

Functie omschrijving penningmeester

Taken.

- Is verantwoordelijk voor een correcte financiële bedrijfsvoering en legt hierover verantwoording af aan het Dagelijks Bestuur.
- Bewaakt de meerjarenbegroting en deelbegrotingen.
- Verzorgt de financiële jaarstukken in concept, zoals jaarrekening, meerjareninvesteringsplannen e.d.
- Overlegt bij ingrijpende beslissingen met het Dagelijks Bestuur.
- Signaleert mogelijke knelpunten t.a.v. de totale financiële voortgang.
- Geeft op verzoek van het Dagelijks Bestuur / Algemeen Bestuur periodiek inzicht in de boekhouding.
- Draagt zorg voor een accountantsverklaring m.b.t. jaarstukken, dit in overleg met de Raad Van Commissarissen.
- Pleegt (extern) overleg met adviseurs over de stukken.
- Informeert de RVC over belangrijke financiële ontwikkelingen, in overleg met het Dagelijks Bestuur.
- Instrueert de administratief medewerker inzake af te handelen facturen / offerten.
- Controleert de administratief medewerker inzake de financiële administratie.
- Verzorgt tijdig de door de AW verlangde financiële verantwoording.
- Controleert met een ander bestuurslid de financiën van de bewonerscommissie.
- Toetst regelmatig de geldende administratieve protocollen.
- Bereid tot het volgen van gerichte bijscholing en behalen van educatiepunten.

Toelichting.

De financiële ruimte bepaalt in hoge mate datgene, wat de vereniging moet doen of laten.

Bestuursleden hebben bij voorkeur vanuit hun achtergrond een affiniteit met de ontwikkelingen in de samenleving in het algemeen en in de volkshuisvesting in het bijzonder.

Vanuit de werkzaamheden van de leden van het bestuur noch vanuit een andere hoedanigheid mag van een mogelijkheid tot belangenverstrengeling sprake zijn. De leden dienen te beschikken over voldoende tijd om de bestuursfunctie serieus invulling te geven.

Onkostenvergoeding.

Bestuursleden ontvangen een bestuursvergoeding die in overleg met de RVC wordt vastgesteld. Afhankelijk van inzet, educatiepunten en kennis is deze vergoeding maximaal € 5.000,--.