

Bevindingen Kascommissie jaarrekening 2024

Kascommissie bestaande uit: Conny Grotendorst en Hanneke Berenst

Algemeen:

- Kascontrole is bijeengekomen op 13/3/2025 bij penningmeester Peter Fikkert
- Penningmeester is aangesteld sinds november 2024 en gebruikt systeem Visma en heeft alle bankmutaties ingelezen in december
- Voorgaande jaren is een ander systeem gebruikt dus een vergelijking met voorgaand jaar is niet mogelijk in het huidige systeem (Visma) . Balans is wel aangesloten (eindstand 2023 met begin balans 2024).
- Kascommissie heeft informatie gekregen van Peter Fikkert, online en met een map en heeft nav hiervan diverse posten gecontroleerd en vragen gesteld aan bestuur van de stichting. Deze zijn schriftelijk beantwoord.

Bevindingen:

- Kosten/opbrengst (rente) die voor 2024 zijn, zijn deels geboekt in 2025. Enerzijds is dit vanwege te laat ingediende declaraties, anderzijds vanwege onbekendheid en dus geen reservering genomen door de penningmeester.
- Kosten zijn door penningmeester toegewezen aan een categorie is voor overzicht beter om de begroting te volgen in de categorieën en bijv catering en huur locatie te splitsen (en niet in zijn geheel op huur locatie)
- Banksaldi zijn sluitend per 31/12/24.
- Voor 2024 geen aansluiting te maken van de ingediende declaraties en boekstuknummers; tevens zijn niet bij alle boekingen een bijlage toegevoegd. (vanwege overgang naar nieuw systeem) en er zijn correcties gemaakt over de accounts heen wat het nog iets lastiger te traceren is. Voorstel is om voor komend jaar boekstuknummers in het system laten corresponderen met de facturen/declaraties.

Voorstel:

- Alle declaraties aan het eind van het jaar binnen 10 dagen indienen bij de penningmeester. In de rest van het jaar uiterlijk in de maand erna. Dit communiceren met de ASD leden en ondersteuning en tevens dient de penningmeester een actieve rol hierin te spelen en ook kosten te reserveren als er nog geen factuur is binnengekomen.

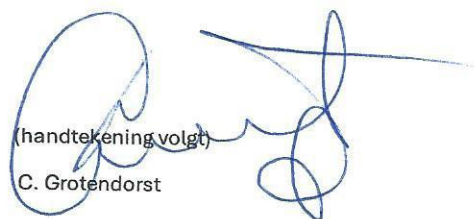
- Indiening van facturen van bedrijf Fixx per maand (niet opsparen) en deze dienen inclusief urenverantwoording te worden opgeslagen. Tevens vragen om correcte facturen (inclusief BTW nummer en % BTW op de facturen)
- Kosten door de penningmeester toe te wijzen per (begrotings) categorie; dus facturen splitsen waar nodig (geen catering op zaalhuur bijv)
- Facturen en declaraties bij de boekingen in het systeem plaatsen. Tevens ook in de teams map met een boekstuknummer dat ook in het online systeem staat, om zo de aansluiting te kunnen maken.
- Minimaal twee maal per jaar een (niet aangekondigde) controle van tweede persoon op saldi van bankrekeningen.

Getekend kascommissie leden

28/3/2025



H. Berenst



(handtekening volgt)
C. Grotendorst