

Digitale kascontrole.

Handleiding



woonstad.
rotterdam



Welkom.

De kascontrolecommissie van de Vereniging van Eigenaren controleert ieder jaar de jaarrekening van de VvE. Als lid van de kascontrolecommissie ontvang je de jaarrekening bij de uitnodiging voor de kascontrole. Na de kascontrole geef je advies aan de Algemene Ledenvergadering om de financiële documenten goed of af te keuren en om het bestuur wel of niet vrij te spreken van aansprakelijkheid (decharge verlenen).

Je voert de kascontrole digitaal uit met het programma Twinq. Hoe dit werkt en waar alles te vinden is, leggen we hier stap voor stap uit. Meer informatie over VvE Beheer Woonstad Rotterdam vind je op onze [website](#).

Inhoud

1. Inloggen	4
2. Uitleg digitale kascontrole	5
3.1 Controle grootboekrekeningen	6
3.2 Bekijken correctieboekingen	8
3.3 Controleren verkoopfacturen	9
3.4 Controleren banksaldi	10
3.5 Controleren debiteuren- en crediteurensaldi	11
4. Advies kascontrolecommissie	12

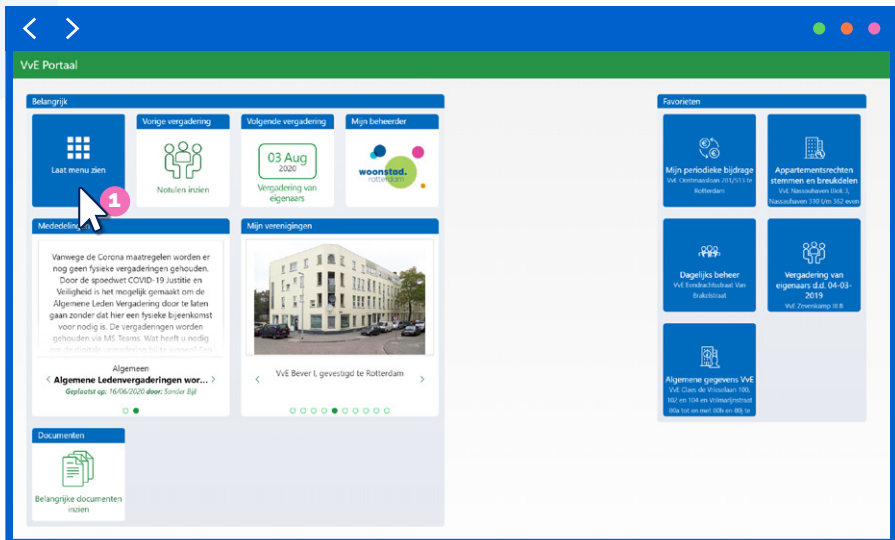
1. Inloggen

Je logt in bij Twinq via deze button:



Je ziet dan het inlogscherm, zoals rechts afgebeeld. Vul hier je gebruikersnaam en wachtwoord in.

Ben je de inloggegevens kwijt? E-mail ons dan via VVE-administratie@woonstadrotterdam.nl. Je ontvangt je inloggegevens opnieuw. Als je bent ingelogd kom je in MijnVvE.



2. Uitleg digitale kascontrole

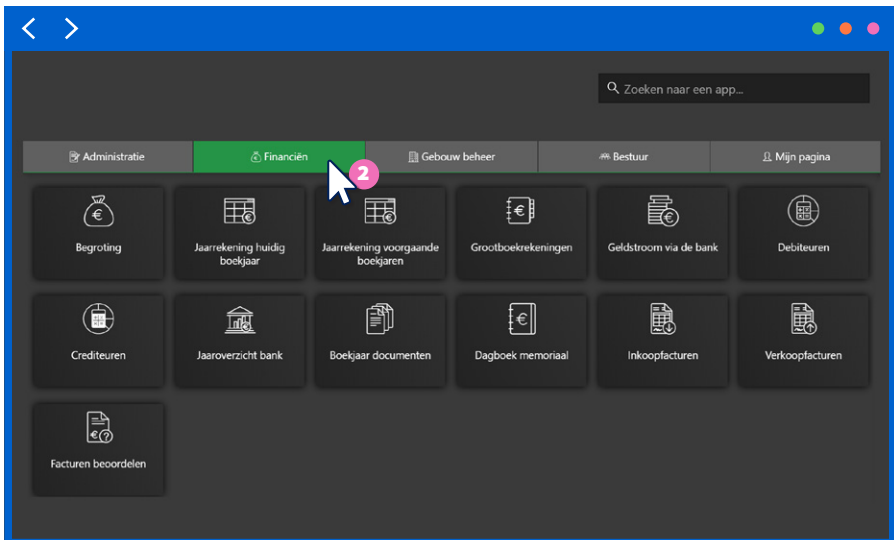
Als je bent ingelogd, ga je naar het menu door te klikken op *Laat menu zien* (1).

In het menu ga je naar het tabblad *Financiën* (2).



Belangrijk om te weten!

Selecteer bij iedere stap het juiste boekjaar. Je vindt het jaar in de uitnodigingsmail voor het uitvoeren van de kascontrole.



3.1 Controle grootboekrekeningen

Het is handig om te beginnen met het controleren van grootboekrekeningen. Klik op *Grootboekrekeningen* om de saldijslijst van alle grootboekrekeningen te zien.

Klik op de naam van de grootboekrekening (4) om de grootboekkaart met de verschillende boekingen te zien.



Grootboekrekeningen

Hieronder vind je een voorbeeld van een saldo-overzicht grootboekrekeningen. Hier kun je kiezen uit een aantal boekjaren. Kies het juiste boekjaar (3).

Kies boekjaar
jan-2021 - dec-2021

Q v Zoeken Gegevens downloaden Herstellen

Rekening	Grootboekrekening	Type rekening	Debet	Credit	Saldo
110	Reservefonds Plannetig onderhoud	Salans	661.972,68	661.972,68	€0,00
190	Reservefonds GSD	Salans	€0,00	€0,00	€0,00
199	Incaso voerschot stook en servicekosten	Salans	€0,00	€0,00	€0,00
801	Niag te bestemmen exploit. gelijke oelen	Salans	€2,02	€0,00	€2,02
802	Niag te bestemmen exploitatieresultaat breukdelen	Salans	€0,00	€11.478,22	-€11.478,22
803	Niag te bestemmen exploit. gelijk alle index	Salans	€0,00	€3.649,08	-€3.649,08
1150	ABN Rekening	Salans	€123.349,45	€95.396,34	€27.953,11
1152	ABN Bestuurder	Salans	€27.777,35	€0,00	€27.777,35
1230	Reservefonds glasruien	Salans	€0,00	€23.760,00	-€23.760,00
1260	Reservefonds Electra	Salans	€0,00	€2.331,87	-€2.331,87
1300	Debitreuren	Salans	€121.237,43	€118.945,86	€2.291,57
1400	Transitsch debet	Salans	€7.297,21	€7.297,21	€0,00
1600	Crediteuren	Salans	€89.334,38	€89.334,38	€0,00
2120	Doorbetalingen	Salans	€55,51	€55,51	€0,00
2130	Mutualisatiekosten transporten	Salans	€275,52	€275,52	€0,00
2140	Verenigingskosten transporten	Salans	€0,00	€110,10	-€110,10

Onderaan deze pagina zie je een voorbeeld van een grootboekkaart. Om meer informatie te vinden over een bepaalde boeking, klik je op de lichtgroene tekst (5) in de kolom *Referentie*. Je krijgt dan onderstaand scherm te zien.

Staat in de kolom geen tekst, ga dan naar paragraaf 3.2.

Bij documenten (6) vind je de factuur. Het kan zijn dat er meer documenten staan die bij deze factuur horen. Wil je andere facturen inzien? Herhaal dan de vorige acties.

Leverancier: Muddebouw - Krimpen aan de Lek

Boekstaalnummer: 25
 Actuele status: Geboekt - betaald
 Factuurdatum: 02-07-2020
 Factuurbedrag: €82.01
 Omschrijving: Muddebouw deur herst
 Factuurnr leverancier: V9202414
 betalingskenmerk: 0000018V9202414

- Factuurboeking
- Logboek
- Documenten

Factuurdokument 51052-2020-25  

VVE Portaal

Q v Zoeken Gegevens downloaden Herstellen

Datum T%	Omschrijving	Debet	Credit	Referentie
01-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 1	-	€321,72	
01-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 12	6444,85		
02-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 12	6444,85	-	
15-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 2	-	€8.853,24	Woonstad Rotterdam (Factuur 2020 001)
16-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 1	€321,72	-	
16-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 2	€8.853,24	-	
22-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	-	€82,01	Muddebouw (Factuur 2020 002)
30-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	-	€244,72	Muddebouw (Factuur 2020 003)
30-01-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	€82,01	-	
06-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	€244,72	-	
07-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	-	€135,77	Muddebouw (Factuur 2020 004)
13-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	-	€46,90	Muddebouw (Factuur 2020 006)
14-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	-	€63,08	Muddebouw (Factuur 2020 007)
15-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 2	-	€8.853,24	Woonstad Rotterdam (Factuur 2020 005)
16-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 21	-	€6.665,42	GOM Schoonhoven BV (Factuur 2020 008)
20-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	€135,77	-	
20-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 2	€8.853,24	-	
03-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	€46,90	-	
03-02-2020	** Auto Boeking Crediteur: 19	€63,08	-	

3.2 Bekijken correctieboekingen

Correctieboekingen noemen we ook memoriaalboekingen. Deze vind je onder *Dagboek memoriaal* (7).

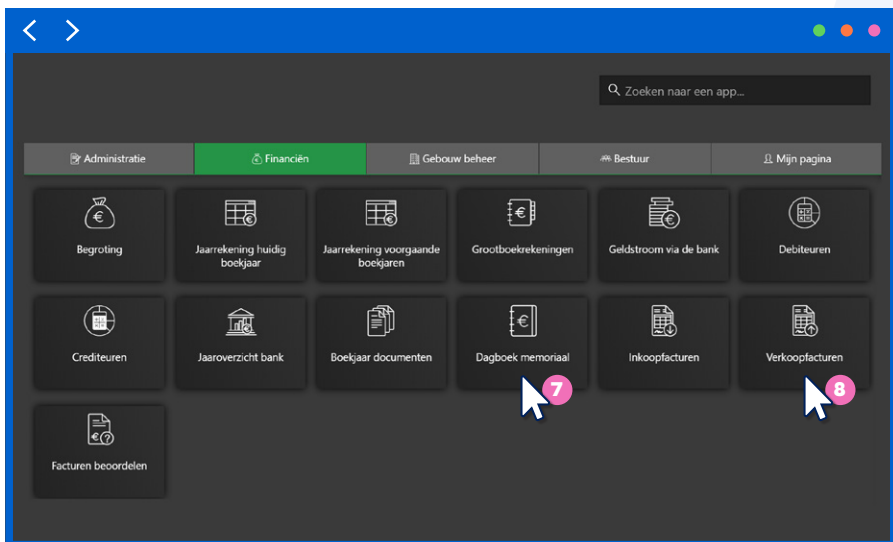


Dagboek memoriaal

Het kan zijn dat een bepaalde boeking gecorrigeerd moet worden. Ook kan het zijn dat een bepaald bedrag bij een andere begrotingspost hoort.

Dit is een memoriaalboeking. Als dit het geval is, dan zie je in de kolom *Referentie* geen lichtgroene tekst staan. Er is dus geen factuur omdat dit een memoriaalboeking is.

Je ziet de memoriaalboekingen op volgorde van boekstuknummer. Hier vind je naast de correctieboekingen ook de details van de maandelijkse incasso batch.



3.3 Controleren verkoopfacturen

Soms maakt de VvE gebruik van tussenrekeningen. Dit gebeurt bij het doorbelasten van een factuur aan een eigenaar of voor incassokosten die in rekening zijn gebracht. Dit gebeurt met verkoopfacturen. Deze verkoopfacturen vind je door in het menu te kiezen voor *Verkoopfacturen* (8).

Voor een overzicht van de factuur klik je links op het vergrootglas (9). Op deze plek zijn ook de facturen van de VvE-bijdrage per eigenaar te vinden.



Denk eraan dat je het juiste boekjaar kiest (10).



Verkoopfacturen

Fact	factuurdatum	Relatie/debiteur	Totaal bedrag
2020-257	03-07-2020	S. Randjisingh - Rotterdam	-€70,00
2020-256	03-07-2020	S.J. Teque - Rotterdam	-€70,00
2020-255	03-07-2020	I. Sonmez - Rotterdam	-€70,00
2020-254	03-07-2020	N.A. Sneombar - Rotterdam	-€70,00
2020-253	03-07-2020	S.A. Paraghi - Rotterdam	-€70,00
2020-252	03-07-2020	T.W. Overman - Rotterdam	-€70,00
2020-251	03-07-2020	N. Merhai - Rotterdam	-€70,00
2020-250	03-07-2020	B. Karahina - Rotterdam	-€70,00
2020-249	03-07-2020	S. Jaldara - Rotterdam	-€70,00
2020-248	03-07-2020	J.P.J. Jacoby - Rotterdam	-€70,00
2020-247	03-07-2020	C. Haagema - Rotterdam	-€70,00
2020-246	03-07-2020	A. Cruz Neves - Rotterdam	-€70,00
2020-245	03-07-2020	N.S. Brunswijk - Rotterdam	-€70,00
2020-244	01-07-2020	Plikaar / Spee - Rotterdam	€121,77
2020-243	01-07-2020	D.D. Driessens - Rotterdam	€121,77
2020-242	01-07-2020	Van / Scaabro - Rotterdam	€121,77

3.4 Controleren banksaldi

Bij de controle van de grootboekrekeningen heb je verschillende bankrekeningen gezien. Deze controleer je met het laatste bankafschrift van de VvE. Deze bankafschriften vind je bij *Jaaroverzicht bank*.



Jaaroverzicht bank

De begin- en eindsaldi staan bij *Geldstroom via de bank*.



Geldstroom via de bank

Hier staat een overzicht met alle rekeningen van de VvE en de begin- en eindsaldi van deze rekeningen. Je ziet alle mutaties in de bank door op het lichtgroene rekeningnummer te klikken (11). Deze staan op volgorde van boekdatum. Het eindsaldo van het laatste boekstuk klopt met het eindsaldo van de bankrekening.



Denk eraan dat je het juiste boekjaar kiest.

VvE Portaal

Geldstroom via de bank

Kies boekjaar
jan-2020 - dec-2020

Zoeken Gegevens downloaden Herstellen

Bankrekeningnummer	Type bankrekening	Bank	Beginsaldo	Eindsaldo
NL05ABNA0564211695	Bank Betaalrekening	ABN-AMRO	€5.696,55	€8.836,75
NL18ABNA0564217669	Bank Betaalrekening	ABN-AMRO	€10.083,51	€10.083,51
Totaal			€15.780,06	€18.920,26

3.5 Controleren debiteuren- en crediteurensaldi

Je controleert de debiteuren- en crediteurensaldi door in het menu op *Debiteuren* of *Crediteuren* te klikken.



Debiteuren



Crediteuren

Je controleert op deze manier ook het saldo-overzicht crediteuren. Kies dan voor *Crediteuren*. Het totale saldo is in dit geval gelijk aan het saldo dat je eerder bij stap 1 *Controle grootboekrekeningen* bij grootboeknummer 1600 crediteuren bent tegengekomen.

Heb je deze stappen doorlopen? Je hebt dan de kascontrole volledig uitgevoerd.

Wat je ziet:

- Bij het saldo-overzicht debiteuren staat linksonder een saldo dat gelijk is aan het saldo dat je bent tegengekomen bij stap 1 (Controle grootboekrekeningen) bij grootboeknummer 1300 debiteuren.
- In de kolom 'saldo' staat het totale openstaande saldo per debiteur.
- Bij 'status' vind je de incassostap per 31 december van deze debiteur.
- Als je op de naam van de debiteur klikt, zie je per debiteur een betalingsoverzicht.

4. Advies kascontrolecommissie

Na de controle ga je in het menu naar de optie *Advies kascontrole*.



Advies kascontrole

Het is belangrijk dat je weer het juiste boekjaar kiest. Bij advies kies je voor:

- Akkoord
- Akkoord, onder voorwaarden
- Niet akkoord

Je kunt je advies toelichten.

De verklaring kun je doen in naam van jezelf, uit naam van andere leden van

de kascontrolecommissie en uit naam van de gehele kascontrolecommissie. Deze verklaring wordt altijd verzonden naar de VvE-beheerder en naar alle leden van de kascontrolecommissie.

Je kunt de verklaring ook versturen naar andere bestuurs- of commissieleden binnen de VvE. Onderaan de pagina staat een button waarmee je de verklaring verstuurt.

Heb je nog vragen over de instructies of de kascontrole? Neem dan contact op met degene die in de uitnodiging van de kascontrolecommissie genoemd staat.

VvE Portaal

Verklaring kascommissie

Stap 1: te controleren boekjaren
jan-2019 - dec-2019

Opstellers van deze verklaring

Kascommissielid	Ingediend	Datum ingediend	Advies	Adviesbericht
Advema Administratie B.V.	X	-	-	-

Stap 2: advies
Advies selecteren...

** Afhankelijk van het door u gekozen advies wordt de tekst van de kasverklaring voor u ingevuld. U kunt een toelichting als aanvulling in de verklaring opnemen. Deze kunt u hieronder invullen. De volledige tekst van de kasverklaring vindt u terug onder het kopje 'Resultaat: tekst kasverklaring' onderaan deze pagina.

Verklaring indienen namens gehele kascommissie

Stap 3: toelichting

Instructie

U heeft de mogelijkheid om een verklaring uit te brengen namens de kascommissie op basis van de uitgevoerde controle. Dit kunt u doen uit naam van uzelf, maar ook uit naam van uw collega kascommissieleden.

Deze verklaring wordt altijd verzonden naar de VvE beheerder en naar alle leden van de kascommissie. U heeft de mogelijkheid om deze verklaring ook te verzenden naar andere bestuurs of commissieleden binnen de VvE.

De verklaring van de kascommissie is na het verzenden direct terug te vinden onder 'Documenten van boekjaar'.



Meer weten?

 [\(010\) 440 88 00](tel:(010)4408800)

 jouwvve.nu

