

Funcieomschrijving Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de volkstuinvereniging, het bijhouden van de boekhouding en het opstellen van financiële rapportages.

Taken en verantwoordelijkheden

1. Financieel beheer

- Beheren van de financiële middelen van de vereniging
- Zorgdragen voor een nauwkeurige en tijdige registratie van inkomsten en uitgaven
- Controleren en goedkeuren van betalingen en ontvangsten
- Opstellen van de jaarlijkse begroting in samenwerking met het bestuur

2. Boekhouding

- Bijhouden van een overzichtelijke boekhouding volgens de geldende richtlijnen en wetgeving.
- Registreren van financiële transacties in het boekhoudprogramma Conscribo.
- Voorbereiden van financiële overzichten, zoals balansen en resultatenrekeningen.

3. Rapportage

- Opstellen van financiële rapportages voor het bestuur en de algemene ledenvergadering.
- Toelichten van de financiële situatie tijdens vergaderingen en het verstrekken van advies over financiële beslissingen.

4. Budgetbeheer

- Bewaken van de uitgaven ten opzichte van de begroting.
- Adviseren van het bestuur over financiële mogelijkheden en beperkingen.

5. Communicatie

- Beantwoorden van vragen van leden en externe belanghebbenden over financiële aangelegenheden.

6. Compliance

- Zorgen voor naleving van fiscale verplichtingen en andere wettelijke voorschriften.
- Voorbereiden van documenten voor de jaarlijkse controle door de kascommissie.

Gewenste vaardigheden en ervaring

- Is nauwkeurig
- Bij voorkeur ervaring met boekhouding en financieel beheer
- Goede communicatieve vaardigheden en samenwerking
- Betrouwbaarheid en integriteit
- Organisatorische en probleemoplossende vaardigheden
- Kennis van financiële wet- en regelgeving is een pré

Tijdsbesteding

De maanden januari en februari zijn relatief drukke maanden voor de penningmeester. Het oude boekjaar wordt afgesloten en het jaarverslag wordt in samenwerking met de andere bestuursleden samengesteld. De contributie voor het nieuwe boekjaar wordt geïnd en de bestellingen voor zaden e.d. moeten worden gefactureerd. Daarnaast bespreekt de penningmeester het resultaat van het afgelopen boekjaar met de kascommissie. In deze periode is 8 uur per week aan tijdsbesteding geen uitzondering. Na de drukke periode kan volstaan worden met 2 tot 4 uur per week.

Rapportage

De penningmeester rapporteert aan het bestuur van de volkstuinvereniging en werkt nauw samen met andere bestuursleden om de financiële gezondheid van de vereniging te waarborgen.