

INSTRUCTIE BUDGETHOUDERSCHAP

Aan : Budgethouders EGHW
Van : Financiële Commissie EGHW
Datum : 06-07-2024

Doel

Het doel van deze instructie is om een kader te bieden, teneinde een eenduidig financieel beleid te voeren in onze gemeente met betrekking tot het budgethouderschap.

Inleiding

Door middel van deze instructie verstrekken wij informatie aangaande het budgethouderschap en de wijze van het beheer van de jaarbudgetten die aan de budgethouders zijn toegekend.

FC

De FC bestaat uit:

- Penningmeester
- FC leden
- Diaken financiën & facilitaire zaken
- Oudsten financiën & facilitaire zaken

Budgethouders

Budgethouders zijn leden van de gemeente die verantwoordelijk zijn voor een taak, (deel)activiteit binnen de gemeente waaraan een budget is toegekend en hebben de taak om de uitgaven en inkomsten van een (deel)activiteit van de gemeente als een goed rentmeester zo te beheren dat er geen budgetoverschrijding plaatsvindt. Diaken (taakvelden) hebben in principe geen budget.

Budgetaanvraag / opstelling begroting

De door de budgethouders in te dienen budgetaanvragen (ook wel wensbegrotingen), worden door diakenen verzameld en ingediend bij de diaken financiën & facilitaire zaken.

De diaken financiën & facilitaire zaken verzameld alle budgetaanvragen en stemt verder af met de andere diakenen en budgethouders en maakt hiermee de concept begroting (m.b.t. de uitgaves).
(De inkomens worden door de Penningmeester bepaald.)

In de FC wordt de concept begroting beoordeelt, en besproken waar er eventueel bijgestuurd moet worden als er onvoldoende budget is, of een aanvraag niet voldoet aan regels zoals verderop in het document genoemd staan.

Indien niet de volledige budgetaanvraag kan worden toegekend, zal de budgethouder zijn budget moeten bijstellen. Vervolgens wordt de budgetaanvraag nogmaals beoordeeld in de FC en – indien akkoord – formeel worden toegekend.

Indien de FC vindt dat er inhoudelijke keuzes gemaakt moeten worden dan legt de FC dit voor aan diaken. De diaken bespreekt dit met de bestuur oudsten van zijn taakveld.

De oudsten krijgen deze begroting ter beoordeling en leggen deze voor aan de ledenvergadering ter goedkeuring. Als de ledenvergadering de begroting in zijn geheel goedkeurt en de budgethouder hoort niets van de FC mag deze aannemen dat de ingediende begroting akkoord is.

(Terug)betaling van nota's en/of declaraties

Stappen plan indienen en (terug)betaling van op het budget betrekking hebbende uitgaven:

- Uitgaven worden met bijlagen ingediend via <https://financieel.eghw.nl/Declareer>
- Uitsluitend dienen digitaal gemaakte originele documenten hierbij direct te worden ge-upload

- Als er geen aankoopbewijs beschikbaar is vanwege het kopen van tweedehands materialen, dient er een schermafdruck van de advertentie/transactie te worden bijgevoegd. Bij voorkeur dient de aankoop hiervoor per bank gedaan te worden.
- Diaken controleert de declaratie en aankoopbewijzen en accordeert die via het declaratiesysteem. Budgethouder wordt op de hoogte gesteld.

(Terug)betaling van nota's en/of declaraties kan alleen worden gedaan als aan bovenstaande is voldaan, welke geschiedt binnen twee weken na goedkeuring.

Overgang naar een nieuw boekjaar: uiterlijk de 2^e zondag van elk nieuw boekjaar (1 augustus) dienen de nota's en of declaraties van het voorgaande boekjaar te zijn ingediend en geaccordeerd.

Ontvangen bijdragen van deelnemers

De door de budgethouder ontvangen bijdragen van deelnemers voor een activiteit dienen in totaal te worden afgedragen aan de penningmeester van de EGHW o.v.v. de activiteit.

Zo veel mogelijk via een formulier van mijn.eghw werken waar betalingen via Mollie lopen.

Overzichten

Diakenen kunnen op verzoek van budgethouders digitaal een overzicht verstrekken. Voor grotere budgetten en waar regelmatige declaratie worden gedaan, zal de diaken aan de budgethouder periodiek een overzicht verstrekken. De periode zal tussen budgethouder en diaken worden afgestemd.

Stappenplan (dreigende) budgetoverschrijding

In geval van een dreigende overschrijding van het jaarbudget dient de budgethouder dit vooraf, per e-mail, te melden aan de diaken die vervolgens overleg pleegt met de penningmeester of het jaarbudget mag worden overschreden. Voorafgaande aan de budgetoverschrijding kan de budgethouder een aanvraag indienen voor een budgetverhoging bij de diaken, per e-mail en voldoende onderbouwd. De Financiële Commissie zal per kwartaal de aanvragen budgetverhoging bespreken, beoordelen en terugkoppelen naar de diaken.

SPECIFIEK

Niet verrekenen

Het is budgethouders niet toegestaan om ontvangen (eigen) bijdragen te verrekenen met declaraties of nota's. Uitsluitend bij grote activiteiten en in overleg met de penningmeester EGHW, kan hiervan worden afgeweken.

Attenties / cadeaus bij doop of huwelijk

Het is budgethouders niet toegestaan om attenties of cadeaus voor de doop of een huwelijk van een gemeentelid ten laste te laten komen van het toegekend jaarbudget. Het verstrekken van een huwelijks-Bijbel is toegewezen aan de oudsten.

Accommodaties ACT-kampen / bijzondere weekenden

Afspraken betreffende te huren accommodaties (bijv. voor kampen of bijzondere weekenden) dienen in een overeenkomst te worden vastgelegd en ondertekend te worden door de budgethouder. Voorafgaand hieraan dient de penningmeester EGHW en/of diaken op de hoogte gesteld te worden. Op deze manier zijn zij op de hoogte van de aangegane verplichting en kunnen de overeengekomen betaaltermijnen worden nagekomen. Als er in termijnen betaald moet worden kan de budgethouder voor elke termijn een declaratie indienen.

Advertenties

De opdracht tot het plaatsen van advertenties voor bijzondere samenkomsten / cursussen / Alive, Connected Live verloopt via de mediateam volgens de procedure welke genoemd staat onder het kopje "drukwerk".

Cadeaubon / geschenk voor jarenlange of eenmalige dienstbaarheid EGHW

Indien genoemd en gedekt in het betreffende jaarbudget mag er een cadeaubon of een geschenk (zie bedragen genoemd hieronder) worden gegeven aan een EGHW-lid als blijk van waardering voor jarenlange of eenmalige dienstbaarheid aan de EGHW. Toekenning in afstemming met een diaken.

Onder de eenmalige dienstbaarheid wordt verstaan: het vrijwillig geven van een presentatie, workshop, lezing en deelname aan een programma-activiteit.

Specifieke bedragen 2024*

1. Kadobon voor jarenlange dienstbaarheid EGHW: € 75,-
2. Kadobon voor éénmalige dienstbaarheid EGHW: € 30,-
3. Vergoedingen aan externe sprekers voor andere activiteiten dan de reguliere samenkomsten
 - a. Kilometervergoeding: € 0,19
 - b. Sprekersvergoeding: max. € 250,-

* tenzij anders vermeld, zijn deze bedragen incl. BTW

Communicatie van financiële berichtgeving

De budgethouders zijn verplicht om financiële berichtgeving in interne en externe publicaties die vallen onder de verantwoordelijkheid van de EGHW, vóór afgaande aan plaatsing te laten goedkeuren, per mail door de diaken. Voorbeelden van financiële berichtgeving zijn: eigen bijdragen bij cursussen, weekenden, kampen, seminars, studiedagen, juiste rekeningnummer EGHW en tenaamstelling en o.v.v. juiste omschrijving van activiteit/budget.

Drukwerk

Het mediateam is de enige die een offerte mag aanvragen inzake drukwerk.

Bij het indienen van budgetten verwachte drukwerk doorgeven aan de budgethouder "Drukwerk".

Onvoorzien

De oudsten hebben een potje voor onvoorzien, in andere budgetten wordt geen onvoorzien meegenomen.

Investerings

Zie document investeringen.

Kilometervergoeding

Aan EGHW-leden, zijnde niet personeelsleden, is het verstrekken van reiskostenvergoeding niet toegestaan.

Kosten/vergoedingen Huwelijk

De kosten van zijn geheel voor rekening van het bruidspaar zelf. Hieronder valt mede een eventuele vergoeding aan de spreker, muzikanten en techniek.

Meerjarige overeenkomsten

Alle verplichtingen die worden aangegaan (denk aan abonnementen e.d.) die niet jaarlijks opzegbaar zijn, kunnen alleen aangegaan worden na schriftelijke toestemming diaken.

Vergoeding aan externe sprekers in de EGHW

Externe sprekers die bijdragen aan een gemeente activiteit, als een samenkomst, een koffieochtend of in het jeugdwerk kunnen onkosten vergoeding ontvangen van de gemeente. Gemaakte reiskosten kunnen ook vergoed worden tegen een vast bedrag per kilometer. Deze vergoedingen kunnen alleen uitbetaald, als het 'Formulier Sprekersvergoeding' ingevuld is.

De vergoedingen aan externe sprekers voor de samenkomsten op de zondag, kerstnachtdiensten, interne cursussen of bijbelstudies worden door de budget "Gastsprekers" geregeld.

Aanvragen van sprekers altijd afstemmen met de budgethouder "Gastsprekers".

Bij het indienen van budgetten verwachte aantal externe sprekers doorgeven aan de budgethouder "Gastsprekers".

Een externe spreker is geen lid van de EGHW. De aanvrager van de spreker is verantwoordelijk voor een volledig ingevuld "Formulier sprekersvergoeding", dit formulier kan worden opgevraagd bij het secretariaat (secretariaat@eghw.nl).

Vergoedingen aan EGHW-leden

Het geven van vergoedingen aan EGHW-leden is niet toegestaan middels declaraties. Hiervoor is een aparte procedure beschikbaar. (zie onder vrijwilligersvergoeding in MIJN.EGHW).

Slotopmerking

Het eventueel niet gebruikte deel van het toegekende jaarbudget kan niet worden gespaard of worden meegenomen naar een volgend boekjaar. Eventuele vragen kunt u per e-mail stellen aan de penningmeester EGHW (penningmeester@eghw.nl).