

Wil een gemeente organisatorisch gezond functioneren dan is een normale financiële administratie noodzakelijk. Dit vanwege interne verantwoording, maar ook om naar buiten toe, de maatschappelijke verantwoording goed na te komen. Onderstaand enkele zaken op een rij:

TAKEN FINANCIËLE ADMINISTRATIE

- het registreren van alle binnenkomende facturen, dagafschriften en declaraties;
- het controleren, fiatteren en betaalbaarstellen van alle facturen en declaraties;
- het coderen en inboeken van alle financiële mutaties;
- het opstellen van maandelijks verslagen voor de oudstenraad;
- het opstellen van een jaarlijkse begroting en het tussentijds leggen van relaties tussen begroting en het lopende boekjaar;
- het verstrekken van inlichtingen aan de oudstenraad van voor hun relevante gegevens;
- het verstrekken van gegevens aan gemeentelieden, voor zover dit hun persoonlijke belang raakt (bijvoorbeeld giftenoverzicht);
- het opstellen van vergelijkbare financiële jaarrapporten voor oudstenraad en gemeente;
- het ten dienste staan van de kascontrole-commissie, wanneer zij jaarlijks de boeken controleert.

BENODIGDHEDEN BIJ EEN EENVOUDIGE ADMINSTRATIE

- Deskundig(!) persoon voor vervullen taken;
- Eenvoudig (!) boekhoudprogramma voor de komputer;
- Materialen voor goede archivering en opslag
- Bankrekening, Postbankrekening en beperkt(!) kasgeld.

KASCONTROLE

Jaarlijks dient de financiële administratie zich te verantwoorden. Dit heeft betrekking op de wijze van administratie, de financiële verslaglegging en de gevoerde fiattering alsmede de uitvoering van het gemeentebeleid.

Essentieel is bij verantwoording dat dit begint met functiescheiding. Dit betekent dat meerdere mensen onderdelen van een reeks van handelen gezamenlijk moeten uitvoeren, wil iets uitgevoerd kunnen gaan worden. Bijv.: De penningmeester tekent betalingen die de administratie heeft opgesteld en voorbereid. Indien dit boven een bepaald bedrag uitgaat, bijv. € 500,-- dan moeten twee leden van het bestuur (oudsten) tekenen. Overboekingen dienen gedekt te zijn door een besluit van de oudstenraad of het bestuur.

Tenminste één keer per jaar dient er in een gemeentevergadering een algemene financiële verantwoording gegeven te worden, waarin de gemeente een inzicht ontvangt van de inkomsten en uitgaven. Dit overzicht is vooraf gezien door de kascontrolecommissie!

De kascontrolecommissie (bestaande uit 3 deskundige personen) onderzoekt de boeken en als zij akkoord bevonden zijn, dan wordt voorgesteld de penningmeester te dechargeren. Dit betekent dat de verantwoordelijkheid van de penningmeester overgaat op het gehele bestuur en men als groep ook dit gezamenlijk naar buiten toe draagt.

FINANCIËEL BELEID

Essentieel is voor dat we beleid maken we onze visie en plannen voor de activiteiten goed onderzoeken. Het gaat daarin in de eerste plaats altijd om een geestelijke verantwoording. Is wat we ondernemen in het plan van God? Want is Hij de Oorsprong van visie, dan is Hij ook de Voorziener, de

Onderhouder en de Voleinder.

Bij het maken van een beleidsplan is het een goed gebruik om uit te gaan van ervaringscijfers van het verleden.

Principes voor financieel beleid zijn:

- kosten worden in het algemeen wat ruimer begroot;
- inkomsten worden voorzichtig begroot;
- is het beleid evenredig. d.w.z. houdt het rekening met alle onderdelen en de prioriteiten voor de jongere generatie en het zendings/evangelisatiewerk
- vooraf dient men een grondig onderzoek in te stellen naar mogelijke kostenbesparende varianten en/of kwaliteitsverbeteringen die op termijn geld besparen;
- Operationele kosten bij investeringen zijn belangrijk. Dit heeft vaak grote gevolgen voor investeringen in huisvesting, energie en het aangaan van (huur)kontrakten (Vaak kunnen wel fondsen geworven worden voor de investeringen, omdat dit aansprekend is, maar voor de normale exploitatietlasten is dit nog wel eens een stuk moeilijker.)

Wanneer er een negatief saldo uit de begroting blijkt, is dit geen reden voor paniek, maar wel een moment om de visie voor dit onderdeel of project te herijken. Ga terug naar God en vraag Hem om een bevestiging dat Hij zal voorzien in het tekort of in een oplossing voor kosten-reductie.

ENKELE BELEIDSNORMEN

Een globale verdeling van de kosten in een gemeente (afhankelijk van de omstandigheden) zou er ongeveer zo uit zouden zien:

Huisvesting 25%

Organisatie 35% (mits er een full-timer is, anders 10%)

Aktiviteiten:

- Algemene akt. 10% (o.a. Samenkomsten)
- Jeugdwerk 10% (omvat kinder/tiener/jeugdwerk)
- Kadervorming 10% (omvat training/opleiding/sprekerskosten)
- Zending 10% (buiten de bestemmingsgiften om!)

Uiteraard is elke situatie anders, maar dit zouden normeringen kunnen zijn, die in de praktijk ook hun effect bewezen hebben.