



# Stichting Sportinstuif 55+ Deventer

## Huishoudelijk reglement Financiële Commissie

### 1. Inleiding

Jaarlijks, bij voorkeur binnen vier (maar uiterlijk binnen zes) maanden na afloop van het boekjaar, brengt de penningmeester van het bestuur<sup>1</sup> zijn jaarverslag uit en doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen jaar gevoerde beleid.

Ingevolge artikel 11, lid 4 van de statuten van de Stichting wordt een Financiële Commissie benoemd.

Aanleiding voor het opstellen van dit reglement is het van kracht worden van de Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen per 1 juli 2021, welke wet alle bestuurders persoonlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt bij schade ten gevolge van onbehoorlijk bestuur.

### 2 Doel

Het primaire doel van de Financiële Commissie is de controle van het financieel jaarverslag van de penningmeester van de stichting, teneinde risico's af te dekken, en de penningmeester en de overige bestuursleden te behoeden voor aansprakelijkheidsclaims.

Daartoe onderzoekt de commissie de rekening en verantwoording van de penningmeester. Zij brengt aan het bestuur verslag uit van haar bevindingen. Het oordeel van de commissie heeft betrekking op de effectiviteit van het gevoerde financieel beleid, geconcentreerd op de vraag of de penningmeester tegen de achtergrond van door het bestuur aanvaarde beleidsplannen en financiële begroting een optimale en correcte inzet van de financiële middelen heeft weten te realiseren. En de commissie beoordeelt de inrichting en uitvoering van de financiële administratie.

Secundair kan de commissie aan het bestuur vrijblijvend advies uitbrengen omtrent financiële en administratieve aangelegenheden en/of financiële controle.

### 3 Taken

Het financieel jaarverslag wordt samengesteld op basis van het grootboek, het kasboek en een overzicht van de bankafschriften. De Financiële Commissie controleert het jaarverslag en alle onderdelen van de financiële administratie en kan bij onduidelijkheden in overleg treden met de penningmeester.

De commissie komt bijeen op uitnodiging van de penningmeester en wel bij voorkeur binnen vier weken na beschikbaar komen van het concept Financieel Jaarverslag.

### 4 Samenstelling

De Financiële Commissie is samengesteld uit minimaal twee (en maximaal drie) personen, niet zijnde bestuurslid.

### 5 Benoeming

De leden worden door het stichtingsbestuur gevraagd zitting te nemen in de Financiële Commissie. Zij worden voor twee jaar door het bestuur benoemd en maximaal tweemaal herbenoemd.

Het bestuur doet elk jaar in twee pauzes tijdens de sportinstuif (maandag en woensdag) een oproep aan de deelnemers om te voorzien in de vacature(s) in de commissie. Indien geen twee kandidaten uit het deelnemersbestand beschikbaar zijn, benoemt het bestuur (een) externe deskundige(n), conform de statuten, artikel 11, lid 4.

---

<sup>1</sup> Onder 'bestuur' wordt verstaan: het bestuur van de Stichting Sportinstuif 55+ Deventer.

## **6 Zittingstermijn**

Een lid van de Financiële Commissie zal voor twee jaar zitting nemen. De leden van de commissie treden nooit gelijktijdig af, maar in even en oneven jaren, volgens een door het bestuur op te stellen rooster. Hierdoor is continuïteit van ervaring gewaarborgd.

De commissie is bevoegd in tussentijdse vacatures tijdelijke commissieleden te benoemen. Een tussentijdse benoeming is van kracht tot de eerstvolgende bestuursvergadering, welke alsdan de benoeming kan verlengen. Een tussentijds benoemde neemt in het rooster de plaats in van degene die tussentijds is afgetreden.

## **7 Voorzitter**

De Financiële Commissie benoemt uit haar midden een voorzitter.

## **8 Beëindiging lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de Financiële Commissie eindigt door het verstrijken van de zittingsduur. Het lidmaatschap eindigt ook aan het einde van het boekjaar waarin de betrokkene ophoudt deelnemer te zijn aan de sportinstuif.

De leden van de commissie zijn bovendien bevoegd hun lidmaatschap van de commissie door middel van een schriftelijke mededeling aan het bestuur op te zeggen.

## **9 Schorsing, ontslag en geheimhoudingsplicht**

Een lid van de Financiële Commissie kan door de voorzitter van de commissie worden geschorst, onder vermelding van de reden van de schorsing. De schorsing blijft van kracht tot de eerstvolgende bestuursvergadering. Alsdan kan de bestuursvergadering besluiten tot ontslag van het commissielid. Zowel gedurende als na het eindigen van het lidmaatschap van de commissie betrekken de commissieleden geheimhouding naar anderen dan het bestuur ten aanzien van de aan hen verstrekte gegevens van de penningmeester.

## **10 Rapportage**

Na controle en accoordbevinding van het financieel jaarverslag ondertekenen de commissieleden een schriftelijke verklaring (in tweevoud<sup>2</sup>), waarmee zij hun goedkeuring geven aan het afronden van de jaarboeken en waarin zij het bestuur adviseren om de penningmeester te dechargeren voor het gevoerde financieel beleid.

De bevindingen, c.q. het advies tot decharge van de penningmeester worden schriftelijk uitgebracht in een commissieverslag, dat wordt gevoegd bij de vergaderstukken voor een bestuursvergadering. De Financiële Commissie zorgt ervoor dat haar verslag op zodanig tijdstip gereed is dat het bestuur de jaarstukken kan vaststellen binnen bij voorkeur vier (maar uiterlijk binnen zes) maanden na afloop van het boekjaar. Daarnaast zal een door de commissie afgevaardigd lid tijdens de bestuursvergadering een toelichting op het verslag geven.

Verslagen van de commissie dienen conform de geldende wettelijke richtlijn zeven jaar te worden bewaard.

Het bestuur kan de commissie verzoeken de deelnemers aan de sportinstuif mondeling te informeren over de bevindingen van de commissie, tijdens twee pauzes (maandag en woensdag, tijdens de sportinstuif).

Indien er onvolkomenheden of ongerechtigheden in het financieel jaarverslag voorkomen, kan de commissie besluiten géén goedkeuringsverklaring af te geven, maar het bestuur te adviseren de penningmeester ter verantwoording te roepen tijdens een bestuursvergadering.

---

<sup>2</sup> Eén exemplaar voor de penningmeester en één voor het secretariaat

### **11 Aan de Financiële Commissie ter beschikking te stellen informatie**

Voor het goed kunnen uitvoeren van haar werk moet de Financiële Commissie inzage krijgen in:

a. De definitieve versie van het jaarverslag van de penningmeester, inclusief de balans en de staat van baten en lasten;

b. Kas, bankrekening(en) (via internetbankieren), boeken en bescheiden.

De onder a en b genoemde stukken en informatiebronnen worden door de commissie als vertrouwelijk behandeld.

### **12 Werkwijze van de Financiële Commissie**

Voor het voorbereiden van het verslag van de Financiële Commissie wordt een vergadering belegd waaraan naast de leden van de commissie ook de penningmeester van het bestuur zal deelnemen.

De voorzitter van de commissie stelt in overleg met de deelnemers datum, tijd en plaats van deze vergadering vast. De leden kunnen besluiten tot een extra vergadering van de commissie.

Bij het onderzoek naar de effectiviteit van het gevoerde financiële beleid verdient het aanbeveling aan de volgende punten aandacht te besteden.

Algemene aandachtspunten:

- Steekproefsgewijs aan de hand van bankafschriften en facturen c.q. kassabonnen controleren of alle inkomsten en uitgaven op de juiste manier geregistreerd, verwerkt en geboekt zijn.
- Controleren van de begin- en eindsaldi op de bankrekening(en).
- Controleren of uitgaven hebben plaatsgevonden overeenkomstig de begroting. Uitgaven die niet in de begroting waren opgenomen of substantieel afwijken van de begroting dienen door een besluit van het bestuur te zijn gedekt. Tevens dient de commissie in overweging te nemen of een dergelijk besluit van het bestuur gezien de omstandigheden redelijk is.
- Controleren of inkomsten zijn binnengekomen overeenkomstig de begroting. Indien inkomsten substantieel afwijken, naar de redenen hiervan vragen.
- Beoordelen of de renteontvangsten in relatie tot de beschikbare geldmiddelen redelijk zijn. Indien dit niet het geval is, de hoogte van het behaalde rendement met de penningmeester bespreken.
- Geven de resultatenrekening, het kas/bankboek en de balans een reëel beeld?
- Wat is de algemene indruk van de administratie?
- Zijn er bijzonderheden te melden?

### **13 Vaststelling en wijziging van het reglement**

Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de stichting. De Financiële Commissie kan voorstellen ter zake indienen.

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 27 maart 2023.