

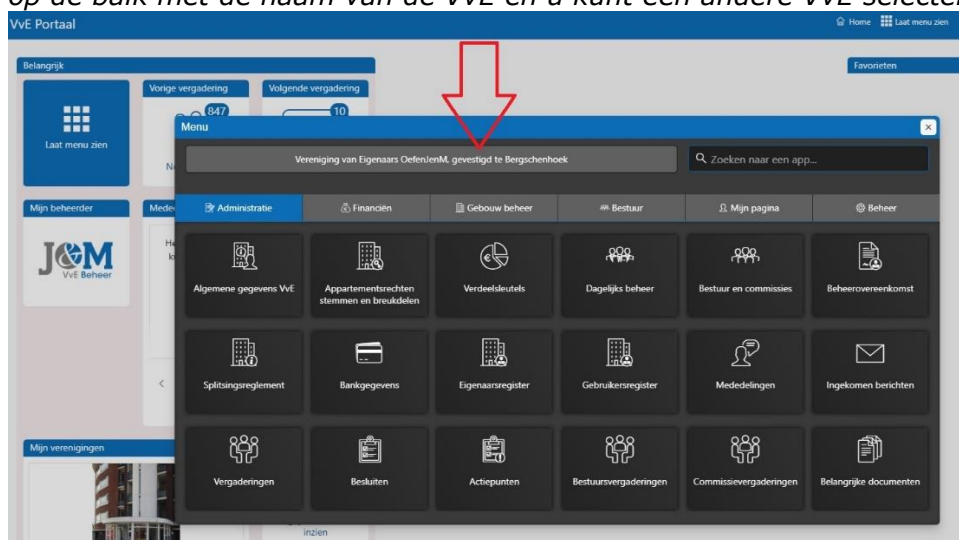
Digitale kascommissie in nieuwe VVE-portaal van J&M VvE Beheer

Dit document is bestemd voor de klanten van J&M VvE Beheer. Het beschrijft voor de kascommissie hoe de digitale kascontrole kan worden uitgevoerd in het nieuwe VvE portaal.

Deze handleiding beschrijft de mogelijkheden in hoofdlijnen. Wilt u meer weten over de mogelijkheden, of een persoonlijke uitleg bij het gebruik wensen, neemt u dan contact op met ons kantoor.

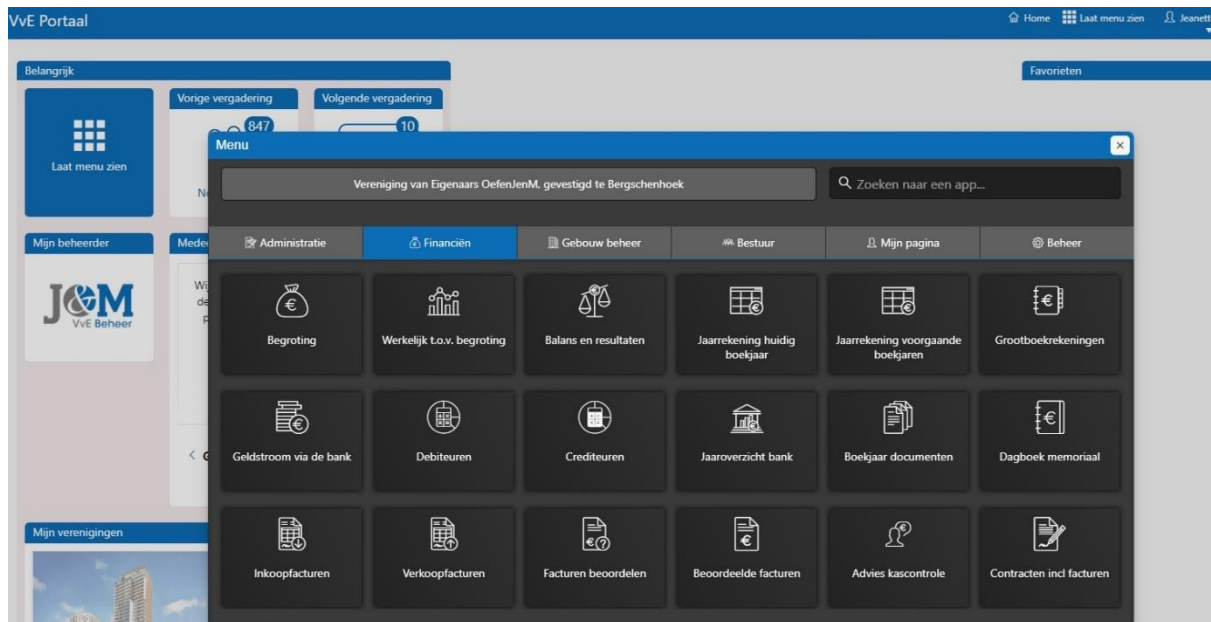
Om in te loggen in ons systeem start u internet op en bezoekt u onze website www.vvebeheer.net. In de rechter bovenhoek klikt u op de oranje knop "inloggen", een nieuw scherm verschijnt waar u wordt gevraagd om uw gebruikersnaam en uw wachtwoord in te vullen. Vervolgens klikt u op de knop "aanmelden"; de welkomstpagina van uw VvE verschijnt (afb. 1).

* wanneer u bezittingen heeft in meerdere VvE's dan kunt u via het menu wisselen van VvE. Druk op de balk met de naam van de VvE en u kunt een andere VvE selecteren



Digitale kascontrole:

De kascontrole kan worden uitgevoerd aan de hand van diverse tegels onder het tabblad 'Financiën'.



De tegels worden stuk voor stuk behandeld. Er wordt uitgelegd wat u per tegel aan functionaliteiten heeft. Dit document is geenszins een voorschrift hoe u als kascommissie de kascontrole dient uit te voeren. Het is een naslagwerk qua bruikbare functionaliteiten.



Deze tegel geeft aan welke begroting er gebruikt is in welk boekjaar. U kunt het boekjaar selecteren dat u wilt inzien (deze functionaliteit geldt voor bijna elke tegel).

VvE Portaal

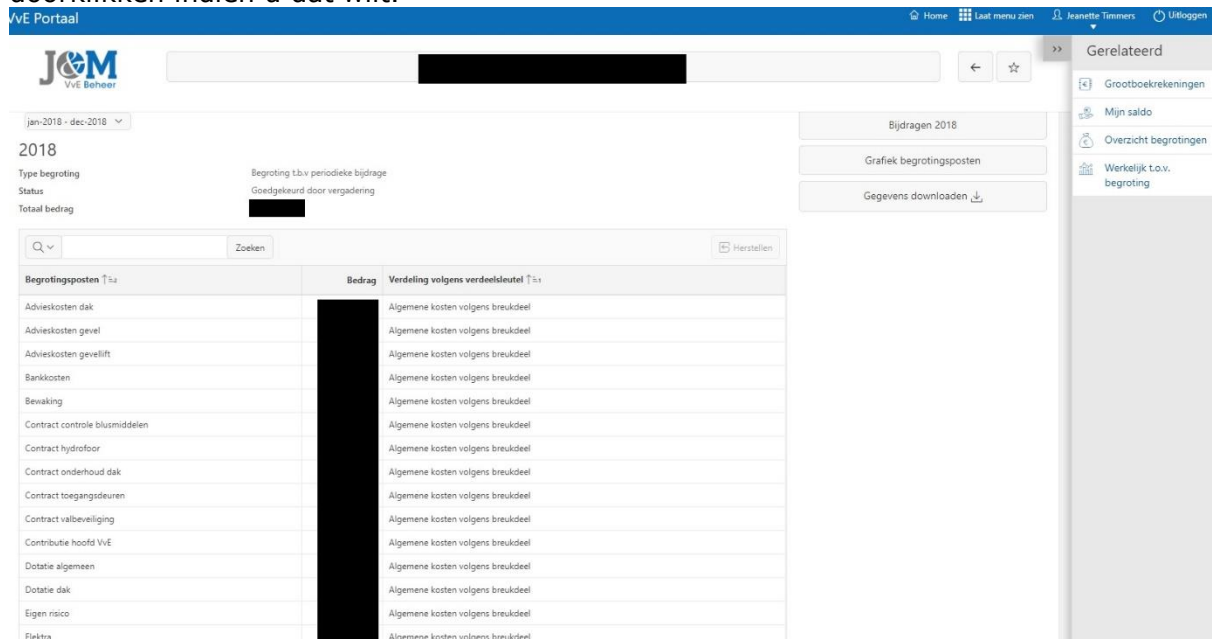


Kies boekjaar

- jan-2018 - dec-2018
- jan-2018 - dec-2018
- jan-2017 - dec-2017
- jan-2016 - dec-2016
- jan-2015 - dec-2015
- jan-2014 - dec-2014

Afbeelding: Uittrekmenu boekjaren

Indien u een jaar kiest krijgt u de begroting van dat jaar te zien, inclusief bedragen en verdeelsleutel. Rechts krijgt u suggesties voor gerelateerde onderwerpen, dan kunt u direct doorklikken indien u dat wilt.



The screenshot shows the VvE Portaal interface for the year 2018. The main content area displays a table of budget items (Begrotingsposten) with columns for the item name, amount (Bedrag), and distribution key (Verdeling volgens verdeelsleutel). The distribution key for all items is 'Algemene kosten volgens breukdeel'. A search bar and a 'Zoeken' button are visible above the table. On the right side, there is a 'Gerelateerd' sidebar with links to 'Grootboekrekeningen', 'Mijn saldo', 'Overzicht begrotingen', and 'Werkelijk t.o.v. begroting'. Below the sidebar, there are buttons for 'Bijdragen 2018', 'Grafiek begrotingsposten', and 'Gegevens downloaden'.

Begrotingsposten	Bedrag	Verdeling volgens verdeelsleutel
Advieskosten dak		Algemene kosten volgens breukdeel
Advieskosten gevel		Algemene kosten volgens breukdeel
Advieskosten gevelift		Algemene kosten volgens breukdeel
Bankkosten		Algemene kosten volgens breukdeel
Bewaking		Algemene kosten volgens breukdeel
Contract controle blusmiddelen		Algemene kosten volgens breukdeel
Contract hydrofoor		Algemene kosten volgens breukdeel
Contract onderhoud dak		Algemene kosten volgens breukdeel
Contract toegangsdeuren		Algemene kosten volgens breukdeel
Contract valbeveiliging		Algemene kosten volgens breukdeel
Contributie hoofd VvE		Algemene kosten volgens breukdeel
Dotatie algemeen		Algemene kosten volgens breukdeel
Dotatie dak		Algemene kosten volgens breukdeel
Eigen risico		Algemene kosten volgens breukdeel
Elektra		Algemene kosten volgens breukdeel





Werkelijk t.o.v. begroting

Hier ziet u in het door u geselecteerde boekjaar per grootboekrekening de werkelijk gemaakte kosten, de begrote kosten en het verschil hiertussen.

Het is mogelijk om via de knop gegevens downloaden gegevens naar Excel te exporteren. Let er op dat dit eerst een .csv document is en dat u dit via 'opslaan als' kunt opslaan als een Excel 1997-2003 document.



Balans en resultaten

Deze tegel leidt u naar het overzicht van de balans en de resultaatrekening. Indien het in het huidige boekjaar is, is dit de huidige stand per dag dat u dit bekijkt (*let op, dit kan ook betekenen dat er in het lopende boekjaar nog aanpassingen gedaan moeten worden*).

Het document wordt weergegeven in PDF form en is te downloaden naar uw eigen computer middels de knop die hieronder met de rode pijl wordt aangeduid.

Kies boekjaar
jan-2018 - dec-2018

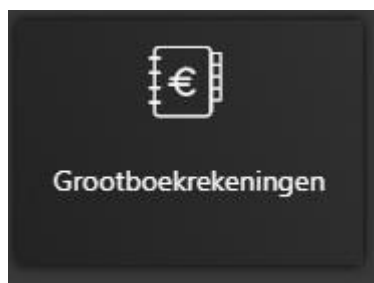


Jaarrekening huidig
boekjaar

De jaarrekening van het huidige boekjaar is hier te zien en ook te downloaden in PDF.



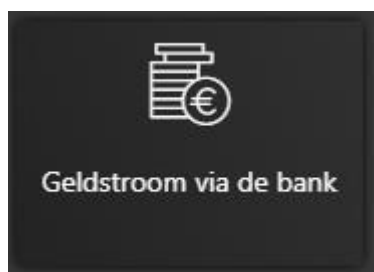
De jaarrekeningen van de voorgaande boekjaren (vastgesteld) zijn hier in te zien en te downloaden in PDF.



Per boekjaar is hier voor alle grootboekrekeningen te zien wat het saldo is. Ook hier kunt u de gegevens in Excel downloaden. De naam van de grootboekrekening is blauw, dit betekent dat u hier op kunt klikken voor meer informatie over het desbetreffende grootboek.

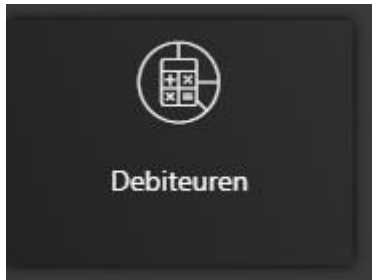
Rekening ↑≡	Grootboekrekening	Type rekening
100	Reserve groot onderhoud	Balans

Als u doorklikt op een grootboekrekening en wilt een factuur zien, dan staat er bij de kolom referentie wederom in het blauw een naam. Daarop kunt u klikken en de factuur bekijken. Hoe dat menu werkt volgt bij de knop 'inkoopfacturen'.

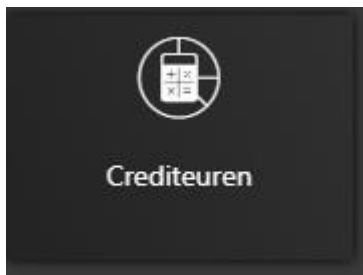


Per bankrekening is er hier te zien wat er aan bankmutaties zijn geweest in het geselecteerde boekjaar. Het bankrekeningnummer is blauw, als u hierop klikt komt u bij de details van de desbetreffende bankrekeningnummer.

Per bankafschrift (links bij dagboekstukken) kunt u rechts de bankmutaties inzien (dagboekstukregels). De tekst grootboekrekening is blauw, hierop kunt u klikken en komt u uit op de desbetreffende grootboekrekening.



Dit is de tegel die per eigenaar laat zien wat het huidige saldo is. De namen van de debiteuren zijn blauw, als u op de naam drukt krijgt u voor de desbetreffende debiteur de debiteurenkaart van het geselecteerde boekjaar te zien.

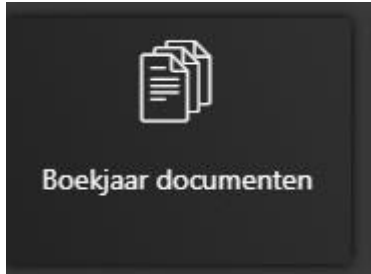


Hier kunt u per leveranciers/crediteur het huidige saldo zien. De namen van de crediteuren zijn blauw, als u op de naam drukt krijgt u voor de desbetreffende crediteur de crediteurenkaart van het geselecteerde boekjaar te zien.

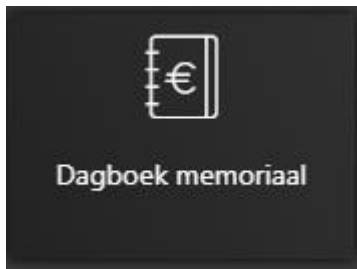


Hier is per boekjaar te zien wat er aan ingescande/in PDF opgeslagen bankafschriften is met daarop de jaaroverzichten van de saldi op de bankrekeningen.

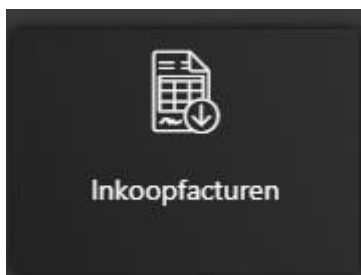
De datum is blauw, als u daarop klikt krijgt u een pop-up met het document.



Deze tegel geeft inzicht in de documenten die per boekjaar zijn opgeslagen zijn. Dit kunnen aanvullende documenten zijn (extra afschriften bijvoorbeeld).



Alle memoriaalboekingen zijn in te zien. Links zijn de boekstukken van de memorialen te zien. U kunt per regel klikken en krijgt dan rechts de boekstukregels te zien. De grootboekrekeningen zijn blauw en dat betekent dat u daarop kunt klikken om naar de desbetreffende grootboekrekening te gaan.



Alle inkoopfacturen van het desbetreffende boekjaar zijn in te zien via deze tegel. Het boekstuknummer is aanklikbaar. U kunt bij boekstuk kiezen of u van nieuw naar oud wilt zien, of van oud naar nieuw.

Als u op het boekstuknummer klikt dan krijgt u een pop-up.

Factuur boekstuknummer 148



Leverancier: J&M VvE Beheer - Bergschenhoek

Boekstuknummer	148
Actuele status	Geboekt - Betaald
Factuurdatum	31-07-2018
Factuurbedrag	██████████
Omschrijving	J&M VvE Beheer ██████████
Factuurnr leverancier	██████████
Betalingskenmerk	██████████
Bankrekening	██████████
Opdracht/contract gegevens	Status: Actueel / Contract VvE - Beheerder Periode: 01-01-2013 - ... (doorlopend) Dienstverlening

▲ Factuurboeking

Nr.	Omschrijving	Grootboekrekening	Bedrag
1	J&M VvE Beheer ██████████	4010 - Administratie en beheer	██████████
			Totaal 1

▼ Logboek

▲ Documenten

Factuurdocument ██████████ 2018-148



Factuurdocument Contract J&M VvE Beheer



Bovenaan staat alle informatie van de factuur.

Daaronder bij factuurboeking vindt u de details van de factuurboeking (grootboekrekening).

In het logboek kunt u zien wie wanneer de factuur heeft goedgekeurd.

Bij documenten is de factuur te openen (in PDF) alsmede eventueel bijbehorende documenten, zoals een contract.





Verkoopfacturen

Alle verkoopfacturen namens de VvE zijn hier in te zien. De facturen die aan de 1^e van de maand hangen zijn de betalingen die de eigenaars aan de VvE moet doen. Daarnaast kunt u eventueel de doorbelastingen hier terugvinden

Tip; indien u een verkoopfactuur zoekt dan kunt u bij de zoekregel het desbetreffende verkoopfactuurnummer opzoeken. Stel bij de heer Jansen wordt een handzender doorbelast en er staat VF-1000 dan zoekt u bij deze tegel in het desbetreffende boekjaar naar 1000 en dan krijgt u deze direct te zien.



Facturen beoordelen

Via deze tegel kan het bestuur, de penningmeester dan wel de daartoe benoemde persoon binnen de VvE facturen beoordelen en accorderen.



Beoordeelde facturen

Via deze tegel kan het bestuur, de penningmeester dan wel de daartoe benoemde persoon binnen de VvE facturen die beoordeeld zijn in het boekjaar inzien.



Advies kascontrole

Middels deze tegel kan de kascommissie het advies aan de vergadering doorgeven. Dit advies komt bij de beheerder uit, die het met het bestuur en/of de vergadering kan delen.



Contracten incl facturen

Voor alle facturen die de VvE heeft ontvangen die betrekking hebben op een contract is hier een overzicht van te zien.

Bijvoorbeeld alle facturen in dat boekjaar van de energieleverancier, de verkeringsmaatschappij, de liftonderhoudspartij etc. Via de naam van de leverancier is er weer door te klikken naar de details van de inkoopfactuur.