

**Financieel Beleidsplan**  
**van de Protestantse Gemeente Sneek**

**Inhoudsopgave:**

1. Inleiding
2. Doelstellingen
3. Definities
4. Inkomsten
5. Het kapitaal
6. Uitgaven
7. Procedure-werkwijze
8. Jaarplanning
9. Verantwoordelijkheden
10. Taakverdeling financiële commissie

## 1. Inleiding:

Het financiële beleid van de diaconie is schriftelijk onderbouwd middels het financieel beleidsplan. In de huidige zakelijke wereld is het noodzakelijk om de huidige mondelinge interne afspraken en de hedendaagse visie van de diaconie op de financiële zaken, op schrift te stellen.

## 2. Doelstellingen:

De financiële doelstellingen van de diaconie zijn:

2.1 Het financieel ondersteunen, daar waar nodig, van personen, stichtingen en fondsen in diaconaal verband volgens de richtlijnen uit het beleidsplan.

2.2 Het beheren en op niveau houden van het aanwezige kapitaal om de financiële zorg ook op langere termijn (15 jaar) te kunnen blijven bieden. Dit niveau zal worden afgewogen tegen de hedendaagse behoeften.

## 3. Definities:

Het kapitaal: het eigen vermogen is het uit vroeger verleden opgebouwde kapitaal wat voornamelijk bestaat uit staatsobligaties en deposito's.

Huisbankier: Rabobank.

Lening: Verstreking geld zonder rente.

Zachte lening: Lening met minimale rente (percentage door financiële commissie vast te stellen).

Gift: Eenmalig bedrag wat wordt geschonken.

Vergadering: De voltallige diaconie in vergadering bijeen.

Penningmeester: De diaken, die het kapitaal beheert en de dagelijkse gang van zaken regelt met de in- en uitgaven.

A.K. Algemene Kerkenraad

Steunpunt Noord PKN Commissie Bijdragen-advies te Staphorst

KIA Kerk in Actie

Oiko Oiko Credit

P.O.T. Pollema Tromp Stichting

PKN Protestantse Kerk in Nederland – Utrecht  
Quotum is Landelijke bijdrage

Financiële Commissie Een uit en door de diaconie te benoemen commissie bestaande uit minimaal drie personen waaronder de penningmeester

#### **4. Inkomsten**

De inkomsten van de diaconie bestaan uit:

- 4.1 Rente/dividend van de (staats)obligaties, deposito's en spaarrekeningen. Voor komende jaren moet rekening worden gehouden met een structureel lagere opbrengst.
- 4.2 Collecten tijdens kerkdiensten
- 4.3 Giften van personen en/of instellingen.

Hiernaast zijn er nog andere "geldstromen" voortkomend uit de gelden van het Hans Boelensfonds, het Weduwe Wierstra Fonds, De Pollema Tromp Stichting, evenals bestemmingscollecten waarvan de diaconie gevraagd wordt voor uitdeling zorg dragen.

#### **5. Het Kapitaal**

Het kapitaal is het uit vroeger verleden opgebouwde kapitaal wat voornamelijk bestaat uit staatsobligaties, deposito's en spaarrekeningen. Gezien de gemiddelde rente van het aanwezige obligatiepakket, het aflossingsschema en de algemene rentedaling van de afgelopen jaren zullen de jaarlijkse inkomsten afnemen.

Gezien het inflatiepatroon van de laatste tientallen jaren kan met zekerheid vastgesteld worden, dat het kapitaal in werkelijke waarde terug zal lopen. De diaconie zal deze waardevermindering ondervangen door jaarlijks een deel van de rente-inkomsten aan het kapitaal toe te voegen. Dit bedrag is vastgesteld op 1% van het kapitaal voor de komende jaren.

De penningmeester van de diaconie beheert het kapitaal en regelt de dagelijkse gang van zaken in deze. Hij wordt bijgestaan door minimaal twee deskundige personen, voorkomend uit het college van diakenen. Zij vormen samen de financiële commissie van de diaconie.

#### **6. Uitgaven**

De uitgaven van de diaconie bestaan in hoofdzaak uit de volgende posten:

- 6.1 Ondersteuning vragende personen (1)
- 6.2 Ondersteuning door giften aan PKN inwonenden van Sneek volgens de zgn. kerstgiftenlijst
- 6.3 Ondersteuning door giften aan instellingen volgens de zgn. giftenlijst
- 6.4 Het Hans Boelensfonds (2)
- 6.5 Het Weduwe Wierstra Fonds (2)
- 6.6 Het Pollema Tromp Stichting (2)
- 6.7 Noodzakelijke contributies
- 6.8 Onkosten van de diaconie
- 6.9 Ten behoeve van het Werelddiaconaat (anders dan de speciale collecten die een directe bestemming hebben) (3)
- 6.10 Landelijke bijdrage (quotum) PKN te Utrecht

Opmerkingen:

- (1) Duurzame financiële hulp in de vorm van periodieke ondersteuning is gezien de sociale wetgeving niet toegestaan.
- (2) Deze Stichting- en fondsgelden, worden door de diaconie ontvangen en krijgen een directe bestemming.
- (3) Gezien het variabele inkomstenpatroon van de diaconie, zal deze uitgave als sluitpost op de begroting dienen.

## **7. Procedures/werkwijze:**

### **7.1 Ondersteuning vragende personen:**

De diaconie verleent financiële hulp op aanvraag. Deze hulp kan verleend worden in de vorm van een gift of als renteloze of als lage rente (=zachte) lening. Bij deze aanvragen om ondersteuning wordt na eventueel overleg met gemeentelijke sociale instellingen etc. in overleg tussen de sociale diakenen een besluit genomen. In overleg met de penningmeester wordt dan bekeken of het een gift of lening wordt en of er ook rente moet worden gevraagd.

Deze genaakte afspraken worden door de penningmeester vastgelegd met een verklaring van de financiële ondersteuning.

Deze verklaring bevat minimaal de volgende zaken:

1. Vorm van ondersteuning cq. Gift
2. Lening renteloos
3. Lening tegen ...% rente
4. Grootte van de uitgave
5. Aflossingstermijn (bij leningen)
6. Ondertekenen van de lening

De penningmeester c.q. financiële commissie van de diaconie houdt bij leningen toezicht op de termijnen van terugbetaling en onderneemt actie bij overschrijding hiervan. Duurzame financiële hulp in de vorm van periodieke ondersteuning is gezien de sociale wetgeving niet toegestaan.

### **7.2 Kerstgiftenlijst:**

Deze lijst bestaat uit een aantal gemeenteleden, dat jaarlijks iets extra's krijgen in de vorm van een gift. Jaarlijks wordt in november door de sociale diakenen de bestaande lijst besproken en bijgewerkt aan de hand van informatie van de bezorgers van het afgelopen jaar. Verdeling van deze gelden gebeurt door de diaconie vóór Kerstmis.

### **7.3 Giften aan stichtingen, fondsen en dergelijke, de zogenaamde giftenlijst:**

De aanvragers worden door de financiële commissie bijgehouden op een lijst. Deze lijst betreft de aanvragen over het voorgaande jaar en wordt eenmaal per jaar besproken in de financiële commissie, getoetst met de jaarlijkse Commissie Bijdragenadvies Steunpunt Noord PKN – Staphorst informatie en wordt vervolgens als een giftenvoorstel op agenda van de diaconievergadering geplaatst.

Op de diaconievergadering wordt vervolgens de definitieve giftenlijst vastgesteld. Na deze vergadering regelt de penningmeester de uitbetaling.

### **7.4 Het Hans Boelens fonds:**

De sociaal diakenen kiezen een aantal adressen uit van mensen welke hulp behoeven. Hierna wordt er een aanvraag ingediend bij het Hans Boelens Fonds. Na goedkeuring en ontvangst van het geld van het Hans Boelens Fonds wordt direct doorgegeven aan betrokkenen door een aantal diakenen. De doelgroep bestaan uit elk hulpbehoevend persoon in Sneek, niet per se lid van een kerk en niet leeftijdgebonden. Uitreiking vindt plaats door de diaconie.

### **7.5 Het Weduwe Wierstra Fonds:**

Het vermogen van de heer en mevrouw Wierstra (Sneker echtpaar zonder kinderen) is na hun overlijden eind 50-er jaren in een fonds gestort. Uit een notariële akte blijkt, dat het geld belegd moest worden in het "grootboek". De inkomsten worden verdeeld onder een aantal instanties waaronder de diaconie en kerkrentmeesters van de PKN.

### **7.6 Het Pollema Tromp Stichting:**

Deze Stichting is gevestigd te Leeuwarden en heeft ten doel het verlenen van financiële steun aan personen of instellingen van PKN gezindte, bij voorkeur wonende of gevestigd te Leeuwarden, Sneek of Woudsend. In aanmerking voor steun komen, die gevallen waarvoor vanwege andere instellingen geen of onvoldoende subsidie kan worden gegeven. Het bestuur geeft o.a. financiële ondersteuning aan de vakantieweken in het Roosevelthuis. Aanvragen hiervoor dienen voor 1 mei schriftelijk te worden ingediend.

### **7.7 Noodzakelijke onkosten zoals contributies:**

Deze onkosten worden jaarlijks betaald en de lidmaatschappen worden eventueel bijgesteld.

### **7.8 Onkosten van de diaconie:**

Dit zijn onkosten, die gemaakt worden door diakenen en/of medewerkers, zoals autokosten, bloemen, koffie, zaalhuur, Avondmaal brood, telefoonkosten etc. De onkosten worden vergoed op vertoon van een geldig betalingsbewijs.

Normbedragen zijn:

- Alle gemaakte kosten naar redelijkheid en billijkheid
- Autovergoeding bedraagt € 0,19 per kilometer
- Telefoonkosten op basis van vergoeding zoals vastgesteld op de diaconievergadering
- Tevens onkosten, die gemaakt worden voor de Interkerkelijke Kerstactie en de Roosevelthuis vakantieweken komen voor vergoeding in aanmerking
- Voor de Roosevelthuis vakantieweken wordt geld beschikbaar gesteld door de Pollema Tromp Stichting. Een eventueel tekort wordt door de diaconie aangevuld.

### **7.9 Giften aan het Werelddiaconaat**

Dit is een bedrag, dat wordt vastgesteld als sluitpost uit de jaarrekening van vorig jaar.

## **8. Jaarplanning:**

Zie voor jaarplanning van de hoofdtaken van de financiële commissie bijgaande jaarplanning.

## **9. Verantwoordelijkheden:**

- De diaconie is een eigen onafhankelijke rechtspersoon en is daardoor autonoom in het nemen van beslissingen betreffende het kapitaalbeheer.
- De financiële commissie c.q. penningmeester heeft vrij mandaat en is verantwoordelijk met betrekking tot het beheer en de dagelijkse gang van zaken. Verantwoording naar de vergadering wordt eenmaal per jaar gedaan of zo vaak als nodig geacht.
- De penningmeester van de diaconie is verantwoordelijk voor alle handelingen in dezen.
- De financiële commissie heeft de bevoegdheid naar eigenoordeel, volgens de richtlijnen te handelen.
- Verantwoording hiervan vindt minstens eenmaal plaats in de vergadering van de diaconie. Voorafgaand hieraan vindt controle op de jaarrekening plaats door een jaarlijks in te stellen commissie bestaande uit minimaal twee personen waarvan één geen lid is van de financiële commissie.
- De vergadering draagt eindverantwoording in deze. De penningmeester maakt volgens de richtlijnen de begroting en de balans op. Hij wordt hieraan bijgestaan door de financiële commissie. De begroting en de balans worden in de vergadering besproken.
- De begroting en de balans worden daarna ter vaststelling aangeboden aan de A.K.

## **10. Taakverdeling financiële commissie**

- De penningmeester regelt alle bankzaken en voert de administratie
- De penningmeester stelt in samenwerking met het Kerkelijk Bureau de begroting op. Het Kerkelijk Bureau maakt het jaarverslag (jaarrekening etc.) en de penningmeester geeft eventueel toelichting op de diaconievergadering en in de A.K.
- De penningmeester houdt de administratie bij van giften en leningen aan ondersteuning vragende personen.
- Een lid van de commissie houdt de giftenlijst bij.
- Een lid van de commissie houdt de jaarplanning van vergaderingen bij tijdens de vergaderingen van de commissie en stelt de agendapunten op welke op de diaconievergaderingen besproken moeten worden.
- Een lid van de commissie houdt de kerstgiftenlijst bij.
- Een lid van de commissie houdt de lijst van de Hans Boelens Fonds bij.

Bijlage:           Concept leningsovereenkomst  
                      Jaarplanning  
                      Financiële commissie

## Overeenkomst van geldlening

### Ondergetekenden:

- I Het College van Diakenen Protestantse Gemeente Sneek, p/a Rienck Bockemakade 7, 8601 AC te Sneek, hierna te noemen: schuldeiser.
- II De heer/mevrouw ....., [Straat ..] ,[ Postcode] te [Woonplaats], hierna te noemen: schuldenaar.

### *In aanmerking nemende:*

- Dat de schuldenaar ten titel van geldlening een bedrag ad € 000,00 (zegge: ..... Euro en ..... Eurocent) schuldig is aan de schuldeiser.
- Storting: [Datum] € 000000,00
- De schuldenaar verplicht zich de lening aan te wenden ter financiering van de .....

### *Komen als volgt overeen:*

#### **Art.1 Rente:**

Schuldenaren betalen over het geleende, of niet afgeloste deel daarvan, jaarlijks geen rente.

#### **Art.2 Aflossen:**

Schuldenaar lost de geldlening af in maandelijkse termijnen ad € 0,00. De eerste betaling zal plaatsvinden vanaf maand ..... 20...

#### **Art.3 Vervroegd aflossen:**

Schuldenaar is ten allen tijde gerechtigd het niet afgeloste deel geheel dan wel gedeeltelijk vervroegd af te lossen.

**Art.4 Onmiddellijke opeisbaarheid:**

1. Schuldeisers mogen het geleende of het niet afgeloste deel daarvan zonder voorafgaand opzeggen van deze overeenkomst dadelijk en volledig opeisen indien schuldenaar:

- \* failliet is verklaard;
- \* surséance van betaling aanvraagd;
- \* haar roerende en/of onroerende goederen geheel of gedeeltelijk inbeslagneming worden genomen;
- \* haar vermogen wordt geliquideerd, al of niet door opheffen van de vennootschap.

**Art.5 Geschillenregeling:**

Het geschil zal worden voorgelegd aan de competente rechter.

**Art.6 Kosten:**

De kosten van deze akte zijn voor rekening van de schuldeiser.

**Art.7 Toepasselijk recht:**

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te Sneek,  
op [datum].

I Schuldeiser

College van Diakenen  
Protestantse Gemeente Sneek

-----

II Schuldenaar

[Naam schuldenaar]

-----



## Jaarplanning:

Omschrijving	Jan.	Febr.	Mrt.	Apr.	Mei	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Inleveren administratie	1											
Begroting									2			
Collecterooster											3	
Controle jaarrekening						4						
Diaconie vergaderingen	5	5	5	5	5	5			5	5	5	5
Financiële commissie			6							6		
Giftenlijst					7					8		
Hans Boelens Fonds		9	10	11	12							
Jaarrekening				13	13							
Kerstgiftenlijst										14		15

1. Administratie inleveren bij Kerkelijk Bureau
2. Begroting bespreken in de diaconievergadering
3. Collecterooster opmaken
4. Kascommissie bijeen voor controle jaarrekening
5. Maandelijkse diaconievergaderingen
6. Vergaderingen financiële commissie
7. Giftenlijst bespreken
8. Giftenlijst uitbetalen
9. Aanvraag Hans Boelens Fonds
10. Lijst Hans Boelensfonds bespreken
11. Goedkeuring en uitbetalen door het Hans Boelens Fonds
12. Uitbetalen giften van gelden Hans Boelens Fonds
13. Jaarrekening ontvangen van het Kerkelijk Bureau
14. Kerstgiftenlijst bespreken
15. Kerstgiftenlijst uitbetalen

**Financiële Commissie:**

Periode 2021 / 2022:

Foppe Rozema  
Joop Hoppe  
Reinder Baarda