

Elektronisch kasboek

Veel (kleinere) kinderopvangorganisaties gebruiken nog een met de hand bijgehouden kasboek, daar is niets mis mee. Een elektronisch kasboek heeft echter enkele voordelen.

De voordelen van een elektronisch kasboek:

1. Maakt automatische berekeningen, (dus geen foute berekeningen en veel geautomatiseerd)
2. Duidelijk overzicht (per maand of per kwartaal)
3. Gemakkelijk af te drukken
4. Weinig papiergebruik
5. In categorieën in te delen (b.v. etenswaar, knutselspullen, speelgoed, kantoorbenodigdheden e.d.)
6. Snel in te voeren (kost weinig tijd)
7. Voor iedereen hetzelfde (dus gemakkelijker te controleren)
8. Bij controle door manager hoeft deze geen rekenmachine meer te gebruiken, deze kan er van uit gaan dat de eindberekening klopt.
9. De manager hoeft alleen maar de in te vullen kolommen na te kijken (de bonnetjes en het ontvangen geld van kantoor)
10. per e-mail te sturen, dus geen tijd verspillen om naar het kantoor te gaan.

Nadeel:

1. De computer moet gebruikt worden, dus niet gemakkelijk aan tafel zitten.
2. Een klein beetje computerkennis is aan te bevelen. (Er mag niet gerommeld worden met het programma)

De kassabonnetjes

Het is verstandig om de kassabonnetjes op een A4 te plakken zodat je hier een kopie van kunt maken. Het voordeel hiervan is dat als je een kassabon kwijtraakt op kantoor er nog een kopie aanwezig is. Dus:

- Meerdere bonnetjes op een A4 plakken en een kopie maken voor jezelf, origineel gaat naar kantoor.
- Bonnetjes nummeren

Het voordeel hiervan is:

1. Bonnetjes raak je niet kwijt
2. Er is altijd een kopie, (dus als er vragen zijn of het origineel kan men niet vinden dan is er altijd een kopie aanwezig)
3. Men kan een bonnetje niet gauw over het hoofd zien, er is een duidelijk overzicht
4. Doordat de bonnetjes genummerd zijn weet men gemakkelijker welk bonnetje waar bij hoort

Het nadeel hiervan is dat je iets meer tijd kwijt bent.

Op de website www.wilmaverhagen.nl zijn twee kasboeken te downloaden, een zeer eenvoudige en een iets uitgebreidere.

Als je voor de bso of kdv groep een (zeer) klein budget hebt waar je wat speelgoed of kantoorbenodigdheden voor kunt kopen en je moet dit voor je manager verantwoorden dan is het eenvoudige kasboek ideaal. Het kost weinig tijd om in te voeren en je hoeft zelf niets te berekenen, dat doet de computer voor je. Daarnaast kan dit kasboek het gemiddelde berekenen over meerdere maanden.

Voor de kinderopvangorganisaties die iets meer details willen over het budget dat elke groep besteed is het meer uitgebreide kasboek beter geschikt. Deze kan:

1. Diverse categorieën (speelgoed, kantoorbenodigdheden, eten e.d.) scheiden en apart berekenen.
2. Gemiddelden aan uitgaven berekenen over meerdere maanden.
3. Berekenen wat je nog in kas hebt aan geld. Geef hiervoor het aantal € 0,05 plus € 0,10 plus € 0.20 enz. op en het programma rekent uit hoeveel je werkelijk nog in kas hebt.

Bij beide kasboeken kan er commentaar gegeven worden om aan de administratie op bijzondere omstandigheden te wijzen.

(De kasboeken mogen naar eigen inzicht worden aangepast. De beveiliging is er eenvoudig af te halen. Ga in Excel naar Extra → beveiliging blad en druk op Enter.)