



PBO vzw
 p.a. Potaardestraat 16c
 9140 Temse
 Ondernemingsnr. 433748069

mail secretariaat@badminton-pbo.be

web www.badminton-pbo.be

TAAKOMSCHRIJVING PENNINGMEESTER

Algemeen

De penningmeester van PBO vzw is verantwoordelijke voor de financiële opvolging van de vzw. Hij of zij verzorgt, naast het tijdig uitvoeren van interne of externe betalingen, ook de boekhouding van de vzw en alle daaraan verbonden verplichtingen. Facturatie die vanuit de vzw dient te gebeuren aan de leden of aan externe partijen, zal altijd van bij de penningmeester worden gecoördineerd.

De penningmeester brengt op geregelde tijdstippen verslag uit van de financiële toestand van de vzw en geeft aan waar bijsturing noodzakelijk is. Hij of zij is het enige aanspreekpunt in verband met de financiële toestand van de vzw.

Takenpakket

- Opvolgen van binnenkomende facturen
- Zorgvuldig en tijdig vervullen van de administratieve en financiële verplichtingen ten opzichte van de overheid (onder meer FOD Financiën)
- Verwerking van ontvangsten en betalingen in de boekhouding van de vzw
- Opmaken budgetvoorstel ter goedkeuring van de Algemene of Bijzondere Algemene Vergadering van de vzw, in samenwerking met de andere bestuurders en/of medewerkers
- Opmaken balans ter goedkeuring van de Algemene of Bijzondere Algemene Vergadering van de vzw, in samenwerking met de andere bestuurders en/of medewerkers
- Frequent en nauwgezet de stand van zaken opvolgen van de financiële toestand van de verschillende werkgebieden binnen de vzw
- Uitsturen van facturen in verband met de lidgelden van de vzw en de opvolging van de betaling ervan
- Opvolgen van de betalingen van de leden, onder meer voor competitie, selectietraining, ...

Met de steun van:

**BADMINTON
 PLANET.BE**
 ADVIES, KWALITEIT, SERVICE

