



Profiel Bestuurslid Financiën (Penningmeester)

Taken:

- Verantwoordelijk voor en belast met de verzorging van de financiële administratie en het financieel beheer van de vereniging;
- Treedt op als penningmeester van VVA Achterberg;
- Belast met inning van de vastgestelde contributies aan de hand van vastgestelde richtlijnen;
- Belast met inning van sponsorgelden in samenspraak met de sponsorcommissie;
- Belast met inning van boetes en administratiekosten;
- Fiatteert facturen en declaraties voor betaling;
- Verzorgt betalingen van facturen, declaraties en (vrijwilligers)vergoedingen;
- Verantwoordelijk voor de boekhouding inclusief de kantine administratie;
- Verzorgt periodieke financiële rapportages;
- Verantwoordelijk voor opstelling van jaarrekening en financieel jaarverslag;
- Legt jaarrekening en financieel jaarverslag voor aan kascommissie ter beoordeling, en vervolgens ter goedkeuring aan Algemene Ledenvergadering;
- Verzorgt financiële rapportages richting KNVB;
- Verantwoordelijk voor opstelling van jaarbegroting en de goedkeuring hiervan;
- Is verantwoordelijk voor liquiditeitsbeheer;
- Is verantwoordelijk voor Administratieve Organisatie (procedures met betrekking tot declareren, fatteren, betalingen);
- Verzorgt eventuele periodieke aangiftes van belastingdienst;
- Verzorgt c.q. coördineert eventuele subsidie aanvragen;
- Verzorgt de voor de vereniging noodzakelijke verzekeringen;
- Bewaakt mede de doelstelling(en) van de vereniging en functioneert op basis van bestuurlijke collegialiteit;
- Toont interesse in het algemeen belang en het reilen en zeilen binnen de vereniging.

Werkt samen en/of onderhoudt contact(en) met:

- KNVB, Bank, Belastingdienst, Gemeente, Verzekeraars, evt. Subsidieverleners
- Aan VVA Achterberg gelieerde Stichtingen (zoals VOC)
- Ledenadministratie
- Leden (betreffende o.a. contributie- en boetes incasso)
- Kantine commissie
- Sponsorcommissie
- Leden bestuur
- Vertegenwoordigt de vereniging naar buiten in voorkomende gevallen

Tijdsbeslag

- Gemiddeld één keer per maand bestuursvergadering inclusief voorbereiding;
- Gemiddeld twee tot vier uur per week zaken regelen met betrekking tot betalen, versturen en opvolgend van facturen (afhankelijk van periode in het seizoen);

Wie zoeken wij?

Wij zijn op zoek naar een enthousiast persoon die een positieve bijdrage wil leveren aan de vereniging en affiniteit heeft met bovenstaande taken en zaken. Een open houding, bereidheid tot samenwerking en nauwgezetheid zijn belangrijke voorwaarden. Ook personen buiten de vereniging zijn van harte uitgenodigd om zich aan te melden.

Inwerkperiode

Er zal worden gezorgd voor een goede inwerkperiode en overdracht. Ook zal na de formele overdracht nog voldoende bijstand worden verleend door de desbetreffende aanspreekpunten.

Interesse?

Geïnteresseerden kunnen zich melden bij Adri van der Laan (seniorenvootbal@vva-achterberg.nl of persoonlijk benaderen). Indien u iemand wil aandragen als bestuurslid financiën of u heeft nadere vragen over de functie, dan kunt u zich ook wenden tot hem.