

Checklist

Financiën van de ouderraad



Het beheer van de rekening

- Gaat het schoolbestuur ermee akkoord om houder en eigenaar te worden van de rekening van de ouderraad?
- Zijn de nodige papieren bij de bank ingevuld en ondertekend?
- Zijn de statuten/huishoudelijk reglement bezorgd aan de bank?
- Zijn er afspraken gemaakt over de volmachten? Bv.
 - het aantal volmachthebbers,
 - de verdeling van de volmachten (bv. 2 voor de ouderraad en 1 voor de directie),
 - de financiële handelingen die mogelijk zijn:
 - kan elke volmachthebber online verrichtingen doen?
 - is er een maximum limiet op betalingen?
 - vanaf welk bedrag moeten 2 volmachthebbers tekenen?
 - wie kan een doorlopende betalingsopdracht aanmaken?
 - voor welke verrichtingen is de handtekening van de directeur nodig?
 - back-up als er een volmachthebber uitvalt.
- Zijn er afspraken voor een vlot beheer van de gelden? Bv. is er een bankkaart of cash geld ter beschikking voor aankopen?



De besteding van de middelen

- Is er overleg over de besteding van de middelen?
- Kan het schoolteam jaarlijks een verlanglijstje opstellen?
- Wordt er rekening gehouden met de wensen van het schoolteam en de ouderraad?
- Worden de afspraken over de besteding van de middelen opgenomen in een afsprakennota?
- Hoe staan schoolbestuur en ouderraad tegenover het besteden van de middelen ten voordele van andere vestigingen of scholen uit de scholengemeenschap?



De boekhouding

- Hoe wordt de boekhouding van de ouderraad opgenomen in de schoolboekhouding? Wordt deze ingeboekt op een aparte post?
- Is er overleg tussen de ouderraad, de directeur en de boekhouder van de school?

- Moet de ouderraad een kasboek bijhouden?
- Worden alle bewijzen van aankopen nauwgezet doorgegeven en bijgehouden? Bv. kastickets, facturen, uittreksels... Hoe en binnen welke termijn moet dit gebeuren?
- Heeft de ouderraad inzage in (de betreffende post in) de boekhouding? Kan de ouderraad op elk moment een stand van zaken opvragen?
- Kunnen offertes en facturen op naam van de ouderraad gemaakt worden of moeten ze steeds op naam van de school?



Het dagelijks beheer van de middelen

- Welke afspraken zijn er met betrekking tot het cash geld op activiteiten? Bv.
 - minimum 2 personen aan de kassa,
 - 2 personen die het geld natellen.
- Op welke rekening storten deelnemers van activiteiten het inschrijvingsgeld?

***Heb je een vraag over de financiën
of is er iets niet duidelijk?
Neem contact op met de VCOV
via info@vcov.be of 016 38 81 00.***