

Bijlage bij het voorstel tot decharge financieel beheer 2025 van het bestuur van de BD Vereniging

Bijlage opgesteld door de kascontrole commissie voor het boekjaar 2025, bestemd voor het bestuur van de BD Vereniging.

Datum bijlage: 6 mei 2026.

Regie

Wij hebben geconstateerd dat er in het boekjaar personele wisselingen zijn geweest, zowel bij het uitvoerende administratiekantoor als in de functie van penningmeester. De regie van de financiële verslaglegging is naar ons oordeel rommelig geweest. Niet al onze vragen ten aanzien van specifieke posten werden adequaat beantwoord (zie: Te onderzoeken posten). Inmiddels zijn stappen gezet om de invoer van de financiële mutaties in het software-systeem – de feitelijke boekhoudkundige invoer – zelf ter hand te nemen.

Ook de terminologie in de jaarrekening riep vragen bij ons op. Een voorbeeld is het Willy Schilthuis Fonds op de balans. In de gangbare terminologie betreft het een Algemene Reserve en gespecificeerde Bestemmingsreserves. De verhouding tussen deze twee posten is eerlijk gezegd niet te achterhalen. Wel leeft de intentie dit Fonds alleen uit te putten voor extern georiënteerde projecten. Het bestuur heeft daarvoor een maximum budget vastgesteld van € 25.700,- en is daar ook binnen gebleven. Voornemen van het Bestuur is om een deel van de Algemene Reserve als een daadwerkelijk Fonds onder te brengen bij de IONA Stichting.

Interne controle

Van de interne controle hebben wij een positief beeld gekregen. Systematisch wordt bij het goedkeuren van facturen het vier-ogen principe gehanteerd. Uit een interne notitie van Gryt de Jong die wij hebben ontvangen:

“In het afgelopen boekjaar 2025 hebben we een aantal wijzigingen doorgevoerd in de werkwijze van beoordeling en goedkeuren van de facturen. Ik beschrijf de werkwijze zoals deze eind 2025 functioneerde. Facturen komen binnen via het e-mailadres facturen@bdvereniging.nl. Deze worden in het systeem ingevoerd door onze bureaumedewerker, waarbij deze onder de juiste grootboekcode worden geplaatst. De coördinator toetst of deze facturen aansluiten bij de afspraken en geeft akkoord. De bureaumedewerker zet de betaalbatch klaar. De penningmeester toetst de betaalbatch, geeft akkoord en zorgt uiteindelijk voor de betaling. Sinds 1 januari 2026 hebben we geen penningmeester. In deze periode geeft de voorzitter Astrid van Zon akkoord op de betaling. En maakt de coördinator uiteindelijk het bedrag over.

Het bestuur keurt jaarlijks een begroting goed. Binnen de begroting kunnen opdrachten worden uitgezet door ingehuurd personeel. Als begrotingsposten overschreden dreigen te worden, dan neemt de betreffende persoon contact op met het bestuur om te beoordelen of hiervoor ruimte is. Pas daarna kan er extra worden gefactureerd.

Op deze manier is het vier-ogen principe ingevuld.”

Daarnaast is een set van criteria geformuleerd voor het beoordelen van projectaanvragen. Wel zou van ons vooraf meer duidelijkheid gevraagd mogen worden over het beoogde praktische resultaat van een project.

Te onderzoeken posten

Wij adviseren de penningmeester om enkele balansposten nader te onderzoeken:

- Gereed product en handelsgoederen (betreft boekenvoorraad): Deze omvat geen wijziging ten opzichte van begin van het boekjaar? Klopt de waardering?
- Handelsdebiteuren (betreft ledenbijdrage): Hoe wordt er gevorderd? Wat is oninbaar? Hoe werkt het beleid?
- Waarborgsom: Is deze nog inbaar?
