

## Financieel reglement van de “Stichting Doe-Tuinen Haarlem” vastgesteld op: 16 mei 2011

### Afdrachten

- 1) 25% van de vergoeding per gebruiker per boekjaar wordt door de tuincommissie aan de Stichting afgedragen om de lopende uitgaven te kunnen doen en voor het opbouwen van een reserve ten behoeve van de Stichting.
- 2) Zonder goedkeuring van de leden van het stichtingsbestuur zal dit percentage van 25% (zie artikel 1) niet gewijzigd worden.

### Rekening en verantwoording

- 3) Iedere tuincommissie levert voor 1 maart een financieel verslag over het voorafgaande kalenderjaar, bestaande uit een balans en een exploitatierekening (= overzicht van de werkelijke uitgaven en inkomsten), met een getekende verklaring door de eigen kascontrolecommissieleden in bij de penningmeester van de stichting.  
Daarbij wordt ook de begroting (= geschatte uitgaven en inkomsten) van het lopende jaar toegevoegd.
- 4) Het is een tuincommissie niet toegestaan meer geld in contacten in eigen beheer te hebben dan noodzakelijk is voor de dagelijkse betalingen of waarvoor in de begroting gelden zijn gereserveerd.
- 5) De overige middelen worden op de rekening van de Stichting gestort, met dien verstande dat deze vrij te besteden zijn door de tuincommissie van de betreffende Doetuin.
- 6) De vertegenwoordiger van de tuincommissie in het bestuur van de Stichting kan de penningmeester van de Stichting opdracht geven tot betaling van een factuur voor zover het bedrag de hoogte van de voor de betreffende tuincommissie overig te besteden middelen niet te boven gaat.
- 7) De financiële verslaglegging van de Stichting is zodanig dat voor elke tuincommissie te allen tijde duidelijk is wat de vrij te besteden middelen zijn.
- 8) De penningmeester van de stichting kan te allen tijde inzage vragen in de financiële verslaglegging van iedere Doetuin.

### Algemene reserves van de stichting

- 9) Ieder tuincommissie kan via een schriftelijk verzoek een aanvraag doen bij het bestuur van de Stichting om een eenmalige uitgave voor de aanschaf van vlottende of vaste activa, of een deel ervan, ten laste van de algemene reserves van de Stichting te laten vallen. In het schriftelijke verzoek moet aangegeven zijn binnen welke termijn de uitgave verwacht wordt.
- 10) Indien de bestuursvergadering goedkeuring heeft gegeven aan een dergelijk verzoek (zie artikel 10) dient de eenmalige uitgave plaats te vinden binnen de genoemde termijn.
- 11) Wordt de genoemde termijn (zie artikel 11) niet gehaald dan zal de tuincommissie opnieuw een verzoek moeten indienen.

### Donaties

- 12) Donaties, toegezegd voor vooraf vastgestelde doeleinden, dienen direct gestort te worden op de rekening van de Stichting.
- 13) Betalingen, met door donaties ontvangen middelen, komen direct ten laste van de rekening van de stichting.

## Financieel reglement van de “Stichting Doe-Tuinen Haarlem” vastgesteld op: 16 mei 2011

### Activiteiten per boekjaar

	Activiteit
Januari	-kascontrolecommissie bezoekt penningmeester -Tijdens jaarvergadering verzoek tot decharge verlening van de penningmeester - Benoemen nieuwe kascontrolecommissie
Februari	
Maart	Bijeenkomst penningmeesters Penningmeesters tuincommissies overleggen rekening en verantwoording
April	
Mei	Verplichte afdracht
Juni	
Juli	
Augustus	
September	
Oktober	
November	
December	Opstellen jaarstukken

### Statuut

Bij het opstellen van het Financieel reglement is gebruik gemaakt van onderstaande artikelen uit de statuten.

#### Artikel 1: Stichting

De stichting draagt de naam: Stichting Doe-Tuinen

#### Artikel 2: Zetel en boekjaar

Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar

#### Artikel 3: Definities:

Gebruiker: degene aan wie door de tuincommissie een kavel uit de Doetuin ter beschikking is gesteld overeenkomstig de voorwaarden als in het tuinreglement opgenomen.

#### Artikel 4: Doel

Het doel van de Stichting is het opzetten en beheren van zogenaamde Doetuinen, in de ruimste zin des woords.

#### Artikel 5: Bestuur

Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen, terwijl het aantal fungerende bestuursleden wordt bepaald door het bestuur. Het bestuur kent in ieder geval drie onafhankelijke bestuursleden en dat aantal kan verder worden vergroot met één bestuurder per Doetuin, benoemt op voordracht van de tuincommissie van elke aangesloten tuin. Een door een Doetuin voorgedragen bestuurslid hoeft zelf geen gebruiker te zijn van een kavel in die tuin.

## **Financieel reglement van de “Stichting Doe-Tuinen Haarlem” vastgesteld op: 16 mei 2011**

### Artikel 12: Rekening en verantwoording/begroting

- 1) Het bestuur houdt van de vermogenstoestand van de Stichting zodanige aantekeningen, dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
- 2) Na afloop van ieder boekjaar worden de jaarstukken opgemaakt uit:
  - een balans
  - een staat van baten en lasten
  - een duidelijke toelichting en, indien het algemeen reglement dit eist, een accountantsverklaring.
- 3) Deze jaarstukken dienen door de penningmeester vóór 1 juni van het daarop volgende boekjaar ter goedkeuring te worden voorgelegd aan een bestuursvergadering waarbij ten minste drie/vierde van het totaal aantal fungerende bestuursleden aanwezig is.
- 4) Zonder voorbehoud vaststellen van de jaarstukken strekt tot decharge van de penningmeester voor zijn gedurende het afgelopen boekjaar gevoerde beheer, doch uitsluitend voor zover het handelingen betreft die uit de jaarstukken blijken.

### Artikel 13: Geldmiddelen

De geldmiddelen der stichting worden verkregen door donaties, schenkingen, subsidies, legaten of erfstellingen, vergoedingen en andere baten.

### Taken en Organisatie kascontrolecommissie

- a) de kascontrolecommissie heeft als taak de juistheid en de rechtmatigheid van de uitgaven en inkomsten vast te stellen.
- b) het controleren van declaraties en facturen op aanwezigheid en verantwoording in de boekhouding.
- c) het tellen van de kas en het controleren van het kasboek (indien van toepassing)
- d) het controleren of het begin- en eindsaldo van de bankrekening aansluitend is en ook het verloop van de rekeningen dient gecontroleerd te worden.
- e) het eventueel opstellen van voorstellen/adviezen die het bestuur aan kan nemen in het belang van de stichting
- f) het opstellen en ondertekenen van een kascontroleverslag, waarna de penningmeester decharge wordt verleend (zie bijlage)
- g) een kascontrolecommissie bestaat uit twee leden voor een periode van maximaal twee jaar
- f) elk jaar treedt 1 commissielid af

**Financieel reglement van de “Stichting Doe-Tuinen Haarlem” vastgesteld op: 16 mei 2011**

BIJLAGE 1

Verklaring Kascontrolecommissie 2010

De kascommissie, bestaande uit de leden:

.....(naam 1)

..... (naam 2)

Verklaart dat op (.....datum), de balans en de resultatenrekening van het jaar 2010 zoals opgesteld door de penningmeester, (.....naam penningmeester), door haar is gecontroleerd.

De op het jaar betrekking hebbende inkomsten en uitgaven zijn na controle van de bank en overige rekeningen in orde gevonden.

De cijfers zoals vermeld in het jaaroverzicht zijn een juiste weergave van de financiële positie van de (..... naam tuin), onderdeel van de Stichting Doe-Tuinen Haarlem op 31 december 2010.

Haarlem, (.....datum)

De kascontrolecommissie

Handtekening naam 1

handtekening naam 2