

Profiel penningmeester

De penningmeester beschikt over doorzettingsvermogen en onafhankelijkheid in zijn/haar handelen. Hij/zij is bovenal een integer bestuurder.

De penningmeester is als bestuurslid verantwoordelijk voor alle financiën van het bestuur en de reserveringen voor toekomstige campagnes. In het bestuur draagt de penningmeester de verantwoordelijkheid voor de inhoud en het aanbieden van het financieel jaarverslag, de begroting, de afdrachtregelingen en overige financiële voorstellen. Samen met de medebestuurders bepaalt hij/zij het financiële beleid.

Het bestuur is als geheel verantwoordelijk voor het goed functioneren van de afdeling. Ook de penningmeester draagt daar aan bij. Momenteel werken we binnen het bestuur volgens een werkplan dat we elk jaar gezamenlijk bijstellen. Dit plan biedt volop ruimte voor eigen initiatieven.

Algemene taken en verantwoordelijkheden

- Zorgt voor een algemene verwelkomende sfeer op activiteiten binnen de afdeling, bestuur en haar commissies;
- Waarborgt een breed palet aan activiteiten en komt op deze manier tegemoet aan de diversiteit in interessegebieden onder de leden en de wens om als partij zichtbaar te zijn in de stad;
- Is aanwezig bij afdelingsactiviteiten en doet mee aan campagne-activiteiten;
- Helpt de drempels te verlagen om lid of actief te worden;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan ze effectief aansturen.

Taken en verantwoordelijkheden horende bij penningmeesterschap

- Vertegenwoordigt de afdeling en D66 en stuurt op een verantwoord, sober en doeltreffend uitgaven- en inkomstenpatroon;
- Kan financiële besluiten onderbouwen en aan de ALV uitleggen;
- Vertaalt politieke onzekerheden (als nieuwe verkiezingen) in nieuwe financiële reserveringen/voorzieningen;
- Is bekend met de (wettelijke) regelingen ten opzichte van geormerkte gelden en let op de juiste besteding hiervan;
- Is kritisch ten opzichte van uitgaven en zorgt ervoor dat mede bestuursleden dat ook zijn;
- Is in staat het beleidsplan van het bestuur om te zetten in financiële consequenties en zorgt door tussenrapportages om tussentijds bij te kunnen sturen naar gelang er over- of onderbesteding is;
- Stelt een financieel jaarverslag op;
- Is verantwoordelijk voor een juiste dekking van de uitgaven (financieel management) bijvoorbeeld d.m.v. een kascontrolecommissie;
- Is verantwoordelijk voor een gedegen financiële onderbouwing van het beleidsplan;
- Maakt een inzichtelijke begroting die gedekt wordt door een activiteiten-/beleidsplan;
- Stuurt de goedgekeurde jaarrekening op naar het Landelijk Bureau;
- Beheert de geldmiddelen en bankpassen en verricht betalingen aan rechthebbenden;
- Stelt een afdrachtregeling op voor politiek vertegenwoordigers en voert deze na vaststelling in de ALV uit;
- Enthousiasmeert vrijwilligers en kan ze effectief aansturen.