

## Autorisatie / betalingsprocedure / beleid

Door de sterk wisselende liquiditeitsstroom binnen de vereniging, de marktontwikkelingen en hoge uitgaven van afgelopen jaren is er een nieuw beleid opgesteld door het bestuur. Hiermee vervalt het beleid van november 2014 inzake de autorisatie.

Betalingen vinden plaats via de huisbankier eens in de twee weken door de penningmeester. Voor bedragen boven € 1.000 zal een tweede autorisatie nodig zijn van de voorzitter. Er dient altijd een bon/factuur aanwezig te zijn met goedkeuring van de betreffende functionaris.

1. Bedragen onder de € 250,-- kan door de commissie zelf worden besteed zonder goedkeuring;
2. Bedragen tussen de € 250,-- en de € 1.500 gaan in overleg met betreffend bestuurslid;
3. Bedragen boven de € 1.500 gaan in overleg met betreffend bestuurslid en de penningmeester.

In geval van punt 2 is het wenselijk om vooraf een prijsopgaaf/offerte te ontvangen. In geval van punt 3 is het verplicht om vooraf een offerte aan te vragen bij minimaal twee partijen en deze te bespreken met het bestuur.

Voor bedragen boven € 250 geldt dat de penningmeester tijdig wordt geïnformeerd over de uitgaven. Er dient ten aller tijden rekening worden gehouden met de toekende budgetten per commissie. Indien deze wordt overschreden zal er overleg moeten plaatsvinden met het bestuur.

De aanlevering van facturen en declaratie kan op verschillende manieren:

- Per email via: [penningmeester@kvgroen-geel.nl](mailto:penningmeester@kvgroen-geel.nl);
- Per post via: Postbus 46, 1530 AA, Wormer;
- Blauwe brievenbus in kantine;

Wormer, 21 november 2017

Namens het bestuur van KV Groen Geel,

Youri Vestering  
Penningmeester