



MOGELIJKE INSTRUCTIE PENNINGMEESTER

Inleiding

Een college van kerkrentmeesters heeft een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Deze worden door het college aangewezen (ord. 11-2-5 en 11-3-2) of – in een gemeente met wijkgemeenten – op voordracht van het college door de algemene kerkenraad benoemd (ord. 11-4-2 en 4).¹

Bij de verdeling van taken dient het college erop toe te zien, dat de boekhouding en het middelenbeheer niet in één hand zijn (ord. 11-2-5 en 11-3-2). Degene die de boekhouding doet, mag niet ook de betalingsopdrachten geven. De boekhouder hoeft geen lid te zijn van het college. Uiteraard is deze boekhouder geheimhouding verplicht ten aanzien van vertrouwelijke zaken die hem of haar ter kennis komen (ord 4-2).²

De penningmeester is tezamen met het college van kerkrentmeesters verantwoordelijk voor het financieel beheer. Met de vaststelling van de jaarrekening worden de kerkrentmeesters gezamenlijk (en dus niet alleen de penningmeester) gedechargeerd.³

Instructie

1. De penningmeester is er namens het college van kerkrentmeesters verantwoordelijk voor dat zowel de financiële administratie als de salarisadministratie van de plaatselijke gemeente (voorzover het geen diaconale zaken betreft) op een deugdelijke wijze gevoerd wordt.
2. De uitvoering van de werkzaamheden dient te geschieden volgens de algemeen geldende, wettelijke regelingen/instructies van financiële administraties. De inrichting van de administraties dient zo te geschieden, dat periodiek de benodigde informatie verstrekt kan worden en dat tegemoet kan worden gekomen aan de vereisten die gelden voor rapportages die aan het RCCB dienen te worden verstrekt.

¹ Heuvel, P van den (red). Toelichting op de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland. Zoetermeer (Boekencentrum), 2013, p. 298.

² Idem, p. 299.

³ Idem p. 303

3. De penningmeester dient aan de hand van de jaarlijks opgestelde begroting de inkomsten en uitgaven te bewaken.
4. De penningmeester verkrijgt het recht van procuratie voor het - na fiattering door de daartoe bevoegde personen, zijnde voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters- doen van betalingen. Tevens krijgt hij of zij bevoegdheid formulieren inzake lonen en belastingen namens de kerk te ondertekenen.
5. De penningmeester dient voor het college tijdig begroting(en) voor te bereiden voor het nieuwe boekjaar, zodat deze na vaststelling door de kerkenraad tenminste voor half december kunnen verzonden worden aan het RCBB.
6. De penningmeester dient voor het college tijdig de jaarstukken voor te bereiden na afloop van het boekjaar, zodat deze tenminste voor 1 mei aan de (algemene) kerkenraad kunnen worden voorgelegd (ord 11-7-1).
7. De penningmeester dient te zorgen voor tijdige betaling van door de gemeente verschuldigde bedragen.
8. De penningmeester dient zorg te dragen voor tijdige inning van aan de gemeente verschuldigde bedragen.
9. De penningmeester kan voorstellen doen aan het college ter verbetering van de organisatie van de financiële administratie en/of de salarisadministratie.
10. De penningmeester is verantwoordelijk voor het mogelijk maken en doen uitvoeren van een deugdelijke controle van alle inkomsten en uitgaven aan de hand van de bijbehorende facturen en kasstukken e.d.
11. De penningmeester is verantwoordelijk voor een regelmatig contact met werkgroepen e.d. binnen de gemeente die werken met een eigen deelbegroting om te volgen hoe het financieel gaat.
12. De penningmeester is verantwoordelijk voor een regelmatige controle van verzekeringspolissen op juistheid en volledigheid, hypotheke en leningen.
13. De penningmeester is verantwoordelijk voor de periodieke aanpassing van lonen en traktementen n.a.v. de circulaires die

vanwege de Protestantse Kerk worden verstrekt.

14. De penningmeester onderhoudt contact met banken, eventuele geldverstrekkers en verzekeringsmaatschappij/tussenpersoon , en met het RCBB.
15. De penningmeester is verantwoordelijk voor het verzorgen van ziek- en herstelmeldingen van medewerkers en is het aanspreekpunt namens het college van kerkrentmeesters van de scribe van de kerkenraad bij ziekmelkding van een predikant in verband met de rechtspositionele aspecten (vgl. Verzuimprotocol Predikanten, art 17 c, versie mei 2015).
16. De penningmeester rapporteert op de vergaderingen van het college van kerkrentmeesters regelmatig de stand van zaken met betrekking tot ontvangsten en uitgaven en de algemene financiële positie van de gemeente.
17. De onkosten, die de penningmeester noodzakelijkerwijs maakt ten behoeve van het werk als penningmeester, zijn onder overlegging van bewijsstukken, voor rekening van de kerk,. Betaling van een declaratie van de penningmeester wordt voorafgegaan door fiattering door voorzitter en secretaris van het college van kerkrentmeesters.
18. Tenminste één keer in de vier jaar zal de instructie voor de penningmeester door het college van kerkrentmeesters worden geëvalueerd en zo nodig worden bijgesteld.
19. Wijzigingen in deze instructie worden op voorstel van het college van kerkrentmeesters vastgesteld door de (algemene) kerkenraad.
20. In alle gevallen, waarin deze regeling niet voorziet of aanleiding geeft tot meningsverschil, besluit de (algemene) kerkenraad.

Vastgesteld door kerkenraad, d.d.