bereiken.
2. De volgende operationele doelstellingen worden gehanteerd:
 - a. Het waarborgen van de fiscale verplichtingen van de organisatie.
 - b. Het scheppen van optimale omstandigheden ten behoeve van implementatie, uitvoering en handhaving van fiscaliteit.
 - c. Het zodanig inrichten van de organisatie zodat zij in staat is om fiscaal strategische keuzes te maken en er naar handelt.
 - d. Het op hoofdlijnen inzichtelijk hebben van de fiscale verplichtingen (begroting en prognose) en het effect dat dit heeft op de financiële positie en te verwachten kasstromen in de tijd.
 - e. Het minimaliseren van fiscale risico's en het signaleren van fiscale kansen.

- f. Het bewerkstelligen van een organisatie waarin in kwantitatieve en kwalitatieve zin voldoende fiscale kennis aanwezig is.
- g. Het borgen dat bij veranderingen de realiteit opnieuw fiscaal getoetst wordt aan de fiscale visie en strategie.
- h. Toetsen of de fiscale visie en strategie ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd.
- i. Ten minste eenmaal per jaar vindt een fiscaal overleg plaats tussen de proceseigenaren en ad hoc indien noodzakelijk.
- j. Minimaal eens per jaar vindt over overleg plaats met de Belastingdienst.

Artikel 4

Organisatiestructuur, processen en fiscaliteit

1. De fiscale eindverantwoordelijkheid ligt bij het bestuur.
2. Daar waar de fiscale wetgeving de organisatieprocessen raakt, is de betreffende proceseigenaar primair verantwoordelijk voor een juiste inbedding en werking van het proces om tot een juiste fiscale verantwoording te komen, te denken valt aan opstellen, actualiseren en controleren van overzichten ten behoeve van de fiscale onderbouwing. De proceseigenaar draagt zorg voor een juiste aanpassing van onder andere de onderhavige organisatieprocessen bij wijzigende wet- en regelgeving. De fiscale verantwoording is volledig en juist. De proceseigenaren dragen daarbij zorg voor een tijdige oplevering van de fiscale gegevens aan de verslag leggende afdeling.
3. De personen belast met fiscale taakuitvoering zullen in staat worden gesteld de benodigde fiscale kennis op te doen.
4. De afdeling Accounting is verantwoordelijk voor de tijdige en juiste administratieve verwerking, zodat de organisatie te allen tijde beschikt over de juiste basisinformatie ten behoeve van het doen van de aangiften. De afdeling bereidt de aangiften voor de Omzetbelasting en de Loonbelasting voor.
5. De afdeling Reporting is accounthouder fiscaliteiten. Onder verantwoordelijkheid van Reporting worden de aangiften ingediend bij de Belastingdienst. De afdeling ziet toe op kwaliteit van de aangiften die door Accounting worden voorbereid en bewaakt de samenhang. Met betrekking tot de Vennootschapsbelasting en de Verhuurderheffing voert Reporting aanvullende bewerkingen uit. De aangifte Vennootschapsbelasting wordt door een externe fiscalist getoetst.
6. De afdeling Controlling toetst de processen en aangiften periodiek op naleving van de geldende wet- en regelgeving, waaronder de fiscale wetgeving. Zij beoordeelt het proces, de fiscale onderbouwing en zij voert steekproeven uit. De afdeling Controlling koppelt deze bevindingen terug naar de proceseigenaar en de afdeling die aangifte verzorgt. Bij geconstateerde grove tekortkomingen informeert zij tevens het bestuur. Tevens fungeert de afdeling als klankbord voor fiscale vraagstukken.
7. Bij complexe vraagstukken of onduidelijkheden over de uitleg van fiscale regelgeving maakt de organisatie gebruik van externe adviseurs/fiscalisten.

Artikel 5

Documentatie

1. Ten aanzien van de documentatie van fiscale informatie gelden de volgende richtlijnen:
 - a. Fiscale informatie betreft alle documenten van fiscale aard dan wel documenten waarin fiscale kwesties aan bod komen.
 - b. Er wordt per fiscale wetgeving nader bepaald en vastgelegd welke fiscale informatie dient te worden gedocumenteerd.
 - c. De organisatie wordt zodanig ingericht dat fiscale informatie en besluitvorming zorgvuldig worden gedocumenteerd, zodat deze eenvoudig te raadplegen zijn. De betreffende proceseigenaar/proceseigenaren dragen zorg voor het juist documenteren daarvan.
 - d. Fiscale adviezen worden centraal geadministreerd en beheerd door Reporting. Projectspecifieke fiscale adviezen worden in het betreffende projectdossier gearchiveerd.

Artikel 6

Informatie en verantwoording naar RvC

1. Het bestuur informeert, vanuit haar fiscale eindverantwoordelijkheid, de auditcommissie van de RvC periodiek, doch minstens 1 keer per jaar, op hoofdlijnen over de fiscale visie en de uitvoering van het fiscale beleid en dit reglement. Hierbij kan de afdeling Reporting ondersteunen, en de controller door de auditcommissie bevraagd worden.
2. In ieder geval informeert het bestuur de auditcommissie over relevante fiscale vraagstukken, waaronder maar niet uitsluitend genoemd zijn: materiele disputen met de belastingdienst, vraagstukken die materiele effecten hebben op de kasstromen of de begroting, overtredingen van fiscale wetgeving.
3. Jaarlijks verantwoordt het bestuur zich in het jaarverslag op hoofdlijnen over het fiscaal beleid. Hiermee wordt het ook jaarlijks in de RvC besproken.