

Begrotingscyclus & Goed administreren

Om deze twee onderwerpen in een totaal perspectief te plaatsen heb ik onderstaande beknopte opzet gemaakt als leidraad voor goed financieel bestuur.

Plan

Zorg dat je een plan hebt voor de club dat meerdere jaren bestrijkt. Bij voorkeur drie jaren. Dit plan werk je in meer detail uit voor de verschillende onderdelen van jouw rugbyclub, zoals o.a. technisch beleid, competitie, training en ook financieel beleid. Voor al deze onderdelen wil je een aantal concrete, meetbare doelstellingen bepalen. Deze doelstellingen zijn ook tijdsgebonden. Het drie jarenplan deel je in ieder geval op naar seizoenen. Het financiële beleid vertaal je in een meer jaren begroting die dus voor meerdere seizoenen geldt.

Binnen het seizoen deel je de financiële doelstellingen op in twee kwartalen vóór de winterstop en twee kwartalen ná de winterstop tot. De financiële doelstellingen bestaan in ieder geval uit de onderdelen:

1. Ontvangsten,
2. Kosten,
3. Investeringsen

Uit deze drie onderdelen maak je een Liquiditeitsinschatting; wanneer komt geld binnen en wanneer moet je betalingen uitvoeren? Ten overvloede wellicht; het feit dat je een contributiefactuur hebt verstuurd, betekent niet dat je meteen het geld op bankrekening hebt staan om kostenfacturen te betalen. Tegelijkertijd hoef je een ontvangen factuur ook niet meteen te betalen. Vaak geeft een leverancier je 15-30 dagen voordat je de factuur betaald dient te hebben. Van de ontvangsten en betalingen op de bankrekening moet je dus een inschatting van maken.

Begrotingscyclus

Als je per seizoen een begroting maakt (en niet per kalenderjaar), is het verstandig om in mei te beginnen met de seizoensbegroting voor het volgende seizoen. Plan het opstellen van de seizoensbegroting met je bestuur als je de jaaragenda opstelt. Je zal een aantal bijeenkomsten hebben voordat je de begroting hebt opgesteld. Een begroting is niet alleen van en voor de penningmeester. De begroting is van en voor het gehele bestuur. Iedereen van het bestuur dient input te geven en bepaalde punten uit te werken voor de financiële begroting. Zorg dat je de begroting klaar hebt voordat de periode waar de begroting betrekking op heeft begint. Handig is om dit de planning voor de begrotingscyclus te maken door terug te rekenen vanaf het punt dat je dit klaar wilt hebben.

Financiële administratie

De onderdelen één t/m drie van de financiële doelstellingen uit het plan, zijn van belang voor de financiële administratie. Iedere vastlegging in de financiële administratie dient in een van deze onderdelen te vallen. Door dat consequent uit te voeren, kan je volgen of je de financiële doelstellingen realiseert. Je hebt immers van te voren, in de begrotingscyclus, bepaald hoeveel contributies, veldhuur, kantinekosten etc. je denkt te realiseren in een seizoen. Als je daar dan naast zet wat de realisatie was van contributies, veldhuur en kantinekosten, kan je kijken of het goed is ingeschat en of je je doelstellingen realiseert. Ga altijd na wat de reden is geweest van de afwijking tussen doelstelling en realisatie. Er zal heel vaak een verschil tussen zitten. Dat is niet erg, als je maar begrijpt hoe deze verschillen komen, zodat je de volgende begrotingscyclus hiervan kan leren.

De financiële administratie voer je niet in Excel. Het beste is om dat in een (eenvoudig) boekhoudpakket te administreren. Dat is ook makkelijker voor de accountant die ieder jaar de administratie moet controleren. Verder is het voor het bestuur en de penningmeester in het bijzonder, verstandig om een kascommissie te hebben die de financiële administratie controleert, in opdracht van de leden. Rapporteer iedere maand aan de leden de financiële resultaten en bespreek de financiële resultaten op maandelijkse basis binnen het bestuur. Dit hoeft niet altijd heel uitgebreid. Zicht op de bankstand houden is een belangrijk onderdeel hiervan. Hiervoor werk je maandelijks de liquiditeitsinschatting bij.