



Penningmeester

De penningmeester houdt zich bezig met de **financiële administratie** van de vereniging. Je verantwoordelijkheid ligt voornamelijk bij het in de gaten houden van de bankrekening aan de hand van een begroting en een boekhouding, zodat je precies weet hoe het geld binnen de vereniging stroomt. Dit is een grote verantwoordelijkheid, want zonder geld kan Albion niet bestaan. Gelukkig bieden de begroting en boekhouding gedurende het gehele bestuursjaar een stevige houvast.

Voorafgaand aan het bestuursjaar worden twee belangrijke documenten opgesteld: het **beleidsplan** en de **begroting**, waarin de plannen voor het komend jaar worden vastgelegd. Het is de taak van de penningmeester om het financiële plan op te stellen. Dit gebeurt met behulp van Excel. De begroting presenteer je op de wissel-ALV en op elke volgende ALV breng je de vereniging op de hoogte van de stand van zaken. In principe stelt de begroting al vast welke uitgaven komend jaar gedaan gaan worden. Om de realisatie van de begroting up-to-date te houden, houd je een **boekhouding** bij, zodat je precies weet welke uitgave wanneer en waarvoor gedaan is. Dit doe je ook met Excel. Met een paar simpele klikken weet je precies waar je aan toe bent. Daarnaast zorg je ervoor dat de financiële administratie ook op papier beschikbaar is: ieder bonnetje moet bewaard worden. Daarnaast zorg jij er ook voor dat het **incasseren** van de bijzondere heffing goed verloopt. Dit gebeurt via het programma IBANC. Hierover krijg je aan het begin een uitgebreide uitleg zodat je weet hoe alles werkt. De meeste commissies van Albion

hebben een eigen penningmeester. Deze dappere individuen ondersteun je met hun taken: je leert ze een begroting op te stellen, ondersteunt ze bij activiteiten wanneer dit nodig is, maar je speelt ook voor advocaat van de duivel. Waarom wil de commissie die specifieke uitgave doen? Is daar écht zoveel geld voor nodig?

Het hele jaar door heeft Albion contact met externe partijen en soms is er geld in het spel. Samen met de Commissaris Extern stel je **facturen** op. Tevens verzorg je indien nodig de **subsidieaanvragen** bij organisaties zoals het Ufonds en VIDUIS en bij het Departement Engels.

Het **vicevoorzitterschap** van de vereniging rust op jouw schouders. Mocht het gebeuren dat de voorzitter afwezig is, treed jij op als plaatsvervanger. In de praktijk gebeurt dit vrijwel nooit. Hoewel het vicevoorzitterschap geen vaste lasten met zich meebrengt, is het belangrijk dat je deze nevenfunctie niet vergeet.

Ten slotte heb je natuurlijk ook nog iedere week de bestuursvergadering en je Office Hours, waarin je je leden trommels vol koekjes toestopt. Met bovenstaande taken ben je waarschijnlijk zo'n acht tot tien uur per week bezig. Soms zal het wat meer zijn, bijvoorbeeld voorafgaand aan de halfjaarlijkse ALV, maar soms ook wat minder. Ook ligt het aan eventuele extra taken die je op je kunt nemen (zie hiervoor het algemene document).

Penningmeester is waarschijnlijk de functie met de minste werkdruk, maar je draagt wel een van de grootste verantwoordelijkheden. Het is een functie die je prima kunt combineren met je studie, ook als je er eigenlijk geen ervaring mee hebt. Een **kritische en zorgvuldige instelling** is veel belangrijker. Je begroting leidt je als een rode draad door het jaar. Je kunt rekenen op een uitgebreide inwerkingsperiode en je hoeft je niet te schamen om een voorganger te benaderen met vragen. Uiteraard bestaat het bestuursleven niet alleen uit serieuze zaken! Er staat je een jaar vol sociale evenementen te wachten, waarin de Albionborrels, -feestjes en -activiteiten het middelpunt vormen. In principe ben je aanwezig bij alles wat door Albion georganiseerd wordt. In het begin van het jaar ga je ook naar constitutierecepties, waar je andere besturen ontmoet en feliciteert met hun aanstelling als bestuur.