

Kascommissiereglement

Concept ter besluitvorming · Algemene Vergadering 10 juli 2026
Versie 0.9 · Grondslag: artikel 14 lid 4 van de statuten

Preambule

Dit Kascommissiereglement geeft uitvoering aan artikel 14 lid 4 van de statuten van de FNS Patiëntenvereniging (hierna: “de Vereniging”). Het reglement legt de samenstelling, taakomschrijving, bevoegdheden, werkwijze en rapportage van de kascommissie vast.

Wettelijke grondslag – art. 14 lid 4 statuten: *De algemene vergadering benoemt jaarlijks uit de leden een financiële commissie van ten minste twee personen die geen deel mogen uitmaken van het bestuur. De financiële commissie onderzoekt de balans en staat van baten en lasten en brengt aan de algemene vergadering verslag van haar bevindingen uit.*

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Begrip	Betekenis
Vereniging	FNS Patiëntenvereniging, gevestigd te Nijmegen.
ALV	De Algemene Ledenvergadering van de Vereniging.
Bestuur	Het bestuur van de Vereniging als bedoeld in de statuten.
Kascommissie	De financiële commissie als bedoeld in artikel 14 lid 4 van de statuten, ook aangeduid als kascommissie.
Boekjaar	Het kalenderjaar (1 januari t/m 31 december) als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de statuten.
Financiële stukken	De balans, de staat van baten en lasten en de bijbehorende toelichting als bedoeld in artikel 14 lid 3 van de statuten.
Accountant	Een registeraccountant of accountant-administratieconsulent als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 BW.

Artikel 2 – Instelling en samenstelling

1. De ALV benoemt jaarlijks een kascommissie bestaande uit ten minste twee leden van de Vereniging.
2. Bestuursleden mogen geen deel uitmaken van de kascommissie.
3. Leden van de kascommissie mogen evenmin een andere functie bekleden die de onafhankelijkheid van hun oordeel over de financiële stukken kan beïnvloeden.
4. De kascommissie wordt benoemd tijdens de jaarlijkse ALV en is belast met het onderzoek van de financiële stukken over het op dat moment lopende boekjaar. Dit

onderzoek vindt plaats na afloop van dat boekjaar, voorafgaand aan de eerstvolgende jaarlijkse ALV (zie artikel 5 en het tijdschema).

5. De kascommissie kiest uit haar midden een voorzitter. Bij gelijkheid van stemmen beslist het lot.
6. Kascommissieleden worden benoemd voor de duur van het onderzoek van één boekjaar en zijn herbenoembaar. Om continuïteit te waarborgen streeft de ALV ernaar dat elk jaar ten minste één lid van de vorige commissie terugkeert.

Artikel 3 – Ontslag en vervanging

1. Een lid van de kascommissie kan te allen tijde door de ALV van zijn taak worden ontheven.
2. Ontheffing gaat gepaard met de gelijktijdige benoeming van een vervangend lid, conform artikel 14 lid 4 van de statuten.
3. Een kascommissielid kan ook zelf ontslag nemen door een schriftelijke mededeling aan het bestuur. Het bestuur informeert de ALV zo spoedig mogelijk en zorgt voor de benoeming van een vervanger.
4. Indien een vacature niet tijdig kan worden vervuld, kan het bestuur met instemming van de resterende kascommissieleden het onderzoek uitstellen tot maximaal acht weken na de oorspronkelijk geplande afrondingsdatum.
5. Kan de kascommissie ook na het uitstel als bedoeld in lid 4 niet voltallig (ten minste twee leden) worden samengesteld, dan zorgt het bestuur ervoor dat het onderzoek alsnog op een gelijkwaardige wijze plaatsvindt. Het bestuur kan daartoe achtereenvolgens:
 - a. een buitengewone ALV bijeenroepen om aanvullende leden te benoemen;
 - b. indien dat geen voltallige commissie oplevert: de ALV voorstellen het onderzoek over het betreffende boekjaar te laten uitvoeren door een onafhankelijke deskundige van buiten de leden (bijvoorbeeld een accountant of een kascommissielid van een bevriende vereniging);
 - c. in dat geval wordt voor dat boekjaar gehandeld overeenkomstig artikel 8 (verhouding tot een accountantsverklaring).
6. De financiële stukken en de besluitvorming over de jaarrekening worden door een vertraging als bedoeld in dit artikel niet opgeschort: het bestuur stelt de stukken op de gebruikelijke termijn op en de ALV kan, indien het kascommissieonderzoek nog niet is afgerond, besluiten de vaststelling en decharge aan te houden tot een volgende (buitengewone) ALV.

Artikel 4 – Taak en bevoegdheden

1. De kascommissie heeft tot taak het controleren van de financiële stukken over het afgelopen boekjaar, met als doel de ALV in staat te stellen een oordeel te vormen over het door het bestuur gevoerde financieel beheer.
2. De kascommissie is daartoe bevoegd:
 - a. kennis te nemen van alle boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de Vereniging die betrekking hebben op de financiële administratie;
 - b. de kas van de Vereniging en de aanwezige waardepapieren in te zien en te tellen;
 - c. bankafschriften, betaalbewijzen, contracten en overige relevante stukken op te vragen en in te zien;

- d. de penningmeester en andere bestuurders om mondelinge of schriftelijke toelichting te verzoeken;
 - e. aan het bestuur om aanvullende inlichtingen te vragen die zij voor een deugdelijk onderzoek nodig acht.
3. Het bestuur is verplicht de kascommissie alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen en de in lid 2 genoemde stukken ter beschikking te stellen (art. 14 lid 4 statuten).
 4. De kascommissie beperkt haar werkzaamheden tot het financieel onderzoek. Zij heeft geen advies- of instemmingsrecht ten aanzien van het beleid van de Vereniging.
 5. De kascommissie behandelt alle informatie die zij in de uitoefening van haar taak verkrijgt vertrouwelijk en deelt die niet met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van haar taak of wettelijk vereist is.

Artikel 5 – Werkwijze en planning

1. De kascommissie voert haar onderzoek uit na afloop van het boekjaar, zodra de financiële stukken door het bestuur zijn opgesteld.
2. Het bestuur stelt de financiële stukken uiterlijk vier weken vóór de jaarlijkse ALV aan de kascommissie ter beschikking.
3. De kascommissie rondt haar onderzoek af en stelt haar verslag vast uiterlijk twee weken vóór de jaarlijkse ALV, zodat het verslag tijdig aan de leden beschikbaar gesteld kan worden.
4. De kascommissie vergadert zo vaak als nodig. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.
5. De kascommissie is bevoegd externe deskundigen te raadplegen indien zij dit voor een deugdelijk onderzoek noodzakelijk acht. De kosten hiervan worden slechts vergoed na voorafgaande toestemming van het bestuur.
6. De kascommissie legt haar werkzaamheden beknopt schriftelijk vast in een werk dossier. Het werk dossier is beschikbaar voor het bestuur en de ALV, maar wordt niet standaard gepubliceerd.

Artikel 6 – Inhoud van het onderzoek

1. De kascommissie onderzoekt in ieder geval:
 - a. of de balans en de staat van baten en lasten een getrouw beeld geven van de financiële positie en het financieel resultaat van de Vereniging;
 - b. of de administratie ordelijk en volledig is bijgehouden;
 - c. of ontvangsten en uitgaven zijn gedaan in overeenstemming met de door de ALV vastgestelde begroting en eventuele goedkeuringsbesluiten;
 - d. of de bescheiden en bewijsstukken aanwezig zijn en aansluiten op de administratie;
 - e. of de kas en banksaldi overeenkomen met de administratie;
 - f. of het bestuur de in de statuten opgenomen regels over financieel beheer heeft nageleefd, waaronder de regels over goedkeuring door de ALV (art. 9 lid 3 en 4 statuten).
2. De kascommissie beoordeelt niet de doelmatigheid of strategie van de Vereniging.

Artikel 7 – Rapportage aan de ALV

1. De kascommissie brengt haar bevindingen schriftelijk ter kennis van de ALV in een kascommissieverslag.
2. Het kascommissieverslag bevat in ieder geval:
 - a. een korte beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
 - b. het oordeel van de kascommissie over de financiële stukken;
 - c. eventuele bevindingen, aanbevelingen of aandachtspunten;
 - d. een decharge-aanbeveling of, indien van toepassing, een gemotiveerde weigering daarvan.
3. Het kascommissieverslag wordt (digitaal) ondertekend door alle leden van de kascommissie.
4. Het verslag wordt uiterlijk twee weken vóór de ALV aan het bestuur toegezonden, dat het verslag ter beschikking stelt aan de leden (digitaal of anderszins).
5. De kascommissie licht haar bevindingen mondeling toe in de ALV. Een lid van de kascommissie is daartoe aanwezig op de ALV, dan wel vertegenwoordigd.
6. Op basis van het kascommissieverslag stelt de ALV de financiële stukken vast en verleent – indien de kascommissie daartoe positief adviseert – decharge aan het bestuur voor het gevoerde financieel beheer.

Artikel 8 – Verhouding tot een accountantsverklaring

1. Indien over de getrouwheid van de financiële stukken een verklaring van een accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 BW aan de ALV wordt overgelegd, vindt geen benoeming van een kascommissie plaats voor dat boekjaar (art. 14 lid 4 statuten).
2. Het bestuur stelt de ALV tijdig op de hoogte indien het overweegt een accountantsverklaring te laten opmaken in plaats van een kascommissie te benoemen.
3. Indien een accountant wordt ingeschakeld voor een gedeeltelijke controle of voor advieswerkzaamheden, laat dit de verplichting tot benoeming van een kascommissie onverlet, tenzij uitdrukkelijk voldaan is aan de voorwaarden van lid 1.
4. De kascommissie en een eventueel ingeschakelde accountant (als bedoeld in artikel 8 lid 3) stemmen hun werkzaamheden op elkaar af om dubbel werk te voorkomen, zonder dat dit de onafhankelijkheid van de kascommissie aantast.

Artikel 9 – Vergoeding en kosten

1. Kascommissieleden ontvangen geen beloning voor hun werkzaamheden.
2. Aantoonbare en redelijke onkosten, zoals reiskosten, worden vergoed op vertoon van bewijsstukken, conform het geldende onkostenbeleid van de Vereniging.

Artikel 10 – Vastlegging en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de ALV en treedt in werking op de dag van vaststelling.

2. Wijziging van dit reglement behoeft een besluit van de ALV bij gewone meerderheid van stemmen.
3. Dit reglement mag niet in strijd zijn met de wet of de statuten van de Vereniging.
4. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de Vereniging.

Praktisch tijdschema (jaarlijkse cyclus)

De kascommissie wordt benoemd voor het op dat moment lopende boekjaar en voert haar onderzoek uit in het begin van het daaropvolgende jaar. Onderstaand schema illustreert deze reguliere jaarcyclus aan de hand van een voorbeeld; het geldt op dezelfde wijze voor elk volgend boekjaar.

Voorbeeld op basis van boekjaar 2026

Moment	Actie	Verantwoordelijke
ALV in 2026 (voorjaar)	Benoeming kascommissie voor het lopende boekjaar 2026	ALV
31 december 2026	Afsluiting boekjaar 2026	Penningmeester
Begin 2027, uiterlijk 4 wkn vóór ALV	Financiële stukken over 2026 beschikbaar stellen aan kascommissie	Bestuur
Na ontvangst stukken	Uitvoeren onderzoek (inzage boeken, kas, bankafschriften)	Kascommissie
Uiterlijk 2 wkn vóór ALV in 2027	Kascommissieverslag over 2026 opgesteld en ondertekend	Kascommissie
Uiterlijk 2 wkn vóór ALV in 2027	Verslag toegezonden aan bestuur en beschikbaar voor leden	Kascommissie / Bestuur
ALV in 2027 (voorjaar)	Mondelinge toelichting, vaststelling stukken en besluit decharge. Tevens benoeming kascommissie voor boekjaar 2027.	Kascommissie / ALV

Toelichting: de kascommissie die op de voorjaars-ALV verslag uitbrengt over het vorige boekjaar, treedt op diezelfde ALV af; tegelijkertijd wordt de nieuwe kascommissie voor het dan lopende boekjaar benoemd. Zo zit er steeds maar een korte periode tussen benoeming en werkzaamheden.

Model kascommissieverslag (invulformulier)

Onderstaand model kan door de kascommissie worden gebruikt als basis voor haar jaarlijkse verslag aan de ALV.

Onderdeel	In te vullen
Boekjaar	-----
Datum onderzoek	-----
Aanwezig namens kascommissie	-----
Aanwezig namens bestuur (penningmeester)	-----
Onderzochte stukken	<input type="checkbox"/> Balans per 31 december ____ <input type="checkbox"/> Staat van baten en lasten

Onderdeel	In te vullen
	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> Toelichting <input type="checkbox"/> Bankafschriften <input type="checkbox"/> Betalingsbewijzen <input type="checkbox"/> Overige: _____
Bevindingen	_____
Aanbevelingen / aandachtspunten	_____
Oordeel kascommissie	<input type="checkbox"/> De financiële stukken geven een getrouw beeld. <input type="checkbox"/> De kascommissie adviseert decharge te verlenen. <input type="checkbox"/> Voorbehoud / weigering: zie bevindingen.

Handtekeningen kascommissie:

Naam _____ Handtekening _____ Datum _____

Naam _____ Handtekening _____ Datum _____

— *Einde Kascommissiereglement FNS Patiëntenvereniging* —
 Voor vragen over dit reglement kun je contact opnemen met het bestuur.