

Grundejerforeningen Ågerup By

Retningslinjer for bogføring og revision.

Kassereren er medlem af grundejerforeningens bestyrelsen og vælges på en generalforsamling. Revisorer vælges på generalforsamlingen.

1. Det er kassererens opgave at føre det daglige regnskab og opkræve og registrere medlemmernes kontingenter.
2. Kassereren registrerer posteringer på et regneark, med de konti, der overføres til årsrapporten.
3. Kassereren afleverer årsrapporten til foreningens formand senest 1. marts til underskrift og revision og fremlægger denne på foreningens generalforsamling.
4. Kassereren har prokura til foreningens konto i Den danske Bank og har Dankort til kontoen.
5. Betalinger skal i videst muligt omfang foretages på Netbank.
6. Der skal foreligge tilbud ved engagering af foredragsholdere eller underholdning.
7. Kassebeholdningen må maksimalt være på kr. 1000,00.
8. Kassereren kan uden kvittering afholde udgifter som f. eks godtgørelse for te og kaffe ved bestyrelsesmøder, der omfatter et forud aftalt beløb og ikke overstiger bagatelgrænsen. Bestyrelsesmedlemmet, der modtager beløbet er nævnt ved navn i regnskabet og posten bestyrelsesmøder har sin egen konto på årsrapporten.
9. Der gælder en bagatelgrænse på kr. 200,00
10. Revisorernes opgave er at påse at kassereren efterlever de gældende retningslinjer for bogføring.
11. Revisorerne skal påse at der er overensstemmelse imellem de førte poster og aktiverne.

PS.

Bagatelgrænsen har betydning når, f. eks. kassereren har forfald ved et bestyrelsesmøde og derefter lægger godtgørelsen i en kuvert i bestyrelsesmedlemmets postkasse. Et andet eksempel kunne være at mødet afholdes hos kassereren.