

Woerden, januari 2022

Betreft: Briefing penningmeester

Beste penningmeester,

Over enige tijd start de Koers-vakantie waarbij jij als staf lid leiding mag geven. Leiding geven aan jongeren is prachtig werk. Het vraagt om een verantwoordelijke en integere houding. Allereerst in de manier waarop je met jongeren omgaat, maar ook heel praktisch: trouw in de dingen die je doet.

Jij krijgt als 'penningmeester' vanuit de staf de verantwoordelijkheid over het budget van de vakantie. Vanuit de Jeugdbond krijg je middelen mee om te besteden aan het doel waartoe ze gegeven zijn. Een dezer dagen kun je dit vakantiebudget op de opgegeven bankrekening verwachten. Als bijlage bij deze brief tref je een verantwoordingsformulier aan waarop gespecificeerd is hoe dit budget opgebouwd is. Daarnaast kan het zijn (bij +17 en +20 vakanties) dat je ook nog budget onder je beheer krijgt vanuit de deelnemers. Ook dit vraagt om een transparante verantwoording.

#### Het verantwoordingsformulier

Graag geven wij jou als penningmeester [m/v] een tool in handen waarmee je eenvoudig je financiën beheert. Dat doe je door vooraf goed na te denken over het budget wat je krijgt voor proviand, excursies, vervoer etc. en de uitgaven die je gaat krijgen. Daarna houd je per soort kosten bij welke uitgaven je doet en hoeveel budget je nog over hebt. Dat is het principe; heel eenvoudig.

Je krijgt via Koers een Excelbestand toegestuurd met een ingevuld tabblad 'verantwoording' en zes tabbladen (per kostensoort). In 'verantwoording' kun je zien hoe je budget opgebouwd is (per deelnemer). In de overige tabbladen vul je de uitgaven in.

Je gebruikt het bestand als volgt:

1. Als penningmeester vul je (indien nodig) **vooraf** de rood-omlijnde cellen in van tabblad 'verantwoording' (meer/minder deelnemers én evt. budget vanuit de deelnemers)
2. Tijdens de vakantie houd je per kostensoort (bijv. excursies) bij hoeveel je van je beschikbare budget uitgegeven hebt. Je doet dit door zo mogelijk **tijdens** de vakantie of direct daarna je uitgaven in te vullen in het juiste tabblad. Dit doe je ook voor eventuele inkomsten (vakantieproject).
3. Als alle tabbladen ingevuld zijn, zie je dat in tabblad 'verantwoording' de totalen per kostensoort overgenomen zijn. Controleer deze.
4. Controleer of alles correct ingevuld is, en stuur **uiterlijk twee weken na de vakantie** het Excel bestand naar [koers@jbgg.nl](mailto:koers@jbgg.nl) én maak het restbedrag over onder vermelding van je kampnummer en kampnaam/bestemming op NL43RABO 0364 2790 95 t.n.v. Jeugdbond
5. Maak ook de opbrengst van het vakantieproject **binnen 14 dagen na de vakantie** over op: NL43RABO 0364 2790 95 t.n.v. Jeugdbond. Vermeld ook hierbij je kampnummer en kampnaam/bestemming.

## Spelregels voor goed beheer van het budget

### Rentmeesterschap Transparantie

In de eerste plaats houd je de financiën goed bij om richting jezelf, je staf en de deelnemers transparant te maken waaraan het budget besteed is. Dat hoort bij rentmeesterschap.

### Gekregen geld voor...

Geld wat je meegekregen hebt voor specifieke zaken (bijv. toelagen, schoonmaak, nutsvoorzieningen, brandstofbudget) mag je niet besteden aan andere zaken. Houdt dit zuiver.

### 'All-in' is ook echt all-in

Voor 'all-in kampen' krijg je voldoende budget voor eten, drinken en excursies. Voor deze vakanties mag je dus geen extra budget via deelnemers vragen. Voor de overige vakanties geldt dat budget gevraagd mag worden voor de zaken die 'exclusief' aangeboden zijn in de vakantieids. Hierbij geldt het budget wat door de commissie verstrekt wordt voor de stafleden als richtinggevend.

### Taakstellend budget

Het budget wat je vanuit de commissie Koers van de Jeugdbond meekrijgt is taakstellend. Dat betekent dat je het ermee zult moeten doen. Dit budget is afgestemd op het aantal deelnemers wat je mee krijgt. Heb je tijdens de vakantie meer deelnemers, dan wordt dat nadien verrekend (krijg je terug). Heb je er minder, dan wordt dit ook verrekend (je moet achteraf budget teruggeven).

### Budget van deelnemers (alleen voor 'exclusief' vakanties +17/+20)

Het budget wat je vanuit deelnemers krijgt voor proviand en excursie(brandstof) is hun eigendom. Dit besteedt je in overleg met hen. Is er van dit geld nog over, dan mag dit terug naar de deelnemers of besteedt worden aan bijv. een reünie. Dit geldt uitdrukkelijk niet voor de andere budgetten. Als er hierbij budget over is, dan moet dit teruggestort worden naar de commissie Koers. Met dit geld kunnen we tegenvallers in de kosten (bijv. oorden of schadeposten) opvangen.

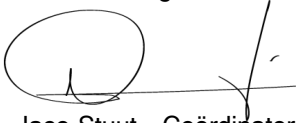
### Gebruikskosten busjes (buitenom heen en terugreis)

Ga je met busjes naar het buitenland, houd dan rekening met de extra kosten voor het gebruik ervan. In de reissom is alleen rekening gehouden met de kosten van de heen en terugreis met de busjes (hiervoor krijg je brandstofbudget), niet met de reiskosten van de excursies. Dit jaar hebben we een contract gesloten inclusief alle te rijden kilometers. Dat betekent dat voor de excursie kilometers geen autovergoeding meer hoeft te worden betaald, maar dat alleen de extra brandstof voor rekening komt van de deelnemers. Dit betaal je vanuit het excursiebudget wat je vanuit de deelnemers meegekregen hebt.

### Eigen kosten

Naast het groepsbudget maak je als staflid ook eigen kosten. Hiervoor kun je gebruik maken van het formulier 'Persoonlijke declaratie'. Dit zit in het Basishandboek. Voor de +17 en +20 reizen kun je via dit formulier ook max. €50,- aan kaartmateriaal e.d. declareren. Kijk voor verdere afspraken over de kosten die je wel en niet als staflid mag declareren in het Handboek (digitaal te vinden op het Internet).

Mocht je nog vragen hebben over het budget wat je meegekregen hebt, stel ze gerust! Alvast een hele goede vakantie toegewenst!



Jaco Stuu - Coördinator Koers-vakanties

**Bijlagen:** Uitleg verantwoordingsformulier, Excelbestand

