

Handvest Bestuurlijke en Financiële Procedures

- De penningmeester draagt niet alleen zorg voor de voorbereiding van de begroting en de jaarrekening, maar stelt ten behoeve van het bestuur tevens kwartaalrapportages op over het beloop van de begroting en de resultatenrekening. Deze incorporeren in samenwerking met het bestuurslid leden en fles ook de tussenstanden met betrekking tot de contributies en de verkoop van de vriendenfles.
- De plaatsvervanger van de penningmeester heeft de bevoegdheid om 'mee te kijken' met de penningmeester en heeft uit dien hoofde toegang tot de financiële administratie (het zgn. vier ogen-principe).
- Het beheer van de bankrekening valt toe aan de penningmeester en bij diens belet aan de plaatsvervangend penningmeester.
- Er bestaat een vaste regeling voor betalingen en het aangaan van verplichtingen (bestellingen/opdrachten). De grenzen die worden aangehouden zijn: tot € 100 vrij voor alle bestuursleden / € 100-€250 voor alle bestuursleden op basis van een prijsopgave of offerte en met instemming van de meerderheid van het bestuur / boven € 250 uitsluitend door de penningmeester met instemming van de meerderheid van het bestuur / niet-bestuursleden mogen geen betalingen doen of verplichtingen aangaan.
- Aan de benoeming van bestuursleden (via de algemene ledenvergadering) gaat een procedure vooraf die het overleggen van een kort cv aan en een sollicitatiegesprek met het bestuur (of een delegatie daaruit) omvat. Voor beoogde leden van de kascommissie wordt een lichte proeve van voldoende deskundigheid gehanteerd, gericht op het aannemelijk krijgen dat er sprake is van voldoende inzicht/ervaring m.b.t. het interpreteren van financiële overzichten.