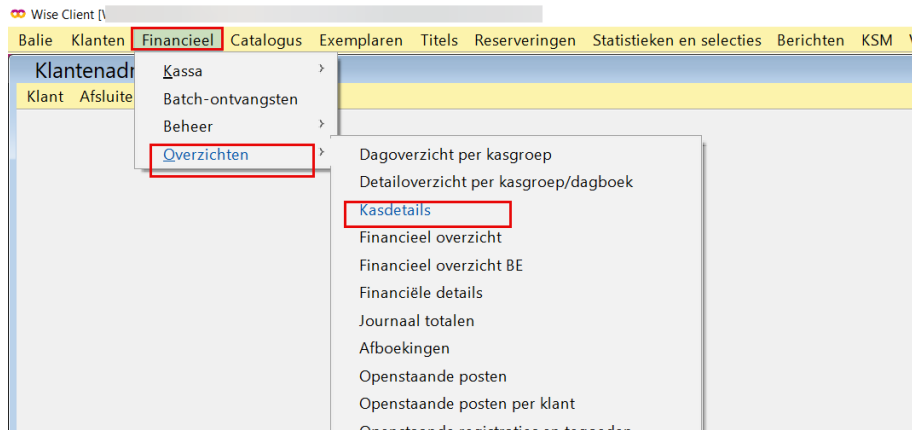


Overzicht kasdetail maken in Wise [augustus 2026]

Je kunt een overzicht van de kasdetails maken over een bepaalde periode:

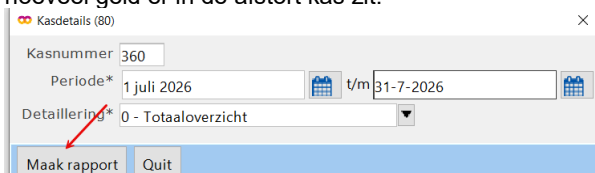
1. Ga naar: Financieel → Overzichten → Kasdetails.



Zie hieronder een voorbeeld voor gegevens die ingevuld moeten worden.

Let op: elke bibliotheek heeft een **eigen kasnummer**.

Kies bijvoorbeeld de datum na de laatste keer dat er geld gestort is bij de bank tot 'gisteren' zodat je kunt zien hoeveel geld er in de afstorting kas zit.



2. Klik op Maak rapport.

Je krijgt dan een overzicht zoals hieronder.

Bij storting bank – afstorting zie je het totale afdracht bedrag.

Boekcode	Soort	Omschrijving	Ontvangsten	Uitgaven
K360				
2100	Te-laet-geld Boek (I)	Te-laet-geld Boek (I)	0,60	0,00
2101	Te-laet-geld Roman(B)	Te-laet-geld Roman(B)	1,05	0,00
2102	Te-laet-geld Roman	Te-laet-geld Roman	12,75	0,00
2104	Te-laet-geld Jgdboek	Te-laet-geld Jgdboek	4,40	0,00
2105	Te-laet-geld AVM	Te-laet-geld AVM	4,80	0,00
2141	Te-laet-geld DVD	Te-laet-geld DVD	0,30	0,00
2530	Afgeschreven boeken	Afgeschreven boeken	5,00	0,00
2820	Administratiekosten	Administratiekosten	5,00	0,00
4530	Afgeschr. bkn.	Afgeschr. bkn.	25,00	0,00
4700	Fotokopieën	Fotokopieën	0,30	0,00
4990	Kasverschillen	Kasverschil	-2,85	0,00
5120	Huish. art. ed.	koffie/thee/koekjes/	0,00	15,30
5990	Storting bank	Afstorting	0,00	41,05
K360			56,35	56,35
Totaal			56,35	56,35

Selektiekriteria		Biblionet Drenthe
Boekingscode	360	
Periode	2019-05-01..2019-05-31	
Detaillering	0	
1		v09meil8

Maandverantwoording

In de eerste week van de nieuwe maand vul je de maandverantwoording in. [Maandverantwoording.pdf](#)

Dit formulier is te vinden via Intranet – Organisatie - Financiën ([Financiën - Introductiepagina](#)) en dan - Formulieren financiële administratie: [Maandverantwoording - Stand - Standen per bibliotheek](#).

Let op: Deze link opent alleen als je vanaf hier toegang hebt tot de SharePoint omgeving.