

2.4.4 Checklist voor leden van de Kascontrolecommissie

1. De Kascontrolecommissie wordt gevormd door 2 à 3 leden.
2. De Kascontrolecommissie komt zo vaak bijeen als zij zelf nodig achten, doch minstens eenmaal na het afsluiten van het boekjaar.
3. De Kascontrolecommissie mag alles (steekproefsgewijs) controleren.
4. De Kascontrolecommissie rapporteert aan de Algemene Ledenvergadering (ALV).
5. De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester de begin- en eindsaldi van bankrekeningen heeft aangesloten met de opgave door de bank.
6. De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester de begin- en eindsaldi van de balans heeft aangesloten met het grootboek resp. met de eindbalans van vorig jaar.
7. De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester bij grote saldi op bankrekeningen deze saldi tijdig gestort heeft op een rentedragende rekening.
8. Eventueel saldo van kasgelden dient zo laag mogelijk gehouden te worden, bij voorkeur wordt baar geldverkeer vermeden.
9. De administratie van de penningmeester dient overzichtelijk, toegankelijk en netjes te zijn.
10. De originele nota's en declaratieformulieren van alle uitgaven (of kopieën hiervan ingeval het origineel bij de secretaris blijft) dienen in de administratie van de penningmeester aanwezig te zijn, zodat controle kan plaatsvinden.
11. De uitgaven dienen doelmatig te zijn en in overeenstemming met de begroting goedgekeurd door de ALV.
12. In geval van onevenredig grote afwijkingen van de begroting dienen hiervan notulen van bestuursbesluiten te bestaan.
13. De notulen en/of besluitenlijsten van het bestuur dienen ter inzage te liggen voor de Kascontrolecommissie.
14. Declaraties dienen binnen een redelijke termijn te zijn ingediend.
15. Declaraties dienen te worden ondertekend door de declarant en tevens in geval van:
 - vrijwilligers / contactpersonen door de regiocoördinator
 - regiocoördinatoren door het bestuurslid vrijwilligers
 - bestuursleden door de penningmeester
 - de penningmeester door de voorzitter of secretaris
16. Alle declaraties dienen tevens door de penningmeester te worden ondertekend c.q. geparafeerd.
17. De Kascontrolecommissie stelt vast dat de penningmeester de aansluiting heeft gemaakt tussen grootboek en de verantwoording ten behoeve van de ALV.
18. Voor zover nodig en gewenst door de Kascontrolecommissie verzorgt de penningmeester specificaties van posten in de balans en/of exploitatierekening.
19. Voor wat de verantwoording naar subsidiënten betreft, stelt de Kascontrolecommissie vast dat:
 - de opgave van het aantal leden en donateurs evenals die van de minimale bijdrage per lid resp. donateur correct is;
 - de verantwoording aan sluit met de administratie, waarbij in het bijzonder wordt gelet op de splitsing in de verantwoording van uitgaven betreffende de instandhouding resp. ontwikkeling;
 - de verantwoording een goed beeld geeft van de uitgaven voor lotgenotencontact, voorlichting en belangenbehartiging en dat voor zover hierbij een toerekening heeft plaatsgehad, de verdeelsleutel aanvaardbaar is.

