



Oratoriumkoor Alphen aan den Rijn

www.oratoriumkooralphen.nl

Taakomschrijving penningmeester en boekhouder

Bestuur

De penningmeester is lid van het bestuur, met als portefeuille het financiële aspect.

Tijdsbesteding

Naast de bestuursvergaderingen vragen de taken van de penningmeester permanente aandacht.

Boekhouder

De penningmeester wordt bijgestaan door de boekhouder (vrijwilliger Els Kooij). Op deze manier is er een dubbelcheck.

Er is veel communicatie tussen penningmeester en boekhouder.

Bankzaken

Het koor heeft een zakelijke rekening bij de ING Bank, die bestaat uit een betaalrekening en een spaarrekening.

Zowel de penningmeester als de boekhouder hebben toegang tot de rekeningen.

Beiden hebben een eigen gebruikersnaam en wachtwoord.

Er is een betaalpas, die beheerd wordt door de penningmeester.

De penningmeester geeft opdrachten die de boekhouder uitvoert.

De boekhouder zet (in opdracht van de penningmeester) de betalingen klaar in de verzendlijst, waarna de penningmeester uiteindelijk de laatste betalingsopdracht doet.

De penningmeester kan, bij uitzondering en in overleg met boekhouder, een betaling doen.

Als de penningmeester de betaalpas gebruikt, meldt hij/zij dit aan de boekhouder.

Contant geld wordt beheerd door de penningmeester.

Contributie

Leden betalen de contributie (in principe) aan het begin van de periode waarover contributie verschuldigd is, maandelijks, per kwartaal of jaarlijks.

Adspirantleden mogen maximaal 4 repetities meemaken om te verkennen. Daarna gaat de contributieverplichting in.

De hoogte van de contributie wordt door het bestuur bepaald.

Projectleden betalen (maximaal 4 maanden) iets meer (plm 10%) dan de leden-contributie.

De secretaris geeft aan de boekhouder de namen van nieuwe leden door. De penningmeester geeft aan vanaf wanneer diegene contributie plichtig is.

Wanneer leden in hun contributiebetaling nalatig zijn meldt de boekhouder dit aan de penningmeester. De penningmeester meldt dat dan aan het desbetreffende lid.

Donateurs

Er zijn een paar donateurs.

Donateurs die meer dan € 50 per jaar bijdragen krijgen een vrijkaart voor onze concerten.

Sponsors en subsidies

Het koor heeft enkele vaste sponsors, bedrijven die het koor jaarlijks met een geldelijke bijdrage steunen. De penningmeester stuurt elk jaar een factuur om deze sponsorgelden te innen.

Nieuwe sponsors kunnen aangezocht worden door de penningmeester.

Bij de aanvraag voor subsidies voor een concert wordt van de penningmeester een dekingsplan gevraagd.

Muziekschool

Het koor is partner van de NMSA. (de Nieuwe MuziekSchool Alphen)

De secretaris is contactpersoon voor de Muziekschool.

Het koor huurt de concertzaal van de Muziekschool. We betrekken daar ook koffie en thee.

Maandelijks stuurt de penningmeester een overzicht naar de Muziekschool van de gebruikte aantallen koffie en thee en het aantal repetitie-avonden.

De Muziekschool stuurt de factuur naar de secretaris, die deze doorstuurt naar de penningmeester.

Consumptiebonnen zijn per 10 stuks te koop bij de penningmeester. De prijs wordt door het bestuur vastgesteld, staat nu op € 10,-, te voldoen per bank.

Partituren

Twee koorleden (Ali Lely en Ali Hoekstra) zorgen voor de koop en huur van partituren. Zij maken daarbij meestal gebruik van de voorzieningen van de Kon. Chr. Zangers Bond.

De boekhouder houdt een lijst bij welke leden de muziekboeken bestellen. De penningmeester ziet toe dat de leden het betalen.

Facturen

Facturen en declaraties komen bij de penningmeester, meestal via de secretaris. De penningmeester controleert de facturen en zendt ze voor betaling door naar de boekhouder. Facturen worden digitaal bewaard door de penningmeester.

Dirigent en repetitor

Met de dirigent en de repetitor hebben we (jaar)overeenkomsten. Daarin wordt een vergoeding per uur genoemd. Tarieven volgens de richtlijnen van de KCZB.

Voor een groot concert (met orkest) wordt voor de dirigent een bedrag genoemd van 15 uren. Voor kleinere concerten wordt vooraf een afspraak over de vergoeding gemaakt, momenteel vastgesteld op € 500,-.

Concerten

Concertkaarten kunnen op verschillende manieren worden verkocht.

- via de koorleden die de kaarten per bank betalen en zelf zorgen voor distributie
- bestelling via de bank, gegevens staan op de website van het koor, de kaarten liggen bij het concert op naam aan de deur
- aan de deur van de concertruimte, tegen betaling contant of via QR code

De secretaris onderhandelt en maakt afspraken met de meewerkende partijen: orkest, solisten, etc. Het bestuur bepaalt de financiële marges.

Er dient een factuur ingediend te worden door orkest en solisten.

De penningmeester draagt zorg voor een correcte financiële afwikkeling.

De contracten met de solisten lopen meestal via het Kunstenaars Contract Bureau. Deze betaling moet vergezeld gaan van een meldingsformulier (dat het concert heeft plaatsgevonden) en volledig ondertekende contracten. In de regel zorgt de secretaris voor dat laatste.

Jaarstukken

Na ieder kalenderjaar moet er een Resultatenrekening en een Balans worden opgemaakt. De boekhouder levert op verzoek van de penningmeester de eerste concepten. Die worden in het bestuur besproken.

De penningmeester maakt een begroting voor het komende jaar.

De penningmeester maakt concepten voor dekkingsplannen voor concerten en eventueel andere activiteiten.

Deze worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur.

De jaarstukken worden voorgelegd aan de kascontrole commissie. Na goedkeuring worden de stukken voorgelegd aan de Algemene Leden Vergadering.

Jaarbegroting, Resultatenrekening en Jaarbalans en concert-dekkingsplannen worden aan de ALV voorgelegd.

De zittingstermijn van de penningmeester is 4 jaren, maximaal eenmaal herkiesbaar.

Taakomschrijving herzien augustus 2023 Lies Kaptein

Taakomschrijving vastgesteld 25-09-2023