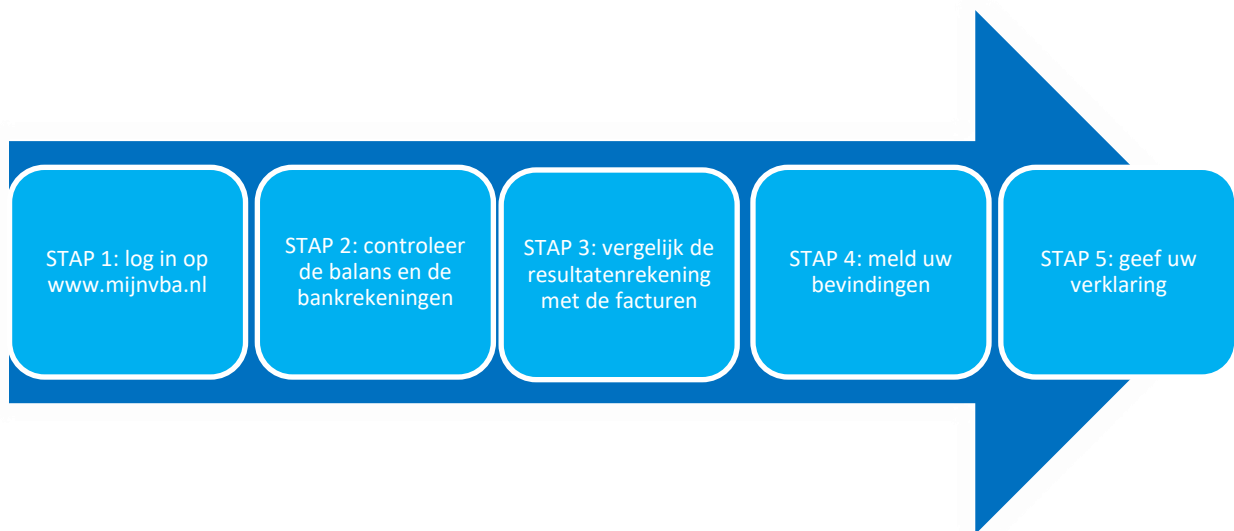


## Handleiding kascontrole

Deze toelichting biedt u een handvat bij het uitvoeren van de digitale kascontrole. Bij de controle gaat het er met name om dat u de 'kastromen' controleert. Ofwel, klopt de beginstand van de bankrekening met de eindstand, in relatie tot de inkomsten en de uitgaven.

In vijf stappen voert u de kascontrole efficiënt uit en komt u snel en gemakkelijk tot een advies voor de ledenvergadering. **In de bijlage** treft u nog een algemeen stukje over uw rol en het doel van de controle aan. Ook treft u daar voor elke stap een '**veelgestelde vragen**' overzicht aan:



### Wat heeft u nodig voor de kascontrole?

**1. Uw inlogcodes voor het VvE Portaal**

**2. De jaarrekening**

De jaarrekening ontvangt u voor uw gemak in een PDF-bestand maar de cijfers komen *rechtstreeks* uit de administratie die u in het VvE Portaal ziet.

**3. Bankafschriften (digitaal via het VvE Portaal)**

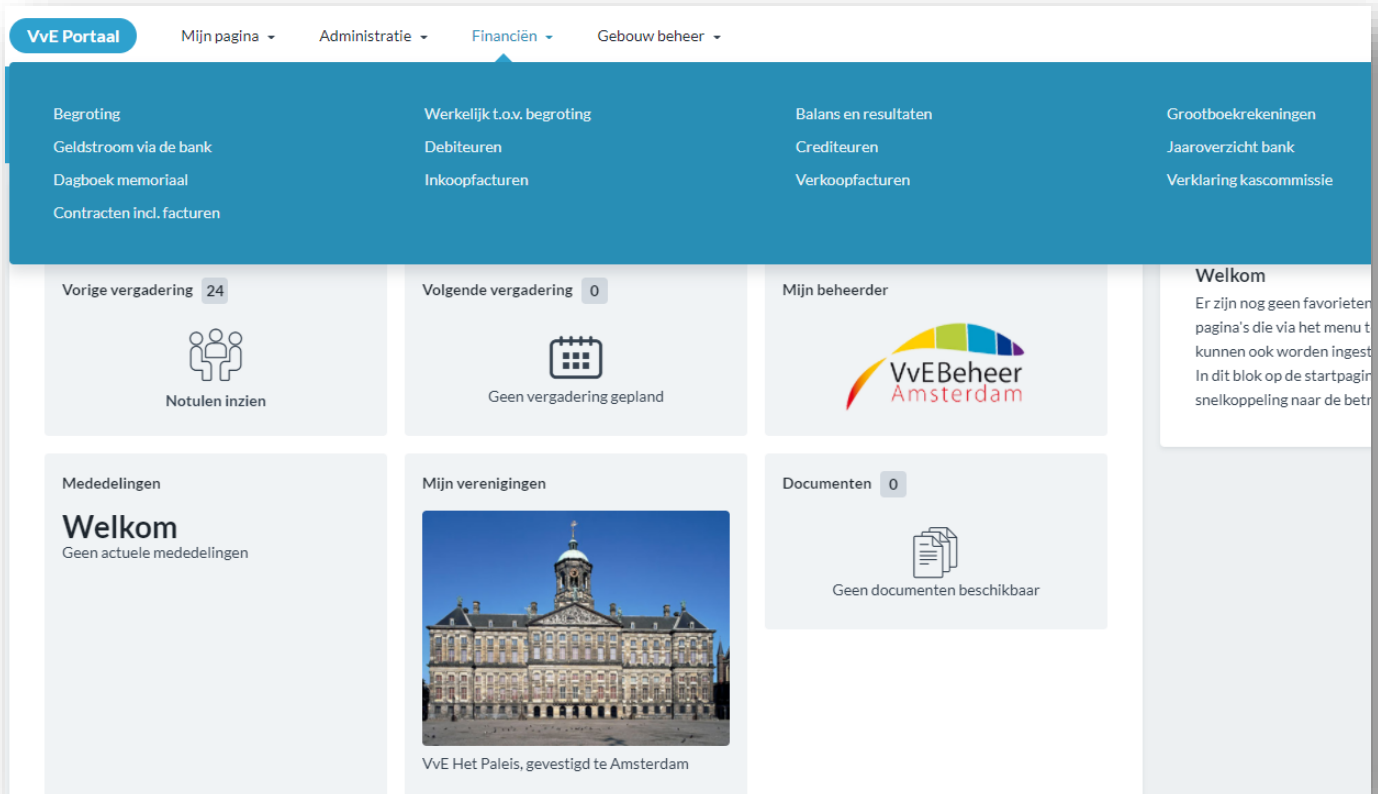
De gescande bankafschriften vindt u in het portaal onder de optie "Jaaroverzicht bank".

**4. Grootboekrekeningen en facturen (digitaal via het VvE Portaal)**

Op de grootboekrekeningen staan het beginsaldo, de mutaties en het eindsaldo.

## STAP 1: Inloggen in het VvE Portaal

Ga naar [www.mijnvba.nl](http://www.mijnvba.nl), klik op 'direct inloggen' en voer uw gebruikersnaam en wachtwoord in. Na het inloggen gaat u in het menu naar 'Financiën'. U ziet dan onderstaand scherm:



The screenshot shows the VvE Portaal interface with the 'Financiën' menu selected. The dashboard includes a navigation bar with 'VvE Portaal', 'Mijn pagina', 'Administratie', 'Financiën', and 'Gebouw beheer'. Below this is a grid of financial overview cards:

- Begroting**: Geldstroom via de bank, Dagboek memoriaal, Contracten incl. facturen
- Werkelijk t.o.v. begroting**: Debiteuren, Inkoopfacturen
- Balans en resultaten**: Crediteuren, Verkoopfacturen
- Grootboekrekeningen**: Jaaroverzicht bank, Verklaring kascommissie

Additional cards on the dashboard include:

- Vorige vergadering 24**: Notulen inzien
- Volgende vergadering 0**: Geen vergadering gepland
- Mijn beheerder**: VvE Beheer Amsterdam logo
- Mededelingen**: Welkom, Geen actuele mededelingen
- Mijn verenigingen**: VvE Het Paleis, gevestigd te Amsterdam (with image)
- Documenten 0**: Geen documenten beschikbaar
- Welkom**: Er zijn nog geen favorieten pagina's die via het menu kunnen worden ingesteld. In dit blok op de startpagina snelkoppeling naar de bet...

## STAP 2: Controleer de balans en de bankrekeningen

**LET OP: selecteer (wanneer van toepassing) eerst het boekjaar dat u gaat controleren!**

In de jaarrekening treft u op de balans de Activa (bezittingen) en Passiva (schulden) aan. Een algemene toelichting en een toelichting op de diverse balansposten treft u in de jaarrekening zelf aan. Wat kunt u controleren:

- of de bankrekening(en) op naam van de VvE staan (voor de bankafschriften klikt u op 'Jaaroverzicht bank');
- of de jaarrekening aansluit op het vorige boekjaar;
- of de banksaldi overeenkomen met de laatste bankafschriften van het boekjaar;
- of het saldo van de post '2. Debiteuren' in de balans aansluit bij het totaalbedrag van de debiteuren in het portaal;
- of de reservefondsen(en) in de balans aansluiten op de saldi van die grootboekrekening(en).

## STAP 3: Vergelijk de resultatenrekening met de facturen

De resultatenrekening (ook wel Staat van Baten en Lasten of Exploitatierkening genoemd), is een overzicht van alle opbrengsten en kosten.

- Selecteer “Grootboekrekeningen” en het juiste boekjaar. U ziet dan onderstaand scherm. De bijbehorende boekingen kunt u inzien door op de blauwe linkjes te klikken.

Grootboekrekeningen

Kies boekjaar  
jan-2021 - dec-2021

Q Zoeken Gegevens downloaden Herstellen

Rekening	Grootboekrekening	Type rekening	Debet	Credit	Saldo
100	<a href="#">Algemene reserve</a>	Balans	€111,00	€0,00	€111,00
110	<a href="#">Te bestemmen exploitatieresultaat</a>	Balans	€0,00	€13.542,52	-€13.542,52
400	<a href="#">Reservefonds</a>	Balans	€133,17	€0,00	€133,17
410	<a href="#">Reservefonds trappenhuis</a>	Balans	€1,00	€0,00	€1,00
1300	<a href="#">Te ontvangen VvE-bijdrage</a>	Balans	€6.810,15	€0,00	€6.810,15
1402	<a href="#">Vooruitbetaalde kosten</a>	Balans	€0,00	€30,00	-€30,00
1600	<a href="#">Crediteuren</a>	Balans	€5,00	€1.219,70	-€1.214,70
2000	<a href="#">Zoekposten</a>	Balans	€1,00	€0,00	€1,00
2010	<a href="#">Ontvangen voorschotbijdragen</a>	Balans	€0,00	€35.000,00	-€35.000,00
2020	<a href="#">Af te rekenen stookkosten</a>	Balans	€40.000,00	€0,00	€40.000,00

- Als u doorklikt op een boeking kunt u de gescande factuur inzien.
- In het logboek van de factuurcontrole ziet u door wie de factuur is gecontroleerd en geaccordeerd. Overigens zijn niet alle facturen geaccordeerd, dit wordt nader toegelicht onder de ‘Veelgestelde vragen’.
- Controleer vervolgens of het factuurbedrag overeenkomt met de boeking én voor uw VvE is.

U kunt er natuurlijk voor kiezen om alle facturen te controleren maar bij een grote VvE is dat ondoenlijk. Het is dan raadzaam om steekproefsgewijs te controleren of bijvoorbeeld alle facturen boven een bepaald bedrag.

## STAP 4: Uw bevindingen

Heeft u bijzonderheden geconstateerd of wilt u iets vragen? Noteer ze in één e-mail of Word-document en stel uw vragen **uiterlijk drie weken voor de ledenvergadering** aan ons financiële team. Dat geeft ons een week de tijd om uw vragen te beantwoorden en eventuele wijzigingen in de jaarrekening te verwerken.

## STAP 5: Verklaring kascommissie

Voor de laatste stap kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om met Twinq een verklaring op te stellen. Klikte u daarvoor in het menu Financiën op “**Verklaring kascommissie**” en vult u de velden in.

Uiterlijk twee weken voor de algemene ledenvergadering worden de leden middels de vergaderstukken geïnformeerd over het resultaat van uw kascontrole.

Als uw controle en de beantwoording van eventuele vragen naar tevredenheid zijn verlopen, geeft u via de verklaring het advies aan de leden om in te stemmen met de jaarrekening.

Als u bevindingen wilt toelichten, kunt u dit doen in stap 3 van de verklaring. Hierbij kunt u denken aan de zaken die u heeft nagevraagd en of het antwoord u tevreden heeft gestemd. U kunt ook een advies uitbrengen over zaken die u eventueel anders zou doen.

Wij verzoeken u vriendelijk uw verklaring twee weken voor de Algemene Ledenvergadering in te dienen. Deze kan dan nog worden toegevoegd aan de stukken voor de ledenvergadering.

## Veelgestelde vragen - Jaarrekening, taak kascommissie, doel kascontrole

### ***Waarom ontvangt uw VvE een jaarrekening en wat is het doel ervan?***

Het is een wettelijk verplicht middel waarmee de VvE-leden kunnen beoordelen of de VvE financieel gezond is en of het bestuur zorgvuldig met de geldmiddelen is omgesprongen.

Ook zien de leden of de VvE-bijdrage voldoende is om de kosten te dekken. Dat levert input voor de nieuwe begroting. Daarnaast is het informatie die VvE-leden bij verkoop van het appartementsrecht verstrekken aan potentiële kopers.

### ***Waarom is een VvE verplicht in relatie tot het opstellen van een jaarrekening?***

De wettelijke regels voor VvE's staan in boek 5 van het Burgerlijk Wetboek, het appartementsrecht. Voor een VvE geldt niet het ondernemingsrecht uit boek 2 van het Burgerlijk Wetboek 2. Een VvE is ook niet belastingplichtig. Er worden daarom minder eisen gesteld aan de jaarrekening.

### ***De kascommissie wil de jaarrekening anders en/of uitgebreider, kan dat?***

Dat kan beperkt, binnen de bestaande mogelijkheden van het softwarepakket. Nieuwe kascommissieleden hebben soms wensen, waardoor de jaarrekening van uiterlijk wijzigt. Dat roept vragen op bij andere VvE-leden. Onze jaarrekening is goed leesbaar en begrijpelijk, ook voor mensen met een beperkte financiële achtergrond. Deze groep vormt het overgrote deel van de kascommissieleden. Daarbij ervaren we dat uitzonderingen meer kans op fouten geeft.

Onze jaarrekeningen voldoen aan de wet- en regelgeving voor VvE's, de indeling is – voor zover van toepassing – gebaseerd op de richtlijnen van de Raad van de Jaarverslaggeving. Dat is geborgd binnen ons softwarepakket specifiek voor VvE's (Twinq). Om deze redenen bieden we alleen maatwerk dat binnen Twinq past.

### ***Wat is de samenstelling van een kascommissie?***

De kascommissie is een onafhankelijk orgaan en bestaat formeel uit *ten minste* twee leden. De leden moeten jaarlijks tijdens de algemene ledenvergadering opnieuw worden benoemd. Leden uit het bestuur mogen geen zitting nemen in de kascommissie. Partners van bestuursleden mogen dat formeel wel, maar dit verdient niet de voorkeur.

### ***Wat is het doel van de kascontrole?***

De kascommissie heeft een controlerende en adviserende taak. Zij controleert de geldstromen van de VvE over het afgelopen boekjaar. Kortgezegd, klopt de beginstand van de bankrekening met de eindstand, in relatie tot de inkomsten en uitgaven. Vervolgens adviseert de kascommissie de VvE-leden. Als de jaarrekening in orde is, kan de ledenvergadering het bestuur 'decharge' verlenen.

### ***Waar is de kascontrole niet voor?***

Het melden van inhoudelijke klachten. Bijvoorbeeld: als men ontevreden is over de schoonmaak, kan dit via het VvE-bestuur aangekaart worden in de ledenvergadering. De VvE kan aldaar besluiten om het schoonmaakprogramma aan te passen of met een andere partij in zee te gaan.

## Veelgestelde vragen - Balans en bankrekeningen (STAP 2)

### **Waarom staat het resultaat altijd credit op de balans ook al is het een debet bedrag?**

Dit is vrij gebruikelijk, het bedrag is 'geparkeerd' in afwachting van een vergaderbesluit. Bovendien is het overzichtelijker om deze bedragen jaarlijks aan dezelfde kant van de balans te presenteren; de vergelijkende cijfers van het vorige boekjaar worden immers ook getoond.

### **Waarom is er een verschil tussen het banksaldo en de reservefondsen van de VvE?**

Het banksaldo betreft het totaal aan geldmiddelen dat daadwerkelijk op de rekening(en) van de VvE staat. Dat betekent niet dat de VvE daarover vrij kan beschikken. De reservefondsen geven weer welk deel van de geldmiddelen is gereserveerd, veelal voor toekomstig groot onderhoud.

### **Waarom wordt de spaarrente geboekt op het reservefonds en niet in de resultatenrekening?**

De te ontvangen rente fluctueert gedurende het boekjaar. Als er groot onderhoud wordt uitgevoerd en er grote uitgaven zijn, kan deze fluctuatie nog groter worden. Als de rente wordt opgenomen in de resultatenrekening en daarmee ook in de begroting, heeft de spaarrente directe gevolgen voor het exploitatieresultaat. Daardoor zal de af te rekenen VvE-bijdrage van jaar tot jaar sterker schommelen. Omdat veel VvE-leden dat vervelend vinden, kiezen we ervoor de te ontvangen rente toe te rekenen aan de reservefondsen. Zo ontvangen de leden die rechtstreeks hebben bijgedragen aan een bepaald reservefonds hier ook de rente over. Daarnaast wordt de rente meegenomen in de berekening van de benodigde jaarlijkse reservering, hierdoor hoeven de leden minder toe te voegen aan het reservefonds. Overigens past deze aanpak binnen de wettelijke voorschriften voor de jaarrekening van VvE's.

### **Wat is er veranderd aan de bankafschriften?**

Er zijn enkele verschillen tussen de gedownloade en de (gescande) papieren bankafschriften:

- ABN Amro geeft elk "dagafschrift" een afzonderlijke pagina (i.p.v. meerdere dagen op 1 afschrift) en de boek/valutadatum staat in het formaat MM-DD-JJJJ.
- ING geeft elk "dagafschrift" een afzonderlijke pagina (i.p.v. meerdere dagen op 1 afschrift). Daarnaast zijn Debet-bedragen *bijgeschrijvingen* en Credit-bedragen zijn *afgeschrijvingen* (in het grootboek is dit omgekeerd).
- SNS zet alle mutaties op 1 doorlopend afschrift. Verder zijn Debet-bedragen *bijgeschrijvingen* en Credit-bedragen zijn *afgeschrijvingen* (in het grootboek is dit omgekeerd).

Bij het downloaden zijn soms enkele afschriften van het voorgaande of volgende jaar meegenomen.

### **Er ontbreken afschriften van bepaalde bankrekeningen, waar zijn deze?**

Wij downloaden de bankafschriften van de bankrekeningen die wij beheren. De bankrekeningen bij andere banken worden veelal door het VvE-bestuur zelf beheerd. Soms ontvangen we deze afschriften later of niet.

### **Kan ik toch een papieren bankafschrift ontvangen?**

Nee, dat kan niet meer. We voeren een groen beleid, om milieutechnische redenen past het niet meer bij deze tijdgeest om nog afschriften op papier te verstrekken.

### ***Wat is het huidige rentepercentage?***

Dat kunnen we niet via dit document communiceren omdat de rente sterk fluctueert.

### ***Bij een andere bank is de rente hoger, waarom openen we daar geen rekening?***

Per bank is het percentage en de voorwaarden waaronder je rente ontvangt verschillend. Bij een hoger percentage zijn de voorwaarden veelal streng (bijv. pas een hoge rente als het geld langer op de rekening staat). De percentages die echt hoger liggen zijn vrijwel altijd lokkertjes, vaak van korte duur of onder beperkende voorwaarden.

### ***Waarom zetten we de reservegelden niet voor langere tijd vast tegen een hogere rente?***

De meerjarenonderhoudsbegroting is een raming. De ervaring leert dat het geplande onderhoud in de loop der tijd verschuift. Ook kan het zijn dat de VvE met een onvoorzien incident te maken krijgt, waardoor zij het geld eerder nodig heeft dan verwacht. Het rentevoordeel wordt dan teniet gedaan door een boete voor het eerder opnemen. Daarom leert de ervaring dat langer vastzetten geen voordeel oplevert.

### ***Hoe voorkomt de VvE risico's bij spaartegoeden boven € 100.000,-?***

Door de soms hoge spaartegoeden is het ondoenlijk om al de spaarrekeningen van VvE's onder de € 100.000,- te houden. Er zou constant met geld worden geschoven en nieuwe rekeningen moeten worden geopend. Dat levert risico's op. Ook moet er dan scherp op al deze banken worden gelet. Wij werken uitsluitend met ING, ABN Amro en SNS. Dagelijks bewaken we eventuele berichtgeving rondom deze banken. Als daartoe aanleiding is, nemen we direct maatregelen. Uiteraard staat het de VvE vrij om zelf meerdere spaarrekeningen te openen.

## **Veelgestelde vragen - Resultatenrekening en facturen (STAP 3)**

### ***Waarom zijn begrotingsposten en posten in de MJOB gestegen?***

Jaarlijks stijgen de kosten, zoals bijvoorbeeld bouwkosten en/of de loonkosten in de schoonmaakbranche. Daar moet de VvE rekening mee houden bij het opstellen van de begroting. Het CBS berekent deze prijsstijgingen, dat levert de zogeheten CBS-indexcijfers op.

De cijfers worden pas later in het jaar bekend. Het indexcijfer dat we opnemen is een redelijke, gemiddelde aanname, gebaseerd op de historie.

### ***Waarom stijgt de verzekeringspremie, het gebouw is toch niet anders?***

De premie is gerelateerd aan de herbouwwaarde van het pand. Deze waarde hangt samen met de bouwkosten, die jaarlijks worden geïndexeerd volgens het CBS-indexcijfer.

Dat betekent dat het in theorie meer kost om schades te herstellen en daar past de verzekeraar de premies op aan. Ook heeft het historisch schadeverloop in de gehele branche invloed op de premie.

### ***Wie controleert de facturen gedurende het boekjaar?***

Medewerkers van onze organisatie controleren alle facturen, behalve als de opdracht rechtstreeks door het bestuur is gegeven. Vervolgens worden de facturen ter goedkeuring aangeboden aan het bestuur als dat zo is afgesproken. Na goedkeuring vindt de betaling plaats.

In de regel worden facturen die gebaseerd zijn op eerder gemaakte afspraken door medewerkers van VBA gecontroleerd en niet ter controle aan het bestuur aangeboden, zoals facturen voor afgesloten contracten en automatische incasso's van NUTS-bedrijven.

### **Waar zie ik of de factuur is gecontroleerd?**

Nadat u heeft geklikt op de details van een factuur, treft u onderstaand scherm aan. Onderaan in het scherm ziet u het logboek met daarin alle controles omtrent de desbetreffende factuur.

Factuur boekstuknummer 49			
Leverancier: Dienstverlening Gemeente Amsterdam			
Boekstuknummer	49		
Actuele status	Geboekt - Betaald		
Factuurdatum	11-02-2021		
Factuurbedrag	€758,50		
Omschrijving	Gemeente omgevingsvergunning		
Factuurnr leverancier	21049767		
Betalingskenmerk	000009121049767		
Bankrekening	NL67RABO0110088999		
Opdracht/contract gegevens	-		
<b>Factuurboeking</b>			
Nr.	Omschrijving	Grootboekrekening	Bedrag
1	Gemeente omgevingsvergunning	5500 - Onderhoud algemeen VvE woningen, parkeren etc.	€758,50
<b>Logboek</b>			
Datum	Naam	Bericht	Toelichting
23-02-2021	Alisa Ramadani	Factuur ingevoerd / geregistreerd	Factuur ingevoerd / geregistreerd

### **Waarom zijn niet alle facturen door het bestuur voor akkoord “getekend”?**

Bij de controle wordt gekeken naar de grondslag van de factuur. Als de factuur exact overeenstemt met de verplichting, waarvoor eerder is getekend, dan betalen we de factuur.

Denk hierbij aan een factuur die overeenstemt met de offerte, een contract, polis of een door de verzekering uitgekeerde schade. Of als een deel van het planmatig onderhoud betaald mag worden op basis van het uitgevoerde werk en de afgesproken termijnbedragen.

### **Kunnen we de papieren facturen inzien?**

Nee, dat kan niet. Onze factuurstroom is gedigitaliseerd. De meeste leveranciers leveren facturen digitaal aan. Een digitaal document is voor de wet gelijkgesteld aan een papieren versie. Hoewel de wettelijke bewaarplicht voor VvE's niet zwaar weegt (aangezien de VvE geen onderneming voert en niet belastingplichtig is), worden alle digitale bestanden wel minimaal 7 jaar bewaard. Voordeel is dat de kascontrole volledig “vanuit de luie stoel” kan plaatsvinden via [www.mijnvba.nl](http://www.mijnvba.nl) en dat u in het logboek van de factuur de controle goed kunt volgen. Mocht u geen beschikking hebben over een PC of wat moeite hebben met de digitale controle, dan bent u van harte welkom op ons kantoor.

### **De factuur betreft een schade, waarom is de schade niet (volledig) geclaimd?**

Reparatie van de *oorzaak* van de schade is niet gedekt door de verzekering. Bijvoorbeeld, bij een lekkage door een gesprongen leiding is de *gevolgschade* zoals het moeten openbreken en weer repareren van een wand of vloer, gedekt. Echter, de reparatie van de desbetreffende leiding *niet*.



Ook keert de verzekeraar uitsluitend uit als de oorzaak van de schade bekend is en als er (indien van toepassing) aangifte is gedaan bij de politie.

***Hoe ga ik na waarom een factuur voor een privé-gedeelte niet is doorbelast aan de eigenaar?***

Soms zijn er redenen waarom een factuur niet is doorbelast; dat gebeurt in overleg met het bestuur. De reden van niet doorbelasten staan in het logboek van de desbetreffende factuur.

## Veelgestelde vragen - Bevindingen, advies en ledenvergadering (STAP 4/5)

***Wat is de 'verklaring kascommissie'***

U wordt gevraagd om voorafgaand aan de ledenvergadering een verklaring in te vullen met betrekking tot uw bevindingen. Eventueel kunt u een uitgebreider verslag opstellen. Tijdens de ledenvergadering kunt u dit mondeling toelichten. Verder kan de kascommissie het bestuur adviseren over het uit te voeren (financieel) beleid.

***Wat is decharge?***

Als de vergadering akkoord is met de jaarrekening en het door het bestuur gevoerde beleid, dan wordt hen gevraagd decharge te verlenen aan het bestuur. Decharge betekent dat het bestuur vrijwaring ontvangt en daarmee niet meer aansprakelijk is voor de financiële huishouding in dat boekjaar.

***Wat gebeurt er met het exploitatieresultaat?***

De vergadering neemt een besluit over het jaarresultaat. Bij een positief resultaat kan besloten worden om het tegoed naar breukdeel aan de leden terug te betalen *of* om het resultaat toe te voegen aan de reservering(en). Een negatief resultaat dient overeenkomstig het splitsingsreglement te worden aangezuiverd. Indien modelreglement 2006 van toepassing is, kan de vergadering anders besluiten (bijvoorbeeld het negatieve resultaat ten laste brengen van het reservefonds).

## Tot slot: nog vragen?

We hopen dat we u goed op weg hebben geholpen met deze handleiding en antwoorden op veelgestelde vragen. Mocht u nog vragen hebben, schroom niet en stel ze aan ons. Wij helpen u graag verder.