

Vrijwilligerstaak – Kascommissie

Doel

Het stellen van kritische vragen rondom de financiën van de vereniging en nadien de leden adviseren over het verlenen van décharge over het af te sluiten boekjaar.

Positie

De kascommissie van de vereniging bestaat uit twee ‘onafhankelijke’ personen verbonden aan de vereniging die gezamenlijk de financiën doornemen met de penningmeester.

Tijdsbesteding

Tweemaal per jaar vindt er een Algemene Ledenvergadering plaats. Vóór iedere ALV spreken kascommissie en penningmeester fysiek af om cijfers door te nemen. De penningmeester draagt zorg voor het tijdig en volledig aanleveren van de financiën per mail, zodat kascommissie dit op voorhand kan doornemen. De geschatte tijdsbesteding is ongeveer 20 uur per jaar.

Verantwoordelijkheden & Taken

Vorbereitung

- ✓ Penningmeester deelt tijdig financiën van de vereniging en geeft toelichting waar nodig. Kascommissie is verantwoordelijk voor het analyseren van de financiën en kritische vragen te stellen indien nodig.

Algemene Ledenvergadering

- ✓ Eenmaal per jaar wordt er décharge aangevraagd door het bestuur over het te sluiten boekjaar. Kascommissie is verantwoordelijk voor het uitbrengen van een advies richting de leden die vervolgens stemmen. Een korte presentatie over de gemaakte analyse tijdens de ALV is noodzakelijk om transparantie te geven naar de leden.

Bevoegdheden

Het uitbrengen van een positief of negatief advies richting de leden voor het verlenen van décharge voor het bestuur over het lopende boekjaar.

Competenties

- ✓ Cijfermatig inzicht wenselijk
- ✓ Kritisch
- ✓ Communicatief vaardig

