Financieel Reglement EHBO St. Raymundus 2026

Artikel 1 – Doel en reikwijdte

Dit financieel reglement geeft nadere regels voor het financiële beheer van de vereniging en vormt een aanvulling op de statuten en het huishoudelijk reglement. Het doel is een transparant, controleerbaar en zorgvuldig financieel beleid te waarborgen, in overeenstemming met de Wet bestuur en toezicht rechtspersonen (WBTR).

Artikel 2 – Verantwoordelijkheid bestuur

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het financiële beleid en beheer.
2. De penningmeester voert het dagelijks financieel beheer uit binnen de kaders van dit reglement.
3. Het bestuur houdt actief toezicht op de uitvoering van het financieel beheer. Dit wordt in Artikel 11 verder besproken.

Artikel 3 – Taken van de penningmeester

De penningmeester is belast met:

- Het voeren van een volledige en inzichtelijke financiële administratie;
- Het innen van contributies, lesgelden en overige vorderingen;
- Het betalen van goedgekeurde uitgaven;
- Het opstellen van de concept-begroting en jaarrekening;
- Het periodiek rapporteren aan het bestuur.

Artikel 4 – Bankrekeningen en betaalmiddelen

1. Alle gelden van de vereniging worden beheerd via een bankrekening op naam van de vereniging.
2. Contante betalingen worden zo min mogelijk gebruikt en in het kasboek vermeld.
3. Het bestuur bepaalt welke bestuursleden toegang hebben tot de bankrekening.

Artikel 5 – Vier-ogen-principe (autorisatie betalingen)

1. Betalingen kunnen worden goedgekeurd door een bestuursbesluit of door minimaal twee bestuursleden.
2. Bestuursbesluiten worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel 6 – Aangaan van financiële verplichtingen

1. Voor alle uitgaven geldt dat deze vooraf door het bestuur zijn besproken of passen binnen een bestuursbesluit.

2. Contracten en verplichtingen worden door een bestuursbesluit aangegaan en bekrachtigd. De uitvoering kan door een door het bestuur aangewezen persoon worden gedaan.

Artikel 7 – Tegenstrijdig belang

1. Een bestuurslid neemt niet deel aan beraadslaging en besluitvorming indien sprake is van een persoonlijk belang.
2. Dit wordt vastgelegd in de notulen.

Artikel 8 – Begroting

1. Jaarlijks stelt de penningmeester een concept-begroting op.
2. Het bestuur legt de begroting ter vaststelling voor aan de algemene ledenvergadering.
3. Uitgaven buiten de begroting vereisen een bestuursbesluit.
4. Bij een verwachte overschrijding van meer dan 10% van de begroting dient eerst een algemene ledenvergadering uitgeschreven te worden.

Artikel 9 – Jaarrekening en verantwoording

1. Jaarlijks wordt een jaarrekening opgesteld.
2. De jaarrekening wordt gecontroleerd door de kascommissie.
3. Na goedkeuring door de kascommissie wordt de jaarrekening vastgesteld door de ALV.

Artikel 10 – Kascommissie (verificatiecommissie)

1. De ALV benoemt jaarlijks een kascommissie van twee leden.
2. De kascommissie heeft recht op inzage in alle financiële bescheiden, bankafschriften en administratie.
3. De kascommissie rapporteert aan de ALV.

Artikel 11 – Financiële rapportage aan bestuur

De penningmeester geeft tijdens de bestuursvergadering een financieel overzicht aan het bestuur.

Artikel 12 - Contributie en/of posten

De hoogte en voorwaarden betreffende de contributie zijn vastgelegd in het contributiereglement.

Artikel 13 – Bewaarplicht

De financiële administratie wordt minimaal 7 jaar bewaard.

Artikel 14 – Onvoorziene situaties

In situaties waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, met inachtneming van de WBTR en de statuten.

Artikel 15 – Vaststelling en wijziging

Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur. Na een wijziging wordt het financieel reglement gedeeld met de leden.