

Korte uitleg:

- Eerst totalen van het kasboek tellen en noteren onderaan, dit is gelijk weer het beginsaldo van de nieuwe maand (als het bedrag hoog is geef ik dit even aan Bernadette door, zodat er afgestort kan worden)
- Daarna kas zelf tellen en kijken of dit overeen komt met het kasboek, ik zet de telling zelf even altijd in excel vind ik fijn, maar kun je zelf even bekijken. (onder de bak met briefgeld ligt nog een zakje geld en een briefje waar we totalen opschrijven er zit vaak wel iets te veel in, dat zie je wel op het briefje, als dat maar ongeveer gelijk is als die vorige maand, anders uitzoeken waar het verschil in zit)
- Vervolgens daadwerkelijk kas afboeken :
 - afboekwijze 1 Kas Heerde
 - Boekjaar 2021
 - Boekstuknummer de betreffende maand dus: 1 = januari. 9 = september omdat ik die ga afboeken
 - Boekdatum doe ik laatste dag van de maand
 - Begin saldo staat er al
 - Eindsaldo, hier zet je het saldo neer wat je bij elkaar in kasboek hebt opgeteld, zie punt 1
- Ik begin altijd met de ontvangsten, betalingen klanten zelfde als normaal afboeken, verder hieronder nog een aantal dingen die kunnen voorkomen plus grootboek
 - Inzameling cadeau Dick (kruisposten)
 - Kopie (contributie/abo)
 - Lunchbijdrage (kantine lunchkosten)
 - Postzegel (portiekosten)
- Daarna uitgaven (deze boek je met een min), degene waar je een bon van hebt, plak je even op een wit A-4tje en geef je een boekstuknummer mee (even vragen bij Bernadette), onderstaande kan voorkomen:
 - kas aftorting (kruisposten)
 - eten overwerk (kantinekosten)
 - zakenlunch/vvv bon (representatiekosten)
 - benzine (brandstofkosten)