

Financieel Reglement van de Leidse Biologen Club

Opgesteld op 16 januari 2015

Versienummer: V

Gewijzigd: 30 mei 2019 door de kascommissie

Reden: Herzieningen & aanvullingen t.b.v. dit document

Wijzigingen ten opzichte van het de vorige versie zijn aangegeven in het rood.



1. Openingsbepalingen

- Artikel 1. De vereniging is verplicht een goede en juiste financiële administratie te voeren volgens de eisen daaraan gesteld door de overheid en andere gezaghebbende instanties opdat het reilen en zeilen van de vereniging zo goed mogelijk gewaarborgd is en blijft.
- Artikel 2. De financiële administratie van de vereniging is gebaseerd op de volgende grondslagen:
1. Inkomsten en uitgaven worden toegerekend naar de periode waarop deze van toepassing zijn (Baten- en lastenstelsel).
 2. Verondersteld wordt dat de activiteiten van de vereniging in de afzienbare toekomst zullen worden voortgezet. (Continuïteitsbeginsel).
 3. De toestand op de balansdatum en de gebeurtenissen die plaatsgevonden hebben in het afgelopen boekjaar zijn beslissend. (Afgrenzingsprincipe).
 4. Verliezen worden verwerkt voor zover deze bekend mogen worden verondersteld en op het moment dat deze bekend zijn. Winsten worden verwerkt voor zover deze op balansdatum gerealiseerd zijn. (Voorzichtigheidsbeginsel).
 5. Een gekozen grondslag dient consistent te worden doorgevoerd voor alle posten waarop deze grondslag van toepassing is. Dat wil zeggen dat voor alle posten die naar hun aard of gebruik gelijksoortig zijn, dezelfde grondslag dient te worden toegepast. (Gelijktijdige stelselmatigheid).
 6. In opeenvolgende perioden blijven de grondslagen, de toepassing van de grondslagen en de presentatie van de posten gelijk, tenzij er gegronde redenen zijn om deze te veranderen. (Volgtijdelijke stelselmatigheid).
 7. Met elkaar samenhangende baten en lasten moeten zoveel mogelijk in dezelfde periode worden verantwoord in de resultatenrekening. (Matchingprincipe).
- Artikel 3. De aard van dit reglement is enerzijds leidend op het gebied van de financiële huishouding, inclusief, maar niet beperkend tot, afspraken, regels en protocollen, anderzijds aanvullend en begeleidend op de taken van de quaestor der Leidse Biologen Club, beschreven in artikel 17 lid 7 van de Statuten en **artikel 15** van het Huishoudelijk Reglement.
- Artikel 4. Wijziging van dit document geschiedt als volgt:
1. Ingebruikname van dit document volgt na instemming op de algemene ledenvergadering.
 2. Navolgende wijzigingen worden op een kascontrolevergadering besproken en vastgesteld.
 3. Elke wijziging is pas van kracht na instemming op een algemene ledenvergadering.
 4. Het bestuur is verantwoordelijk voor een goede bereikbaarheid van onderhavig document en haar wijzigingen.
- Artikel 5. Mocht de algemene ledenvergadering de taken van de quaestor willen herzien, kan zij indirect dit document wijzigen door de artikelen omschreven in Artikel 3 van dit document te wijzigen.

2. Activa

Artikel 6. Over de bepaling van activa wordt het volgende gezegd:

1. Vaste activa zijn bezittingen van de vereniging die gebruikt worden voor de bedrijfsvoering over een periode van meer dan een boekjaar (computers, websites, enz.).
2. Onder merchandise vallen bezittingen van de vereniging die als verkoop worden gemarkeerd over een periode van meer dan een boekjaar (kleding, non-food, enz.)
3. Onder voorraad wordt verstaan alle verkoopbare middelen die binnen een boekjaar verkocht worden (eten en drinken).
4. Onder debiteuren worden alle personen verstaan van wie redelijkerwijs mag worden verwacht dat zij bekend zouden moeten zijn met een vordering van de vereniging op hen, maar deze vordering niet binnen de gestelde termijn voldaan hebben.
5. De liquide middelen van de vereniging zijn de direct beschikbare geldmiddelen, contant in kas dan wel direct beschikbaar op een bankrekening.

2.1. Vaste activa

Artikel 7. De reële waarde van de vaste activa is de vervangingswaarde van de goederen op de balansdatum vermenigvuldigd met het aantal stuks aanwezig op de balansdatum. Indien vaste activa niet zullen worden vervangen dan dienen zij op inkoopwaarde gewaardeerd te worden op de balansdatum.

Artikel 8. De aanschaf van vaste activa geschiedt als volgt:

1. Binnen de begroting heeft het bestuur alleen toestemming van de kascommissie.
2. Buiten de begroting is er toestemming nodig van zowel de kascommissie als de ALV.

Artikel 9. Vaste activa kunnen, onder volgende voorwaarden, in aanmerking komen voor afschrijving:

1. Activa komen in aanmerking voor afschrijving als de inkoopwaarde op de aanschafdatum boven de 500 euro is. Vaste activa onder deze waarde worden opgenomen als kostenpost in de realisatie van het boekjaar waarin het activum is aangeschaft.
2. De redelijke termijn voor alle afschrijvingen is vijf boekjaren.
3. Alleen in overleg met de kascommissie kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 10. Vaste activa kunnen geleend worden door leden, mits het bestuur dit goedkeurd. Het opstellen van een contract en een passende borgsom is de verantwoordelijkheid van het bestuur.

2.2. Merchandise en voorraad

Artikel 11. De reële waarde van merchandise en voorraad is de inkoopprijs van de goederen in voorraad op de balansdatum vermenigvuldigd met het aantal stuks in voorraad op de balansdatum.

Artikel 12. De aanschaf van merchandise en voorraad geschiedt als volgt:

1. Merchandise kan alleen aangeschaft worden na overleg met de kascommissie.
2. Het bestuur heeft altijd toestemming om artikelen voor de voorraad aan te schaffen.

- Artikel 13. Bij de aankoop van nieuwe merchandise en voorraden dient aan de volgende voorwaarden voldaan te zijn:
1. De merchandise en voorraad dient binnen redelijke termijn ofwel in het geheel verkocht ofwel in het geheel verbruikt te kunnen worden.
 2. Er dient een redelijke aankoopprijs per eenheid te worden aangehouden.

- Artikel 14. Merchandise en voorraad die niet binnen redelijke termijn verkocht zijn, dienen volledig geherwaardeerd te worden.

2.3. Herwaardering

- Artikel 15. Alleen herwaarderingen met significante invloed op de balans van de vereniging worden als zodanig geboekt.

- Artikel 16. De quaestor kan op elk moment overgaan tot herwaardering van de merchandise en voorraden. Merchandise en voorraad die niet binnen redelijke termijn verkocht zijn, dienen volledig geherwaardeerd te worden.

- Artikel 17. Veranderingen in waarden van de activa geschiedt zich als volgt:
1. Een waardedaling van de voorraden wordt in mindering gebracht van de winst van het boekjaar van de h.t. quaestor.
 2. Een waardestijging van de voorraden komt ten bate van de winst van het boekjaar van de h.t. quaestor.

- Artikel 18. De quaestor dient in ieder geval over te gaan tot herwaardering van de activa als duidelijk zou moeten zijn dat de waardering van een voorraad op de balans onjuist is.

- Artikel 19. Van elke herwaardering dient de kascommissie door de quaestor op de hoogte te worden gesteld.

- Artikel 20. Aan het eind van het boekjaar wordt de waarde van de activa opnieuw vastgesteld door de h.t. quaestor en een ander bestuurslid. Deze waardering dient te worden aangehouden in de verslaggeving. Eventuele veranderingen ten gevolge van deze waardering komen voor rekening van het aflopende boekjaar, conform Artikel 16.

2.4. Liquide middelen

- Artikel 21. De vereniging beoogt een cashloze vereniging te zijn en beperkt de waarde van de kas dan ook altijd op maximaal 250 euro. Uitzondering op dit artikel, in bijzondere gevallen, gebeuren in overleg met de kascommissie.

- Artikel 22. Op geen enkele verenigingsactiviteit worden cashbetalingen geaccepteerd.

- Artikel 23. Er zijn in ieder geval drie bankrekeningen bij de vereniging:
1. Een bestuursrekening voor betaling en ontvangst van geldelijke middelen.
 2. Een commissierekening voor betalingen van commissiegerelateerde goederen.
 3. Een spaarrekening voor het wegzetten van geld voor langere periode.

- Artikel 24. De minimale waarde van de liquide middelen op de balansdatum wordt als volgt bepaald (de hoogste waarde):
1. Minimaal tien procent van de waarde van de algemene reserve, of

2. De volledige waarde van de overige reserves, zodat deze volledig gedekt zijn.

Artikel 25. De commissierekening bevat te allen tijde maximaal 250 euro. Betalingen hoger dan dit bedrag dienen te worden betaald via de bestuursrekening.

Artikel 26. Zowel de bestuurs- als de commissierekening hebben minimaal twee betaalpassen per rekening ter beschikking.

Artikel 27. Commissieleden hebben uitsluitend toestemming een commissiebetaalpas te gebruiken na toestemming van de verenigingsquaestor.

3. Debiteuren

Artikel 28. De vereniging onderscheidt de volgende categorieën debiteuren:

1. Contributiedebiteuren: alle leden van de vereniging die de hun verschuldigde contributie niet voldaan hebben binnen de gefactureerde termijn.
2. Acquisitiedebiteuren: al diegenen die wegens een acquisitieovereenkomst tussen hen en de vereniging een factuur hebben ontvangen van de vereniging en deze niet in de aldaar gestelde termijn voldaan hebben.
3. Overige debiteuren: al diegene die op wat voor wijze dan ook onder de gegeven definitie in Artikel 6 lid 4 van dit reglement vallen.

Artikel 29. Een lid kan zich niet uitschrijven bij de vereniging zolang deze debiteur is.

Artikel 30. De vereniging houdt ten hoogste een vordering aan op een debiteur ter hoogte van het aan deze persoon in voldoende mate kenbaar gemaakte bedrag.

Artikel 31. Een vordering wordt in de debiteurenadministratie opgenomen zodra blijkt dat deze vordering niet binnen de aan deze persoon in voldoende mate kenbaar gemaakte termijn voldaan is.

Artikel 32. Vorderingen omtrent debiteuren geschiedt op de volgende manier:

1. Na het verlopen van de uiterste betaaldatum van de openstaande factuur brengt het bestuur de debiteur binnen twee weken schriftelijk op de hoogte van het openstaande bedrag.
 - i. Deze eerste betalingsherinnering heeft een betalingstermijn van 14 dagen.
2. Na het verlopen van de eerste herinnering brengt het bestuur de debiteur binnen twee weken schriftelijk opnieuw op de hoogte van het openstaande bedrag.
 - i. Deze tweede betalingsherinnering heeft een termijn van 7 dagen.
 - ii. De debiteur wordt daarnaast vanaf dit moment financieel geschorst tot betaling.
3. Na het verlopen van de tweede herinnering brengt het bestuur de debiteur binnen twee weken telefonisch en schriftelijk opnieuw op de hoogte van het openstaande bedrag.
 - i. Deze aanmaning heeft een wettelijke termijn van 14 dagen.
 - ii. In deze aanmaning worden de wettelijke incassokosten vermeld.
4. Na verlopen van de aanmaning wordt de debiteur in overleg met de kascommissie aan een incassobureau overgedragen. Dit geschiedt enkel met bedragen hoger dan €500,-
5. Het betreft hier uitdrukkelijk een inspanningsverplichting, geen resultaatverplichting.

Artikel 33. Aan een financieel geschorst lid wordt zijn of haar recht tot deelname aan activiteiten in verenigingsverband ontnomen tot de betalingsverplichting is voldaan.

Artikel 34. De quaestor heeft altijd de mogelijkheid af te wijken van hetgeen bepaald in Artikel 31 mits er een schriftelijke betalingsregeling is overeengekomen met desbetreffende debiteur.

- Artikel 35. Mocht een vordering na overdracht aan een incassobureau oninbaar blijken dan wordt de vordering door de vereniging volledig afgeschreven.
- Artikel 36. Mocht een vordering langer dan 365 dagen openstaan dan wordt de vordering door de vereniging volledig afgeschreven.
- Artikel 37. Nalatigheid omtrent het hanteren van het debiteurenbeleid heeft de volgende gevolgen:
1. Mocht het bestuur zich in de afhandeling van een vordering niet houden aan het debiteurenbeleid dan is zij verplicht de betreffende vordering in het geheel te laten vervallen.
 2. De kascommissie heeft de mogelijkheid deze verplichting te verlichten mits er sprake is van overmacht of zij de vordering van groot belang acht.
- Artikel 38. De kascommissie kan, als zij dat wenst, te allen tijde inzicht krijgen in de gevoerde debiteurenadministratie.

4. Passiva

- Artikel 39. Over de bepaling van passiva wordt het volgende gezegd:
1. Het eigen vermogen van de vereniging is het saldo van activa verminderd met het vreemd vermogen van de vereniging.
 2. Het vreemd vermogen is het saldo van schulden en voorzieningen van de vereniging.
- Artikel 40. Bij classificatie van financiële instrumenten als vreemd of eigen vermogen is de juridische vorm doorslaggevend.
- Artikel 41. De financiering van de passiva geschiedt op de volgende manier en:
1. Tenminste de helft van het bedrag aan de passivazijde van de balans dient te bestaan uit eigen vermogen.
 2. Mocht hier geen sprake van zijn, dient het bestuur er naar te streven deze situatie zo snel mogelijk te bereiken. Tevens dient het bestuur hier in jaarverslaggeving expliciet melding van te maken.

4.1. Eigen Vermogen

- Artikel 42. Het eigen vermogen is in ieder geval onderverdeeld in de volgende categorieën:
1. Algemene Reserve
 2. Reservering Lustrum
 3. Onverdeeld Resultaat
- Artikel 43. Andere onderdelen van het eigen vermogen kunnen slechts dan worden toegevoegd na voorafgaande toestemming van de algemene ledenvergadering.
- Artikel 44. Alle mutaties op het eigen vermogen worden in de resultatenrekening van de vereniging verantwoord.
- Artikel 45. Het onverdeeld resultaat is het financiële resultaat van de resultatenrekening van het huidige boekjaar, berekend door het verminderen van de ingekomen baten met de gemaakte kosten.
- Artikel 46. Er mag slechts dan gereserveerd worden als het onverdeeld resultaat van het lopende boekjaar positief is nadat zowel alle transacties van dat boekjaar voltooid zijn als alle benodigde

afschrijvingen gedaan zijn. Het totale bedrag aan reserveringen mag het onverdeeld resultaat niet te boven gaan.

Artikel 47. Reserveringen kunnen onderverdeeld worden op de volgende manieren:

1. Een positief resultaat van het boekjaar komt in principe ten goede aan de algemene reserve tenzij het bestuur anders besluit.
2. Reserveringen anders dan die ten goede komen aan de algemene reserve mogen pas gedaan worden na toestemming van de algemene ledenvergadering.

Artikel 48. Reserves kunnen gebruikt worden op de volgende manieren:

1. Mocht het resultaat van het boekjaar negatief zijn dan wordt dit op de algemene reserve in mindering gebracht.
2. Mocht het bedrag aan negatief resultaat het bedrag aan algemene reserve overstijgen dan wordt het overstijgende gedeelte in mindering gebracht op de overige reserves.

Artikel 49. De reserves dienen gedekt te worden op de volgende manieren:

1. Alle reserves anders dan de algemene reserve dienen volledig gedekt te kunnen worden door de liquide middelen in bezit van de vereniging op de balansdatum (zie Artikel 23).
2. Mocht hier geen sprake van zijn dan dient het bestuur er naar te streven deze situatie zo snel mogelijk te bereiken. Tevens dient het bestuur hier in haar jaarverslaggeving expliciet melding van te maken.

Artikel 50. Opnames van reserveringen geschiedt met de volgende voorwaarden:

1. Opname van een reserve geschiedt via een algemene ledenvergadering.
2. Het is niet toegestaan een reservering te gebruiken om uitgaven te doen anders dan waarvoor de reservering was gevormd, tenzij de algemene ledenvergadering hier uitdrukkelijke toestemming aan verleend.

4.2. Vreemd Vermogen

Artikel 51. Vreemd vermogen wordt op twee manieren gecategoriseerd:

1. Crediteuren zijn leveranciers aan wie moet worden betaald voor het leveren van een goed of een dienst.
2. Voorzieningen zijn verplichtingen van de vereniging die op de balansdatum redelijkerwijs kunnen worden voorzien.

Artikel 52. Vreemd vermogen wordt op nominale waarde gewaardeerd.

Artikel 53. Het bedrag opgenomen aan een voorziening dient een redelijke en betrouwbare inschatting te zijn van de verwachte verplichting.

Artikel 54. Voorzieningen die na drie volledige boekjaren niet opgenomen zijn, mogen aan het eind van het derde boekjaar verwerkt worden in de resultatenrekening als toevallige baten.

Artikel 55. Om afschrijvingen op debiteuren te financieren wordt een voorziening dubieuze debiteuren gevormd. Deze voorziening is even groot als tenminste 10 procent van de jaarlijkse begrote contributie-inkomsten.

Artikel 56. Mocht blijken dat de voorziening dubieuze debiteuren onvoldoende is om de afschrijvingen op debiteuren te financieren dan dient er alsnog een voldoende grote voorziening genomen worden.

5. Crediteuren

- Artikel 57. Facturen moeten op naam van een bestuurslid in de financiële administratie opgenomen worden. Facturen op een andere naam mogen niet betaald worden zonder toestemming van de kascommissie.
- Artikel 58. Uitgaven boven 500 euro worden alleen dan toegestaan wanneer offertes en facturen vooraf met de kascommissie zijn besproken. Dit geldt nadrukkelijk ook voor betalingen van commissies en betalingen buiten de begroting om.
- Artikel 59. Individuele personen zonder kvk-registratie worden op geen enkele manier uitbetaald door de vereniging. Er zijn een aantal uitzonderingen op de deze regel, welke vermeld staan in artikel 91.
- Artikel 60. In overleg met de kascontrolecommissie kan het bestuur besluiten om bedrijven of instanties op de zwarte lijst te zetten indien daar zwaarwegende redenen voor zijn. Bedrijven op deze lijst mogen niet betaald worden door de vereniging. Toevoegingen aan deze lijst worden gemeld op de eerstvolgende algemene ledenvergadering. Commissieleden moeten ten allen tijden toegang hebben tot deze lijst.
De zwarte lijst zal de reden van plaatsing van de partij op deze lijst bevatten en 3-jaarlijks herzien worden door de kascontrolecommissie en het bestuur.

6. Inkomsten- en kostensoorten

- Artikel 61. De vereniging houdt zich met betrekking tot de jaarverslaggeving aan hetgeen bepaald is in het besluit modellen jaarrekening zoals door de Raad voor de Jaarverslaggeving samengesteld uit het Besluit modellen jaarrekening van 23 december 1983, het besluit van 19 maart 1985 tot wijziging van het Besluit modellen jaarrekening en het besluit van 10 mei 1993 en Besluit van 30 november 1993, houdende wijzigingen van het besluit modellen jaarrekening, voor zover deze bepalingen relevant zijn voor de vereniging.
- Artikel 62. De vereniging hanteert voor de rapportage van de balans het in bijlage I van het reglement gespecificeerde model, tenzij er zwaarwegende redenen, door de kascommissie bepaald, zijn dit niet te doen.
- Artikel 63. De vereniging hanteert voor de rapportage van de resultatenrekening het in bijlage II van dit reglement, tenzij er zwaarwegende redenen, door de kascommissie bepaald, zijn dit niet te doen.
- Artikel 64. De vereniging onderscheidt op de jaarrekening in ieder geval de volgende inkomstensoorten:
1. Contributie
 2. Acquisitie
 3. Verkoop
 - i. Drankverkoop
 - ii. Merchandise
 4. Overige inkomsten
 - i. Opname reserveringen
 - ii. Overige inkomsten

- Artikel 65. Onder contributie wordt verstaan de inkomsten die de leden jaarlijks betalen voor hun lidmaatschap.
- Artikel 66. Onder acquisitie wordt verstaan de inkomsten die verkregen zijn door het afsluiten van contracten met bedrijven. Het bestuur is als enige verantwoordelijk voor deze inkomsten. Onder deze post wordt ook verstaan de acquisitieinkomsten die binnen komen door middel van commissieactiviteiten.
- Artikel 67. Het acquisitietarget is gelijk aan de begrote acquisitieinkomsten. Contracten die buiten het huidige boekjaar zijn afgesloten horen bij het boekjaar waarin ze zijn afgesloten.
- Artikel 68. Inkomsten van de vereniging worden apart vermeld op de inkomstenkant van de resultatenrekening, tenzij deze inkomsten volledig toegerekend kunnen worden aan een activiteit of commissie.
- Artikel 69. Kosten van activiteiten met één verantwoordelijke commissie worden op de volgende manieren verrekend:
1. Kosten gegenereerd door commissieactiviteiten worden aan de desbetreffende commissie toegerekend tenzij er zwaarwegende redenen, bepaald door de kascommissie, zijn om dat niet te doen.
 2. Kosten die niet aan een commissieactiviteit kunnen worden toegeschreven, worden toegeschreven aan het meest passende kostenobject.
- Artikel 70. Kosten van activiteiten met meerdere verantwoordelijke commissies worden op de volgende manieren verrekend:
1. Kosten gegenereerd door commissieactiviteiten waarvoor meer dan één verenigingscommissie verantwoordelijk kunnen worden gehouden worden in hun geheel toegeschreven aan de commissie die het merendeel van deze veroorzaakt heeft.
 2. Mocht dit niet afdoende zijn dan wordt met de desbetreffende commissiepenningmeesters een andere verdeelsleutel overeengekomen, die slechts slechts gehanteerd mag worden na voorafgaande advies van de kascommissie.
- Artikel 71. Gedeelde kosten worden verrekend op de volgende manieren:
1. Kosten die aan meerdere kostenobjecten toegeschreven kunnen worden, worden in hun geheel toegeschreven aan het kostenobject waaraan het merendeel van de kosten aan toegeschreven kunnen worden.
 2. Mocht dit niet afdoende zijn dan stelt de verenigingsquaestor een andere verdeelsleutel op, die slechts slechts gehanteerd mag worden na voorafgaande advies van de kascommissie.
- Artikel 72. De vereniging onderscheidt op de jaarrekening in ieder geval de volgende kostensoorten:
1. Verenigingskosten
 - i. Verenigingsactiviteiten
 - ii. Commissies
 - iii. Bestuurskosten
 - iv. Diversekosten
 2. Kantoorkosten
 3. Financiële kosten
 - i. Afschrijvingen
 4. Reserveringen

5. Overige kosten

- Artikel 73. Onder verenigingskosten worden alle kosten verstaan die direct of indirect gemaakt worden ten behoeve van verenigingsactiviteiten in ruimste zin des woords. Onder deze kostensoort vallen onder meer kosten gemaakt door kosten betreffende feesten en borrels, commissies, representatiekosten van het bestuur en andere diverse kosten die voor de vereniging gemaakt worden.
- Artikel 74. Jaarlijks wordt een post Verdieping en Verbreding begroot binnen de verenigingskosten die voor culturele en educatieve doeleinden kan worden gebruikt in de breedste zin van het woord. Elk lid kan hier aanspraak op maken, indien er aan onderstaande vereisten is voldaan:
1. Een plan dient ingediend te worden voor aanvang van de activiteiten en moet goedgekeurd worden door het bestuur en de kascontrolecommissie. Dit plan moet een omschrijving van de activiteit met daarbij het doel van de activiteit, de doelgroep en een begroting bevatten.
 2. Disputen mogen ook aanspraak maken op het potje Verdieping en Verbreding indien dit aangevraagd is voor een open activiteit waarbij alle leden van de vereniging toegang krijgen.
- Artikel 75. Onder kantoorkosten worden alle kosten verstaan die gemaakt worden door de vereniging wegens het houden van kantoor door de vereniging. Onder deze kostensoort vallen onder meer telefoon-, internet-, print- en portokosten en de kosten veroorzaakt door de aanschaf van kantoorbenodigdheden door de vereniging.
- Artikel 76. Onder financiële kosten worden alle kosten verstaan die gemaakt worden door de vereniging wegens het financieren van de door de vereniging aangehouden middelen. Onder financiële kosten worden ook afschrijvingen verstaan, zijnde alle kosten die gemaakt worden wegens de afschrijving van verenigingsactiva.
- Artikel 77. Onder reserveringen worden alle kosten verstaan die gemaakt worden wegens door de vereniging gewenste reserveringen.
- Artikel 78. Onder overige kosten worden alle kosten verstaan die gemaakt worden door de vereniging maar niet passen in de in de bovenstaande gegeven definities. Onder deze kostensoort vallen in ieder geval voorzieningskosten.

7. Activiteiten en commissies

- Artikel 79. Een lid is pas aangemeld voor een activiteit als aan de betaling is voldaan. Zonder betaling is het lid niet aangemeld.
- Artikel 80. Bij activiteiten waarbij het deelnemersaantal cruciaal is voor de organisatie van de activiteit kan een betalingsverplichting ingesteld worden. Deze betalingsverplichting moet aan de volgende eisen voldoen:
1. Deze verplichting wordt door zowel de commissie als het bestuur nodig geacht. Indien de commissie en het bestuur geen overeenstemming bereiken neemt het bestuur ten alle tijde de eindbeslissing
 2. De voorwaarden van de betalingsverplichting zijn toegankelijk tijdens het aanmelden voor activiteit.
 3. De voorwaarden bevatten een duidelijke tijdsindicatie waarin deelnemers zich kosteloos

kunnen afmelden.

4. In het geval van overmacht vanuit het lid kan er in overleg met de kascontrolecommissie voor gekozen worden het lid niet aan de betalingsverplichting te houden.

- Artikel 81. Bestuursleden en commissieleden van de organiserende commissie, en eventueel andere leden die een bijdrage leveren aan de activiteit, hebben het recht om korting te krijgen op de toegangsprijs van een activiteit. Deze korting dient opgenomen te zijn in de begroting. Voor verdere specificaties zie richtlijnen commissie- en bestuurskorting.
- Artikel 82. Bij activiteiten waarbij de toegangsprijs hoger is dan €100,- kan er in uitzonderlijke situaties voor gekozen worden (een deel van) de toegangsprijs te retourneren aan de deelnemers. Hiervoor zijn de volgende vereisten cruciaal:
1. Het verenigingsresultaat, zoals aangeduid op de commissierealisatie is hoger dan 10% van de totale deelnemersbijdrage. In dit geval kan de vereniging het resultaat gelijk verdelen over alle deelnemers. Commissie- en bestuursleden behoren in deze situatie tot deelnemers.
 2. Als het bestuur besluit geld te retourneren aan deelnemers mag dit pas gedaan worden nadat de algemene ledenvergadering dit goedkeurd.
- Artikel 83. Voor elke activiteit wordt het debiteurenbestand bijgewerkt zodat eventuele geschorste leden geweigerd kunnen worden.
- Artikel 84. Voor zover commissies het beheer krijgen over verenigingsgelden zijn zij gebonden aan hetgeen bepaald in onderhavig reglement.
- Artikel 85. Een commissie mag slechts dan het bewind voeren over verenigingsgelden als er een begroting is opgesteld is met betrekking tot door de commissie te ontplooiën activiteiten, én deze is goedgekeurd door de algemene ledenvergadering.
- i. Commissies die in het lopende boekjaar niet meer dan 250 euro uitgeven aan verenigingsactiviteiten zijn niet belast met het maken van een begroting en een realisatie, mits er duidelijk op de verenigingsbegroting c.q. verenigingsrealisatie door de verenigingsquaestor verklaring gegeven wordt voor de uitgaven van deze commissies. De almanak commissie is ondanks de grotere uitgaven ook niet belast met het maken van een begroting en een realisatie.
 - ii. Indien een commissie na het goedkeuren van de begroting hier grote veranderingen aan wilt maken is dit mogelijk in overleg met de verenigingsquaestor en kascontrolecommissie.
- Artikel 86. De commissiequaestor is verplicht de boekhouding van zijn of haar commissie zo goed mogelijk te onderhouden, door in ieder geval:
1. het opstellen van een juiste begroting en realisatie;
 2. het adequaat bijhouden van de kasstroom;
 3. de bonnetjes en facturen te bewaren/verzamelen;
 4. de facturen op naam van het bestuur te zetten;
 5. contracten en offertes schriftelijk via het bestuur en de commissie email af te spreken;
 6. te zorgen dat er alleen betaald wordt met de commissiepas;
 7. wekelijks te communiceren met de verenigingsquaestor.
- Artikel 87. Het bestuur mag het bewind over de aan een commissie toegewezen gelden ten allen tijde en zonder opgave van redenen innemen.

- Artikel 88. Na afloop van de activiteiten van een commissie dient er een schriftelijk financieel eindverslag worden opgesteld met betrekking tot de door de commissie ontplooiden activiteiten.
- Artikel 89. Zowel de begroting als het eindverslag van een commissie dienen in ieder geval te voldoen aan de volgende eisen:
1. De opgegeven bedragen dienen voldoende betrouwbaar en realistisch te zijn.
 2. Elk bedrag dient verantwoord te kunnen worden.
 3. Onzekere uitgaven dienen zo hoog mogelijk te worden ingeschat.
 4. Onzekere inkomsten dienen zo laag mogelijk te worden ingeschat.
 5. De begroting en het eindverslag dienen opgesteld te worden volgens het in bijlage III gespecificeerde model.
 6. Andere bepalingen omtrent deze zowel binnen onderhavig reglement als binnen de statuten en reglementen van de Leidse Biologen Club blijven onverminderd geldig.
- Artikel 90. Het staat zowel het bestuur als de kascommissie en de algemene ledenvergadering vrij altijd aanvullende eisen te stellen aan de verslaglegging van commissies dan degene bepaald in het vorige artikel.
- Artikel 91. Uitgaven gedaan door een commissielid ten behoeve van de commissie kunnen niet gedeclareerd worden. Er zijn 3 uitzonderingen waarbij declaraties door commissieleden wel behandeld worden:
1. Wanneer door overmacht geen gebruik kon worden gemaakt van een commissiepas. In dit geval zal de verenigingsquaestor samen met de Kascontrolecommissie een beslissing nemen over de declaratie.
 2. Wanneer het reiskosten betreft, reiskostendeclaraties staan beschreven in artikel 92.
 3. Wanneer het pakvergoedingen voor het bestuur of commissiekleding betreft. Voor verdere specificaties zie richtlijnen commissiekorting
- Artikel 92. Reiskosten gemaakt door een lid of niet-lid ten behoeve van een activiteit kunnen gedeclareerd worden. Declaraties worden enkel in behandeling genomen wanneer deze in het boekjaar waarin de kosten gemaakt zijn worden gedeclareerd, en mogen enkel kosten voor de activiteit bevatten. Declareren kan via de volgende procedures:
1. Voor reiskosten met het openbaar vervoer dient de declaratie een overzicht van de kosten te bevatten. Dit overzicht kan aangevraagd worden bij de vervoerders.
 2. Voor reiskosten gemaakt met de auto dient het reiskostenformulier ingevuld te worden. De verenigingsquaestor behoudt altijd het recht een declaratie af te wijzen, indien hier voldoende reden voor is. Reiskosten met de auto worden uitbetaald in het door de overheid gestelde tarief per kilometer.
 3. Voor reiskosten die met het vliegtuig gemaakt worden moet van te voren overleg plaatsvinden met de verenigingsquaestor.

8. Overdracht

- Artikel 93. Het boekjaar van de vereniging loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

- Artikel 94. Gedurende de periode dat een quaestor in functie is buiten zijn of haar eigen boekjaar om dient de quaestor de financiën te beheren als betrof het zijn of haar eigen boekjaar. Uitgaven groter dan 100 euro dienen goedgekeurd te worden door het f.t. bestuur.
- Artikel 95. Het is de verantwoordelijkheid van de zittende quaestor het beheer over de financiën op een ordentelijke wijze over te dragen aan zijn of haar opvolger.
- Artikel 96. Voordat een quaestor in functie kan treden, dient hij of zij in ieder geval de volgende competenties te bezitten. De in functie tredende quaestor:
1. Is voldoende op de hoogte van zowel de theoretische gronden als de praktische werking van het boekhouden.
 2. Is voldoende op de hoogte van de eisen die de overheid en andere gezaghebbende instellingen stellen aan het bijhouden van een (financiële) administratie.
 3. Kan een ordentelijke begroting opstellen.
 4. Is voldoende op de hoogte van de inkomsten en uitgaven die tot op dat moment in zijn of haar boekjaar zijn gemaakt.
 5. Is in voldoende mate op de hoogte van de wijze waarop de financiën bij de Leidse Biologen Club functioneren.
 6. Heeft een adequate visie omtrent verenigings- en commissiefinanciën.
 7. Kan een goede debiteurenadministratie bijhouden en heeft kennis van de ledenadministratie.
 8. Is in voldoende mate op de hoogte van de juridische eisen die worden gesteld omtrent het aanhouden van vorderingen.
 9. Heeft voldoende inwerktijd gehad.
 10. Is in voldoende mate op de hoogte van hetgeen bepaald is in onderhavig document en in andere reglementen of statuten van de Leidse Biologen Club.
- Artikel 97. De verantwoordelijkheden van de zittende quaestor omtrent de in functie tredende quaestor zijn als volgt:
1. Het is de verantwoordelijkheid van de zittende quaestor om zich er op tijd van te vergewissen of en in welke mate zijn of haar opvolger voldoet aan de eisen gespecificeerd in het vorige artikel.
 2. Mocht de in functie tredende quaestor naar mening van de zittende quaestor onvoldoende voldoen aan de eisen gespecificeerd in het vorige artikel dan dient de zittende quaestor er zorg voor te dragen dat de in functie tredende quaestor op tijd aan deze eisen gaat voldoen.
- Artikel 98. De kascommissie dient voordat de taken van de zittende quaestor overgedragen kunnen worden aan de in functie tredende quaestor in voldoende mate overtuigd te zijn van het feit dat laatstgenoemde voldoet aan de eisen gesteld in Artikel 96 van dit reglement. In alle situaties doet zij verslag van deze overtuiging op de ALV voordat het bestuur wisselt.

9. Maatregelen

- Artikel 99. Het niet opvolgen van onderhavig document door het bestuur geeft de kascommissie onverlet toestemming de volgende maatregelen toe te passen (in volgorde van ernst):
1. Verhoogd toezicht: elke financiële transactie en communicatie moet vooraf goedgekeurd worden door de kascommissie.
 2. Financiële interventie (intern): de quaestor wordt gedwongen de financiën onder toezicht van de kascommissie op orde te stellen.

3. Signalering: de kascommissie presenteert een rapportage aan de ALV met de gemaakte fouten en laat aan de ALV welke maatregelen er getroffen moeten worden.
4. Financiële interventie (extern): de betreffende quaestor wordt tijdelijk uit de functie gezet, waarbij de ALV bepaalt wie deze taken op zich moet nemen. Deze opzichter rapporteert aan de kascommissie en de ALV.
5. Afzetting: De kascommissie kan een procedure starten om een persoon uit functie te zetten door een met redenen omkleed rapport te presenteren op de ALV waarin de motie tot afzetting wordt beargumenteerd.

Artikel 100. De lengte van deze sancties is minimaal twee weken tenzij de ALV anders besluit.

Artikel 101. Het niet opvolgen van onderhavig document door een (commissie)lid geeft de kascommissie en het bestuur onverlet toestemming de volgende maatregelen toe te passen (in volgorde van ernst):

1. Verhoogd toezicht: elke financiële transactie en communicatie moet vooraf goedgekeurd worden door het bestuur.
2. Financiële interventie (intern): de commissie quaestor wordt gedwongen de financiën onder toezicht van de verenigingsquaestor op orde te stellen.
3. Signalering: het bestuur of de kascommissie presenteert een rapportage aan de ALV met de gemaakte fouten en laat aan de ALV welke maatregelen er getroffen moeten worden.
4. Financiële interventie (extern): het betreffende commissielid wordt tijdelijk uit de functie gezet, waarbij de ALV bepaalt wie deze taken op zich moet nemen. Deze opzichter rapporteert aan de kascommissie en de ALV.
5. Afzetting: het bestuur dechargeert het betreffende commissielid op ALV na overleg met de kascommissie.

Artikel 102. De lengte van deze sancties is minimaal twee weken, tenzij de kascommissie of ALV anders besluit.

10. Controles

Artikel 103. De kascontrolecommissie houdt jaarlijks minstens 2 controles van de verenigingsfinanciën. Bij een controle dienen minimaal 2 controlerende kascontrolecommissieleden en de verenigingsquaestor aanwezig te zijn.

Artikel 104. Op een controle dienen altijd de volgende aspecten van de financiën gecontroleerd te worden:

1. Kas
2. Bankrekeningen
3. Tussenrekeningen
4. Debiteuren
5. Crediteuren
6. Openstaande posten

Artikel 105. Indien een kascontrolecommissielid ook in een commissie heeft plaatsgenomen, mag dit lid niets controleren wat deze commissie betreft.

11. Slotbepalingen

Artikel 106. In bijzondere gevallen mag het bestuur afwijken van dit reglement, voor zover deze afwijking niet in strijd is met andere reglementen en statuten van de Leidse Biologen Club.

Artikel 107. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur, maar altijd in overleg met de kascommissie.

Wijzigingsgeschiedenis

Versienummer	Datum wijziging	Personen	Reden Wijziging
I	2015 - 01 - 16	Bryan van Woensel & Wies Vallentgoed	Opstelling
II	2016 - 03 - 14	Bryan van Woensel & Wies Vallentgoed	Herzienen t.b.v. herevaluatie boekjaar.
III	2018 - 04 - 18	Dexter Wessel	Herzienen & aanvullingen t.b.v. herevaluatie FR.
IV	2018 - 06 - 17	Bryan van Woensel & Cathelijn Aten	Herzienen & aanvullingen t.b.v. herziening FR
V	2019 - 05 - 30	Cathelijn Aten, Bas de Feijter & Manuela de Zeeuw	Herzienen & aanvullingen t.b.v. herziening FR