

## Protocol Handgeld en Financiële Verantwoording Buurtwerkkamers Coöperatie

### Handgeld buurtwerkkamers

Iedere buurtwerkkamer beschikt maandelijks over maximaal € 500,- aan handgeld. Deze € 500,- wordt door de penningmeester van de Buurtwerkkamer Coöperatie (verder: coöperatie) overgemaakt naar één van de volgende bankrekeningen: (A) de rekening van de bewonersvereniging of (B) de zakelijke rekening van de teamcoördinator van de betreffende buurtwerkkamer. Van dit handgeld wordt onder andere betaald:

- Koffie, thee en aanverwante zaken.
- Kosten die worden gemaakt voor catering en eetactiviteiten.
- Reis- en parkeerkosten.
- Toilet papier, afwasmiddel, sponsjes en aanverwante zaken.
- Kantoorbenodigdheden als postzegels, printerinkt, printpapier en aanverwante zaken.
- Benodigdheden voor de activiteiten en diensten, denk aan lapjes textiel, kleine materialen voor de klussendienst, kabeltjes voor de computerbrigade, krijtjes voor het schoolbord, gloeilampjes etc.

De bonnen van pinuitgaven en pinopnames t.b.v. het handgeld worden door de teamcoördinator bewaard in een geldkistje dat weer in een afsluitbare archiefkast wordt bewaard, samen met de aanwezige laptops. Er zit nooit meer dan € 100,- in dit geldkistje. Maximaal drie personen per buurtwerkkamer hebben toegang tot dit geldkistje; te weten de teamcoördinator, de assistent teamcoördinator en de penningmeester van de bewonersvereniging als die ter plekke actief is. De eindverantwoordelijkheid voor het handgeld en het geldkistje ligt bij de teamcoördinator.

### Verantwoording handgeld

Alle uitgaven die vanuit het handgeld worden gedaan worden wekelijks door de assistent teamcoördinator verantwoord in een excel bestand.<sup>1</sup> Tevens worden wekelijks alle bonnen en pintransacties gescand en samen met het financiële excel bestand doorgestuurd naar de penningmeester van de coöperatie. Deze financiële administratie wordt aan de hand van de onderliggende stukken wekelijks (in opdracht van Buurtwerkkamer Coöperatie) gecontroleerd door PBAZO.<sup>2</sup> De papieren bonnetjes blijven gedurende het jaar bij de buurtwerkkamers en gaan aan het einde van het jaar over naar de penningmeester van de coöperatie.

### Vaste lasten buurtwerkkamers

Naast het handgeld maken de buurtwerkkamers nog andere kosten. Deze kosten worden direct betaald vanuit de coöperatie. Het gaat dan onder andere om de volgende kosten:

- Huur
- Gas, elektra, water.
- Verzekeringen.
- Telefonie en internet.
- Betalingen voor inzet van medewerkers (ZZP'ers en mensen in tijdelijke loondienst).

### Jaarrekeningen

De penningmeester van de coöperatie maakt per buurtwerkkamer een jaarrekening waarin alle kosten zijn opgenomen die door, in en vanuit de buurtwerkkamer zijn gemaakt. Deze jaarrekeningen vormen dan samen met de andere kosten die door, in en vanuit de coöperatie zijn gemaakt, de overkoepelende jaarrekening en financiële verantwoording die door de penningmeester wordt voorgelegd aan een externe en onafhankelijke accountant.

### Inzet bankrekening bewonersvereniging

Buurtwerkkamers met een bewonersvereniging beschikken over een actieve bankrekening als zij in staat zijn die zelf goed te kunnen beheren, o.a. omdat de eigen penningmeester voldoende financiële ervaring heeft. Deze bankrekening wordt in dat geval gebruikt voor: (A) het handgeld van de buurtwerkkamer en (B) voor het bijvoorbeeld ontvangen van subsidiebedragen van fondsen.

<sup>1</sup> De penningmeester van de coöperatie levert een gestandaardiseerde (excel) bestand aan waarin de assistent teamcoördinator op een eenvoudige wijze de uitgaven kan invoeren en wekelijks kan versturen aan de penningmeester van de coöperatie.

<sup>2</sup> PBAZO: Programma Bureau Amsterdam Zuid Oost.



16 februari 2016