

Inkoopregelgeving

De inkoop bij SV Driebergen wordt geregeld door de secretaris. De penningmeester zorgt voor betalingen van de facturen. Het bestuur heeft besloten de volgende limieten in te stellen:

1. Inkoop tot € 200.- per factuur mag de secretaris zonder overleg regelen. De secretaris stelt de penningmeester op de hoogte van de aankomende betalingsplicht en zorgt dat de factuur tijdig bij de administratie terecht komt. De secretaris schiet de inkopen niet zelf voor, tenzij in zeer uitzonderlijke situaties en na overleg met de penningmeester. Andere bestuursleden zijn niet bevoegd inkopen te doen namens de vereniging.
2. Inkoop boven € 200.- per factuur moet worden goedgekeurd tijdens een bestuursvergadering door middel van stemmen. De meerderheid van de aanwezige bestuursleden is bepalend. Inkoop dat zich herhaalt (huur, abonnementen) moet slechts een keer per verenigingsjaar worden goedgekeurd.
3. Inkoop boven € 10.000.- per factuur moet worden goedgekeurd tijdens een Algemene Ledenvergadering door middel van stemmen. De meerderheid van de aanwezige leden is bepalend. Nadat de Algemene Ledenvergadering de inkoop heeft goedgekeurd, moet de penningmeester minimaal 3 offertes opvragen. Deze offertes moeten worden beoordeeld en goedgekeurd tijdens een bestuursvergadering door middel van stemmen. De meerderheid van de aanwezige bestuursleden is bepalend.. Bestuursleden met een belang bij de inkoop (bijvoorbeeld omdat zij de leverancier hebben aangebracht) mogen niet meestemmen. De Algemene Vergadering heeft een inzagerecht.
4. Betalingen/overboekingen tot € 2.500,- per boeking mag de penningmeester zonder overleg regelen.
5. Betalingen/overboekingen boven € 2.500.- per boeking moeten worden goedgekeurd door de penningmeester én 1 andere bestuurslid, die niet rechtstreeks betrokken is geweest bij de inkoop (dat wil zeggen, iemand die de inkoop/bestelling niet heeft geplaatst of voorgesteld). Deze goedkeuring vraagt de penningmeester per email met een duidelijke, korte uitleg van de betaling/overboeking en eventueel met een factuur in de bijlage. Dit geldt niet voor interne overboekingen tussen de spaarrekeningen en betaalrekening, de zogenaamde kruisposten.
6. Betalingen/overboekingen boven € 5.000.- per boeking moeten, naast het bepaalde onder punt 5, expliciet door de penningmeester worden genoemd tijdens de bestuursvergadering vóórdat de betaling/overboeking wordt gedaan. Dit geldt OOK voor interne overboekingen tussen de spaarrekeningen en betaalrekening, de zogenaamde kruisposten.