**KASBOEK**

Als je onderneemt met contant geld, is een kasboek noodzakelijk voor de financiële huishouding en een verplicht onderdeel van de administratie. Dit geldt ook voor jullie activiteit.

In een kasboek vind je alle contante ontvangsten en uitgaven terug. Als er veel contant geld in je onderneming omgaat is het aan te raden om iedere dag het kasboek bij te werken. Zo voorkom je fouten. Als je slechts één keer in de zoveel tijd je boekhouding doet, is de kans dat je achterhaalt waar een fout zit erg klein.

Bij de controle hoort niet alleen het kasboek bijwerken, maar ook het natellen van het cash geld om te zien of je kasboek en het bedrag dat je daadwerkelijk in handen hebt overeenkomen.

Jullie maken voor het kasboek in Excel een overzichtelijk model. Hier zitten een aantal eisen aan:

- Per maand is er een tabblad.

- Verplichte kolommen zijn: datum, omschrijving, rubriek, inkomsten, uitgaven