



VvE Woningen de Boreel



Checklist voorbereiding Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
- Overdracht van het controledossier en andere informatie door afgetreden commissie. - Is de documentatie in het controledossier voldoende? - Afspraken maken met het bestuur en/of met de administrateur over: - toezending van notulen - gebruik eventuele raadpleegfuncties in het administratie- programma - tijdstip van aanleveren van de (concept-) jaarrekening - vorm van aanleveren van de (concept-) jaarrekening - Planning van de werkzaamheden: wel / niet spreiden van de controle over het jaar? - Vergelijken van opbrengsten en kosten met de begroting - Vergelijken van opbrengsten en kosten met voorgaande jaren - Natellen van balans en exploitatierekening - Kennisnemen van bestuursverslag en van toelichtingen op balans en exploitatierekening - Kennisnemen van notulen van bestuursvergaderingen - Kennisnemen van de bijzonderheden uit de vorig jaar uitgevoerde controle - Sluit de detaillering van de exploitatierekening aan op de begroting? - Is op de balans een onderhoudsreserve opgenomen? - Zijn de opbrengsten tenminste onderverdeeld in de posten zoals voorgeschreven door artikelen 11 en 12 van het modelreglement of in ieder geval voldoende duidelijk en werkbaar? - Zijn de kosten tenminste onderverdeeld zoals voorgeschreven door artikelen 11 en 12 van het modelreglement of in ieder geval voldoende duidelijk en werkbaar? - Kennis nemen van het meerjarenonderhoudsplan			



Checklist controle van de opbrengsten Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
1. Vergelijken van begrote bedrag aan eigenaarsbijdragen met het verantwoorde bedrag 2. Vergelijk de basisgegevens met de gegevens in de splitsingsakte en controleer de berekeningen; als dit de afgelopen jaren al gebeurd is: controleer het bedrag globaal Renteopbrengsten en opbrengsten uit beleggingen 3. Is met betrekking tot ieder tegoed (bank, spaarrekening e.d.) rente verantwoord? 4. Stemt de verantwoorde rente overeen met de schriftelijke opgave inzake rente van de bank? 5. Is rekening gehouden met nog te ontvangen rente? 6. Zijn de gelden voldoende rendabel en tegen aanvaardbaar risico uitgezet? 7. Zou het lonend zijn geweest om (tijdelijke) overschotten in kas of op de bankrekening te beleggen? 8. Zijn de kasmiddelen op een bankrekening geplaatst? 9. Zijn de gelden van het reservefonds op een afzonderlijke bankrekening gedeponneerd? 10. Staan de bankrekeningen op naam van de VvE? 11. Staan de gelden veilig op de spaarrekening (garantieregeling DNB)? 12. Als gelden op andere wijze dan op een bankrekening zijn belegd: - is dit conform een besluit van de vergadering van eigenaars? - zijn de risico's hiervan aanvaardbaar? - is het rendement voldoende? - zijn de volledige opbrengsten (dividend / rente / koerswinsten) in de exploitatierekening verantwoord? Boeten 13. Is elke opgelegde boete in de administratie verantwoord? 14. Stemt het totaal van de opgelegde boetes overeen met het bedrag in de jaarrekening? 15. Is er een aanvaardbare reden voor het niet opleggen van een boete in geval van geconstateerde overtredingen? Subsidies 16. Zijn er subsidies toegekend? 17. Is gebruik gemaakt van alle subsidiemogelijkheden? 18. Indien subsidies zijn toegekend: is voldaan aan alle voorwaarden: - besteding voor het overeengekomen doel? - zijn aan de subsidiegever juiste gegevens verstrekt? 19. Is het volledige subsidiebedrag als opbrengst verantwoord? Rente i.v.m. te late betaling van eigenaarsbijdragen 20. Is voor elke te late betaling een rente opgelegd en verantwoord, conform besluiten van bestuur en vergadering van eigenaars? Overige andere opbrengsten 21. Zijn alle zaken met financiële consequenties (bijv. GSM-antennes) verantwoord? 22. Ga aan de hand van de bankafschriften na dat alle ontvangen overige opbrengsten in de exploitatierekening zijn verantwoord. Afsluiting controle van de opbrengsten Zijn er afdoende verklaringen aanwezig voor alle belangrijke afwijkingen tussen de verantwoorde opbrengsten enerzijds en de begroting en de baten van vorig jaar anderzijds?			



VvE Woningen de Boreel



Checklist controle van de kosten Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Algemeen 1. Aan de hand van de bankafschriften of van de kosten- specificaties dat de prestatie geleverd is en dat het in rekening gebrachte bedrag klopt. 2. Als u uitgaat van de specificaties: controleer of de totaaltellingen van de specificaties overeenkomen met de op de exploitatie- rekening vermelde bedragen. 3. Extra aandacht voor betalingen op grond van kopiefacturen, betalingsherinneringen en dergelijke. <i>Indien u bij de controle uitgaat van de bankafschriften:</i> 4. Tellen van de betalingen per kostenrubriek; deze tellingen vergelijken met de kosten per rubriek volgens de exploitatie- rekening. Vaststellen dat verschillen veroorzaakt worden door overlopende posten. 5. Eventuele 'nog te betalen kosten' controleren als beschreven bij. Dagelijks onderhoud, contracten en schoonmaken 6. Zijn de in de met dienstverleners gesloten contracten afgesproken bedragen verantwoord? 7. Zijn de afgesproken werkzaamheden inderdaad verricht? 8. Voor de niet-periodieke kosten – is de prestatie geleverd? – is de rubricering correct? – is het betaalde bedrag aanvaardbaar en conform raamcontract? 9. Zijn voor elk in het verslagjaar gesloten contract offertes bij meerdere aanbieders aangevraagd? (Neem kennis van deze offertes.) 10. Zijn voor contracten die al meerdere jaren lopen nieuwe offertes ook bij concurrerende aanbieders aangevraagd? 11. Is bij iedere reparatie waar iemand aansprakelijk kon worden gesteld, een schadevergoeding geclaimd en verantwoord? – Is waar mogelijk schade geclaimd bij de verzekering? Is de verzekeringsuitkering in mindering gebracht op de totaleschade? Verenigingskosten 12. Is de prestatie geleverd, de rubricering correct en klopt het bedrag? Administratiekosten 13. Zijn de gefactureerde werkzaamheden inderdaad verricht? 14. Indien het contract met de beheerder of het administratiekantoor al meerdere jaren loopt: zijn er offertes bij concurrerende aanbieders opgevraagd? Schadevergoedingen 15. Vraag een specificatie en beoordeel of de geclaimde bedragen reëel lijken. Juridische kosten 16. Is volgens artikel 53 lid 5 een machtiging van de vergadering van eigenaars nodig en zo ja, is deze machtiging gegeven? 17. Voer een factuurcontrole uit. Stel vast dat het geen kosten betreft die gemaakt zijn om vorderingen op een eigenaar te verhalen. Verzekeringen 18. Ontbreken geen verzekeringen? Zijn er verzekeringen gesloten voor: – water-, storm-, brand- en ontploffingsschade – wettelijke aansprakelijkheid van de VvE – (eventueel) wettelijke aansprakelijkheid van de bestuurder – (eventueel) glasschade – (eventueel) kosten van rechtsbijstand? 19. Zijn de dekkingsbedragen van gesloten verzekeringen niet te laag? 20. Is aan de polisvoorwaarden voldaan? Stemmen de bedragen op de exploitatierekening overeen met de in de polissen genoemde kosten?			



VvE Woningen de Boreel



Checklist controle van de kosten Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Gemeentelijke heffingen 21. Stemmen de bedragen op de exploitatierekening overeen met de ontvangen aanslagen? Energie en water Stemmen de bedragen in de jaarrekening overeen met de jaarafrekeningen van de energie- en waterleveranciers? Overige kosten 24. Is er een specificatie van de overige kosten? 25. Is het gewenst om bepaalde kosten afzonderlijk te vermelden? 26. Is de prestatie geleverd, de rubricering correct en klopt het bedrag? Afschrijvingen (p44) 27. Geschieden de afschrijvingen stelselmatig? 28. Is de gekozen afschrijvingsmethode aanvaardbaar? 29. Is de gekozen afschrijvingsperiode aanvaardbaar? 30. Is de berekening van de afschrijvingen juist (narekenen aan de hand van specificaties van de vaste activa en de mutaties daar- in)? 31. Is in de toelichting bij de exploitatierekening vermeld welke afschrijvingsmethode en afschrijvingsperiode is gehanteerd? Vergoedingen aan vrijwilligers 32. Zijn de vergoedingen uitsluitend betaald aan “vrijwilligers” (personen die niet bij wijze van beroep arbeid verrichten) ? 33. Zijn alleen de werkelijke kosten vergoed en zijn daarvan gespecificeerde declaraties aanwezig? 34. Als een vergoeding op basis van gewerkte uren is betaald: is de vrijwilligersregeling van toepassing? 35. Als één of meer van de drie voorgaande vragen met “nee” is beantwoord: zijn loonbelasting en premies ingehouden en afgedragen? Lonen 36. Indien loonheffing moet zijn afgedragen a. heeft de vereniging voldaan aan de administratieve verplichtingen b. zijn de gewerkte uren geregistreerd en komen de geregistreerde uren overeen met de uitbetaalde uren? c. zijn de door de vereniging gedane aangiften en opgaven correct? Afsluiting controle van de kosten 22. Zijn er afdoende verklaringen aanwezig voor alle belangrijke afwijkingen tussen de verantwoorde kosten enerzijds en de begroting en de kosten van vorig jaar anderzijds?			



Checklist controle van de activa Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Vaste activa - Opvragen dan wel opstellen van een specificatie van de vaste activa en de mutaties daarin. - Stel vast dat de volgende elementen overeenstemmen met de specificatie: - balanswaarde volgens specificatie van vorig jaar (zowel per activum als in totaal) en waarde volgens balans van vorig jaar; - betalingen in verband met aankopen; - de gecontroleerde afschrijvingen (zowel per activum als in totaal). - Controle van de aankoopfacturen op de punten HHR. - Stel door vergelijking van de specificatie met de specificatie van het voorgaande jaar vast welke bezittingen de vereniging hebben verlaten. - Stel vast dat het besluit tot verkoop door iemand anders dan de administrateur is genomen dan wel dat het bestuur op de hoogte is. - Stel vast dat tegenover ieder afgestoten bezit een verkoopopbrengst is geboekt en dat deze opbrengst aanvaardbaar is. - Indien de statuten of het huishoudelijk reglement voorschrijven ter zake van verkoop van goederen bevatten: is aan deze voorschriften voldaan? - Indien het activum verloren is gegaan: wordt de schade door een verzekering gedekt? Is de uitkering van de verzekering in de administratie verantwoord? - Stel vast dat geldt: balanswaarde voorgaand jaar + aankopen - verkopen - afschrijvingen = balanswaarde huidig jaar. - Inventarisatie van bezittingen. - Is er een administratie van niet op de balans vermelde bezittingen? Nog te ontvangen eigenaarsbijdragen - Ga aan de hand van een specificatie van het bedrag aan nog te ontvangen eigenaarsbijdragen na of: - de betaling in het nieuwe jaar is ontvangen (denk om identiteit betaler en reden van betaling); - eigenaarsbijdragen waarvan nog geen betaling is ontvangen bekend zijn bij het bestuur; - de waardering van de vordering aanvaardbaar is. - Stemt de post 'nog te vorderen eigenaarsbijdragen' op de balans overeen met het bedrag van de bij de controle van eigenaars- bijdragen gebleken nog te vorderen bijdragen? Nog te ontvangen subsidies - Stel aan de hand van correspondentie met de subsidiegever vast, welk bedrag nog te ontvangen is. - Stel vast dat dit bedrag op de balans is opgenomen. Nog te vorderen rente van spaartegoeden - Als de vereniging spaartegoeden heeft en de bank heeft geen rente op 31 december bijgeschreven: controleer de door de administrateur gemaakte berekening.			



Checklist controle van de activa Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Andere vorderingen 17. Zijn alle op 31 december nog te ontvangen bedragen inmiddels ontvangen of is er een schriftelijke bevestiging van de schuldenaren van alle nog te ontvangen bedragen? 18. Controleer aan de hand van de bankafschriften of duplicaat- betalingsbewijzen de identiteit van de betalers en de reden van betaling. 19. Als van een bedrag geen schriftelijke bevestiging en geen betaling is ontvangen: is er correspondentie aanwezig waaruit blijkt dat de vordering bestaat? Is de waardering van de vordering acceptabel? 20. Ga van de in het nieuwe jaar ontvangen betalingen de reden van de betalingen na. Staan alle betalingen die betrekking hebben op het te controleren jaar opgenomen in de specificatie van vorderingen? Vooruitbetaalde kosten 21. Vergelijk de balanspost met de schriftelijke saldo-opgave dan wel met uit de controle bekende gegevens. Voer –als u dat nog niet gedaan heeft- op alle facturen volgens de specificatie vooruitbetaalde kosten de normale kostencontrole uit. Rekening-courant bij de bank 22. Is het op de balans bij 'bank' vermelde bedrag gelijk aan het bedrag op het laatste dagafschrift van het jaar?			



VvE Woningen de Boreel



Checklist controle van de passiva Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Onderhoudsreserve en dotatie reserves (toevoeging aan het reservefonds) 1. Is in het boekjaar een bedrag aan de onderhoudsreserve toegevoegd conform de berekeningen in een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) (of een hoger bedrag)? (zo nee: ga naar vraag 6) En is het bedrag conform de begroting? <i>Toelichting: het bedrag staat in de exploitatierekening als “dotatie onderhoudsreserve” of een soortgelijke benaming.</i> 2. Is dit bedrag vastgesteld door de vergadering van eigenaars? 3. Is dit onderhoudsplan ten hoogste vijf jaren oud? 4. Heeft het onderhoudsplan betrekking op een periode van ten minste tien jaar? 5. Bevat het onderhoudsplan: – een opsomming van de benodigde onderhouds- en herstelwerkzaamheden – een opsomming van de geplande vernieuwingen (indien er vernieuwingen gepland zijn) – een berekening van de aan de werkzaamheden en vernieuwingen verbonden kosten – een gelijkmatige toerekening van die kosten aan de onderscheiden jaren? 6. Indien het antwoord op één van de vragen hiervoor “nee” is: Is in het boekjaar een bedrag van tenminste 0,5 % van de herbouwwaarde van het gebouw aan de onderhoudsreserve toegevoegd? 7. Bent u akkoord met de onttrekkingen aan de onderhoudsreserve? – is de prestatie inderdaad aan de VvE geleverd? – heeft de uitgave inderdaad betrekking op groot onderhoud, herstel of vernieuwingen waarvoor geld is gereserveerd? – is het betaalde bedrag aanvaardbaar? – is voor het doen van de uitgaven ten laste van de onderhoudsreserve een expliciet besluit van de vergadering van eigenaars genomen? – is voor het doen van de betaling van de factuur fiat gegeven door de voorzitter van de vergadering en één van de eigenaars? 8. Is de onderhoudsreserve zo nodig gesplitst in onderdelen? 9. Blijkt uit de jaarrekening duidelijk hoeveel meer of minder is uit- gegeven aan het uitgevoerde groot onderhoud dan was begroot / opgenomen in het onderhoudsplan? 10. Is: beginstand onderhoudsreserve + toevoegingen - onttrekkingen = eindstand reservefonds? Staat deze rekensom in de toelichting? 11. Is tenminste de waarde van de onderhoudsreserve (zoals vermeld op de creditzijde van de balans) aanwezig op een bankrekening ten name van de VvE? <i>En indien dat niet het geval is:</i> is door de ledenvergadering met de vereiste meerderheid van stemmen besloten dat bankgaranties gesteld mogen worden of eigenaren later betalen én is het bedrag van deze uitgestelde betalingen correct vermeld op de balans?			



Checklist controle van de passiva Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Leningen 1. Stel aan de hand van de notulen van de vergadering van eigenaars en van de rentebetalingen vast dat alle leningen op de balans zijn vermeld. 2. Stemt het op de balans vermelde lening bedrag overeen met de schriftelijke opgave(n) van de bank(en) van de hoogte van de leningen per einde van het te controleren jaar? 3. Controleer aan de hand van alle bankafschriften (doorlopende nummering?) dat alle opnamen en aflossingen met de juiste datum in de financiële administratie zijn geregistreerd. Rekening-courantschulden bij een bank 4. Vergelijk de balanspost(en) met het laatste dagafschrift van het te controleren jaar. Vooruit ontvangen betalingen 5. Stel van de in december ontvangen betalingen vast of het vooruitbetalingen betreffen en of deze vooruitbetalingen zijn opgenomen in de specificatie van het balansbedrag. Als de specificatie bedragen bevat die vóór december betaald zijn: ga na dat dit inderdaad vooruit ontvangen betalingen betreffen. Loonheffingen 6. Als uw VvE een of meer personen in dienst heeft: stel vast dat de nog over het te controleren jaar af te dragen loonheffingen [kosten, 36] zijn opgenomen op de balans. Omzetbelasting 7. Indien de opbrengsten uit “diensten” groter zijn dan € 22.689 per jaar: is correct aangifte en afdracht omzetbelasting gedaan? Als de VvE niet is vrijgesteld: a. stel vast, dat de VvE heeft voldaan aan de wettelijke administratieve verplichtingen. b. stel vast dat de nog over het te controleren jaar af te dragen omzetbelasting is opgenomen op de balans. Nog te betalen kosten / crediteuren 8. Is het door u eerder vastgestelde bedrag op de balans vermeld? Of: de specificatie van de nog te betalen kosten, controleer de kosten van de specificatie (levering, rubricering, aanvaardbaarheid) 9. Ga van alle betalingen in januari van het nieuwe jaar de reden van betaling na. Stel vast dat alle betalingen die betrekking hebben op het te controleren jaar, correct in de specificatie van ‘nog te betalen kosten’ zijn opgenomen. 10. Vraag bij het bestuur na of juridische of andere claims zijn ingediend of worden verwacht. Bij bevestigend antwoord: is de hiervoor opgenomen schuld naar verwachting toereikend? Algemene reserve/verwerking van het exploitatiesaldo 11. In situatie 1a: Stel vast dat het verschil tussen de voorschotbedragen en de definitieve eigenaarsbijdragen op de balans debet staat onder ‘nog te ontvangen aanvullende bijdragen’ In situatie 1b: Stel vast dat het verschil tussen de voorschotbedragen en de definitieve eigenaarsbijdragen op de balans credit staat onder ‘terug te betalen eigenaarsbijdragen’ In situatie 2: Stel vast dat: a. eigen vermogen per 31 december vorig jaar + voordelig saldo over het te controleren jaar = eigen vermogen per 31 december van het te controleren jaar; dan wel: eigen vermogen per 31 december vorig jaar - nadelig saldo over het te controleren jaar = eigen vermogen per 31 december van het te controleren jaar.			



Checklist afsluiting van de controle Omschrijving	Gereed akkoord	Niet akkoord	n.v.t
Na de eigenlijke controle 1. Is de jaarrekening in overeenstemming met het bestuursverslag? 2. Is de informatie in de jaarrekening toereikend: – geen overbodige informatie? – niet te weinig informatie? – gepresenteerd op een toegankelijke manier? 3. Is de exploitatierekening voldoende gespecificeerd? 4. Bespreken van kleine fouten/onvolkomenheden met de administrateur. 5. Bespreken van eventuele grotere fouten/onvolkomenheden met het bestuur. 6. Zijn alle fouten of in ieder geval alle belangrijke fouten in de jaarrekening gecorrigeerd? 7. Vastleggen van gegeven adviezen en gemaakte afspraken in het dossier. 8. Zijn de jaarstukken door het voltallige bestuur ondertekend? 9. Welk commissielid zal, voor zover noodzakelijk, tijdens de vergadering van eigenaars namens de commissie het woord voeren? 10. Is het gewenst het aantal commissieleden uit te breiden in verband met de omvang der werkzaamheden? 11. Is het gewenst op de begroting een post op te nemen in verband met aan de toekomstige commissie te verlenen bijstand door een professionele deskundige? 12. Opstellen van het verslag van bevindingen ten behoeve van de vergadering van eigenaars. Na de vergadering van eigenaars Overdracht van het controledossier aan de nieuw benoemde commissie			