

Protocol gebruik 'kleine kas'

Iedere school heeft een bankrekening waarop het 'kleine kas'-geld en andere geldmiddelen (bv. sponsorloop, kampgeld) wordt gestort. De school heeft de mogelijkheid om tussentijds "grote bedragen" over te boeken naar de aan de bankrekening gekoppelde spaarrekening. Het SROL zorgt ervoor dat er op deze rekening een voorschot (van ongeveer € 1000,-) wordt geboekt voor het doen van kleine betalingen.

De school kan hiervan kleine betalingen doen door contant geld op te nemen, maar ook door middel van de pinautomaat. (Andere facturen worden immers gecodeerd naar het administratiekantoor gestuurd ter betaling.)

Van alle mutaties houdt de school een deugdelijke boekhouding bij.

Hiervoor is een boekhoudprogramma beschikbaar waar op vrijwillige basis gebruik van gemaakt kan worden.

Betalingsbewijzen, bonnetjes worden op de school bewaard en worden **niet** ingezonden naar het administratiekantoor.

Er dient rekening mee te worden gehouden dat de accountant deze bij de jaarlijkse controle alsnog kan opvragen. Bewijsstukken dienen 7 jaar bewaard te worden.

Als de school een aanvulling op het kasgeld nodig heeft wordt er gecompriëerde kasverantwoording ingezonden waarop zichtbaar is onder welke grootboeknummers de uitgaven van het kasgeld geboekt moeten worden en hoeveel kasgeld (contant plus bank) de school nog heeft.

Op het einde van het kalenderjaar wordt er een overzicht ingezonden om het jaar af te sluiten. Op dit overzicht wordt dan tevens vermeld hoeveel geld er op de rekening staat dat toebehoort aan de ouders, 'goede doelen' enz. Dit wordt als schuld aan derden in de jaarrekening van Dynamiek Scholengroep opgenomen.

Buiten deze notitie vallen afspraken die een ouderraad maakt over geldmiddelen waarvoor zij verantwoordelijk is. Voorwaarde is dat de ouderraad een zelfstandige stichting is en beschikt over een eigen bankrekening.