

INSTRUKCJA FUNKCJONOWANIA **BAZY INFORMACJI O RYNKU NIERUCHOMOŚCI**

tworzonej przez
Łódzkie Stowarzyszenie Analityków Rynku Nieruchomości
pod patronatem Łódzkiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych

(Aktualizacja obowiązująca od dnia 6 lutego 2020 r.)

Zgodnie z ustaleniami podjętymi na warsztatach w dniu 12 września 2019 r. firma ProNET dokonała na wniosek Zarządu ŁSARN szereg zmian w programie WALOR.

Bazę należy wypełniać starannie w sposób możliwie kompletny.

W bazie umieszczamy obligatoryjnie wszystkie informacje z aktu notarialnego, niezbędne do przeprowadzenia analizy rynku nieruchomości oraz fakultatywnie inne informacje uzyskane z innych źródeł w polu opis.

Do bazy wpisujemy tylko i wyłącznie transakcje rynkowe.

Transakcji nierynkowych (darowizna, oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, sprzedaż nieruchomości obecnemu najemcy lub dzierżawcy w drodze bezprzetargowej, sprzedaż gruntu obecnemu użytkownikowi wieczystemu, sprzedaż lokalu dotychczasowemu najemcy) nie wpisujemy wcale.

Dane rynkowe wprowadzamy wykorzystując, co do zasady akty notarialne.

- a) Dopuszcza się wprowadzanie danych rynkowych na podstawie rejestrów prowadzonych w spółdzielniach mieszkaniowych, urzędach skarbowych i innych organach pod warunkiem wyraźnego wskazania takiego źródła informacji w polu opis.
 - b) Nie dopuszcza się wprowadzania danych rynkowych na podstawie rejestrów prowadzonych w starostwach powiatowych.
- 1) Pola wymagalne wypełniamy korzystając jedynie z menu rozwijalnego. Program nie daje innej możliwości.
Wyjątkiem jest nr księgi wieczystej, który wpisujemy jak w wyszukiwarce na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości
https://przekladarkaekw.ms.gov.pl/eukw_prz/KsiegiWieczyste/wyszukiwanieKW?komunikaty=true&kontakt=true&okienkoSerwisowe=false
Dla nieruchomości lokalowych na rynku pierwotnym, w polu „Nr księgi wieczystej lokalowej” wpisujemy ten sam „Nr księgi wieczystej jak dla nieruchomości gruntowej”, z której lokal zostanie odłączony.
 - 2) Jeśli chcemy dopisać nowy element do menu, to należy zgłosić nową nazwę do administratora (ProNET) przez Zarząd Stowarzyszenia.
 - 3) Numery działek wpisujemy rozdzielone przecinkiem np. 12, 35/2, 455 . Nie używamy spójnika „i” .
 - 4) Powierzchnia działek – wpisujemy zawsze łączną powierzchnię wszystkich działek. Jeśli mamy wiedzę o powierzchni poszczególnych działek to podajemy ją w polu opisowym. Do powierzchni działki (działek) nie dodajemy powierzchni z przeliczenia udziałów w innej działce np. drodze wewnętrznej. Informacje na temat udziałów w innej działce zamieszczamy w polu opisowym.
 - 5) W polu wymagalnym podajemy zawsze cenę netto (bez VAT). Cenę brutto (z VAT) podajemy jeśli jest ujawniona w akcie notarialnym. Program sam przelicza ceny netto – brutto w obie strony. Aby przeliczenie się powiodło konieczne jest skasowanie (krzyżykiem) poprzednich przeliczeń i wpisanie stawki VAT.
 - 6) Cenę podajemy w złotych np. 1234 zł (bez spacji rozdzielającej rząd tysięcy, czy milionów). Jeśli w akcie jest cena w innej walucie to należy ją przeliczyć na złotówki wg średniego kursu NBP na datę transakcji, a cenę w walucie zamieścić jako informację w polu opisowym.
 - 7) Powierzchnię użytkową lub zabudowy podajemy w m² pisząc samą liczbę np. 125 (bez rozdzielania rzędów wielkości). Jeżeli w akcie notarialnym powierzchnia nie jest ściśle określona jako użytkowa lub zabudowy, to powierzchnię wpisujemy wyłącznie w polu opisowym.
 - 8) Kubaturę podajemy w m³ pisząc samą liczbę np. 23456 (bez rozdzielania rzędów wielkości).

- 9) Nr repertorium podajemy w postaci: 1234/20. Koniecznie podajemy imię i nazwisko notariusza i miejscowość, w której znajduje się Kancelaria Notarialna. Jest to niezbędny element identyfikacji notariusza. Każdy notariusz prowadzi własne repertorium.
- 10) Udział w nieruchomości wspólnej podajemy w ułamku np.124/23567 - program automatycznie przeliczy na ułamek dziesiętny.
- 11) W polu „Ułamek nabywanego prawa” udział sprzedaży nieruchomości (inny niż 1) również podajemy w ułamku np. 2/4 - program automatycznie przeliczy na ułamek dziesiętny.
- 12) Powierzchnię użytkową lokalu podajemy w m² wpisując samą liczbę np. 75,12.
- 13) Dla nieruchomości lokalowych i spółdzielczych praw do lokali - wpisujemy zawsze kondygnację i piętro. Parter to kondygnacja 1. W przypadku braku informacji na ten temat w akcie notarialnym, kondygnację/piętro spisujemy z księgi wieczystej lokalu.
- 14) Dla nieruchomości lokalowych obowiązkowo wypełniamy pole „rodzaj prawa do nieruchomości”.
- 15) W przypadku nieruchomości sprzedawanej przez Developera, w polu „sprzedający” wpisujemy developer, a w polu „sprzedający komentarz” jego nazwę.
- 16) Dla nieruchomości będących przedmiotem użytkowania wieczystego zawsze podajemy datę do kiedy obowiązuje to prawo.
- 17) Dla nieruchomości lokalowych wypełniamy pole „Rodzaj budynku”.
To bardzo ważna informacja przy filtrowaniu transakcji .
- 18) Dla nieruchomości przemysłowych w polu „Powierzchnia użytkowa” lub „Powierzchnia zabudowy” wpisujemy sumę powierzchni użytkowych lub zabudowy wszystkich budynków. Jeżeli w akcie notarialnym powierzchnia nie jest ściśle określona jako użytkowa lub zabudowy, to powierzchnię wpisujemy wyłącznie w polu opisowym. Szczegółowy opis poszczególnych budynków zamieszczamy w polu opis.
- 19) Przy sprzedaży udziałów w nieruchomości zawsze podajemy cenę transakcyjną dotyczącą tych udziałów.
- 20) W polu data transakcji wypisujemy wyłącznie datę umowy przeniesieni prawa własności lub użytkowania wieczystego. Jeśli była zawarta umowa przedwstępna lub warunkowa to wpisujemy jej datę w polu data umowy przedwstępnej/warunkowej.
- 21) Przeznaczenie nieruchomości podajemy zgodnie z obowiązującym w dacie transakcji planem miejscowym zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz wydanych warunkach zabudowy.
- 22) Dokładnie opisujemy sposób użytkowania nieruchomości zgodnie z aktem notarialnym i korzystając ze słownika w bazie. W przypadku lokali niemieszkalnych wpisujemy sposób użytkowania, jako „nie podano”, jeżeli nie potrafimy go ściślej określić. Nie wolno pola zostawiać pustego, a uwagi dotyczące sposobu użytkowania opisujemy sposób użytkowania w polu opis.
- 23) Dla transakcji zawieranych pomiędzy osobami prawnymi (kupujący lub sprzedający) wpisujemy w zakładce „komentarz” strony transakcji .
- 24) Obowiązkowo wpisujemy nr zmiany ewidencyjnej (o ile został ujawniony) wg formuły nr/obręb/rok.
- 25) Obowiązkowo, przed wysłaniem rekordów na serwer ProNET, oznaczamy transakcje ponadregionalne.

UWAGI KOŃCOWE :

W przypadku braku istotnych danych w akcie notarialnym, uzupełniamy jej w oparciu o dane z księgi wieczystej. Jeżeli brak istotnych danych zarówno w akcie notarialnym jak i w księdze wieczystej wpisujemy stosowną uwagę w opłu opis.

Tylko kompletnie i starannie wypełniony rekord daje pełną informację o nieruchomości i o transakcji, co w konsekwencji czyni te informacje przydatne w tworzonych analizach rynku.