

Procedure investeringen

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

Aanvraag investeringen

Investerings worden bij de jaarlijkse budgetronde door de budgethouders aangevraagd.
Bij een investering wordt aangegeven voor hoeveel jaar de investering (ongeveer) is.

Alle materiële aanschaffen van meer dan €500 zijn investeringen.

De aanvrager dient aan te geven wat de te verwachten afschrijvingstermijn is.
Onderstaande tabel als richtlijn.

Er moet gekeken worden naar de kwaliteit en intensiteit van gebruik van de spullen
Bij tweedehands spullen zal de afschrijvingstermijn vaak korter zijn.

Onderdeel	5	10	15	20
Techniek				
Geluid - speakersysteem			X	
Podium licht		X		
Lichttafel		X		
Zaallicht			X	
Lichtsturing	X			
Rigging (trussen en takels)				X
Ledscherm		X		
Videoprocessor		X		
Wifi		X		
Netwerk (switchen/router-firewall)		X		
Computers	X			
TV's lokalen		X		
Stroom (distributie units)			X	
Bekabeling				X
Meubilair				
Stoelen			X	
Tafels/banken			X	
Keuken incl apparatuur			X	

Investerings komen niet op het budget van de budgethouder maar op het budget 0100 (Inventaris).

Dit begint het boekhoudkundig jaar na aanschaf en wordt via de lijst "Vasta activa" bijgehouden.

Goedkeuring aanvraag investeringen

De Diaken Financiën & Facilitaire Zaken bespreekt de aanvragen met:

- Aanvragers
- Diaken waar de investering onder valt
- Financiële commissie
- Oudsten gekoppeld aan Financiën & Facilitaire Zaken

Indien de FC of oudsten gekoppeld aan Financiën & Facilitaire Zaken vindt dat er inhoudelijke keuzes gemaakt moeten worden dan legt de FC dit voor aan aanvrager en diaken van het taakveld. De diaken van het taakveld bespreekt dit met de bestuur oudsten van zijn taakveld.

Na goedkeuring van de begroting in de ledenvergadering zijn de aanvragen definitief.

Indienen investering

Alle investeringen worden geboekt op budget 0100 (Inventaris)

Aanvragen worden geaccordeerd door de diaken Financiën & Facilitaire Zaken.

Labelen

Investeringen worden gelabeld met de boekingscode uit de declaratie. Hiermee is te traceren welke factuur er bij de investeringen hoort.

Lijst "Vasta activa"

Allen investering worden door de diaken Financiën & Facilitaire Zaken toegevoegd aan de lijst "Vasta activa". Finale controle voor de Penningmeester.

Hier worden de afschrijvingen in bijgehouden.

Na het afschrijftermijn is er geld "gespaard" om de spullen te kunnen vervangen. Bij vervanging hoeven alleen eventueel meer kosten voor duurder/beter spullen mee genomen te worden in de nieuwe investering.

Beheer lijst "vaste activa"

Als spullen niet langer in gebruik zijn bij de EGHW, moet bij de diaken gemeld worden dat deze spullen worden of zijn afgevoerd. Daarnaast moet jaarlijks rond de budgetronde door de budgethouder gecontroleerd of alle spullen die in de lijst (met label) nog aanwezig zijn.