



Handleiding digitale kascontrole

Inleiding

Voor u ligt de handleiding voor de digitale kascontrole.

U kunt inloggen via de button 'Inloggen leden' op webpagina:

<https://www.rebovvemanagement.nl>

Deze handleiding geeft, met behulp van screenshots, stap voor stap weer hoe u de kascontrole kunt uitvoeren. De handleiding is bedoeld als een handvat voor hoe de kascontrole uitgevoerd kan worden en is niet bedoeld om aan te geven hoe de kascontrole uitgevoerd 'moet' worden.

De handleiding beschrijft een aantal onderdelen die uitgevoerd kunnen worden ten behoeve van de kascontrole. Dit is o.a. het controleren van facturen, controleren van bank- en spaarsaldi en de controle van de debiteuren- en crediteurensaldi.

(Alle screenshots zijn van fictieve en/of geanonimiseerde VvE's.)

Inloggen



Twinq Portalen - Inloggen

Twinq
VvE software

Gebruikersnaam

Wachtwoord

Wachtwoord vergeten?

Log in

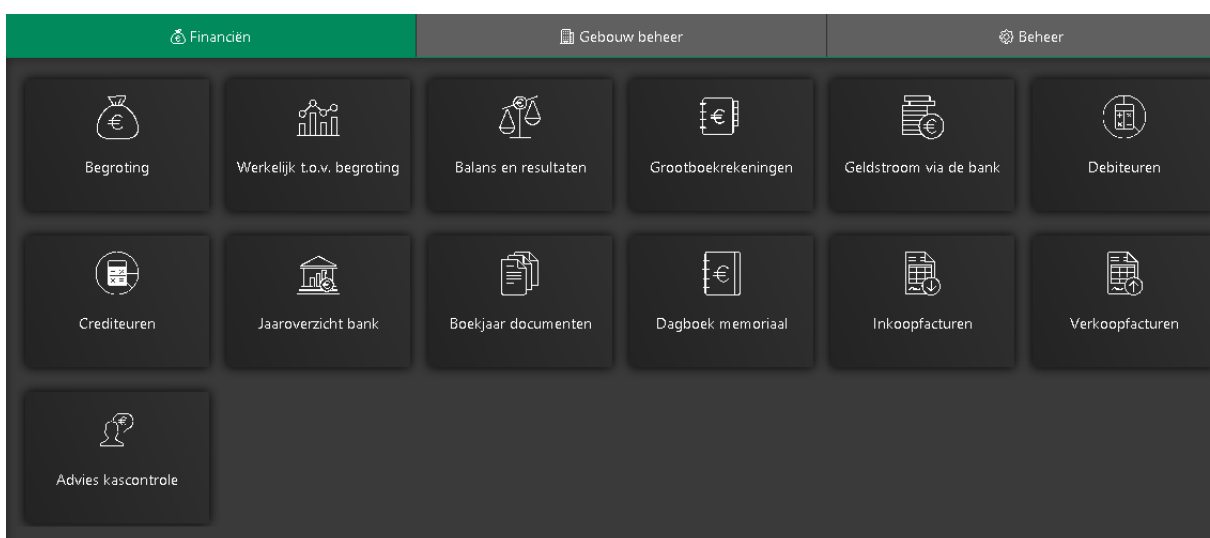
ISAE 3402
CERTIFIED TYPE II

bsi. ISO/IEC
27001

Hier logt u in met de inloggegevens die u eerder per e-mail heeft ontvangen. Mocht u uw inloggegevens vergeten zijn, dan kunt u deze via de website opvragen.

Facturen controleren

Na ingelogd te zijn, gaat u via 'Laat menu zien' naar 'Financiën'. Hier komt u in het overzicht van alle mogelijkheden die u als kascontrolecommissie kunt bekijken.



Financiën

Gebouw beheer

Beheer

Begroting

Werkelijk t.o.v. begroting

Balans en resultaten

Grootboekrekeningen

Geldstroom via de bank

Debiteuren

Crediteuren

Jaaroverzicht bank

Boekjaar documenten

Dagboek memoriaal

Inkoopfacturen

Verkoopfacturen

Advies kascontrole

Wij raden u aan om te starten met de controle vanuit 'Werkelijk t.o.v. begroting'. Hier ziet u werkelijke cijfers, de goedgekeurde begroting en de afwijking tussen deze beiden.

Als u op 'Werkelijk t.o.v. begroting' geklikt heeft, dient u eerst het juiste boekjaar aan te geven bij 'Kies boekjaar' links bovenin.

U kunt per grootboekrekening controleren door op de betreffende **grootboekrekening** te klikken.

Werkelijk t.o.v. begroting					
Kies boekjaar jan-2017 - dec-2017					Gegevens downloaden ↓
Q Zoeken					Herstellen
Nr ↑	Grootboekrekening	Verdeelsleutel	Werkelijk	Begroot	Vershil
4110	Verzekering - Opstal	Breukdeel	€1.127,19	€1.178,00	-€50,81
4200	Onderhoud - Klein onderhoud	Breukdeel	-	€500,00	-€500,00
4280	Onderhoud - Bergingen	Breukdeel	-	€50,00	-€50,00
4290	Onderhoud - Entree, hal, gemeenschappelijke ruimte	Breukdeel	-	€0,00	€0,00
4310	Onderhoud - Schoonmaak	Breukdeel	€2.544,72	-	€2.544,72
4320	Onderhoud - Glasbewassing	Breukdeel	-	€0,00	€0,00

Op het scherm kunt u elke factuur inzien die onder deze grootboekrekening is geplaatst. De afkorting IF, aan het begin van de omschrijving, staat voor inkoopfactuur.

U kunt meer details van een factuur inzien door op de factuur te klikken onder het kopje 'Referentie'.

Grootboekkaart Onderhoud - Schoonmaak					
Boekjaar	2017				
Betreft	Onderhoud - Schoonmaak				
Verdeelsleutel	Algemene kosten volgens breukdeel				
Totaal debet	€9.652,00				
Totaal credit	€0,00				
Totaal saldo	€9.652,00				

Q Zoeken					
Datum ↑	Omschrijving	Credit	Debet	Referentie	
15-02-2017	IF:130/43/2017 - Schoonmaakonderhoud 1e kwartaal 2017	-	€2.413,00	Garka B.V. Schoonmaakbedrijf (Factuur 2017 006)	
15-05-2017	IF:130/119/2017 - Schoonmaakonderhoud 2e kwartaal 2017	-	€2.413,00	Garka B.V. Schoonmaakbedrijf (Factuur 2017 030)	
16-08-2017	IF:193/2017 - Schoonmaakonderhoud 3e kwartaal 2017	-	€2.413,00	Garka B.V. Schoonmaakbedrijf (Factuur 2017 047)	
20-11-2017	IF:130/272/2017 - Schoonmaak/Glasbewassing 4e kwartaal 2017	-	€2.413,00	Garka B.V. Schoonmaakbedrijf (Factuur 2017 064)	

Wanneer u op de factuur heeft geklikt ziet u hier alle gegevens over de desbetreffende factuur.

U kunt vervolgens via de knop 'Factuurboeking' zien op welke grootboekrekening(en) is geboekt met omschrijving en bedrag.

Via Logboek kunt u inzien wanneer de factuur is geboekt, akkoord is bevonden en is betaald.

Via 'Documenten' kunt u de desbetreffende factuur in pdf openen en eventueel de opdracht bon of het bijbehorende contract.

Factuur boekstuknummer 22

Leverancier: Garka B.V. Schoonmaakbedrijf - Lathum

Boekstuknummer	22
Actuele status	Geboekt - Betaald
Factuurdatum	26-02-2018
Factuurbedrag	€2.461,00
Omschrijving	Schoonmaakonderhoud 1e kwartaal 2018
Factuurnr leverancier	130/360/2018
Betalingskenmerk	000010130/360/20
Bankrekening	NL25INGB0001322359
Opdracht/contract gegevens	Status: Actueel / Schoonmaakonderhoud Periode: 01-01-2012 - ... (doorlopend) Onderhoudscontract

Factuurboeking

Logboek

Documenten

Bovenvermelde stappen kunt u voor elke factuur waarin u dit wenst uitvoeren met wellicht wat extra aandacht voor de grootboekrekeningen waarbij de kosten de begroting te boven gaan.

Via het pijltje rechts bovenin kunt u steeds een stapje terug. Of u kunt rechts boven klikken op 'Laat menu zien' om terug te gaan naar 'Financiën'.

Controle vanuit overige beschikbare onderwerpen

Op de pagina 'Financiën' zijn meerdere onderwerpen van waaruit u e.e.a. kunt controleren, waaronder grootboekrekeningen, banksaldi, debiteuren en crediteuren.

Let op dat u in het juiste boekjaar zit!

Hieronder een aantal nader benoemd:

Grootboekrekeningen

Hier kunt u alle grootboekrekeningen inzien, waaronder ook de balansposten, zoals reservefonds, nog te ontvangen en betalen bedragen enz.

Vervolgens kunt u op de **grootboekrekening** klikken om naar het betreffende grootboek te gaan en hier de boekingen in te zien.

Debiteuren en Crediteuren

Hier kunt u de debiteuren en crediteuren van het betreffende boekjaar inzien. Hier kunt u bijvoorbeeld ook zien welke debiteur nog wat dient te betalen of vooruit heeft betaald. Tevens kunt u hier inzien welke status de debiteur heeft, zoals 'status OK' of bijvoorbeeld 'Deurwaarder/incassobureau'. Bij de crediteuren kunt u zien welke crediteuren nog betaald dienen te worden. Bij een saldo zullen deze in het volgende boekjaar betaald worden.

Jaaroverzicht bank

Hier kunt u de gescande bankafschriften over het betreffende boekjaar inzien. Het eindsaldo van een bankrekening dient aan te sluiten met de bijbehorende grootboekrekening.

Boekjaar documenten

Hier ziet u alle stukken van het betreffende boekjaar ten behoeve van de kascommissie, waaronder het financieel jaaroverzicht, welke in de vergadering besproken gaat worden en de bankafschriften. Bij sommige VvE's staat hier ook al een voorstel tot resultaatverdeling.

Advies kascontrole

Mocht u vragen of opmerkingen hebben, verzoeken wij u, bij voorkeur per mail, dit ruim voor de vergadering aan ons te melden zodat we uw vragen/opmerkingen kunnen beantwoorden en eventueel de kasstukken nog kunnen aanpassen.

En dan tot slot kunt u de kasstukken via de button 'Advies kascontrole' goedkeuren.

U heeft hier drie opties, waaronder Akkoord / Akkoord, onder voorwaarden / Niet akkoord. U kunt hier nog een toelichting op geven indien gewenst en vervolgens op de button 'Verklaring verzenden' drukken.