

## Kascontrole

### Taken:

- Aansluiting saldo's rekeningen met eindbalans voorgaand boekjaar
- Kasgelden tellen (evt. terugtellen naar peildatum)
- Vergelijking begin/eindbalans
- Vergelijking P&L
  - Afwijkende posten t.o.v. vorig boekjaar
  - Afwijkende saldo's t.o.v. vorig boekjaar
  - Contributies overeen met aantal leden
- Verzekeringen op orde
- Steekproefsgewijs facturen checken
- Enkele aangewezen facturen ter inzage
  - Let vooral op kasaankopen/declaraties, is dit privé of zakelijk
  - Onderhoudskosten, zijn deze ook echt voor de accommodatie gebruikt?
- Naleving wet en regelgeving
  - Vrijwilligersvergoedingen
  - Kilometervergoedingen
  - Reserveringen
    - Is het doel reëel
    - Wordt er niet te lang gereserveerd
- Afschrijvingen
  - Indien extra afgeschreven ten laste van de winst waarom?
- Resultaat, sterke afwijking te verklaren
- Is het financieel verslag duidelijk genoeg

### Verantwoordelijkheden:

- Verslag uitbrengen aan leden tijdens ALV
- Decharge verlenen aan het bestuur
- Naar eer en geweten handelen (taak serieus op zich nemen)

### Aftreedschema:

- Leden zijn max 2 jaar lid
- Per jaar 1 lid aftredend, niet herkiesbaar
- Maximaal 2x2 jaar met tussenpose lid
- ALV stelt nieuw lid aan, dit betekent automatisch dat oude lid is afgetreden