

# De Paap



# Achtergrond

Gekraakt 18 april 1978

Veel geschiedenis

contract met woningbouw, nu Brabant Wonen sinds 1989.

40 wooneenheden

11 gangen

Gezamenlijke voorzieningen

werkplaatsen in bruikleen



# Opbouw boekhouding Vereniging

- **Huurpot: Huurkosten**

debiteuren en crediteuren

- **Beheerpot**

onderhoud voor BW

- **Fondsenpot**

Eigen dingen, wat niet in huurpot of beheerpot zit



# Administratie groep

## Werkgroepjes dagdagelijks gebruik

1. Huurpot vereniging
2. Fondsenpot en beheerpot
3. Stichting
4. HTS - huurinkomsten check



## *Natuurlijk*

Overkoepelend overleg nodig

- Administratie en werking: loopt alles
- Voorzieningen: link met MJOP (MeerjarigOnderhoudsPlan) en beheergroep
- opstellen jaarverslagen

# 1. Huurpot Vereniging

- **Crediteuren**
  - gas, water, licht, meetdiensten, internet, TV, huur, ...: betalen - overzicht houden
  - standen doorgeven van energie
  - post bijhouden en doorzetten naar anderen (vb. energie contract)
- **Debiteuren**
  - jaarlijks huur berekenen en inbrengen in de huisvergadering
  - huren en bijdrage bruikleen werkplaatsen ingeven en checken
  - maandelijks lijst naar HTS sturen (groep die mogelijke huurachterstand opvolgt)
  - Administratie nieuwe bewoners en logees
- **Kas en sleutels**
  - kasbetaling ivm huur en borgens
  - sleutels bijhouden
  - jaarlijkse standenregisters



## 2. Fondsenpot en beheerpot

- bonnen bijhouden
- facturen betalen
- terugbetalingen
- juist inboeken op basis van afspraken

## 3. Stichting

- Bijhouden in-out

## 4. HTS

- maandelijks huurbepaling opvolgen
- stappen zetten indien nodig



## ***Andere taken gelinkt aan administratie***

- Werkplaatsen contact
  - Bepaling energiekosten
  - Communicatie
  - Berekenen vergoeding
  - ...
- Crediteuren
  - contracten bijhouden/sluiten
- archief bijhouden
  - beslissingen uit de huisvergadering ivm de administratie
- Overzicht:
  - jaarverslagen
  - voorzieningen
  - jaar afronden boekhouding

# Positief

- Zelfbeheer! Goed doordacht
- Systeem is nauwkeurig en grondig opgezet.
- Mogelijk om deeltaken te doen.
- Veel informatie voorhanden.
- wekelijkse/maandelijkse opvolging van alles
- Opzet administratie - veel nog op papier (archief)
- veel mensen betrokken in deeltaken
- Alle grote beslissingen worden in de huisvergadering gemaakt: betrokkenheid van iedereen



## Valkuilen

- Overzicht nodig: Veel werk en verantwoordelijkheid.
- Informatie die bij persoon hangt en niet onafhankelijk beschikbaar is
- Nood aan kennis over administratie en of boekhouding. Dat is niet voor de hand liggend om in huis te hebben.
- Wissels in bewoning, dus ook taken
- Erg lange binding met taken en verantwoordelijkheden
- Beslissingen in huisvergadering: niet iedereen begrijpt dingen even makkelijk
- Wetgeving en fiscale vraagstukken: moet opgevolgd worden, en veel uitzoekwerk, vraagt kennis
- deeltaken
- Wandelgangen

## Momenteel interne vernieuwingen

- ander boekhoudprogramma
- wissel in mensen
- hulp door extern bureau voor boekhouding (controle, jaarverslagen, ...)
- denktank fiscale vraagstukken, nieuwe wetgevingen, gebruik MJOP, delen van kennis over administratie en boekhouding.
- Administratie ook meer digitaal, nieuwe systemen (gewoon via google drive), dingen digitaal bewaren en info verzamelen

# Tips

- Taken goed omschrijven
- Kennis in huis halen (bewoners of extern) - ook al kost dat geld
- Administratie en boekhouding zijn 2 verschillende dingen
- Wat je zelf wil doen is niet altijd hetzelfde als wat je zelf kan doen.
- Eventueel rouleren verantwoordelijkheden die dagdagelijks zijn
- Bewoners betrekken bij deze taak, vaak ongezien werk
- Informatie delen
- Planmatig werken

