

## Huishoudelijk reglement- Functie Penningmeester:

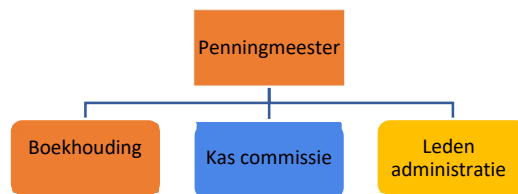
### 1. Doel:

Sturing geven aan het financiële verenigingsbeleid in samenspel met het bestuur.

### 2. Kerntaken

- het ontwikkelen en aansturen van het financieel verenigingsbeleid;
- het aansturen van boekhouding en ledenadministratie;
- het ondersteunen van afdelingen van de vereniging betreffende financiële zaken.

### 3. Organogram Functie penningmeester



### 4. Uitwerking kerntaken & verantwoordelijkheden:

- Als onderdeel van het dagelijks bestuur verantwoordelijk zijn voor het besturen van de vereniging, met als specifiek aandachtspunt de financiële aspecten;
- Als onderdeel van het dagelijks bestuur mede verantwoordelijk zijn voor het verslag van de algemene vergadering en de bestuursvergaderingen.
- Het doen van financiële beleidsvoorstellen.
- het zorgdragen voor een jaarplan en een onderbouwde begroting;
- het zorgdragen voor de jaarrekening van de vereniging;
- het monitoren van de begroting;
- het zorgdragen voor de ledenadministratie;
- het zorgdragen voor de boekhouding;
- het valideren en fiatteren van betalingsopdrachten, volgens WTBR;
- het tijdig laten controleren van de jaarrekening door de Kascommissie.