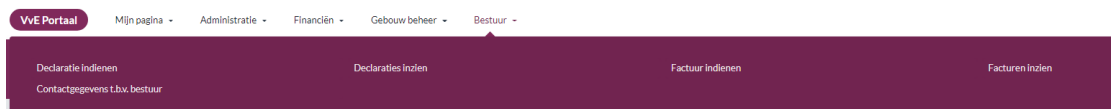


Handleiding declaratie indienen via VvE Portaal t.b.v. het bestuur van een VvE in beheer bij VvE Metea

Als VvE-beheerder doen we ons uiterste best om bestuursleden van onze VvE's zo goed mogelijk van dienst te zijn. Via uw persoonlijke VvE Portaal op TwinQ kunt u als eigenaar (zie de handleiding VvE Portaal t.b.v. een VvE-lid) **en bestuurslid** (zie de handleiding Handleiding inloggen VvE Portaal t.b.v. het bestuur) uw zaken regelen. Zo kan een bestuurslid bijvoorbeeld zelfstandig declaraties en facturen indienen, wat de verwerking makkelijker en sneller maakt! In deze extra handleiding leest u hoe dit precies werkt.

Versie: 29-09-2024

Voor bestuursleden is het mogelijk om declaraties en facturen van een leverancier direct in te dienen via het VvE Portaal. Zij hebben de beschikking over een viertal opties voor het indienen van facturen of declaraties op het VvE Portaal.



Bestuursleden loggen in op het VvE Portaal met behulp van de bij hen bekende inloggegevens. Op het VvE Portaal hebben zij in het hoofdmenu onder het Menu Bestuur vier opties:

- Declaraties indienen
- Declaraties inzien
- Factuur indienen
- Facturen inzien
- Contactgegevens t.b.v. bestuur

Declaratie indienen

Als het bestuurslid kiest voor de optie `Declaratie indienen` komt hij/zij op onderstaande pagina waar de declaratie kan worden ingediend. Deze pagina is speciaal gemaakt voor het indienen van declaraties door bestuursleden.

Declaratie indienen

Met dit formulier kunt u een declaratie indienen die u zelf heeft voorgeschoten.
U kunt maximaal 1 declaratie tegelijk indienen.
LET OP: Declaratie is alleen mogelijk als er ook een gescand document in PDF-formaat wordt toegevoegd.

Bedrag * 1 Uw referentie 2

Korte omschrijving 3

Ik verklaar dat ik deze declaratie heb voorgeschoten. Graag deze declaratie aan mij uitbetalen.
 Ik verklaar dat deze declaratie door iemand anders is voorgeschoten. Graag deze declaratie uitbetalen aan de hieronder geselecteerde persoon. 4-5

Voeg een factuur toe *
Er is nog geen document toegevoegd. 6

Sleep uw bestanden naar dit vak of klik om een document toe te voegen

Het bestuurslid wordt gevraagd om de volgende velden te doorlopen:

1. Bedrag
2. Uw referentie. Onder deze referentie wordt de uitbetaling gedaan.
3. Korte omschrijving. Dit verschijnt in de administratie op het grootboek.
4. Verklaring en uitbetaling.
Het bestuurslid kan bonnetjes declareren voor zichzelf en voor iemand anders. Hij/zij verklaart akkoord te zijn met de uitbetaling.
5. Uitbetaling aan iemand anders.
Indien het bestuurslid een bonnetje indient dat aan iemand anders betaald moet worden, dan selecteert hij/zij hier welke persoon dit is.
6. Upload bestand in Pdf-Formaat
Een declaratie kan pas worden ingediend als ook een pdf-document met de foto van het bonnetje is bijgevoegd.

Alle ingevulde gegevens worden vastgelegd en doorgegeven aan de beheerder. De beheerder ziet deze in zijn 'actielijst' zodra de declaratie door de administratie in behandeling is genomen. De beheerder zal deze vervolgens verder verwerken.

Let op: Declaraties kunnen alleen worden ingediend als er een pdf-bijlage is toegevoegd! Declaraties zonder bijlage worden niet in behandeling genomen.

Na het invullen en indienen van de declaratie ontvangt het bestuurslid een bevestigingsmelding op zijn scherm. De ingediende declaratie is nu direct terug te zien onder het submenu 'Declaraties Inzien' op het VvE Portaal.

Factuur van een Leverancier indienen

Als het bestuurslid kiest voor de optie 'Factuur indienen' komt hij/zij op onderstaande pagina.

Factuur indienen

Met dit formulier kunt u een factuur indienen waarvan het bedrag moet worden betaald aan de leverancier. U kunt maximaal 1 factuur tegelijk indienen. LET OP: Factuur indienen is alleen mogelijk als er ook een gescand document in PDF-formaat wordt toegevoegd.

Kies boekjaar 1 2 3

Referentie leverancier (factuurnummer) 5 4

Ik geef toestemming om deze factuur aan de leverancier uit te betalen.
 Ik verklaar dat deze factuur al is betaald en alleen geadministreerd hoeft te worden. 6

Er is nog geen document toegevoegd.

8

Sleep uw bestanden naar dit vak of klik om een document toe te voegen

Het bestuurslid wordt gevraagd om de volgende velden te doorlopen:

1. Boekjaar.
In de regel wordt alleen het actuele boekjaar getoond. In januari kan men kiezen uit het actuele boekjaar en het vorige boekjaar.
2. Factuurdatum.
3. Bedrag.
4. Omschrijving.
5. Referentie. Onder deze referentie wordt de uitbetaling gedaan.



6. Verklaring en uitbetaling. Hij/zij verklaart akkoord te zijn met de factuur en geeft aan of de factuur betaald kan worden aan de leverancier.
7. IP-adres. Wordt geregistreerd in het logboek van de factuur.
8. Upload bestand in PDF-formaat.
Een factuur van een leverancier kan pas worden ingediend als ook een PDF document van de factuur is bijgevoegd.

Na het invullen van de factuurgegevens en het indienen van de factuur, krijgt het bestuurslid de bevestiging dat de factuur is ingediend. Vervolgens is dit terug te vinden in het overzicht onder het submenu 'Facturen Inzien'.

Tot slot

Alle ingediende declaraties en facturen worden bijgehouden en getoond op een speciaal daarvoor gemaakte pagina. Bestuursleden hebben dus altijd een duidelijk overzicht van de reeds ingediende facturen en declaraties.

Facturen inzien

Kies boekjaar
jan-2022 - dec-2022

Q- Zoeken Herstellen

Ingediend op ¹ F1	Bedrag	Ingediend door	Voorgesloten door	Omschrijving	Status	Factuur bedrag	Factuur datum ¹ F2	Uw referentie	Betaald aan
24-03-2022	€30,00	[REDACTED]	Leverancier	AED-herhalingscursussen (2x)	Geboekt - in telebankopdracht	€30,00	22-03-2022	22015	Sichting Reanimatie Alblaswaard en G...
10-03-2022	€51,45	[REDACTED]	Leverancier	Btw ja-ja plaatjes	Geboekt - Betaald	€51,45	03-03-2022	70220045	Vankan Postkasten vof
04-03-2022	€256,76	[REDACTED]	Leverancier	Nummerbordjes garage en ingangen	Geboekt - Betaald	€256,76	04-03-2022	20220260	Biesheuvel Graveertechniek
21-02-2022	€281,93	[REDACTED]	Leverancier	Roldeurkast	Geboekt - Betaald	€281,93	21-02-2022	22703005	Albeka

Door op de Status achter de declaratie of inkoopfactuur te klikken kunnen de details en het geïmporteerde Pdf-bestand behorende bij de declaratie/inkoopfactuur worden getoond.

Status

Geboekt - in telebankopdracht

Geboekt - Betaald

Geboekt - Betaald

Geboekt - Betaald

Factuur boekstuknummer 20 X

Leverancier: Albeka - Hendrik-Ido-Ambacht

Boekstuknummer	20
Actuele status	Geboekt - Betaald
Factuurdatum	21-02-2022
Factuurbedrag	€281,93
Omschrijving	Roldeurkast
Factuurnr leverancier	22703005
Betalingskenmerk	0000005922703005
Bankrekening	[REDACTED]
Opdracht/contract gegevens	-

Factuurboeking ^

Nr.	Omschrijving	Grootboekrekening	Bedrag
1	Roldeurkast	4590 - Verenigingskosten - Overig	€281,93

Tip: installeer een handige 'Adobe Scan' app om van bonnetjes PDF documenten te maken! Sommige telefoons kunnen dit zelf al via de foto app, check hiervoor uw handleiding.