

FINANCIËN

(laatst gewijzigd: 12 september 2018)

Contributie en donatie

Per 1 januari 2015 gelden de volgende bedragen:

Contributie: hoofdlid € 24,-; huisgenootlid en gastlid € 12,-; erelid € 0,- .

Vriendenbijdrage: € 12,- (minimum, een hoger bedrag is uiteraard welkom).

Daar waar verder leden worden genoemd worden tevens huisgenootleden, ereleden en gastleden bedoeld.

De contributie respectievelijk vriendenbijdrage wordt geïnd in het eerste kwartaal van het lopende boekjaar en dient voor 31 maart te zijn voldaan via overmaking op rekeningnummer 94 99 76 (IBAN: NL25 INGB 0000 949976) t.n.v. IVN Afd. Apeldoorn.

Bij aanmelding gedurende het jaar geldt Huishoudelijk reglement, art. 1.8.e., d.w.z. contributie voor leden die in de loop van het jaar lid worden, wordt verminderd met oplopend 25% per kwartaal. 1e kwartaal 0%, 2e kwartaal 25% enz.

Afdelingsfinanciën

Algemeen

De afdelingsfinanciën worden beheerd door de penningmeester. Het is niet toegestaan dat werkgroepen of specifieke activiteiten een eigen financiële (bank)rekening hebben.

De coördinatoren zijn er voor verantwoordelijk dat alle binnen de werkgroep gemaakte kosten zo spoedig mogelijk voor afrekening worden ingediend bij de penningmeester. Evenzo dienen ontvangen inkomsten zo spoedig mogelijk te worden overgemaakt aan de penningmeester onder vermelding van datum en activiteit. Onderlinge verrekening van onkosten en inkomsten door de werkgroep(coördinator) dient achterwege te blijven, dit hindert een zuiver beeld op de financiële gang van zaken.

Werkgroepen die inzicht willen hebben in de actuele stand van hun inkomsten en uitgaven, kunnen dit aanvragen bij de penningmeester.

Voor meer informatie over financiën, zie ook de Afdelingsstatuten en het Huishoudelijk reglement.

Begroting

Jaarlijks dienen de werkgroepen uiterlijk per 15 september op basis van de geplande activiteiten van het komende jaar een begroting in bij het bestuur (penningmeester). Bij indiening van de begroting dient gebruik te worden gemaakt van het 'Model globaal jaarplan en begroting werkgroepen'; zie bijlage 1.

De penningmeester stelt vervolgens de afdelingsbegroting op die ter goedkeuring en vaststelling wordt voorgelegd aan de najaarsledenvergadering.

Substantiële afwijkingen van de begroting gedurende de begrotingsperiode dienen voorgelegd te worden aan het bestuur.

Financieel verslag

De penningmeester stelt na afloop van boekjaar het financieel jaarverslag op. Deze wordt na een kascontrole door de daartoe benoemde commissie aan de voorjaarsledenvergadering ter goedkeuring en vaststelling voorgelegd.

Vergoedingen

Declaraties

Voor declaraties van gemaakte kosten dient gebruik te worden gemaakt van het "Declaratieformulier" zie zoekboek>Handleidingen en formulieren>declaratieformulier. Declaraties van werkgroepleden dienen altijd via, en geaccordeerd door, de werkgroepcoördinator te worden ingediend bij de penningmeester. Declaraties van werkgroepcoördinatoren worden tevens door een bestuurslid voor akkoord getekend; declaraties van een bestuurslid worden tevens door een ander bestuurslid (niet zijnde de penningmeester) voor akkoord getekend.

Fiscale aftrek declarabele kosten

Werkgroepleden die gemaakte kosten niet bij de afdeling declareren maar die kosten fiscaal willen aftrekken kunnen hiervoor een verklaring van de penningmeester krijgen. Declaraties moeten als hierboven aangegeven ingediend en geaccordeerd worden. Op het "Declaratieformulier gemaakte kosten" het rekeningnummer niet invullen en bij toelichting vermelden: 'aanvraag verklaring fiscale aftrek'.

Onkostenvergoedingen

Leden die activiteiten organiseren kunnen gemaakte kosten in principe declareren, mits:

- de kosten aantoonbaar zijn, via een betaalbewijs (kassabon, factuur) bij de declaratie.
- de kosten verband houden met en in verhouding staan tot de activiteit.

Deze regels zijn duidelijk zolang er kassabonnen met de declaratie meegestuurd kunnen worden. Bij sommige kosten is het niet mogelijk bonnen toe te voegen. Voor de meest voorkomende zijn de volgende regelingen getroffen:

1. **Reiskosten** naar bestemmingen: kilometervergoeding. Openbaar vervoer 100%.
2. **Telefoonkosten** voor werkgroepcoördinatoren: Werkgroepleden kunnen een vergoeding ontvangen indien zij veel telefoneren voor de organisatie van activiteiten.
3. **Kopieën** (indien geen kassabon). Het aantal vermelden op de declaratie.
4. **Portokosten** beperken door poststukken zoveel mogelijk zelf te bezorgen of via e-mail te versturen.
5. **Afdrukkosten** alleen aan werkgroepleden die thuis zeer veel afdrukken maken voor het IVN. Maximaal één keer per jaar de kosten voor een inktpatroon en een schatting van het aantal gemaakte afdrukken.

Op pagina 5 is een overzicht van de vergoedingen en bijdragen opgenomen.

Bij uitzondering kan de werkgroepcoördinator een kleine attentie toekennen aan een IVN-lid dat een bijzondere bijdrage heeft geleverd. De uitgave kan op de voorgeschreven wijze worden gedeclareerd. Het bestuur stelt een bedrag per actief werkgroeplid per jaar beschikbaar voor de werkgroepen om hun actieve leden gezamenlijk een keer een drankje o.i.d aan te bieden.

Autokostenvergoeding

Ten behoeve van de voorbereiding van IVN-activiteiten **kunnen** vervoerskosten worden vergoed op basis van openbaar vervoer (100%) dan wel gereden kilometers. Vergoeding gaat altijd door middel van een door de werkgroepcoördinator of projectleider getekend "Declaratieformulier gemaakte kosten" via de penningmeester waarop de postcode van vertrek, de postcode van aankomst en het aantal gereden kilometers wordt vermeld.

Inkomsten uit publieksactiviteiten

Voor publieksactiviteiten (excursies) wordt, om de kosten te dekken, een geringe bijdrage gevraagd van € 2 pp,. Kinderen tot 12 jaar, Leden en vrienden zijn vrijgesteld van een bijdrage. Hiervoor is een opvallende bus beschikbaar, die op een goed zichtbare plaats worden opgesteld, bijvoorbeeld bij uit te delen activiteitenfolders.

Voor aangevraagde activiteiten gelden de volgende vergoedingen:

- **Voor commerciële organisaties** (dat zijn organisaties die zelf verdienen aan excursies of andere activiteiten waar IVN-gidsen actief zijn) geldt een vergoeding per uur per gids, exclusief eventuele onkosten. De groepen mogen niet groter zijn dan 20 personen per gids.
- **Voor niet-commerciële organisaties** geldt een vergoeding per deelnemer met een minimum voor de gehele activiteit.
- **Voor jeugdactiviteiten** geldt eveneens een vergoeding per deelnemer (t/m 16 jaar).

- **Bij projectmatige activiteiten** wordt een bedrag afgesproken op basis van onderhandeling. Hierbij is voor commerciële organisaties de richtlijn het vastgestelde bedrag per uur per gids. Projecten moeten altijd worden goedgekeurd door het bestuur.

De bedragen staan vermeld in de tabel op pagina 5.

Er wordt in principe altijd een factuur gestuurd. zie bijlage 3, "Factuur aangevraagde activiteit". De reservering van een aangevraagde activiteit wordt eerst definitief nadat de betaling door de penningmeester ontvangen is.

Deskundigheidsbevordering

Vergoeding van cursuskosten voor leden: zie Huishoudelijk reglement, art. 6.2

Voor het volgen van een interne cursus, gelden werkafspraken voor de volgende scenario's:

1. Er is voldoende budget (opgenomen in het goedgekeurde jaarplan van de werkgroep van het betreffende lid/deelnemer):
De aanmelding van de deelnemer gebeurt door een email van de werkgroep coördinator aan de betreffende cursus, met een kopie aan de penningmeester én de deelnemer, waarin duidelijk vermeld is dat de deelnemer vanuit het budget deskundigheidsbevordering van de werkgroep deel gaat nemen.
2. Er is geen of onvoldoende (goedgekeurd) budget
De aanmelding van de deelnemer gebeurt door een email van de coördinator aan de penningmeester, met een kopie aan de betreffende cursus én de deelnemer, waarin het bestuur om goedkeuring wordt gevraagd de cursuskosten voor de deelnemer ten laste van de deskundigheidsbevordering (van de werkgroep) te laten komen.
Het besluit zal worden teruggekoppeld. Bij een negatief besluit kan de deelnemer alsnog besluiten wél deel te nemen maar de kosten zelf te betalen, of af te zien van deelname.
3. Het betreft geen cursus voor een specifieke werkgroep
De deelnemer doet zelf het verzoek bij het bestuur/penningmeester, zie verder conform punt 2.

Richtlijn persoonlijke giften

Waar ligt de grens van wat als persoonlijke gift kan worden beschouwd en wat aan IVN Apeldoorn afgedragen zou moeten worden.

Een kleine gift als bedankje voor de inzet (bv bos bloemen, flesje wijn of bon <€15,-) mag de betreffende gids zelf houden. Een bedrag wordt gezien als donatie en wordt afgedragen aan de vereniging. Bij twijfel overleggen met werkgroepcoördinator of bestuurslid.

Prijzen van cursussen

Voor cursussen geldt in principe een 'acceptabele marktprijs', waarbij deze, eventueel na een aanlooperperiode, tenminste kostendekkend moeten werken. De cursusbijdrage wordt, op basis van een voorgelegde begroting, in overleg met de betreffende werkgroep of cursusteam vastgesteld door het bestuur.

Voor IVN- en KNNV-leden, en Vrienden van IVN-Apeldoorn geldt een korting op de cursusprijzen, met uitzondering van de Natuurgidsencursus. Voor leden van IVN-Apeldoorn (incl. landelijk aangemelde leden) geldt een extra ledenkorting.

Portokosten

Probeer verzendkosten zoveel mogelijk te beperken. Dit kan o.a. op de volgende manieren:

- Distribueer zo mogelijk per e-mail.
- Verzend zoveel mogelijk in één keer; één zware enveloppe kost meestal minder dan een aantal lichte.
- Deel de stukken uit tijdens bijeenkomsten, of geef ze mee aan mensen die in de buurt van de geadresseerde wonen,

Sponsoring en subsidies

Er is een groot scala van mogelijkheden voor sponsoring en subsidies. Een deel daarvan is van toepassing op IVN-activiteiten. Deze zijn natuurlijk van harte welkom.

Elke werkgroep is toegestaan om financiële bronnen aan te boren, die kunnen bijdragen aan een goede uitvoering van onze activiteiten. Ten einde het financiële verkeer centraal te houden en dubbele aanvragen te voorkomen, worden alle subsidieaanvragen of voorgenomen verzoeken om sponsoring altijd tevoren overlegd met het bestuur. Bij het aangaan van verplichtingen is altijd goedkeuring van het bestuur vereist.

Verzekeringen

Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering

Alle leden van het IVN, die als zodanig geregistreerd staan bij het landelijk bureau, zijn verzekerd tegen aansprakelijkheid tijdens de uitvoering van hun activiteiten onder IVN-vlag. Dit is een aanvullende collectieve aansprakelijkheidsverzekering voor leden van het IVN, voor zover zij in verenigingsverband optreden (ook ten opzichte van elkaar)

Verzekerd is aansprakelijkheid voor schade aan personen of aan goederen van derden of aan goederen welke men tijdelijk in huur of gebruik heeft (zgn. opzichtclausule). Voor deze laatste schade geldt een eigen risico per gebeurtenis.

Niet verzekerd zijn o.a.:

- Het eigen risico van elders lopende verzekeringen
- Aansprakelijkheid voor schade toegebracht tijdens het komen en gaan van en naar huis.
- Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van diefstal, verduistering, vermissing of verwisseling van goederen.
- Schade verband houdende met het houden, gebruiken of besturen van motorrijtuigen

De WA-verzekering heeft een secundair karakter, d.w.z. dat in voorkomende gevallen de schade in eerste instantie geclaimd dient te worden op de eigen verzekering en bij schade aan derden op de polis van de veroorzaker(s).

Bij schade, waarvoor dekking krachtens de polis zou kunnen bestaan, dient hiervan zo spoedig mogelijk bericht te worden gezonden aan het landelijk bureau. Je ontvangt dan een schade formulier, dat volledig ingevuld moet worden getourneerd.

Meer details zijn op te vragen via de servicedesk van het IVN landelijk bureau

VNG Vrijwilligerspolis

De VNG Vrijwilligerspolis is een collectieve verzekering afgesloten door de gemeente Apeldoorn voor alle vrijwilligers binnen de gemeente Apeldoorn. Door deze verzekering zijn alle personen die vrijwilligerswerk doen bij een IVN activiteit verzekerd (leden, vrienden en niet leden).

Vrijwilligers zijn verzekerd voor:

- Ongevallen en schade/verlies persoonlijke eigendommen
- Aansprakelijkheid
- Rechtsbijstand
- Verkeersaansprakelijkheid

Schade kan door de vereniging gemeld worden bij het Bureau Verzekeringen van de gemeente via het schadeaangifteformulier op de website van de gemeente Apeldoorn (<http://www.apeldoorn.nl/vrijwilligersverzekering>)

Ongevallenverzekering

Deelnemers aan VENEL werkzaamheden dienen afzonderlijk te worden aangemeld voor een extra aanvullende ongevallenverzekering, die afzonderlijk per gebeurtenis, bijv. een werkdag, kan worden afgesloten.

Een verzekering tegen ongevallen voor deelnemers aan werkdagen of werkweekenden kan via het landelijk bureau geregeld worden. Het maakt voor deze verzekering niet uit of deelnemers lid zijn van het IVN of niet.

Verzekering eigen materiaal

Alle materiaal ten behoeve van gebruik door de werkgroepen, aangeschaft op kosten van de afdeling of door verkrijging in bezit gekomen, is in bezit van de (gehele) afdeling. Ook al zijn onderscheiden werkgroepen aan te merken als 'hoofdgebruiker' van specifieke materialen en voeren zij beheer en / of opslag, andere werkgroepen kunnen op afspraak hiervan eveneens gebruik maken.

Voor het materiaal van de afdeling, zie hoofdstuk Inventaris materiaal, wordt in principe geen verzekering afgesloten, en is het risico op schade of diefstal voor rekening van de vereniging zelf. Dit geldt ook voor kostbaarder materiaal als bijvoorbeeld beamers, laptops, batdetectoren en telescopen. Beheerders (opslag en uitleen) en gebruikers (bij activiteiten in werkgroepverband) van dit soort materialen worden bij schade derhalve niet aansprakelijk gesteld. Uitdrukkelijk wordt hierbij aangetekend dat privégebruik van afdelingsmateriaal niet is toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het bestuur.

Inboedelverzekering

De inventaris van het IVN lokaal aan de Texandrilaan is verzekerd voor een bedrag van € 12.500 bij Centraal beheer met een eigen risico van € 500 bij diefstal. Bij brand geldt geen eigen risico.

Overzicht bedragen

Contributie / vriendenbijdrage		
Contributie leden	24,-	
Contributie huisgenootleden	12,-	
Contributie gastleden	12,-	
Minimum vriendenbijdrage	12,-	
Onkostenvergoedingen		
Reiskosten per km	0,25	
Telefoonkosten coördinator (per jaar)	12,-	
Internetkosten webmaster (per jaar)	27,60	
Kopieën/Afdrukken (per stuk), zwart-wit	0,10	
Kopieën/Afdrukken (per stuk), kleur	0,50	
Attenties (max)	25,-	
“Bedankje” actieve werkgroepleden	20,-	
Aangevraagde activiteiten		
Commerciële organisaties (per gids per uur)	30,-	
Niet commerciële organisaties (per deelnemer)	2,-	
Niet commerciële organisaties (minimaal)	25,-	
Jeugd (per deelnemer)	2,-	
Projecten richtlijn (per gids per uur)	30,-	
Natuur in de zorg (per dagdeel)	30,-	Bij 4 activiteiten samen boeken € 25,- per activiteit
Presentatie (excl. reiskosten)	30,-	
Kosten IVN lokaal (per dagdeel) intern gebruik	30,-	
Kosten IVN lokaal (per dagdeel) extern gebruik	40,-	Incl. koffie/thee
Kosten Aula Vijfster (per dagdeel) intern gebruik	50,-	

Cursussen (prijzen all in)	Publiek	Leden KNNV, IVN elders, Vrienden	Leden IVN- Apeldoorn
Groencursus	60,-	54,-	48,-
Vlindercursus	22,50	20,25	18,-
Libellencursus	22,50	20,25	18,-
Natuurgidsen(vaardigheids)opleiding ¹			100,-
Plantencursus	40,-	36,-	32,-
Bomencursus	40,-	36,-	32,-
Paddenstoelencursus	50,-	45,-	40,-
Sprengencursus	45,-	40,50	36,-
Cursus Samenhang i/d Natuur	48,-	43,20	38,40
Landschappencursus (all in)	50,-	45,-	40,-
Natuur en Samenleving	45,-	40,50	36,-
najaarsvogels	20,-	18,-	16,-
riet- en moerasvogels	30,-	27,-	24,-
roofvogels	27,50	24,75	22,-
tuinvogels	15,-	13,50	12,-
weidevogels	25,-	22,50	20,-
winterwatervogels	17,50	15,75	14,-
vleermuizencursus	15,-	13,50	12,-
workshop natuurfotografie	22,50	20,25	18,-

¹ Exclusief verplichte kennis-cursussen, deze dienen afzonderlijk betaald te worden