



## 17. Handreiking financieringsaanvraag



Fase 4: Regelen van financiering  
Pagina 22

---

## Handreiking financieringsaanvraag VvE

Op een zeker moment kan het zover zijn: er ligt een goed doordacht en financieel uitgewerkt plan en de VvE is bereid om de benodigde middelen hiervoor ter beschikking te stellen. Een besluit voor het bestuur en haar leden om zich aan een dergelijk investering te committeren is niet niks. Datzelfde geldt ook voor de partijen die moeten besluiten over de financieringsaanvraag.

En ondanks dat vaak tegen deze stap wordt opgekeken: het is maar goed dat leden en financiers kritisch zijn. Dat dwingt alle partijen er op voorhand toe om de zaken goed voor elkaar te hebben. Wat financiers, besturen en leden vooraf graag inzichtelijk willen hebben, kan uiteen lopen. Sommige zaken hebben overlap. Andere zaken vinden banken weer interessant maar leden niet. Maar ook het tegenovergestelde is het geval! Daarom is het raadzaam bij de uitwerking van het financieringsplan vooraf duidelijk te hebben welke informatiebehoefte moeten worden vervuld en welke eisen die stellen en tijdig (tijdens de aanbestedingsfase) de contacten met beoogd financiers op te starten.

Een veel gemaakte fout is dat de financieringsfase sec draait om het regelen van financiering en dat het succes van deze fase wordt bepaald door het wel of niet kunnen krijgen van financiering. Maar deze fase gaat om zoveel meer.

- ✓ De haalbaarheid van het idee vast te stellen.
- ✓ De maatregelen en de toekomstige financiële gevolgen daarvan in kaart te brengen.
- ✓ Ordenen van de (verschillende) gedachten hierover.
- ✓ Nadenken over mogelijke tegenvallers en wat hiervan de (financiële) gevolgen zijn
- ✓ Het onderbouwen van keuzes en die helder kunnen communiceren met derden (fondsen, banken, subsidiegevers, etc.)
- ✓ Derden (fondsen, banken, subsidiegevers, etc.) overtuigen om te financieren. Dat doe je immers niet eerder dan dat je verzekerd bent van een gedegen plan = haalbaar, betaalbaar, uitvoerbaar en financierbaar.

Het daadwerkelijk realiseren is dus maar één aspect. Alle andere aspecten zijn minstens zo belangrijk. Want wanneer alle gedachten niet helder zijn, hoe kan dan goed naar de leden en financiers worden gecommuniceerd?

Ieder project is anders. Zo ook de inhoud en vorm van de communicatie. Er is dan ook niet één format. Wat wel universeel is dat ieder plan goed kernachtig kan worden verwoord in een op te stellen informatie memorandum. Dit kan naast een persoonlijke noot vooraf door het bestuur en een samenvatting met een korte weergave van de aanvraag, de volgende hoofdstukken bevatten.

## 1. Beschrijving van het gebouw en de VvE

### 1.1. Beschrijving huidige situatie gebouw

- Hierin opnemen hoe geliefd het gebouw is bij (toekomstige) bewoners, wie er wonen, verhouding eigenaren/huurders, of er gemeenschappelijke ruimten zijn en (andere) doeleinden waar die voor worden gebruikt
- In welke staat het gebouw verkeert (en informatie over bouwjaar en eventuele laatste verbouwingen) en wat de energie- en onderhoudsprestatie is waaruit duidelijk wordt dat het logisch is energetische maatregelen te nemen

### 1.2. De juridische en organisatorische aspecten van de VvE

- Kort de essentie uit de splitsingsakte opnemen: mag de VvE dergelijke investeringen doen, mag de VvE een lening aangaan, biedt de nieuwe Wet verbetering VvE's soelaas.
- Beschrijving van de achtergrond en taken van bestuursleden

### 1.3. Financiële sturing door de VvE

- Beschrijving financiële positie en gang van zaken VvE (waarbij aandacht voor kaspositie en reserveringsbeleid en het percentage achterstallige betalingen) en welke procedure in gang wordt gezet als een van de leden de voorschotbijdragen niet voldoet (proces van betalingsherinnering, aanmaning, incasso, executieverkoop)
- Beschrijving van de rechten van een VvE als een van de leden (langdurig) de voorschotbijdragen niet voldoet (praktisch preferent schuldeiser: de VvE gaat zelfs voor op de hypotheeknemer)

## 2. Beschrijving van het plan

### 2.1. De totstandkoming van het plan

- Beschrijving van bewonerswensen en hoe die zijn vertaald naar een uitvraag en hoe het plan (de investering) hier het gewenste antwoord op heeft

- De wijze waarop en frequentie waarmee bewoners zijn geïnformeerd (bijvoorbeeld informatiebulletins, een tentshow waar materialen en apparatuur bijvoorbeeld kunnen worden waargenomen, informatiebijeenkomsten en stukken die ruim voor de vergadering ter inzage liggen of worden verspreid)
- De besluitvorming die tot dusver heeft plaatsgehad (data en in één zin de kern van het besluit)

## 2.2. In slimme stappen naar Nul op de Meter

- Geeft aan hoe de VvE de kwaliteit van het plan naar Nul op de Meter borgt. Dit kan op verschillende manieren. De wijze waarop hangt ook af van de gekozen ontwerpaanpak. Wanneer een aanbieder komt met een totaalconcept kan het zinvol zijn (een) externe adviseur(s) te laten valideren. Maar het kan ook zo zijn dat het ontwerp vooraf in samenwerking met (een) adviseur(s) is opgesteld en de VvE vervolgens zelf de maatregelen laat uitvoeren
- Let op: dit gaat veel verder dan een energieadvies. Dit vraagt van de energieadviseurs ook inzicht ook in de financiële, technische en organisatorische context kant van de VvE

## 2.3. Technische beschrijving en impressie van het aanbod

- Beschrijving van de werkzaamheden, de techniek en het resultaat dat hiermee wordt beoogd
- Beelden zeggen meer dan 100 woorden dus ook een impressie van het plan na renovatie opnemen

## 2.4. Toelichting op de aanbieder(s), projectpartners, rechtsvorm en contractstructuur

- Een beschrijving van de aanbieder, het liefst één contractpartner voor de VvE (dat is ook een vereiste van de financier) om niet tussen vuren of in onduidelijkheden te belanden, mocht het onverhoopt ergens misgaan
- Beschrijving van een (heldere) rechts- en samenwerkingsvorm tussen VvE en aanbieder(s), zeker wanneer het om meerdere partijen gaat. Maar liefst een hoofdaannemer waar de VvE mee schakelt en die het werk aanneemt en vervolgens afspraken maakt met onderaannemers (waar de VvE wel tussen kan komen mocht de hoofdaannemer failleren). Hierbij hoort een heldere onderbouwing van de contractstructuur

## 2.5. Beschrijving van de kwaliteitsborging en product- en prestatiegarantie

- Beschrijving van de producten die worden geleverd en een onderbouwing van de garantie(termijn)

- Beschrijving van de prestaties die overeen worden gekomen tussen de VvE en de aanbieder en het niveau waaraan die gedurende een x termijn moeten voldoen (eventueel i.c.m. een meerjarenonderhoudscontract)

#### 2.6. Woordelijke onderbouwing van de meerjarenonderhoudsplanning na renovatie

- Hieruit moet af te leiden zijn dat alle mogelijke kosten- en opbrengsten goed in beeld zijn voor de komende 30 jaar en dat er realistische (eerder wat conservatieve) aannames worden gedaan en voldoende gereserveerd wordt voor vervangingsinvesteringen

### 3. Financiële onderbouwing van het plan (hier ligt voor de financiële instelling het accent)

#### 3.1. Onderbouwing van de investering (de aanneemsom)

- Inzichtelijk maken welke maatregelen worden uitgevoerd en welke kosten daarmee samenhangen (eenmalig en eventueel terugkerend als voor een onderhoudscontract wordt gekozen)

#### 3.2. Onderbouwing van de wijze waarop de investering wordt bekostigd en gefinancierd

- Inzichtelijk maken welk deel van de totale aanneemsom met eigen vermogen (liquide middelen) wordt bekostigd en of en wanneer er aanspraak kan worden gemaakt op subsidies
- Inzichtelijk maken wat dan vervolgens het resterende bedrag is dat met vreemd vermogen moet worden afgedekt

#### 3.3. Een 30-jarige financiële projectie van de VvE na renovatie en financiering

- Hier volgt een integrale financiële vertaling (hierna MJOP+) van de plannen van de VvE voor tenminste de periode dat de lening loopt (15-30 jaar). Hier wordt volstaan met een aantal screenshots van het rekenmodel waarin naast de normale (operationele) kosten en opbrengsten van de VvE, de nieuwe NOM/duurzaamheids-MJOP (investering) en de financieringslasten (rente en aflossing), worden getoond. De financier wil uiteindelijk ook het volledige rekenmodel ontvangen in plaats van alleen een PDF
- Een 30 jarig MJOP+ inclusief liquiditeitsverloop van de VvE (na investering en betaling van rente en aflossing), grafisch weergegeven
- In geval er onzekerheden zijn (en die zijn er altijd), aangeven wat het effect is op het MJOP en het liquiditeitsverloop. MJOP en liquiditeitsverloop kunnen op jaarbasis worden getoond. Bij voorkeur bevat het rekenmodel de mogelijkheid om verschillende scenario's door te rekenen
- Voor het eerste jaar of tenminste de duur van de bouwfase, raden wij aan een liquiditeitsprognose op maandbasis te maken. Deze hoeft niet altijd aan de financier te

worden overlegd. Maar om goed inzicht te hebben in wanneer wat wordt betaald (en wanneer wat wordt ontvangen), wat het effect is van betaaltermijnen aan de aanbieder, subsidies die later binnen komen dan gewenst of aflossingstermijnen of rentebetalingen die verricht moeten worden, biedt een dergelijke prognose uitkomst

#### 3.4. Individuele projecties woonlasten bewoners

- Laat aan leden van de VvE en aan de financiers zien dat je tot op individueel niveau zichtbaar kunt maken wat de financiële implicaties zijn van de renovatie op de eigenaar/verhuurder en eigenaar/bewoner

### 4. Risico-analyse

#### 4.1. Benoemen mogelijke risico's en mogelijke gevolgen

- Hier beschrijven welke risico's zich tijdens de ontwerpfase, de bouw en de periode van ingebruikname kunnen voordoen en wat daarvan mogelijke (financiële) gevolgen zijn. De "wat als" situaties beschrijven

#### 4.2. Benoemen risico beperkende maatregelen

- Hier beschrijven waarmee de VvE mogelijke gevolgen van risico's beperkt. Bijvoorbeeld product en prestatiegaranties waarbij de aanbieder in voorkomende gevallen aansprakelijk is. Of te denken is aan verzekeringen die bepaalde risico's dekken. En voor die risico's waar de VvE aansprakelijk is en die niet te verzekeren zijn, is het zaak voldoende buffer op te bouwen als VvE: voldoende liquide middelen om als VvE tegenvallers op te kunnen vangen, zodat niet bij een tegenvaller de voorschotbijdragen moeten worden verhoogd en leden extra moeten betalen

#### 4.3. Benoemen wie waarvoor aangesproken kan worden (aan wie worden de risico's toebedeeld)

- Helder moet zijn wie voor eventuele (meer)kosten aangesproken kan worden en of er voldoende buffer is bij die partij om op terug te kunnen vallen (dat geldt voor de aanbieder en voor de VvE)

#### 4.4. Wat hierbij behulpzaam kan zijn is een rekenmodel waarin scenario's kunnen worden getoond om de financiële effecten zichtbaar te maken en aan te tonen hoe 'robuust' het financiële verloop van de VvE is. Dit is voor banken een absolute pré

In de bijlagen worden vervolgens de stukken die in het informatie memorandum aangehaald worden, bijgesloten. Dat is een behoorlijke lijst en vraagt om goed documentbeheer. Niet uitputtend is te denken aan de volgende stukken.

1. Inventarisatie van wensen van bewoners
2. Uitvraag aan de markt
3. Relevante notulen van leden vergaderingen
4. Verzameling van alle informatiebulletins vanaf het startmoment van het project
5. Getekende offerte aanbieder
6. Definitieve aannemingsovereenkomst
7. Overzicht governance, splitsingsakte, reglement en uittreksel KvK VvE
8. Procedure debiteuren en stand van zaken
9. Verslagen informatiebijeenkomsten
10. Minimaal 3 jaarverslagen
11. Begroting lopend en zo mogelijk nieuwe jaar
12. Financieel rekenmodel met 30 jarig NOM/duurzaam-MJOP inclusief liquiditeitsprognose (en aantal mogelijke scenario's VvE, wat als...?, om de robuustheid aan te tonen)
13. Financieel rekenmodel individuele woonlasten projecties bewoner
14. Toelichting op rekenmodel
15. Validatie rekenmodel door accountant

**Tip** Niet alle bewoners hebben een zelfde kennis- en interesseniveau. De VvE zelf, maar zeker ook de financiële instelling, heeft een belangrijke zorgplicht om zich ervan te vergewissen dat de bewoner (maar uiteindelijk de algemene leden vergadering die het besluit neemt), tijdig, frequent en adequaat is geïnformeerd en dat die de informatie en het effect op zijn/haar persoonlijke situatie kan doorgronden. Duidelijk moet ook zijn voor de bewoner of die er op voor of achteruit gaat in financiële zin. Neem daarom in het plan mee:

- a. Hoe het besluitvormingsproces t.a.v. de financieringsaanvraag er uit gaat ziet.
- b. Toetsing/validatie van een MJOP en liquiditeitsprognose door een accountant.
- c. Toetsing/validatie van het integrale concept of een energieadvies vooraf.
- d. De wijze waarop bewoners worden geïnformeerd: maak bijvoorbeeld periodiek informatiebulletins en organiseer voorafgaand aan een ALV een informatiebijeenkomst waar de financieringsconstructie en het effect daarvan op de (financiële positie van de) VvE en individuele bewoners worden toegelicht.
- e. Dat tijdig stukken ter inzage liggen of worden meegestuurd met de gevraagde besluitvorming en stembriefjes.

**Tip** Stuur verifieerbare (en liefst al door eigen accountant gevalideerde) rekenmodellen mee. Een Pdf zonder inzicht in achterliggende berekeningen zijn onvoldoende basis voor derden om besluiten op

te baseren. Het meesturen van het rekenmodel zal bij de financiering tot tevredenheid en tijdsbesparing leiden.