

Afdelingsbestyrelsernes rådighedsbeløb, herunder kontanter

Regnskab for rådighedsbeløb

Alle afdelinger skal udarbejde et årligt regnskab for rådighedsbeløb, der skal fremlægges og godkendes på det årlige, ordinære afdelingsmøde.

Hver afdelingsbestyrelse er ansvarlig for rådighedsbeløbet. Rådighedsbeløbet kan indeholde udgifter til:

- Beboeraktiviteter
- Det årlige afdelingsmøde
- Andre udgifter
- Bestyrelsesmøder – og anden mødeaktivitet i beskedent omfang
- Kontorholdsudgifter i beskedent omfang
- Diverse materiel
- Gaver/repræsentation ved særlige lejligheder i begrænset omfang – det vil sige 1. fl. vin eller en blomst til f.eks. egne bestyrelsesmedlemmer, men ikke til ansatte og til medlemmer af organisationsbestyrelsen, da disse disponeres af direktøren. Der kan **ikke** gives kontanter eller gavekort

Bilagene til regnskabet (bonner/regninger) skal afleveres løbende til administrationen og være påført tekster for, hvad udgifter/indtægter vedrører – og attesteres af formanden eller 2 bestyrelsesmedlemmer.

Beboerarrangementer

Ved beboerarrangementer skal der til det årlige regnskab for rådighedsbeløb udfyldes 1 underbilag pr. beboerarrangement, hvor det fremgår, hvilket arrangement der er tale om, antal deltagere og pris for arrangementet.

Alle beboerarrangementer tælles sammen ved årets udgang og føres i skabelonen. Bilagene for arrangementerne vedlægges det årlige regnskab for rådighedsbeløb.

Kontanter

Afdelingsbestyrelsen skal bestræbe sig på at have så få kontanter liggende som muligt. Kontantbeholdningen må maksimalt udgøre 2.000 kr., dog kan beløbet overskrides ved større arrangementer i den pågældende måned.

Har afdelingsbestyrelsen større indbetalinger, skal de overskydende midler indsættes på Nykøbing F. Boligselskabs bankkonto - konto nr. 6822-0001057356.

Kassebeholdningen opbevares forsvarligt hos den person, afdelingsbestyrelsen har udpeget til at stå for kassebeholdningen.

Kasseregnskab for kontanter

Kasseregnskab føres løbende og skal kunne fremvises ved eventuelt uanmeldt kasseeftersyn af enten boligselskabets administration, revision eller den samlede organisationsbestyrelse.

Minimum ved udgangen af kalenderåret – og gerne oftere – afleveres kasseregnskab for både udgifter og indtægter inklusive bilag til administrationen. Kasseregnskabet skal være attesteret af formanden og 2 bestyrelsesmedlemmer.

Revideret 16. marts 2023