Reglement Kascontrolecommissie

1.Inleiding

Jaarlijks, binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, brengt het bestuur zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen jaar gevoerde bestuur. Ingevolge artikel 13 lid 3 van de statuten van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt” wordt een kascontrolecommissie benoemd. Deze kascontrolecommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen.
De taak en samenstelling van de kascontrolecommissie worden in de wet en in de statuten slechts globaal omschreven.
Om de taak, werkwijze en bevoegdheid van de kascontrolecommissie nader te regelen, is in de algemene ledenvergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt” op 18 november 2026 het Reglement voor de kascontrolecommissie vastgesteld.

De kascontrolecommissie dient er bij haar werkzaamheden vanuit te gaan dat de gepresenteerde cijfers van de penningmeester van het bestuur van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt” een juist en volledig beeld geven en dat de rechtmatigheid van de in de jaarrekening verantwoorde uitgaven verwachtbaar mag zijn

2. Kascontrolecommissie

2.1 Samenstelling

De kascontrolecommissie van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt” bestaat uit drie leden en één reservelid. De leden van de kascontrolecommissie zijn geen lid van het bestuur. Ook hebben zij de afgelopen 4 jaar geen zitting gehad in het bestuur. De leden van de kascontrolecommissie zijn lid van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”. Wanneer het aantal leden daalt naar twee, dan blijft de kascommissie bevoegd.

2.2 Benoeming leden
De leden worden voor twee jaar benoemd en maximaal twee maal herbenoemd. Het bestuur doet elk jaar in de algemene ledenvergadering een benoemingsvoorstel voor de vacature(s) in de kascontrolecommissie dat is afgestemd met de voorzitter van de nog fungerende kascontrolecommissie. De leden van de kascontrolecommissie stellen een rooster van aftreden op.

De kascontrolecommissie is bevoegd in tussentijdse vacatures tijdelijke commissieleden te benoemen. Een tussentijdse benoeming is van kracht tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”, welke alsdan de benoeming kan verlengen.

2.3 Voorzitter
De kascontrolecommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.

2.4 Beëindiging lidmaatschap
Het lidmaatschap van de kascontrolecommissie eindigt, behalve door het verstrijken van de zittingsduur wanneer de betrokkene ophoudt lid te zijn van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”. De leden van de kascontrolecommissie zijn bovendien bevoegd hun lidmaatschap van de kascontrolecommissie door middel van een schriftelijke mededeling aan het bestuur op te zeggen met dien verstande dat zij tijdens de zittingsduur niet tegelijkertijd mogen aftreden.

2.5 Schorsing, ontslag en geheimhoudingsplicht
Een lid van de kascontrolecommissie kan door de voorzitter van de kascontrolecommissie worden geschorst onder vermelding van de reden van de schorsing. De schorsing blijft van kracht tot de eerstvolgende algemene ledenvergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”. Alsdan kan de algemene ledenvergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt” besluiten tot ontslag van het kascontrolecommissielid.
Zowel gedurende als na het eindigen van het lidmaatschap van de kascontrolecommissie betrachten de kascontrolecommissieleden geheimhouding naar externe derden ten aanzien van de aan hen verstrekte gegevens van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”.

VOLKSTUINDERSVERENIGING
OPGERICHT 19 NOVEMBER 1937 - VLAARDINGEN
"ZUIDBUURT"

3. Taak kascontrolecommissie
De kascommissie onderzoekt de rekening en verantwoording van het bestuur en brengt aan de algemene vergadering verslag uit van haar bevindingen.

Het oordeel van de kascontrolecommissie heeft betrekking op de effectiviteit van het gevoerde financieel beleid, geconcentreerd op de vraag of het bestuur tegen de achtergrond van door de algemene leden vergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt” aanvaarde beleidsplannen en financiële begroting een optimale en correcte inzet van de financiële middelen heeft weten te realiseren.

De bevindingen, c.q. het advies tot decharge van het bestuur worden schriftelijk uitgebracht in een kascontrolecommissieverslag, dat wordt gevoegd bij de vergaderstukken voor de algemene leden vergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”. De kascontrolecommissie zorgt ervoor dat haar verslag op zodanig tijdstip gereed is dat het door het bestuur bij de vergaderstukken voor de algemene leden vergadering gevoegd kan worden. Daarnaast zal een door de kascontrolecommissie afgevaardigd lid tijdens de algemene ledenvergadering een toelichting op het verslag geven. Verslagen van de kascontrolecommissie dienen conform de geldende wettelijke richtlijn zeven jaar te worden bewaard.

4. Aan de kascontrolecommissie ter beschikking te stellen informatie

Voor het goed kunnen uitvoeren van haar werkzaamheden, dient de kascontrolecommissie inzage te krijgen in:
a. De definitieve versie van het jaarverslag van het bestuur, inclusief de balans en de staat van baten en lasten;
b. Kas, boeken en bescheiden.

De onder a en b genoemde stukken worden door de kascontrolecommissie als vertrouwelijke documenten behandeld.

5. Werkwijze van de kascommissie

Voor het voorbereiden van het verslag van de kascontrolecommissie wordt een vergadering belegd waaraan naast de leden van de kascontrolecommissie ook de penningmeester van het bestuur zal deelnemen.

De voorzitter van de kascontrolecommissie stelt in overleg met de deelnemers datum, tijd en plaats van deze vergadering vast. De leden kunnen besluiten tot een extra vergadering van de kascontrolecommissie.

Bij het onderzoek naar de effectiviteit van het gevoerde financiële beleid verdient het aanbeveling aan de volgende punten aandacht te besteden.

Algemene aandachtspunten:

- Controleren of uitgaven hebben plaatsgevonden overeenkomstig de begroting. Uitgaven die niet in de begroting waren opgenomen of substantieel afwijken van de begroting dienen door een besluit van het bestuur of algemene ledenvergadering te zijn gedekt. Tevens dient de kascommissie in overweging te nemen of een dergelijk besluit van het bestuur gezien de omstandigheden redelijk is.
- Controleren of inkomsten zijn binnengekomen overeenkomstig de begroting. Indien inkomsten substantieel afwijken, naar de redenen hiervan vragen.
- Beoordelen of de renteontvangsten in relatie tot de beschikbare geldmiddelen redelijk zijn, indien dit niet het geval is, de hoogte van het behaalde rendement met de penningmeester bespreken.

6. Vaststelling en wijziging van het reglement

Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de algemene ledenvergadering van de Vereniging van Volkstuinders “Zuidbuurt”.
De algemene ledenvergadering kan het bestuur opdragen voorstellen ter zake in te dienen. Het bestuur kan hiertoe ook zelf het initiatief nemen. Deze voorstellen zullen worden vergezeld door een preadvies van de kascommissie.

Bijlage 1 Kascontrolecommissie - Checklist

Bijlage 2 Format décharge

VOLKSTUINDERSVERENIGING
OPGERICHT 19 NOVEMBER 1937 - VLAARDINGEN
"ZUIDBUURT"

Bijlage 1 Kascontrolecommissie-checklist

De kascommissie controleert namens de leden of de financiële verantwoording van het bestuur klopt. Loop deze checklist puntsgewijs door tijdens de controle en gebruik het bijbehorende Word-verslag om jullie bevindingen en het decharge-advies vast te leggen.

1. Voorbereiding

- Vraag het volledige kasboek of de boekhouding op over het hele boekjaar (inclusief digitale administratie).
- Vraag alle bankafschriften op — van álle rekeningen, inclusief spaarrekening(en).
- Vraag de bonnen, facturen en declaraties op, plus de begroting en de jaarrekening (staat van baten en lasten + balans).
- Vraag het verslag en de aandachtspunten van de vorige kascommissie op.
- Plan de controle ruim vóór de ALV en spreek af wie wat controleert.

2. Aansluiting van de saldi

- Beginsaldo kas en bank = eindsaldo van het vorige boekjaar (aansluiting met de vorige jaarrekening).
- Eindsaldo per 31 december sluit aan op het laatste bankafschrift en de kastelling.
- Het saldoverloop in het kasboek verklaart het verschil tussen begin- en eindsaldo volledig.
- Kascontrole: is het contante kasgeld daadwerkelijk geteld en vastgelegd?

3. Steekproef uitgaven

- Kies een steekproef van uitgaven (bijvoorbeeld de 10 grootste + 10 willekeurige) en controleer of er een bon of factuur bij zit.
- Controleer of uitgaven passen bij het doel van de organisatie en (bij grote bedragen) of er een bestuursbesluit is.
- Controleer declaraties: goedgekeurd door een ander dan de declarant zelf?

- Controleer vrijwilligersvergoedingen: binnen de fiscale maxima en consistent vastgelegd?
- Let op betalingen aan bestuursleden zelf: is het vier-ogen-principe toegepast?

4. Volledigheid inkomsten

- Sluiten de ontvangen contributies aan op het aantal leden × het contributiebedrag? Verklaar het verschil.
- Zijn contante opbrengsten (collecte, kantine, evenement) met tweede telling of tellijst vastgelegd?
- Zijn subsidies en sponsorbedragen volledig ontvangen en volgens de voorwaarden besteed?
- Zijn openstaande vorderingen (nog te ontvangen contributie) in beeld en realistisch?

5. Verslag, ALV en decharge

- Leg de bevindingen en eventuele aanbevelingen vast in het kascontrolecommissieverslag.
- Bespreek opvallende zaken eerst met de penningmeester — hoor en wederhoor.
- Breng op de ALV verslag uit en adviseer de vergadering wel of niet decharge te verlenen.
- Laat de decharge en de benoeming van de nieuwe kascommissie expliciet in de notulen opnemen.

Bijlage 2 Format décharge van het bestuur

Verslag van de kascontrolecommissie

1. Gegevens

Naam vereniging/stichting:

Boekjaar:

Datum van de controle:

Kascontrolecommissielid 1 (naam):

Kascontrolecommissielid 2 (naam):

Kascontrolecommissielid 3 (naam):

2. Uitgevoerde werkzaamheden

De kascontrolecommissie heeft de financiële administratie over het bovengenoemde boekjaar gecontroleerd. Daarbij is in ieder geval het volgende onderzocht:

● aansluiting van begin- en eindsaldi van kas en bank met de bankafschriften en de jaarrekening;

● een steekproef van uitgaven op aanwezigheid van bonnen en facturen en op juiste goedkeuring;

● de volledigheid van de contributie- en overige inkomsten;

● de naleving van afspraken rond declaraties en vrijwilligersvergoedingen;

● de toelichting op de balans en de staat van baten en lasten.

3. Bevindingen

Beschrijf hier de bevindingen. Vermeld ook wat in orde is bevonden — dat is voor de leden net zo belangrijk als eventuele opmerkingen.

Bevinding 1:

Bevinding 2:

Bevinding 3:

4. Oordeel en advies aan de algemene ledenvergadering

De kascontrolecommissie is van oordeel dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de financiële situatie van de organisatie en dat de administratie ordelijk en controleerbaar is gevoerd. (Pas aan indien er voorbehouden zijn.)

Voorbeeldtekst decharge-advies:

"De kascontrolecommissie stelt de algemene ledenvergadering voor de jaarrekening vast te stellen en het bestuur décharge te verlenen voor het gevoerde financiële beleid over het boekjaar ……."

Voorbeeldtekst voor in de notulen van de ALV:

"De algemene ledenvergadering stelt de jaarrekening 2026 vast en verleent het bestuur decharge voor het gevoerde financiële beleid, conform het advies van de kascommissie. De vergadering benoemt [naam] en [naam] tot lid van de kascontrolecommissie.

5. Ondertekening

Kascontrolecommissielid 1

Datum:

Naam:

Handtekening:

Kascontrolecommissielid 2

Datum:

Naam:

Handtekening:

Kascontrolecommissielid 3

Datum:

Naam:

Handtekening: