

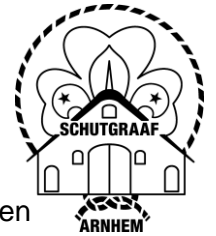
# Beleidsdocument financiën

Scouting Schutgraaf – versie 5 – 11/01/2024



## Inhoud

|   |   |
|---|---|
| Context .....                                       | 2 |
| Versiehistorie .....                                | 2 |
| Doelstelling groepspenningmeester .....             | 3 |
| Algemene kaderstelling .....                        | 3 |
| Specifieke afspraken voor de groepsvereniging ..... | 4 |
| Bankrekening .....                                  | 4 |
| Boekjaar .....                                      | 4 |
| Kasboek en incassobestanden .....                   | 4 |
| Begroting en verantwoording .....                   | 4 |
| Declaraties voor de groepskas .....                 | 4 |
| Kascontrole en kascommissie .....                   | 5 |
| Subsidie gemeente Arnhem .....                      | 5 |
| Sparen .....  | 5 |
| Verhuur .....                                       | 5 |
| Specifieke afspraken voor leden en speltakken ..... | 6 |
| Ledencontributie .....                              | 6 |
| Speltakbijdrage .....                               | 6 |
| Bankrekening speltak .....                          | 8 |
| Boekhouding speltak .....                           | 8 |
| Sparen .....  | 8 |



## Context

Dit document beschrijft de wijze waarop de financiën van Scouting Schutgraaf worden beheerd. Het document wordt bijgehouden door de groepspenningmeester.

## Versiehistorie

Versie 1 van dit document is in 2015 opgesteld.

Bijgewerkt in 2019 (versie 2).

Bijgewerkt met de besluiten die zijn genomen tijdens de groepsraad van 16 juni 2020 (versie 3).

Bijgewerkt in voorbereiding op de overdracht aan een nieuwe groepspenningmeester (versie 4).

Bijgewerkt en generiek gemaakt zonder namen van personen(versie 5).



## Doelstelling groepspenningmeester

De doelen van de functie van penningmeester zijn vastgesteld, zodat evaluatie mogelijk is. Deze doelen zijn:

- 1) Zorgen dat de geldstroom binnen scouting Schutgraaf een goede bijdrage levert aan het verwezenlijken van de verenigingsdoelstellingen van Scouting Schutgraaf.
- 2) Zorgen dat alle leden (bestuur, kader, jeugdleden) en belanghebbenden (ouders, subsidieverstrekkers) altijd een accuraat inzicht hebben bij de financiële huishouding van Scouting Schutgraaf.

## Algemene kaderstelling

Deze sectie stelt de algemene kaders waarbinnen de rol van groepspenningmeester zal worden uitgevoerd.

- De functie van penningmeester zal worden ingericht volgens de principes van de rechtspersoon "vereniging", zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek, boek 2, artikel 26 t/m 52 (rechtspersonen).
- De functie van penningmeester zal in algemene zin worden ingericht volgens de principes van het huishoudelijke reglement van Scouting Nederland.
- Afwijkingen in financieel beleid t.o.v. het huishoudelijke reglement van Scouting Nederland worden vastgelegd in dit document.
- De groepsraad van de groepsvereniging van Scouting Schutgraaf heeft ten alle tijden het recht op inzage van de financiële huishouding van de groepsvereniging. Deze inzage wordt op verzoek van de groepsraad door de penningmeester aan de groepsraad ter beschikking gesteld.

## Specifieke afspraken voor de groepsvereniging

In deze sectie staan de algemene afspraken tussen de penningmeester en de groepsvereniging.



### Bankrekening

- De groepsvereniging heeft een zakelijke ING bankrekening NL10INGB 0002604872. Dit wordt de groepsrekening genoemd.
- Alle financiële transacties van de groepsvereniging gaan giraal via deze zakelijk bankrekening. De groep houdt geen contanten in kas.

### Boekjaar

- Het financieel boekjaar loopt gelijk met een scoutingjaar. Dit is van september t/m augustus het jaar erop. Hiermee valt het zomerkamp dus (normaal gesproken) aan het eind van een boekjaar.

### Kasboek en incassobestanden

- De groepspenningmeester houdt een digitaal kasboek bij, waarbij gebruik wordt gemaakt van het softwarepakket Penningmeester (zie [www.penningmeester.net](http://www.penningmeester.net)).
- In dit pakket worden alle banktransacties van de groepsrekening opgenomen, gekoppeld aan posten en voorzien van benodigde documentatie. Documentatie zijn veelal bonnetjes, maar kunnen ook verklarende emails en/of Excel sheets zijn.
- Ook worden digitaal bewaard de incasso bestanden waarmee de maandelijkse contributie wordt geïnd.

### Begroting en verantwoording

- Voor het einde van het lopende boekjaar, stelt de groepspenningmeester een jaarbegroting op voor het volgende boekjaar, in samenwerking met de andere kaderleden.
- De jaarbegroting voor het volgende jaar wordt tijdens de laatste groepsraad voor de zomervakantie in concept besproken met de groepsraad.
- De jaarbegroting voor het volgende jaar wordt tijdens de eerste groepsraad na de zomervakantie officieel aan de groepsraad voorgelegd ter akkoord. In de praktijk betekent dit dat het nieuwe boekjaar reeds begonnen is. Hier wordt door de groepsraad ook besproken wat de bestemming zal zijn van een eventueel overschot uit het voorbije jaar.
- Na afloop van het boekjaar wordt de jaarbegroting van het vorige jaar voorzien van de werkelijke in- en uitgaven. Hiermee ontstaat de jaarrekening, welke ook tijdens de eerste groepsraad na de zomervakantie aan de groepsraad wordt voorgelegd en toegelicht.

### Declaraties voor de groepskas

- Uitgaven die leden en/of speltakken doen ten behoeve van de groepsvereniging en dus ten laste van de groepskas moeten komen, kunnen ter declaratie bij de groepspenningmeester worden ingediend. Bijgevoegd worden: het bedrag, de



bestemming, het bonnetje en de rekening waar het bedrag op teruggestort kan worden.

- De groepspenningmeester keurt een declaratie goed voor uitbetaling. Bij een geschil zal de declaratie aan de groepsraad worden voorgelegd.
- De groepspenningmeester streeft ernaar om declaraties binnen 14 dagen na ontvangst uitbetaald te hebben.

#### Kascontrole en kascommissie

- De groepsraad stelt een kascommissie aan. Deze bestaat uit 2 kaderleden.
- Na afloop van het boekjaar, controleert de kascommissie de groepsfinanciën en brengt daarover advies uit aan de groepsraad.
- De groepsraad beoordeeld het advies van de kascommissie en besluit daarop tot het verlenen van decharge aan de penningmeester.
- De kascommissie voert de kascontrole uit in de periode september t/m december, volgend op het te controleren boekjaar.

#### Subsidie gemeente Arnhem

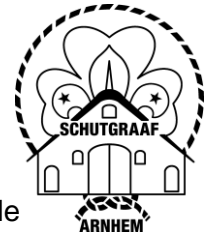
- Scouting Schutgraaf heeft recht op financiële subsidie van de gemeente Arnhem.
- Hiervoor wordt jaarlijks vóór 1 november een subsidieaanvraag ingediend bij het emailadres [subsidiebeheer@arnhem.nl](mailto:subsidiebeheer@arnhem.nl).
- Voor de aanvraag kan de aanvraag van het jaar ervoor worden gebruikt.

#### Sparen

- Scouting Schutgraaf streeft ernaar om € 25.000 als spaarsaldo achter de hand te houden.
- Als het spaarsaldo onder het streefbedrag komt, wordt er in de jaarbegroting rekening gehouden met het aanvullen ervan. Het aanvullen van het spaarsaldo kan indien nodig over meerdere jaren verspreid worden.

#### Verhuur

- Het gebouw en materiaal van Scouting Schutgraaf kan soms verhuurd worden aan derden. Verhuur van het gebouw loopt via de verhuurcoördinator. Verhuur van materiaal loopt via de materiaalmeester.
- In het geval van verhuur worden het huurbedrag + de borg door de huurder op de groepsrekening gestort. Na de verhuur wordt door de contactpersoon bij de penningmeester aangegeven dat de borg teruggestort kan worden aan de verhuurder.



## Specifieke afspraken voor leden en speltakken

In deze sectie staan de specifieke afspraken met betrekking tot de speltakken van de groepsvereniging.

### Ledencontributie

- De groepsvereniging hanteert een basis contributietarief voor jeugdleden van € 15,- per lid per maand, gedurende 12 maanden per jaar.
- De groepsvereniging kan besluiten een jaarlijks inflatiecorrect door te voeren na informeren leden.
- Kaderleden betalen geen contributie.
- Personen die zowel lid als kader zijn betalen een gereduceerd tarief. Dit tarief is erop gericht een bijdrage te geven aan de kosten die de groep en speltak maken voor de activiteiten, maar daarnaast geen bijdrage te geven aan Scouting Nederland of Regio Klein Gelderland. Voor deze leden wordt een tarief van € 8,- gehanteerd.
- De ledenadministratie zoals vastgelegd in SOL is de basis van de maandelijkse ledencontributie.
- Ledencontributie wordt via een automatische incasso geïnd op de groepsrekening, tenzij er een specifieke afspraak is gemaakt tussen (de vertegenwoordiging van) het lid en de groepspenningmeester (bijvoorbeeld een ouder die de contributie zelf wil overmaken op een ander moment in de maand).
- Houders van een Gelrepas betalen geen maandelijkse contributie. Hiervoor ontvangt de groep een bijdrage van de gemeente Arnhem. Een bijdrage die een houder van een Gelrepas betaald voor weekend- en/of zomerkampen wordt per lid vastgesteld in overleg met het lid, de ouders/verzorgers en de speltakleiding.
- De incasso wordt aan het begin van de maand gemaakt. Beoogd wordt om deze rond de 15<sup>e</sup> van elke maand bij de leden af te schrijven.
- Eens per jaar na een goedkeuring van de groepsraad(januari) kan de contributie worden verhoogd met het prijsindexcijfer, zoals die door het Centraal Bureau voor de Statistiek wordt vastgesteld. U wordt tijdig over deze prijsverhoging geïnformeerd.

### Speltakbijdrage

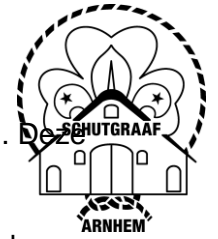
- De speltakken ontvangen op basis van het aantal leden een speltakbijdrage waarvoor zij de speltakactiviteiten kunnen organiseren.
- Als een speltak voor een specifiek doel een aanvullende bijdrage nodig heeft, kan zij dit aan de groepsraad vragen. Als de groepsraad akkoord gaat, dan ontvangt de speltak het door de groepsraad ter beschikking gestelde bedrag op de speltakrekening.



- De speltak heeft eigen vrijheid en verantwoordelijk hoe het speltakbudget wordt gespendeerd. Hierbij zorgt de speltak ervoor dat het speltakbudget wordt uitgegeven ten behoeve van het scoutingspel van die speltak.
- Een speltak kan een eigen bijdrage aan de leden vragen, als een activiteit (zoals het zomerkamp, of de RSW) daarom vraagt. De speltak is zelf verantwoordelijk voor het correct innen, administreren en uitbetalen van deze gelden.
- De speltak heeft zelf de verantwoordelijkheid om aan de penningmeester en/of de groepsraad toelichting te geven over de besteding van de aan de speltak ter beschikking gestelde geldbedragen.
- Voor speltakken t/m 18 jaar (dus t/m RSA), wordt de speltakbijdrage op de volgende manier bepaald:
  - Een speltak ontvang €4,- per jeugd lid per maand.
  - Als een speltak in een maand minder dan 10 jeugdleden heeft, wordt de speltakbijdrage voor die maand gebaseerd op 10 jeugdleden (dus €40,-).
- Voor speltakken roverscouts en stam, wordt de speltakbijdrage op de volgende manier bepaald:
  - De speltakbijdrage bestaat uit €4,- per jeugd lid per maand. Hiervan wordt 50% afgedragen aan de groep, waarmee niet mee hoeft worden gedaan aan acties van de groep. Effectief wordt dus €2,- per jeugd lid per maand uitgekeerd.
  - De speltakbijdrage wordt niet aangevuld tot 10 jeugdleden.
- De speltakbijdrage wordt op kwartaalbasis overgemaakt van de groepsrekening naar de speltakrekening volgens onderstaande tabel:

| Kwartaal                                     | Uitbetaling   |
|--|---------------|
| 1 <sup>e</sup> (januari, februari, maart)    | Begin januari |
| 2 <sup>e</sup> (april, mei, juni)            | Begin april   |
| 3 <sup>e</sup> (juli, augustus, september)   | Begin juli    |
| 4 <sup>e</sup> (oktober, november, december) | Begin oktober |

- Er wordt onderscheid gemaakt tussen reguliere speltakken en de Stam:
  - Leden van de regulieren speltakken betalen ledencontributie. Reguliere speltakken ontvangen de maandelijkse speltakbijdrage.
  - De leden van een Stam (bijvoorbeeld Stam2) betalen ledencontributie, maar ontvangen geen speltakbijdrage. Activiteiten van een stam worden door de leden zelf gefinancierd. Hiermee worden zij vrijgesteld van verplichte deelname aan geldinzamelingsacties, zolang het de jaarlijkse afdracht per persoon niet overschrijdt (zijnde 12 maanden x €4 = €48).



### Bankrekening speltak

- Elke speltak krijgt van de groep een eigen zakelijke bankrekening bij de ING. De bankrekening staat op naam van Scouting Schutgraaf.
- Elke speltak heeft een speltakpenningmeester die de financiën van de speltak beheert. Een speltakpenningmeester heeft toegang tot de bankrekening van alleen zijn eigen speltak. Deze toegang bestaat uit een bankpas en internetbankieren.
- De speltakpenningmeester vraagt toegang tot de bankrekening aan bij de groepspenningmeester. Indien gewenst kan een speltak ervoor kiezen ook een 2<sup>e</sup> persoon toegang te geven tot de bankrekening.

Op de volgende pagina staat een overzicht van de speltakken en de bankrekening:

| Speltak            | Bankrekeningnummer |
|--------------------|--------------------|
| <b>Bevers</b>      | NL12INGB0007453381 |
| <b>Welpen</b>      | NL71INGB0007453386 |
| <b>Scouts</b>      | NL76INGB0007453393 |
| <b>RSA</b>         | NL90INGB0007453432 |
| <b>Roverscouts</b> | NL62INGB0007453451 |
| <b>Stam2</b>       | NL51INGB0009087323 |

- Kosten die door de ING worden afgeschreven voor het hebben en gebruiken van de zakelijke bankrekening, worden door de groepspenningmeester vergoed uit de groepskas.

### Boekhouding speltak

- Elke speltakpenningmeester houdt een kasboek bij van de bankrekening van de speltak. Het kasboek bevat een overzicht van de jaarsaldi, inkomsten (inclusief opgaaf van herkomst) en uitgaven (inclusief opgaaf van bestemming).
- Alle uitgaven worden voorzien van een bonnetje.
- In het geval van een grote activiteit, maakt een speltak vooraf een begroting. De begrotingen die tijdens een jaar worden opgesteld, worden door de speltakpenningmeester in de jaarafsluiting van de kas meegenomen. De kosten en opbrengsten van deze grote activiteiten worden op één post geboekt. De definitie van “een grote activiteit” is naar eigen inzicht van de speltak. Het zomerkamp is sowieso een “grote activiteit”.

### Sparen

- Sparen voor een specifiek doel en/of specifieke uitgave is toegestaan. De speltak moet inzichtelijk maken en houden voor welk doel gespaard wordt en wat het huidige saldo is. Bij voorkeur gebeurt dit in overleg met de groepspenningmeester.



- Aan het eind van een boekjaar heeft een speltak niet meer € 500,- in kas waarschouwing, geen bestemming voor is.



Einde document