

Goed bestuur en (financieel) beheer POWER-AMERSFOORT

Vanaf 1 juli 2021 is de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen (WBTR) van kracht. De WBTR is er op gericht wanbestuur en onverantwoord financieel beheer van stichtingen en verenigingen te voorkomen. Veel van de maatregelen worden al bij Power toegepast. Deels zijn ze opgenomen in de statuten, deels zijn het maatregelen die in bestuursvergaderingen zijn genomen, deels is het een werkwijze die zo gegroeid is (tot nu toe ongeschreven regels). Alle bestaande regels en de regels die uit de WBTR voortvloeien, zijn in dit document opgenomen. Het is de leidraad en uitgangspunt voor het handelen van het bestuur. Alle bestuursleden onderschrijven de inhoud van het document door ondertekening. De coördinatoren van de thema's zijn op de hoogte gebracht van dit document en zij worden geacht overeenkomstig dit document te handelen. Dit zal worden opgenomen in de functieomschrijving Coördinatorschap.

De huidige statuten moeten worden aangepast, deels vanwege gewijzigde inzichten, deels vanwege verplichting vanuit de WBTR. Ook zal er een nieuw huishoudelijk reglement worden opgesteld.

In afwachting van de nieuwe statuten heeft het bestuur besloten het volgende te regelen. Onderstaande werkwijze zal vanaf nu gelden, ook al zijn de gewijzigde statuten nog niet vastgesteld.

I Het doel van de stichting

De stichting heeft ten doel: het bieden van een platform voor 55-plussers uit Amersfoort en omgeving die actief in het leven staan en daar met elkaar vorm aan willen geven. En voorts al hetgeen met een en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin des woords.

II Belang van de stichting

De bestuurder stelt altijd het belang van de stichting voorop. Heeft de bestuurder een eigen belang bij een bepaald onderwerp, dan trekt hij/zij zich terug uit de beraadslagingen en bij de besluitvorming over dat onderwerp. Bij de eerstvolgende statutenwijziging (uiterlijk 1 juli 2026) wordt dit punt in de statuten opgenomen.

III Bestuur

In afwijking van de huidige statuten is vastgesteld:

Indien het aantal bestuurders beneden drie is gedaald, blijft het bestuur bevoegd. Het bestuur is echter verplicht zo spoedig mogelijk een bestuursvergadering bijeen te roepen waarin de voorziening in de ontstane vacature(s) aan de orde komt. In geval van ontstentenis of belet van één of meer



bestuurders is (zijn) de overblijvende bestuurder(s) met het gehele bestuur belast. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder wordt de stichting tijdelijk bestuurd door een van de coördinatoren die wordt gekozen door de vergadering van coördinatoren.

IV Financiën / jaarrekening en controle van de boeken

In het bestuur is de penningmeester belast met het financieel beheer. Het bestuur is gezamenlijk verantwoordelijk voor een gezond financieel beleid en beheer van de stichting.

Jaarlijks stelt het bestuur binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de jaarrekening (balans en staat van baten en lasten) vast na ontvangst van een verslag van de financiële commissie.

In de huidige statuten is vermeld dat de penningmeester de jaarstukken (balans en staat van baten en lasten), desgewenst vergezeld van een rapport van een registeraccountant of van een accountants-administratieconsulent, aan het bestuur ter vaststelling aanbiedt.

Het bestuur heeft, vooruitlopend op een statutenwijziging, besloten jaarlijks een financiële commissie te benoemen. De concepttekst voor de statuten luidt als volgt:

“Het bestuur benoemt jaarlijks een financiële commissie van ten minste twee personen die deelnemer van Power zijn en geen deel mogen uitmaken van het bestuur. De financiële commissie onderzoekt de op papier gestelde balans en de staat van baten en lasten met een toelichting en brengt aan het bestuur verslag uit van haar bevindingen. Het bestuur is verplicht de financiële commissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen, haar desgewenst de kas van de stichting en de waarden te tonen en de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de stichting voor raadpleging beschikbaar te stellen.

Vereist het onderzoek van de rekening en verantwoording bijzondere boekhoudkundige kennis, dan kan de financiële commissie zich door een deskundige doen bijstaan.

Het financieel jaarverslag wordt gepubliceerd in het besloten gedeelte van de website”.

Deze werkwijze zal vanaf nu gelden, ook al zijn de gewijzigde statuten nog niet vastgesteld.

V Aangaan van verplichtingen met financiële consequenties

Het aangaan van verplichtingen vindt plaats na besluitvorming in een bestuursvergadering. Dat geldt altijd vooraf waar het om verplichtingen gaat met meerjarige consequenties of verplichtingen met eenmalige financiële consequenties, die hoger zijn dan € 250,-

Bij eenmalige activiteiten met financiële consequenties lager dan € 250,- mag, als snelle besluitvorming noodzakelijk is, van deze regel worden afgeweken, met dien verstande dat tenminste twee bestuurders, onder wie de penningmeester, daarover een beslissing nemen en de andere bestuurders zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte worden gebracht van het besluit.

VI Beheer bankrekening



De penningmeester beheert de bankrekening. Tenminste 1 ander bestuurslid moet inzage kunnen hebben in de bankrekening. Hij/zij doet alleen geen betalingen, tenzij de penningmeester afwezig is en een betaling met spoed moet plaatsvinden. Dit bestuurslid bekijkt de bankrekeningen tenminste 1 x per halfjaar en laat in de bestuursvergadering weten dat dat gebeurd is. Dit wordt, met vermelding van de datum, opgenomen in de notulen van die bestuursvergadering.

VII Betalingen

De penningmeester doet de betalingen op basis van nota's die door een ander bestuurslid of coördinator, die het meest betrokken is bij de activiteit, voor akkoord zijn getekend. Declaraties van bestuursleden worden door de penningmeester uitbetaald. Declaraties van de penningmeester dienen door voorzitter of secretaris voor akkoord worden getekend.

Reiskosten voor bestuursleden: voor presentaties buiten Amersfoort moet in principe de vragende partij de reiskosten betalen. Wordt dat niet gedaan dan betaalt Power deze overeenkomstig het voor de belasting geldende vrijgestelde tarief.

Alle activiteiten binnen de thema's moeten kostendekkend zijn, tenzij het bestuur eenmalig toestemming verleent om hiervan af te wijken. Een activiteit met financiële verplichtingen mag alleen worden uitgevoerd nadat de penningmeester het bij de activiteit horende begrotingsformulier heeft goedgekeurd.

Daarnaast hebben de coördinatoren van ieder thema de vrije beschikking (zonder bonnen) voor het maken van kleine kosten en uitgaven tot een maximum van € 250,00 per kalenderjaar. Voorwaarde is dat (tenminste) aan het eind van ieder kalenderjaar een door de betreffende coördinatoren ondertekend overzicht wordt gemaakt van de werkelijke besteding van het bij de penningmeester te claimen totaalbedrag.

Een eventueel niet gebruikt bedrag mag NIET worden meegenomen naar een volgend jaar tenzij er sprake is van een goedgekeurde reservering voor een voorgenomen activiteit.

Alle betalingen aan derden worden via de bank uitbetaald en niet contant tenzij daar een heel dwingende reden voor is.

VIII Kasgelden

Contant geldverkeer wordt tot het minimum beperkt. Het kan zijn dat in bijzondere omstandigheden contant geld wordt ontvangen of met contant geld iets betaald moet worden, waardoor er tijdelijk een beperkte kas met wisselgeld nodig is. Dat zijn dan de uitzonderingen op de regel. Zodra dat niet meer nodig is wordt het saldo overgemaakt naar de bankrekening van Power.

IX Boekhouding

De penningmeester zorgt voor een heldere boekhouding die toegankelijk is voor andere bestuursleden. De penningmeester houdt de andere bestuursleden regelmatig op de hoogte van de financiële stand van zaken van de stichting gedurende het jaar.



De penningmeester houdt bij of de deelnemers hun jaarlijkse bijdrage betalen en neemt maatregelen waar deelnemers in gebreke blijven. In december krijgen deelnemers 2x het verzoek hun bijdrage voor het volgende jaar te betalen. Degenen die in januari niet hebben betaald, worden opnieuw 2x per mail aangeschreven met het verzoek alsnog te betalen. Begin februari worden de deelnemers die nog niet hebben betaald, na een laatste aankondiging, overgeplaatst naar een aparte groep. Deze groep ontvangt de Nieuwsbrief niet meer en heeft geen toegang tot het Smoelenboek. Een jaar later worden de deelnemers uit deze groep verwijderd uit de deelnemersadministratie, als ze niet tijdens het jaar alsnog de bijdrage hebben betaald.

XI Achterwacht voor penningmeester

Voor een situatie van tijdelijke afwezigheid van de penningmeester is een van de deelnemers door het bestuur benoemd als achterwacht. Hij/zij is op de hoogte van de systematiek van de boekhouding, maar is niet bevoegd tot het doen van betalingen en draagt geen bestuurlijke verantwoordelijkheid.

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 16.05.2022

De bestuursleden


....., voorzitter


....., secretaris


....., penningmeester