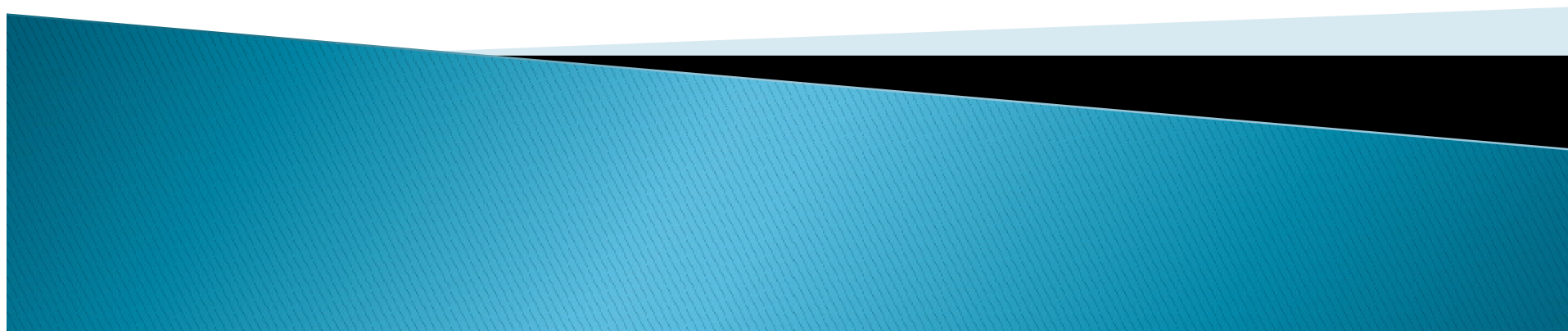


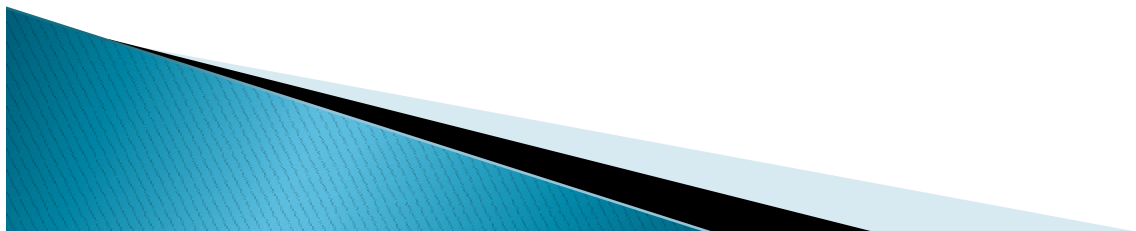
# Gelselaars Belang

Verenigingsavond 2012



# Kascontrole

- } Wat is het Doel van de kascontrole en wie heeft daar mee van doen?
- } Controle kascommissie
- } Waar dient men op te letten
- } Kritisch zijn



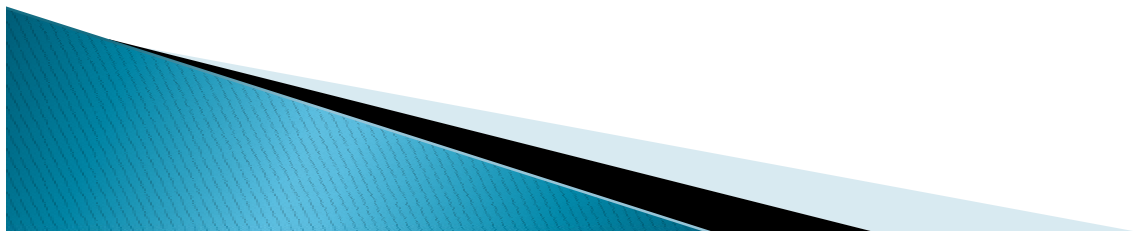
# Wat is het doel en wie heeft daar mee van doen?

- } Doel van de controle  
Het doel van de kascontrole is het controleren van het financieel verslag en naar aanleiding van de controle, advies aan de algemene vergadering uit te brengen over het wel of niet goedkeuren van dit verslag.
- } De commissie heeft dus een adviserende rol waarin het advies gehoord dient te worden, maar niet bindend is.

Het financieel verslag bestaat uit de balans, de resultatenrekening (ook wel genoemd: exploitatierekening of, staat van baten en lasten) en de toelichting daarbij.

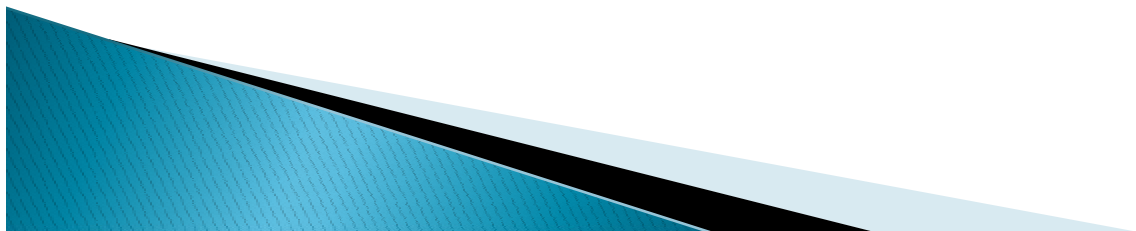
- } **Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek schrijft in artikel 48 voor dat deze controle jaarlijks moet geschieden door "een commissie van ten minste twee leden die geen deel van het bestuur mogen uitmaken".**
- } De statuten van verenigingen (en van veel stichtingen en soortgelijke organisaties) bevatten meestal ook een dergelijke bepaling. De bepaling in de statuten mag niet in strijd zijn met artikel 48 (dus de statuten mogen bijv. wel een aantal van drie kascommissieleden voorschrijven, maar niet één lid). Buiten deze wet is het verstandig om bij het kiezen van de commissie, er rekening mee te houden dat de leden in de commissie zo neutraal mogelijk zijn, zodat ze geen belang hebben bij eventuele fouten in de financiën.

De kascontrole is dus primair gericht op het financieel verslag en niet op de boekhouding. Om te kunnen controleren of het financieel verslag correct is, moeten natuurlijk ook onderdelen van de boekhouding worden gecontroleerd. Die controle van de boekhouding is echter geen doel, maar een middel.



# Controle Kascommissie

- } Werkwijze  
Alhoewel er geen verplichting is tot een bepaalde werkwijze, is het verstandig om de volgende punten in ieder geval in de eindcontrole aan bod te laten komen:
- }  
Beginbalanscontrole: In het jaarverslag staat een beginbalans vermeld. (Of eind - balans van het vorig verslagjaar)
- } Komt deze overeen met de beginbalans van het vorige jaarverslag en met de balans in de administratie?
  
- } Eindbalanscontrole: Komen de saldi in de eindbalans in het jaarverslag overeen met wat er aanwezig was in de kassen en op de bankrekening?
- } Dus was het saldo op de bank per 31-12-2010 inderdaad €67.003,10?
- } Zat er toen echt €561,20 in de kas? Klopt de inventarislijst? de debiteurenlijst, de contributielijst? Etc.

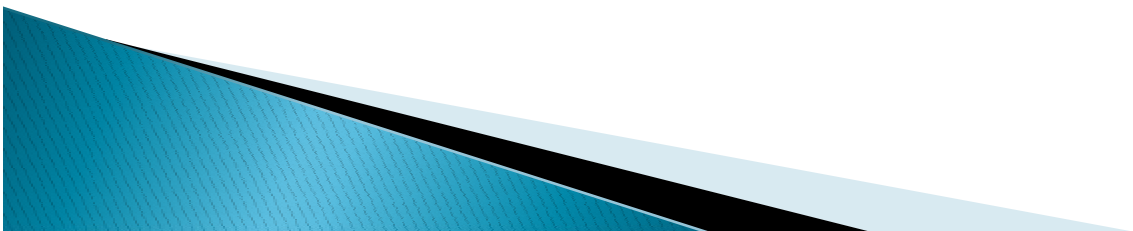


### Administratiecontrole:

Dit kunt u steekproefsgewijs doen, maar als het de eerste controle is, of als u fouten tegenkomt in de steekproeven is het beter om hier tijd voor uit te trekken en dit van voor naar achter door te nemen:

### Uitgaven:

- Is er van elke uitgave een factuur/bon?
- Is deze uitgave geboekt op de juiste rekening
- Kloppen de bedragen?
- Is alles op de bon ook echt voor het doel bestemd? (Staat er op een supermarktbon voor inkopen voor schoonmaakspullen geen drank / snoep / andere potentiële prive aankopen)



## Inkomsten:

- Hebben er echt zo weinig/ of zoveel mensen aan deze activiteit / lessen deelgenomen?
- Hebben deze leden / donateurs / sponsoren pas na 8 maanden betaald?
- Zijn er subsidie inkomsten of waren deze te verwachten?
- Zijn er constante marges bij eventuele kantine inkomsten (verhouding tussen de inkoopkosten kantine en opbrengstenkantine)
- Zijn er (nog) door te belasten uitgaven aan bijvoorbeeld leden van de vereniging of stichting?
- Zijn het aantal leden \* contributiebedrag van het verslagjaar ook de werkelijke opbrengsten die zijn verantwoord?
- Idem voor de sponsoren en donateurs? Kortom zijn er lijsten ter onderbouwing van deze te verwachten inkomsten? (aantallen\* bijdrage?)



Balansboekingen:

Hoe lang zat er tussen het geld uit de kas halen en het storten op de bank?

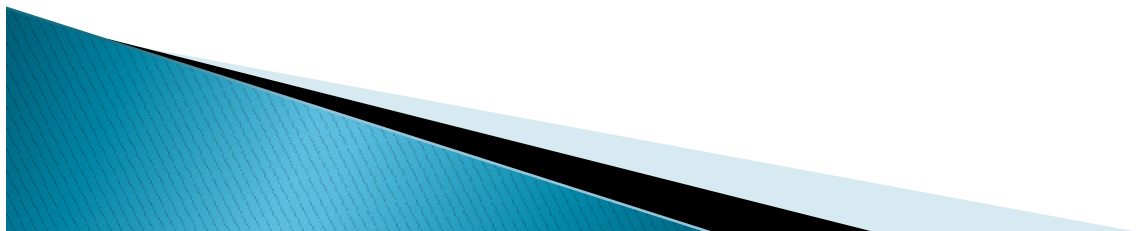
Waarom is er pas afgeroomd toen er al €4.500,00 euro in de kas zat die in het clubhuis staat?

Waarom zijn altijd dezelfde leden te laat met de betaling van de contributie?

Waarom zit er zoveel voorraad extra t.o.v. vorig jaar

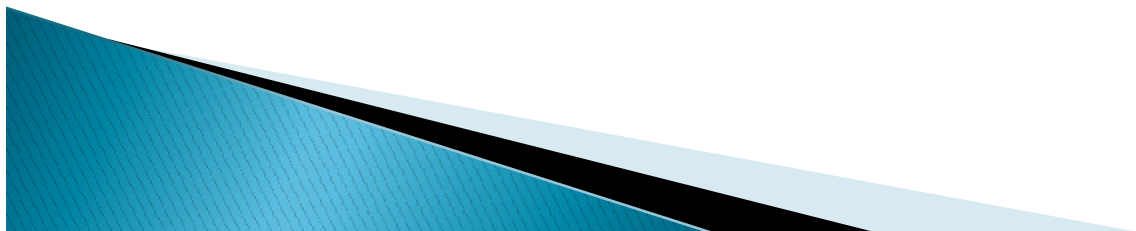
Waarom is er afgelost, veel meer dan andere jaren? Is dit in de vorige vergadering besloten?

Zo ja, staat dat in het jaarverslag van vorig jaar?



# Waar dient men op te letten?

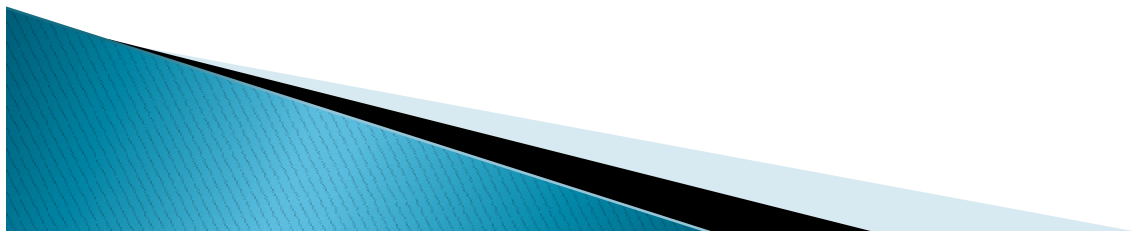
- } Verschillen t.o.v. begroting
- } Verschillen tussen 2 vergelijkende jaren
- } Aansluiting ledenadministratie en verantwoorde opbrengsten
- } Idem m.b.t. sponsoren etc.
- } Kloppen de banksaldi met jaaroverzichten
- } Kloppen de tellingen met de sub-totalen in de overzichten?





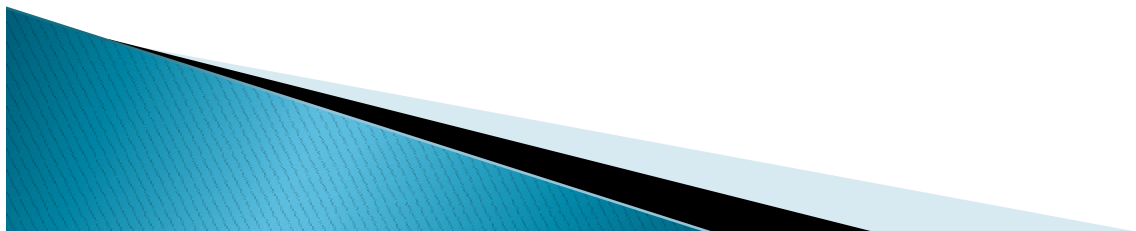
# Kritisch zijn

- } Voorbeelden van “creatief boekhouden” (fraude)  
Als u wilt vaststellen dat het financieel verslag correct is, is het handig om enigszins op de hoogte te zijn van de mogelijkheden van “creatief boekhouden”.
- } Daarom hieronder een aantal gebruikte tactieken:
- } Uitgaven worden naar andere rekeningen geboekt: Op het moment dat er in een begroting maar een bepaald bedrag is gereserveerd voor een bepaald doel en men dreigt over dit bedrag heen te gaan, wordt vaak geprobeerd bepaalde uitgaven onder andere rekeningen te schuiven.
- } Een voorbeeld, de kosten van een activiteit waarbij vervoer benodigd is, vallen een stuk hoger uit dan aanvankelijk geschat. Om dit niet merkbaar te maken, worden de kosten van dit vervoer op een algemene rekening 'vervoerskosten' geboekt.



# Kritisch zijn

- } Er wordt geld geleend.
- } Op het moment dat er meerdere personen bij de financiën van de vereniging kunnen, komt het nog wel eens voor dat er geld uit de kas geleend wordt en bijvoorbeeld daarna op de bankrekening wordt gestort.
- } In de boekhouding wordt dit dan als afkomen omschreven. Er gaat geld uit de kas en dit komt er weer bij op de bank.
- } Maar in de tijd daartussen wordt het geld "geleend" en gebruikt voor andere doeleinden.
- } Een manier om te zien of dit gebeurt, is door bij afroomacties de manier van storten te controleren, op het moment dat het 'geleende' geld weer terug in dezelfde kas wordt gedaan is de enige methode om te controleren, het onverwacht uitvoeren van kastellingen



# Kritisch zijn

## } Richting voorbeelden

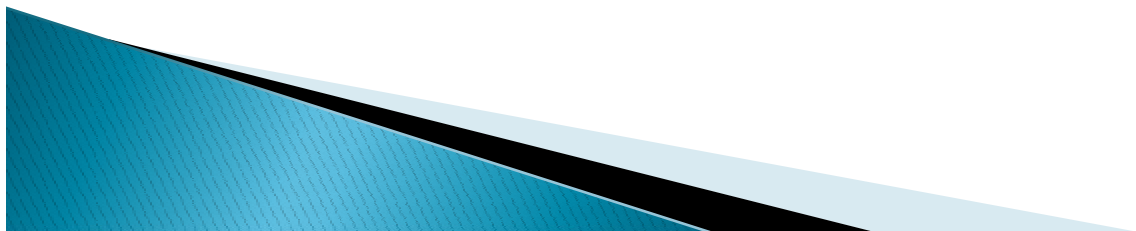
Het achterhouden van inkomsten.

Omdat in een vereniging vaak alleen controle wordt uitgevoerd over de uitgaven wordt dit vaak pas na lange tijd ontdekt.

(dat is niet goed want de kascommissie hoort óók de ontvangsten te controleren!)

Als voorbeeld gebruiken we een activiteit: barbeque, waar wel geld voor betaald moet worden maar waar inschrijven niet verplicht is.

Op het moment dat er geen controle is of iedere deelnemer betaald heeft en of al het geld in de kas terecht komt, kan het voorkomen dat er verlies wordt geleden. Ook dit is erg moeilijk te controleren.



In sommige gevallen kan controle worden uitgeoefend door inschrijving verplicht te maken.

Op deze manier kunt u controleren of er minimaal het aantal personen dat zich heeft ingeschreven hebben betaald.

Een andere methode is ervoor zorgen dat er altijd twee personen bij de financiële handelingen zijn.

Vaak is dit natuurlijk erg omslachtig en is het goed om de penningmeester op zijn eerlijkheid te vertrouwen.

Dit is echter tevens een valkuil. Een penningmeester kan eerlijk en oprecht zijn en naar eer en geweten zijn/ haar ding hebben gedaan.

Alles in het belang van de vereniging, maar niet doortastend of kundig genoeg zijn om alle zaken goed te orderen en te voorzien

