

Verklaring Kascontrolecommissie

Ondergetekenden,

Kascontrolecommissie lid 1, <naam>

Kascontrolecommissie lid 2, <naam>

Verklaren:

- Dat zij door het bestuur van [organisatie naam] benoemd zijn als leden van de kascommissie voor de jaarrekening [boekjaar];
- Dat zij niet als vrijwilliger bij [organisatie naam] betrokken zijn en ook geen zakelijke relatie met [organisatie naam] hebben, die in de weg zou kunnen staan aan een onafhankelijke en deugdelijke uitvoering van de opgedragen taak als kascommissie.

Werkzaamheden

Wij hebben de jaarrekening [boekjaar] doormiddel van steekproeven gecontroleerd op <datum>.

Tijdens de controle heeft de kascommissie toegang gekregen tot de volgende documenten:

- Bestuursverslag over het huidig boekjaar
- Balans
- Staat van baten en lasten
- Toelichting op Balans en Staat van baten en lasten
- (Leesrechten op de) boekhouding
- Bankafschriften en jaaroverzichten van de bankrekeningen
- Financieel verslag voorgaand boekjaar
- Notulen van de bestuursvergaderingen

De kascontrolecommissie heeft de aansluiting gecontroleerd van boekhouding en de bankgegevens.

Tevens is de aansluiting met vorig boekjaar gecontroleerd.

De geoormerkte inkomsten en uitgaven zijn vergeleken met de ontwikkeling van bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen.

De kascontrolecommissie heeft een steekproef uitgevoerd op zowel inkomende als uitgaande facturen op aanwezigheid en op correctheid van de betreffende facturen.

We hebben de betalingen op basis van een steekproef gecontroleerd en vastgesteld dat er geen betalingen aan bestuurders hebben plaatsgevonden.

Conclusie

Bij de controle zijn geen onjuistheden geconstateerd.

Bij de controle zijn geen onrechtmatigheden geconstateerd.

Wij zijn van mening dat deze stukken een getrouw beeld geven van het handelen van het bestuur en de financiële situatie van de stichting.

De kascommissie geeft het advies:

- de jaarrekening en de verantwoording over [boekjaar] goed te keuren;
- het voltallige Bestuur decharge te verlenen voor het gevoerde beleid in [boekjaar]

Plaats

Datum

Kascontrolecommissie lid 1 <naam>

Plaats

Datum

Kascontrolecommissie lid 2 <naam>

Voorbeeld takenlijst kascommissie

Taken	Paragraaf	Nadere toelichting
Algemeen		
1. Stel van het jaaroverzicht vast dat het totaal van de reserves per 1 januari aansluit met de reserves gerapporteerd op het jaaroverzicht van vorig jaar per 31 december.		
2. Ga na of het jaaroverzicht rekenkundig juist is		
3. Verkrijg een kopie van de ingevulde leidraad van de kascommissie en de verklaring van het voorgaande jaar en stel vast dat met de bevindingen rekening is gehouden in onderhavig boekjaar		
Liquide middelen		
4. Stel vast dat het saldo van de bankrekeningen en spaarrekeningen aansluit met de opgave van de bank per 31 december.		
Overlopende activa en vorderingen		
5. Stel van de activa en vorderingen vast of deze zijn onderbouwd en of deze juist zijn opgenomen		
6. Stel van de vorderingen vast of de bedragen zijn ontvangen in het nieuwe boekjaar. Wanneer deze nog niet ontvangen zijn, leg de reden hiervan dan hiernaast vast.		
Overlopende passiva en schulden		
7. Stel van de schulden vast of ze zijn betaald in het nieuwe boekjaar. Wanneer deze nog niet betaald zijn, leg de reden hiervan dan hiernaast vast.		
8. Neem de betalingen van de eerste twee maanden van het nieuwe jaar door om te controleren of alle kosten die betrekking hebben op het vorig boekjaar ook daadwerkelijk zijn opgenomen.		
9. Beoordeel de overlopende passiva en schulden in relatie tot vorig boekjaar om vast te stellen dat deze volledig zijn opgenomen.		
Baten & Lasten		
10. Beoordeel de uitgaven steekproefgewijs op: • autorisatie; stel vast dat de betalingen zijn geautoriseerd door een daartoe bevoegd persoon; • rechtmatigheid; stel vast dat de uitgaven gerelateerd zijn aan de stichting; • juistheid; stel aan de hand van bonnen/facturen vast dat juiste bedragen zijn betaald.		

11. Bespreek met de penningmeester de belangrijkste verschillen van de posten in de staat van baten en lasten ten opzichte van de begroting en de staat van baten en lasten van vorig jaar.		
Algemeen - Afsluiting		
12. Evalueer de bevindingen en leg eventuele aanbevelingen vast.		
13. Bespreek de bevindingen en aanbevelingen met het bestuur.		