

Inleiding	01
Over VVEplaats	02
Inhoudsopgave	03-06
<b>Termen &amp; ontwikkelingen</b>	
Financiële administratie	09
Administratie overig	10
Onderhoud / renovatie	11
Juridisch	11
Ontwikkelingen in de VvE branche	15
Wetsvoorstel verbeteren functioneren VvE's	15
<b>VvE informatie</b>	
Wanneer ontstaat een appartementsrecht en VvE	19
Verskil tussen een eigenaar eengezinswoning en een appartementseigenaar	19
Doel van de VvE en verplichting van appartementseigenaren	19
Financiële verplichting	19
Gemeenschappelijke en privé gedeelten	20
Ondersplitsing	20
Akte van splitsing	21
Splitsingsreglement	21
Annex	21
Fragment uit de akte van splitsing	22
Afwijken van de akte van splitsing kan dat?	22
Huishoudelijk reglement	22
VvE gerelateerde wet- en regelgeving	22
Algemene ledenvergadering	23
Hoe besluiten genomen worden op de ALV	23
Stemverhouding	24
Stemwijzen	24
Volmachten	25
2 <sup>e</sup> - vergadering	25
Hoe besluiten genomen worden op de ALV van een hoofd-VvE	26
Te nemen stappen voor uitbrengen stemmen op de ALV van een hoofd-VvE	26
Evenredigheidstelsel en districtenstelsel	26
Notulen	26
Bestuur	27
Bestuurder wordt u niet vanzelf	27
Aansprakelijkheid bestuurders	27
Bestuursvergaderingen	28
Bevoegdheden bestuur	28
Bestuursfuncties	28
Taken en bevoegdheden bestuur	29
Taken en bevoegdheden bestuursvoorzitter	29
Taken en bevoegdheden penningmeester	29
Taken en bevoegdheden secretaris	29
Taken en bevoegdheden voorzitter van de vergadering	30
Taken en bevoegdheden gemachtigde eigenaar	30
Commissies binnen de VvE	30

Verzekeringen	31
Gebouwverzekering	31
Eigenarenbelang	31
Wettelijke aansprakelijkheid	32
Niet verplichte verzekeringen	32
Aandachtspunten bij VvE verzekeringen	32
Administratie	33
Maandelijkse VvE bijdrage	33
Waarom in splitsingsreglementen de term voorschotbijdrage wordt gehanteerd	33
Onderverdeling VvE administratie	34
Te verrichten VvE werkzaamheden	34
Jaarrekening	35
Exploitatierekening	36
Kosten	36
Opbrengsten	36
Toelichting exploitatierekening	37
Balans	37
Vaste activa	37
Liquide middelen	37
Toelichting balans	38
Exploitatiebegroting aangevangen / komende boekjaar	38
Bestuursverslag	39
Verplicht om het gebouw te onderhouden	40
Het verschil tussen klein (incidenteel) en groot (gepland) onderhoud	40
Het reservefonds	40
De ALV besluit of geld aan onderhoud besteed wordt	40
Bedrijf kiezen waaraan opdracht verleend wordt	40
MJOP tabel (deels getoond)	41
Conditiemeting	41
MJOB	41
Achterstallig onderhoud	41
Maak duidelijke en schriftelijke afspraken met bedrijven	41
<b>Stappenplannen</b>	
IVK - inschrijven VvE bij de KvK	45
IBK - inschrijven VvE bestuurder bij de KvK	46
VAL - voorbereiden ALV	47
TAL - te verrichten werkzaamheden op de ALV	48
FEB - exploitatiebegroting opstellen + berekenen hoogte maandelijkse VvE bijdrage	49
FER - exploitatierekening opstellen	50
FIB - Betaalinstructie / incasseren maandelijkse VvE bijdrage	51
FAN - incasseren achterstallige betalingen	52
FVF - voldoen van facturen	53
COV - opstellen en verzenden van documenten	54
CAO - aanvragen offertes	55
CVO - opdracht verlenen aan bedrijven	56
CVW - controleren uitgevoerde werkzaamheden van externe partijen	57
CRK - afhandelen klachten / reparatieverzoeken	58

## Rekenvoorbeelden

Quorum + stemverhouding berekenen	61
Berekenen uiterste verzenddatum van de ALV uitnodiging	62
Aandeel in het eigen vermogen van de VvE berekenen	62
Exploitatiebegroting opstellen	63
Maandelijks VvE bijdragen berekenen	63
Exploitatierekening opstellen	64
Definitieve VvE bijdrage berekenen	64
Teruggave / bijbetaling berekenen	64
VvE Bijdrage berekenen bij overdracht appartement	64

## Praktijkopdracht 'Vereniging van eigenaren Hogesteeg I'

Uitgangspunten	67
Vragen 1 t/m 40	68-70
Bijlage A - akte van splitsing	71-73
Bijlage B - Modelreglement bij splitsing in appartementsrechten 2006	74-98
Antwoorden en toelichtingen vragen 1 t/m 40	99-112

## Documenten VvE de Hogesteeg I

Uitnodiging algemene ledenvergadering	115
Agenda algemene ledenvergadering	116
Notulen algemene ledenvergadering	117-118
Aktiepuntenlijst algemene ledenvergadering	119
Presentielijst algemene ledenvergadering	120
Ingevuld - formulier-5-inschrijving-stichting-vereniging	121-123
Ingevuld - formulier-13-inschrijving-gevolmachtigde-beheerder	124-127
Ingevuld - formulier-22-inschrijving-functionaris-vereniging-bestuurder	128-133
Ingevuld - Formulier-13-inschrijving-gevolmachtigde-beschikken gelden reservefonds	134-137

## Veelgestelde vragen & tips

Kan afgeweken worden van de akte van splitsing?	141
Is het aanpassen van de akte van splitsing eenvoudig?	141
Wat wordt met verdeelsleutel bedoeld?	141
Wat te doen als een eigenaar de VvE bijdrage niet (meer) betaalt?	141
Wat is het doel van het reservefonds?	141
Mag de VvE festiviteiten organiseren voor rekening van de VvE?	141
Hoe lang moet de VvE administratie bewaard blijven?	141
Mag een eigenaar de VvE administratie inzien?	142
Wie is bevoegd om besluiten te nemen?	142
Wat te doen als er te weinig stemmen (vertegenwoordigd) zijn op de ALV?	142
Wanneer is sprake van een rechtsgeldig ALV besluit?	142
Wat te doen als een (groot)eigenaar onderhoud tegenhoudt?	142
Wat te doen als een eigenaar zonnepanelen wil gaan plaatsen?	142
Wat te doen als een eigenaar een elektrische laadpaal wil plaatsen?	142
Is een UMTS zendmast op het dak schadelijk voor de gezondheid?	143
Waar kan de VvE subsidie aanvragen voor het nemen van energiebesparende maatregelen?	143
Hoe kan de VvE omgaan met het verdwijnen van VR-ketels?	143
Wat kan de VvE doen tegen geluidsoverlast?	143
Wat is een nietig besluit?	143
Wat is een vernietigbaar besluit?	144

Wordt een vernietigbaar besluit altijd vernietigd door een kantonrechter?	144
Mag een eigenaar het appartement verhuren zonder toestemming van de ALV / het bestuur?	144
Mag een eigenaar zijn appartement short stay verhuren?	144
Dient de kascommissie jaarlijks benoemd te worden?	144
Is het hebben van een huishoudelijk reglement verplicht voor de VvE?	144
Kan de bestuursvoorzitter tevens voorzitter van de ALV zijn?	144
Komt een raad van commissarissen (vaak) voor bij een VvE?	144
Wat is een slapende VvE?	145
Hoe activeer ik een slapende VvE?	145
Kan een gemeente ingrijpen bij (slapende) VvE's?	145
Wat zijn de risico's van niet of onderverzekerd zijn?	145
Wie betaalt het eigen risico bij een verzekering?	145
Waar moet u zijn om garantie te verhalen bij een nieuw (woon)gebouw?	145
Hebben huurders ook een stem in de VvE?	145
Probeer een 2 <sup>e</sup> -vergadering te voorkomen	146
Waar kunt u op letten bij de aanschaf van VvE administratie softwarepakket?	146
Draag zorg voor een actief incassobeleid	147
Aandachtspunt voor het inbraakveiliger maken van een oudere woning	148
Appartementen zijn populair bij hennepkwekers	149
Aandacht voor woongebouwen met uitkragende vloeren	150
Hang- en sluitwerk gemeenschappelijk of privé bezit?	151
<b>Modellen &amp; handige bijlagen</b>	
VvE checklist	155-157
Model uitnodiging ALV	158
Model uitnodiging 2 <sup>e</sup> -vergadering	159
Model agenda - ALV	160
Model algemeen volmachtformulier	161
Model doelvolmachtformulier	162
Incassoprocedure I	163
Incassoprocedure II	164
Model welkomstbrief nieuwe eigenaar	165
Model betaalinstructie I	166
Model betaalinstructie II	166
Model formulier automatische incasso	167
Organen kort & bondig	168-169
Vergelijking modelreglementen	170

### Register van gebruikers en eigenaren

Een register waarin bijvoorbeeld vermeld worden namen van eigenaren, inwonenden, huurders met hun telefoonnummers en/of e-mailadressen. Het is raadzaam om gegevens van 'vorige bewoners' te bewaren voor het geval er contact met hen gezocht moet worden.

### **Onderhoud / renovatie**

#### Conditiemeting

Een meting waarbij de technische staat van het gebouw wordt bepaald middels een vastgestelde meet- en rapportagemethode. Doorgaans wordt een conditiemeting gebaseerd op NEN 2767.

#### Keuringsmoment

Moment (al dan niet schriftelijk overeengekomen) waarin de VvE of een vertegenwoordiger namens de VvE een controle uitvoert op werkzaamheden. Op dit moment moet 'iets' bereikt zijn, bijvoorbeeld een bepaalde kwaliteit en/of een bepaalde voortgang. Deze voortgang kan bepalend zijn voor het voldoen van (deel)facturen.

#### Groot (gepland) onderhoud

Het herstellen of vervangen van bouwdelen waarbij het wooncomfort en energiezuinigheid van het gebouw gelijk blijft. Bijvoorbeeld reparatie aan het dak, schilderwerk van kozijnen, e.d. In een MJOP staat per jaar vermeld welk onderhoud aan het gebouw verwacht wordt.

#### Meerjarenonderhoudsbegroting

Een overzicht dat de VvE inzicht geeft hoeveel geld gespaard dient te worden om het MJOP te kunnen realiseren. Op basis van deze begroting kan de VvE de hoogte van de maandelijkse en/of extra VvE bijdrage afstemmen.

#### Meerjarenonderhoudsplan

Een overzicht dat de VvE inzicht geeft in de benodigde onderhouds- en/of vervangingswerkzaamheden op de lange termijn (doorgaans 10-15 jaar) met bijbehorende onderhoudskosten. In een MJOP wordt per jaar vermeld welk onderhoud aan het gebouw verwacht wordt.

#### Klein (incidenteel) onderhoud

Dit zijn (kleine) incidentele reparaties, die zich onverwachts voordoen. Bijvoorbeeld, lekkages, verstopte riolering, e.d.

### Renovatie

Het herstellen en/of vervangen van bouwdelen waarbij het wooncomfort en energiezuinigheid van het gebouw verbeterd wordt. Bijvoorbeeld aanbrengen van extra isolatie, aanbrengen van energiezuinige installaties, e.d.

### **Juridisch**

#### Administrateur

De term administrateur wordt doorgaans toegepast in akte van splitsingen die voor 1983 zijn opgesteld. Voor de term administrateur kan het woord bestuurder gelezen te worden.

#### Akte van splitsing

Een akte opgesteld door een notaris, waarin omschreven wordt hoe gebouw, grond of ontwerp gesplitst is in appartementsrechten. Het splitsingsreglement maakt onderdeel uit van de akte van splitsing.

#### Algemene ledenvergadering

Deze vergadering is het hoogste orgaan van de VvE. Op de ALV zijn alle appartementseigenaren welkom. De eigenaren of gevolmachtigden die aanwezig zijn nemen gezamenlijk besluiten over het beheer van gemeenschappelijke gedeelten, rechten en zaken.

#### Appartementenclausule

Een clausule die vermeld wordt in het splitsingsreglement, welke opgenomen dient te worden in de verzekeringspolis. Deze clausule voorkomt dat de polis (als geheel) geen dekking biedt zodra één appartementseigenaar iets heeft gedaan, doet of nalaat waardoor de verzekeraar - volgens haar voorwaarden of volgens de wet - geen schade zou hoeven uitkeren.

## Vaak gebruikte afkortingen bij Vereniging van Eigenaren

ALV	= Algemene ledenvergadering = vergadering
AvS	= Akte van splitsing = splitsingsakte (SA)
BW	= Burgerlijk Wetboek
HR	= Huishoudelijk reglement
KC	= Kascommissie = kascontrolecommissie (KCC)
KvK	= Kamer van Koophandel
MJOB	= Meerjarenonderhoudsbegroting
MJOP	= meerjarenonderhoudsplan
MR	= Modelreglement
PC	= Projectcommissie
RvC	= Raad van Commissarissen
SR	= Splitsingsreglement = reglement van splitsing (RvS)
TC	= Technische commissie
VvE	= Vereniging van Eigenaren = Vereniging van Eigenaars

## Financiële administratie

### Aanmaning

Een ingebrekestelling waarbij gesommeerd wordt een openstaande rekening te voldoen. Indien de factuur niet voldaan wordt volgen invorderingsmaatregelen (middels een incassobureau of (gerechts)deurwaarder).

### Activa (debet zijde) (wordt vermeld op de balans)

Alle bezittingen die de VvE heeft op een bepaald moment. De activa van de VvE worden aan de linkerkzijde van de balans vermeld terwijl aan de rechterzijde de passiva vermeld worden, activa en passiva zijn altijd gelijk aan elkaar.

### Afschrijvingen

De boekhoudkundige waardedalingen van bezittingen die de VvE heeft. (Bijvoorbeeld computer, grasmaaier, e.d.)

### Automatische incasso

Bij een automatische incasso geeft u toestemming aan de VvE om periodiek een geldbedrag van uw bankrekening af te laten schrijven, bijvoorbeeld de maandelijkse VvE bijdrage.

### Balans

Een financieel overzicht van de VvE waarin bezittingen, schulden en het eigen vermogen worden weergegeven. In het overzicht wordt aan de linker zijde de activa (bezittingen van de VvE) en aan de rechter zijde de passiva (schulden van de VvE) vermeld. Het totaalbedrag aan de activa en passiva zijde zijn altijd gelijk aan elkaar. De balans maakt samen met de exploitatierekening en toelichting onderdeel uit van de jaarrekening.

### Boekjaar

Voor een VvE is het boekjaar gelijk aan het kalenderjaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december.

### Crediteur

Een particulier of bedrijf aan wie de VvE geld verschuldigd is.

### Creditrente

Rente die de VvE ontvangt voor positieve banksaldi.

### Debetrente

Rente die de VvE betaalt voor negatieve banksaldi.

### Debiteur

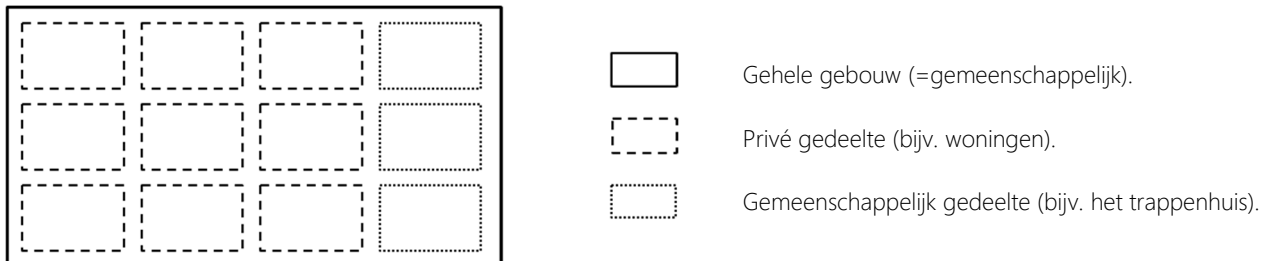
Een particulier of bedrijf van wie de VvE geld tegoed heeft.

## Gemeenschappelijke en privé gedeelten

Bij appartementsrecht en een VvE denken velen van ons aan een woongebouw met appartementen. Maar wist u bijvoorbeeld dat eengezinswoningen, grond, kantoor- en winkelgebouwen en parkeerplaatsen ook kunnen worden gesplitst in appartementsrechten?

Een appartementsrecht geeft het exclusieve gebruiksrecht van een privé gedeelte (conform BW 5 : 106). Dit privé gedeelte zal veelal een woning zijn, maar dit kan bijvoorbeeld ook een bedrijfsruimte, berging of parkeerplaats zijn. Naast privé gedeelten zijn ook gemeenschappelijke gedeelten (bijvoorbeeld, hoefdentree, lift, trappenhuis, e.d.) en gemeenschappelijke zaken (bijvoorbeeld, buitengevels, buitenkozijnen) te onderscheiden. Welke gedeelten en/of zaken privé of gemeenschappelijk zijn vindt u in het splitsingsreglement en/of op de splitsingstekening. Indien uit het reglement en/of tekening niet opgemaakt kan worden of een gedeelte en/of zaak gemeenschappelijk of privé is, is alleen de ALV bevoegd om te besluiten of dit gedeelte / deze zaak gemeenschappelijk of privé is.

Onderstaand vindt u een visualisatie van gemeenschappelijke en privé gedeelten.

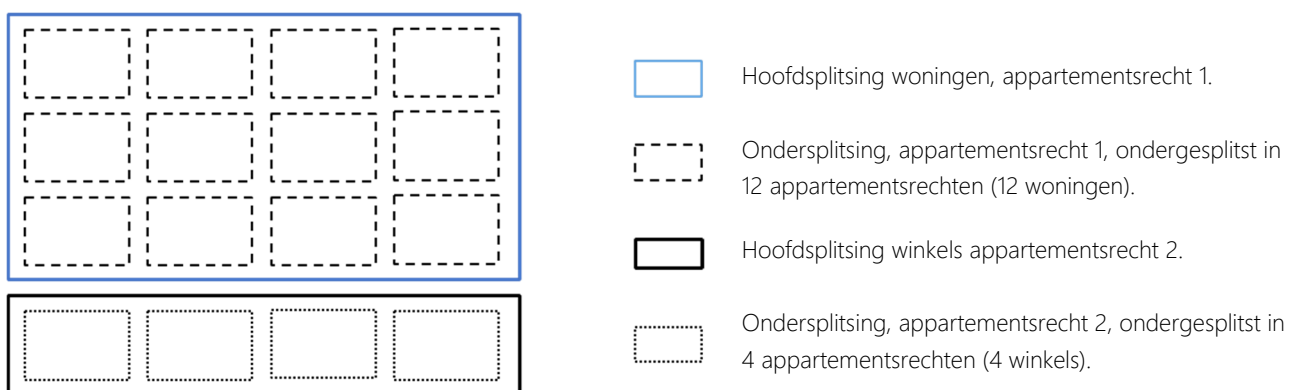


## Ondersplitsing

Een appartementsrecht kan op zijn beurt weer gesplitst worden in appartementsrechten (conform BW 5 : 106), er is dan sprake van 'ondersplitsing'. Een gebouw bestaande uit winkels en woningen wordt doorgaans gesplitst in twee appartementsrechten, een appartementsrecht 'winkels' en een appartementsrecht 'woningen'.

Deze twee appartementsrechten worden op hun beurt weer (onder)gesplitst. Hierdoor ontstaan twee onder-VvE's die samen de hoofd-VvE vormen. Op deze wijze kunnen de twee onder-VvE's los van elkaar functioneren, maar blijven zij gezamenlijk besluiten nemen over de gemeenschappelijke gedeelten en zaken. Indien sprake is van een hoofd- en onder-VvE's krijgt u met meerdere akten van splitsingen te maken. Welke gedeelten / zaken gemeenschappelijk of privé zijn vindt u in de splitsingsreglementen en/of op de splitsingstekeningen.

Onderstaand vindt u een visualisatie van de twee hoofdsplitsingen.



In deze situatie zijn er 3 VvE's : (onder)VvE-woningen + (onder)VvE-winkels = hoofd-VvE.

## **Bestuursvergaderingen**

Het bestuur dient bestuursvergaderingen te houden, hoe vaak deze moeten plaatsvinden is afhankelijk van de situatie en/of het splitsingsreglement. Als MR 2006 van kracht is, dient het bestuur minimaal 4x per jaar een bestuursvergadering te houden.

In overige MR's zijn geen regels opgelegd omtrent het aantal bestuursvergaderingen. Echter, is het raadzaam om als bestuur te vergaderen als de situatie hierom vraagt. Bijvoorbeeld als een ALV voorbereid moet worden, als er groot onderhoud gepleegd moet worden, als er misstanden zijn binnen de VvE, e.d.

## **Bevoegdheden bestuur**

De bevoegdheden van het bestuur zijn beperkt, zij heeft slechts een controlerende en uitvoerende taak. Het bestuur ziet er op toe dat besluiten van de ALV worden uitgevoerd / gecontroleerd en dat de VvE functioneert conform vigerende wet- en regelgeving, akte van splitsing en huishoudelijk reglement (indien van toepassing).

Het bestuur kan geen financiële besluiten nemen die niet zijn begroot. Voor uitgaven die niet zijn begroot, heeft het bestuur te allen tijde toestemming nodig van de ALV. Is een professionele beheerder aangesteld, dan wordt deze beheerder doorgaans als gevolmachtigde ingeschreven bij de KvK en niet als bestuurder. Dit betekent dat het bestuur nog eindverantwoordelijk is en aansprakelijk gesteld kan worden bij eventuele misstanden.

## **Bestuursfuncties**

Onderstaande bestuursfuncties kunnen onderscheiden worden:

- bestuursvoorzitter;
- penningmeester;
- secretaris;
- algemeen bestuurslid.

Doorgaans wordt de functie als 'algemeen bestuurslid' niet erkend door het splitsingsreglement (SR). Desondanks kan deze functie toegekend worden als er reeds een bestuursvoorzitter, penningmeester en secretaris zijn benoemd en de ALV toegevoegde waarde inziet voor de benoeming van een algemeen bestuurslid. Een aandachtspunt is dat het bestuur doorgaans uit een oneven aantal personen dient te bestaan (conform splitsingsreglement), dit betekent dat er minimaal twee algemene bestuursleden benoemd dienen te worden als de overige (3) bestuursfuncties reeds bekleed zijn. Een meerwaarde van een algemeen bestuurslid zou bijvoorbeeld kunnen zijn dat hij commissies gaat aansturen / begeleiden zodat overige bestuursleden minder werkzaamheden hoeven te verrichten.

## **Taken en bevoegdheden bestuur**

Taken:

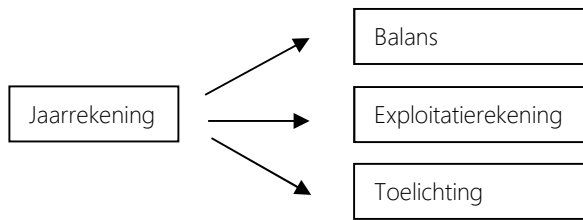
- zorgdragen dat de VvE goed functioneert en financieel gezond is / blijft;
- toezicht houden op naleving van akte van splitsing, reglementen en vigerende VvE wet- en regelgeving;
- toegankelijk voor vragen, klachten, reparatieverzoeken van eigenaren en gebruikers;
- communiceren met bedrijven en (lokale) overheden.

Bevoegdheden:

- een ALV of een 2<sup>e</sup>-vergadering houden.
- opdrachten verlenen aan bedrijven tot een bepaald bedrag dat de ALV heeft vastgesteld;
- rechtsvorderingen instellen en laten berusten, nadat zij hiertoe gemachtigd is door de ALV tot een bepaald bedrag dat de ALV heeft vastgesteld;
- kwijtingen geven van een belang tot een bepaald bedrag dat de ALV heeft vastgesteld;
- verweer voeren in een geding en conservatoire beslaglegging nemen;
- incassoprocedures voeren (is MR 2006 niet van kracht dan dient het bestuur gemachtigd te worden door de ALV, alvorens zij bevoegd is om deze incassoprocedure te voeren);
- kan spoedeisende maatregelen nemen tot een bepaald bedrag dat de ALV heeft vastgesteld.



## Jaarrekening



De jaarrekening bestaat uit bovenstaande onderdelen. Na afsluiting van een boekjaar dient het bestuur binnen 6 maanden (conform BW 2 : 10) een jaarrekening op te stellen van de VvE en dient het bestuur eveneens (conform BW 2 : 48) binnen dezelfde termijn van 6 maanden een ALV te houden om de jaarrekening te overleggen en vast te stellen.

Aan de hand van de jaarrekening kan beoordeeld worden of het bestuur conform exploitatiebegroting heeft gehandeld en/of de VvE financieel gezond is. De vermelde bedragen op de jaarrekening / in de administratie zijn doorgaans inclusief BTW. Het is belangrijk om de jaarrekening overzichtelijk en begrijpelijk te houden. Op de volgende pagina's vindt u een aantal voorbeelden / afbeeldingen van de balans, exploitatier rekening en toelichting welke gehanteerd worden door professionele beheerders en zelfbesturen. Aan de lay-out van de balans, exploitatier rekening, toelichting worden geen wettelijke eisen gesteld.

De jaarrekening dient door de kascommissie, accountant of raad van commissarissen (RvC) gecontroleerd te worden (conform BW 2 : 48). Het controlerende orgaan adviseert vervolgens de ALV om de jaarrekening wel of niet vast te stellen. De ALV 'heeft het laatste woord' in die zin dat zij uiteindelijk bepaalt of de jaarrekening wel of niet wordt vastgesteld.

De ALV is overigens niet verplicht om de jaarrekening vast te stellen, redenen om dit niet te doen kunnen zijn:

- de jaarrekening is niet correct en moet eerst worden herzien;
- er zijn vragen die eerst onderzoek behoeven alvorens deze beantwoord kunnen worden.

Wordt de jaarrekening vastgesteld dan dient de jaarrekening ondertekend te worden door het voltallige bestuur en het controlerende orgaan (conform BW 2 : 48). Met het vaststellen van de jaarrekening wordt 'automatisch' decharge verleend aan het bestuur waardoor zij niet meer financieel aansprakelijk gesteld kan worden door leden / de VvE voor het vastgestelde boekjaar. Het bestuur kan nog wel aansprakelijk gesteld worden door derden (bijvoorbeeld door een onderhoudsbedrijf) en bij hoge uitzondering alsnog door leden / de VvE als achteraf blijkt dat het bestuur grove fouten heeft gemaakt en de VvE schade heeft geleden.

Het komt soms voor dat bestuurders en/of professionele beheerders de ALV dwingt om de jaarrekening vast te stellen. Redenen hiervoor kunnen zijn dat zij geen tijd / zin hebben om de jaarrekening aan te passen, geen tijd / zin hebben om vragen over de jaarrekening te beantwoorden en/of dat zij buiten haar bevoegdheden heeft gehandeld. Aangaande de bevoegdheid betekent dit dat het bestuur meer geld heeft uitgegeven / meer opdrachten heeft verleend dan de ALV besloten heeft.

Het spreekt voor zich dat afdwinging niet de schoonheidsprijs verdient. Om die reden dient u als bestuurder en/of beheerder vragen aangaande de jaarrekening serieus te nemen en deze te beantwoorden. Kunnen vragen niet direct beantwoord worden, dan dient u dit te onderzoeken.

FVF - voldoen van facturen

FVF01	<p><b>Controleer of de factuur 'juist is.'</b>                  Hiermee wordt bedoeld of de factuur overeenkomt met de overeengekomen offerte, te leveren producten, e.d.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien de factuur juist is -&gt; gaat u verder met stap 'FVF02.'</li> <li>▪ Indien de factuur niet juist is -&gt; neemt u contact op met het bedrijf en vraagt u om verduidelijking en/of verzoekt u de factuur te herzien en herhaalt u stap 'FVF01.'</li> </ul> <p>Houd er rekening mee dat ook de VvE aangemaand kan worden voor het te laat betalen van facturen. Zorg voor een adequate opvolging van facturen, bent u het niet eens met een factuur neem dan gelijk contact op met het bedrijf. In goed overleg is vaak veel mogelijk mits adequaat gecommuniceerd wordt.</p>
FVF02	<p><b>Controleer of de factuur afhankelijk is van keuringsmomenten en/of voortgang van werkzaamheden.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; neemt u contact op met de controleur, adviseert hij om de factuur niet te voldoen dan neemt u dit advies over. Krijgt u het advies om de factuur te voldoen gaat u verder me stap 'FVF03.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; gaat u verder met stap 'FVF03.'</li> </ul>
FVF03	<p><b>Controleer of de VvE voldoende geld heeft om de (deel)facturen te betalen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; gaat u verder met stap 'FVF04.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; onderzoekt u 'op welke datum' de VvE genoeg geld heeft om de (deel)factuur te voldoen en herhaalt u stap 'FVF03' op deze datum.</li> </ul>
FVF04	<p><b>Controleer of het reservefonds aangesproken dient te worden.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; neemt u contact op met de gevolmachtigden die over gelden van het reservefonds beschikken en verzoekt u hen om gelden over te maken naar de betaalrekening. Ga verder met stap 'FVF05.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; gaat u verder met stap 'FVF06.'</li> </ul> <p>Om gelden van het reservefonds aan te spreken / over te maken zijn 'twee handtekeningen' nodig van de gevolmachtigden. Conform meeste SR's wordt het verplicht gesteld dat alleen de voorzitter van de ALV en een door de ALV gemachtigde eigenaar over gelden van het reservefonds kunnen beschikken. Dit betekent dat zij toestemming moeten geven alvorens gelden van het reservefonds kunnen worden aangesproken / overgemaakt.</p> <p>Vaak is het mogelijk om middels internetbankieren transacties gereed te zetten voor de gevolmachtigden, zodat de kans op fouten (bijvoorbeeld een verkeerd bankrekeningnummer en/of bedrag) kleiner is.</p>
FVF05	<p><b>Controleer of gelden van het reservefonds zijn overgemaakt op de betaalrekening.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; gaat u verder met stap 'FVF06.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; onderzoekt u de oorzaak (de bank en/of gevolmachtigden) en zet u acties uit zodat het geld wordt overgemaakt. Herhaal stap 'FVF05' zolang er nog geen gelden zijn overgemaakt.</li> </ul>
FVF06	<p><b>Voldoe de factuur.</b>                  Controleer dat geld overgemaakt wordt naar de juiste bankrekening, het kost tijd en energie om 'verkeerd overgemaakt geld' weer terug te krijgen.</p>

CVO - opdracht verlenen aan bedrijven

CVO01	<p><b>Controleer of de ontvangen offerte nog geldig is.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; gaat u verder met stap 'CVO02.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; neemt u contact op met het bedrijf met het verzoek de offerte aan te passen en gaat u verder met stap 'CVO02.'</li> </ul> <p>De VvE zit niet op de situatie te wachten dat de aangepaste offerte hoger uitvalt, waardoor er opnieuw een ALV gehouden moet worden. Om die reden is het raadzaam om een ALV besluit te nemen op basis van een geldige offerte en iets hoger budget (5-10%) vast te stellen dan het bedrag dat op de offerte vermeld wordt. Een ander voordeel hierbij is, als meerwerk nodig blijkt, het bestuur iets meer ruimte heeft om adequaat te handelen.</p>
CVO02	<p><b>Controleer of de ALV een besluit heeft genomen omtrent het uitgeven van geld voor de te verrichten werkzaamheden en/of het aanschaffen van producten.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; gaat u verder met stap 'CVO03.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; houdt u een ALV (of wacht u de volgende ALV af) en draag er zorg voor dat de ALV hier een besluit over neemt. Hierna gaat u verder met stap 'CVO03.'</li> </ul> <p style="color: red;">(Maak eventueel gebruik van stappenplan 'VAL (47)).'</p>
CVO03	<p><b>Controleer of aanbetaald moet worden.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; gaat u verder met stap CVO04.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; gaat u verder met stap 'CVO05.'</li> </ul>
CVO04	<p><b>Controleer of de VvE voldoende geld heeft om de (deel)facturen te betalen.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; gaat u verder met stap 'CVO05.'</li> <li>▪ Indien het antwoord 'nee' is -&gt; onderzoekt u 'op welke datum' de VvE genoeg geld heeft om de (deel)factuur te voldoen en herhaalt u stap 'CVO04' op deze datum.</li> </ul>
CVO05	<p><b>Verleen opdracht aan het bedrijf.</b></p> <p>Het is raadzaam om een contactpersoon aan te wijzen die namens de VvE opereert als aanspreekpunt tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.</p>
CVO06	<p><b>Moet de VvE voorzieningen faciliteren?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indien het antwoord 'ja' is -&gt; faciliteert u deze voorzieningen.</li> </ul> <p style="color: red;">(Maak eventueel gebruik van stappenplan 'CAO (55)).'</p> <p>Met voorziening wordt bijvoorbeeld bedoeld dat de VvE zelf een vergunning moet verzorgen. Bijvoorbeeld is met het bedrijf overeengekomen dat de VvE zelf de omgevingsvergunning verzorgt en/of dat parkeerplaatsen autovrij moeten zijn, dan moet de VvE ervoor zorgdragen dat deze afspraken worden nageleefd.</p>

## Uitgangspunten 'Vereniging van Eigenaren Hogesteeg I'

In deze case kunt u 40 vragen beantwoorden, zodat u meer ervaring opdoet met het lezen en begrijpen van de akte van splitsing (AvS) en het modelreglement (MR) en leert u te denken en te handelen als bestuurder / professionele beheerder.

De vragen hebben betrekking op onderstaande bijlagen. Als u niet van puzzel- en speurwerk houdt kunt u direct naar de antwoorden gaan die u na de bijlagen kunt vinden. Vervolgens kunt u kiezen uit twee opties hoe u tot het antwoord komt:

- optie 1, u leest alleen 'waar' u het antwoord kunt vinden in de bijlagen, waarna u zelf kunt proberen antwoord te geven;
- optie 2, u leest direct het antwoord en/of uitwerking.

### Bijlagen voor deze case:

- Bijlage A - akte van splitsing 'Vereniging van Eigenaren Hogesteeg I' (de splitsingstekeningen zijn niet als bijlage toegevoegd).
- Bijlage B - modelreglement 2006.

### Overige informatie

- Dhr. R.M.J. Duinkerken is eigenaar van:
  - appartement Hogesteeg 2a (bekend als appartementsindex 01);
  - berging (bekend als appartementsindex 07);
  - garage Hogesteeg 6-1 (bekend als appartementsindex 13).
- Dhr. A. Langenberg is eigenaar van:
  - appartement Hogesteeg 2b (bekend als appartementsindex 03);
  - berging (bekend als appartementsindex 09);
  - garage Hogesteeg 6-3 (bekend als appartementsindex 15).
- Dhr. M. Versteeg is eigenaar van:
  - appartement Hogesteeg 2c (bekend als appartementsindex 05);
  - berging (bekend als appartementsindex 11);
  - garage Hogesteeg 6-5 (bekend als appartementsindex 17).
- Mevr. S. Verhoef is eigenaar van:
  - appartement Hogesteeg 4a (bekend als appartementsindex 02);
  - berging (bekend als appartementsindex 08);
  - garage Hogesteeg 6-2 (bekend als appartementsindex 14).
- Dhr. P.J. Mulder is eigenaar van:
  - appartement Hogesteeg 4b (bekend als appartementsindex 04);
  - berging (bekend als appartementsindex 10);
  - garage Hogesteeg 6-4 (bekend als appartementsindex 16).
- Mevr. I. Derksen is eigenaar van:
  - appartement Hogesteeg 4c (bekend als appartementsindex 06);
  - berging (bekend als appartementsindex 12).
- Mevr. E.P. ter Velde is eigenaar van:
  - garage Hogesteeg 6-6 bekend als appartementsindex 18).
- elk appartement (woning) is voorzien van een eigen (niet gemeenschappelijk) centraal verwarmingssysteem;
- er is nog geen huishoudelijk reglement (HR) van kracht / opgesteld.

### **Vraag 30 - open vraag**

Door wie en/of welke organen kan een vergadering worden gehouden?

### **Vraag 31 - open vraag**

Mevr. I. Derksen en Mevr. E.P. ter Velde willen het bestuur verzoeken een vergadering te houden. Bereken of zij gezamenlijk voldoende stemmen hebben om een rechtsgeldig vergaderingsverzoek bij het bestuur in te dienen.

### **Vraag 32 - open vraag**

Het bestuur wil op maandag 24 oktober 2016 een vergadering houden. Wat is de uiterlijke datum waarop eigenaren de uitnodiging moeten hebben ontvangen?

### **Vraag 33 - juist / onjuist vraag**

Een bestuurder van de VvE kan als gevolmachtigde (namens een andere eigenaar) optreden op de vergadering.

### **Vraag 34 - juist / onjuist vraag**

De vergadering beslist over het beheer van de gemeenschappelijke en privé gedeelten en zaken voor zover de beslissing hierover niet aan het bestuur toekomt.

### **Vraag 35 - open vraag**

De vergadering wil een besluit nemen om een huishoudelijk reglement (HR) in te voeren. Bereken hoeveel stemmen er minimaal vertegenwoordigd moeten zijn op de vergadering om een rechtsgeldig besluit te kunnen nemen.

### **Vraag 36 - ja / nee vraag**

Op de vergadering zijn onderstaande eigenaren aanwezig, hebben zij gezamenlijk voldoende stemmen om rechtsgeldige besluiten te nemen omtrent het invoeren van het HR?

- Dhr. A. Langenberg, kan 153 stemmen uitbrengen.
- Dhr. M. Versteeg, kan 183 stemmen uitbrengen.
- Mevr. S. Verhoef, kan 183 stemmen uitbrengen.
- Dhr. P.J. Mulder, kan 183 stemmen uitbrengen.

### **Vraag 37 - ja / nee vraag**

Op de vergadering wordt op onderstaande wijze gestemd, mag er op basis van deze stemming een HR ingevoerd worden?

Onderstaande eigenaren hebben 'voor' het voorstel gestemd om een HR in te voeren:

- Dhr. A. Langenberg, kan 153 stemmen uitbrengen.
- Dhr. M. Versteeg, kan 183 stemmen uitbrengen.
- Mevr. S. Verhoef, kan 183 stemmen uitbrengen.

Onderstaande eigenaar heeft 'tegen' het voorstel gestemd om een HR in te voeren :

- Dhr. P.J. Mulder, kan 183 stemmen uitbrengen.

### **Vraag 38 - juist / onjuist vraag**

Het bestuur heeft een machtiging van de vergadering nodig om een incassoprocedure te voeren voor het innen van achterstallige betalingen.

### **Vraag 39 - juist / onjuist vraag**

Een kascommissie dient uit minimaal twee leden te bestaan, waarbij het een vereiste is dat deze leden bestuurder zijn of de voorzitter van de vergadering is.

### **Vraag 40 - juist / onjuist vraag**

Bepalingen in het huishoudelijk reglement (HR) mogen in strijd zijn met de wet of het splitsingsreglement als de meerderheid van de vergadering hiermee instemt.

### Vraag 29 - juist / onjuist vraag

Het bestuur kan al het geld dat de VvE ontvangt op één bankrekening storten.

U vindt het antwoord in artikel 43 van het MR.

#### **Antwoord**

*Onjuist, het bestuur kan VvE gelden niet op één bankrekening storten.*

#### **Toelichting**

*Conform splitsingsreglement is de VvE verplicht om gelden van het reservefonds op een afzonderlijke bankrekening te storten. Aangezien de VvE ook een bankrekening (de courant rekening) moet hebben voor het 'dagelijkse betalingsverkeer' zal de VvE minimaal 2 bankrekeningen moeten hebben. Heeft de VvE meer dan € 100.000,- dan is het raadzaam om alles boven de € 100.000,- te spreiden over meerdere bankrekeningen in verband met het depositogarantiestelsel. Dit garantiestelsel houdt in dat als de bank failliet mocht gaan, de Nederlandsche Bank (DNB) tot € 100.000,- uitkeert aan rekeninghouders. Heeft de VvE bijvoorbeeld € 300.000,- aan reservefondsgelden dan is het raadzaam om dit bedrag gelijkmatig over 3 spaarrekeningen bij 3 verschillende banken te verdelen. Om voor alle 3 de spaarrekeningen in aanmerking te komen voor het depositogarantiestelsel is het van belang dat de banken niet onder dezelfde bankvergunning vallen.*

### Vraag 30 - open vraag

Door wie en/of welke organen kan een vergadering worden gehouden?

U vindt het antwoord in artikel 45 van het MR.

#### **Antwoord**

*Het bestuur, de raad van commissarissen, de voorzitter van de vergadering of een aantal eigenaren die tenminste 10% van de stemmen kan uitbrengen.*

#### **Toelichting**

*Conform splitsingsreglement is het verplicht om minimaal 1 vergadering per jaar te houden. Echter, heeft de voorkeur om 2 vergaderingen te houden, zodat de VvE adequater kan handelen als bijvoorbeeld VvE-wet en regelgeving gewijzigd wordt. Tevens kan de ALV bij 2 vergaderingen in het najaar de exploitatiebegroting vaststellen, waardoor het bestuur een betere / nauwkeurigere begroting kan opstellen. Houdt de VvE 1 vergadering, dan dient er uiterlijk in juni vergaderd te worden en dient de ALV voor 'hele jaar' besluiten te nemen en de exploitatiebegroting voor het volgende boekjaar alvast vast te stellen.*

### **Kan afgeweken worden van de akte van splitsing?**

De akte van splitsing (AvS) is het juridisch fundament van de VvE waarvan niet afgeweken kan worden. Als de ALV besluit om af te wijken van de AvS, (bijvoorbeeld door een andere kostenverdeling te hanteren) wordt deze nieuwe verdeling pas van kracht, nadat de AvS door een notaris is aangepast. Besluit de ALV om af te wijken van de AvS en wordt de AvS niet aangepast, dan is de nieuwe kostenverdeling nietig. De ALV is als enige orgaan bevoegd om te besluiten of de AvS moet worden aangepast.

Een uitzondering hierop is als MR 2006 van kracht is, hierin wordt de mogelijkheid geboden om kosten afwijkend en/of niet te verdelen onder appartementseigenaren als deze betrekking hebben op bijvoorbeeld nieuwe aanbouwen en/of nieuwe installaties. Deze afwijkende kostenverdeling is alleen mogelijk bij nieuwe '(onder)delen.'

### **Is het aanpassen van de akte van splitsing eenvoudig?**

Alhoewel het aanpassen an sich eenvoudig klinkt, is het niet in handomdraai aangepast. Er moet met alle eigenaren en hypotheekverstrekkers gecommuniceerd worden, hetgeen tijdrovend is. Naast het intensieve communicatieproces dienen (nagenoeg) alle eigenaren (unaniem of 4/5<sup>e</sup> van alle eigenaren als het bestuur 'meewerkt' conform BW 5: 139) met de aanpassing in te stemmen. Indien eigenaren niet mee willen werken en/of geen gegronde reden voor weigering aandragen, kan een (juridische) verzoekschriftprocedure gestart worden op grond van BW 5: 140, waarbij de kantonrechter verzocht kan worden om vervangende toestemming te geven. De ALV is als enige orgaan bevoegd om besluiten te nemen om de AvS aan te passen. De aanpassing van de AvS dient door een notaris te geschieden.

### **Wat wordt met verdeelsleutel bedoeld?**

Met verdeelsleutel wordt bedoeld hoe schulden en kosten verdeeld worden onder eigenaren. Met verdeelsleutel wordt indirect de grootte van het aandeel (in de gemeenschap) bedoeld en een eventuele hoofdelijke verdeling van kosten. Hoe groter het aandeel, des te hoger de (maandelijkse) VvE bijdrage zal zijn en des te meer stemmen kunnen worden uitgebracht.

### **Wat te doen als een eigenaar de VvE bijdrage niet (meer) betaalt?**

Op het moment dat een eigenaar de VvE bijdrage niet meer betaalt is het raadzaam om adequaat te handelen. Dat wil zeggen, betalingsherinneringen en/of aanmaningen sturen. Leiden vorenstaande handelingen niet tot het gewenste resultaat, dan kan een incassobureau / gerechtsdeurwaarder ingeschakeld worden. Indien niet adequaat gehandeld wordt, worden openstaande rekeningen / schulden na verloop van tijd omgeslagen naar overige eigenaren. Dit betekent dat 'braaf betalende eigenaren' eigenlijk gestraft worden. Een ander aandachtspunt is dat vorderingen na een bepaalde termijn verjaren (doorgaans 5 jaar) en daarna niet meer te vorderen zijn. Dit betekent dat de VvE (veel) geld mis kan lopen, dus nog een reden om adequaat te handelen.

### **Wat is het doel van het reservefonds?**

Het woord reservefonds suggereert wellicht dat dit gelden zijn die de VvE over heeft. Hierdoor kunnen appartementseigenaren zich afvragen waarom ze een hoge VvE bijdrage moeten betalen en/of er geen geld over is om bijvoorbeeld nieuwe zonnepanelen aan te schaffen. Echter, het doel van het reservefonds is om deze gelden alleen aan te spreken voor het plegen van onderhoud. Wil de VvE gaan renoveren en/of nieuwe zonnepanelen aanschaffen (m.a.w. 'activiteiten' die buiten het onderhoud vallen) dan is het raadzaam om een aparte bankrekening te openen, waarop zij voor deze activiteiten kan gaan sparen (naast het sparen voor het reservefonds). Op deze wijze kan de VvE een goed onderscheid maken van gelden die zij nodig heeft voor het plegen van onderhoud en gelden die zij wil gaan gebruiken voor extra 'activiteiten.'

### **Mag de VvE festiviteiten organiseren voor rekening van de VvE?**

De VvE mag geen festiviteiten (bijvoorbeeld een barbecue, een kerstboom plaatsen) organiseren voor rekening van de VvE. De reden hiervoor is dat festiviteiten niet tot het hoofddoel van de VvE behoren. Wilt u op 'legale' wijze festiviteiten organiseren dan dienen de deelnemers dit zelf te betalen.

### **Hoe lang moet de VvE administratie bewaard blijven?**

De bewaartermijn van de administratie bedraagt 7 jaar (conform BW 2 : 10), tenzij de akte van splitsing een langere termijn verplicht. Het doel van deze bewaartermijn is dat informatie opgezocht kan worden indien hier naar gevraagd wordt, bijvoorbeeld door misstanden die aan het licht zijn gekomen.