

Financieel Beleidsplan 2025-2030
van de Diaconie 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

Versies (basis is beleid 2021 – 2022):

Concept besproken bij de Diaconie vergadering 13 november 2024, vastgesteld in de vergadering van de financiële commissie van 11 december 2024. Definitief vastgesteld in Diaconie vergadering 8 januari 2025.

Auteur: Keimpe Kloosterman (penningmeester Diaconie PKN Sneek)

Datum: 9 januari 2025

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 bestaat uit de beleggingen, deposito's, spaargelden en direct beschikbare liquiditeiten op de rekening courant.
Huisbankier:	Rabobank.
Lening:	Verstrekking 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
KIA	Kerk in Actie
Oiko	Oiko Credit
PKN	Protestantse Kerk in Nederland – Utrecht Quotum is Landelijke bijdrage
Financiële Commissie:	Een uit en door de diaconie benoemde commissie bestaande uit minimaal drie personen waaronder de penningmeester. Deze Commissie wordt mogelijk aangevuld door een persoon uit de Algemene Kerkenraad.

Depositogarantiestelsel: dit stelsel is vanuit de overheid en financiële markten ingesteld om te waarborgen dat met uitzondering van beleggingen tot een bedrag van € 100.000 per financiële instelling de terugbetaling is gewaarborgd.

4. Inkomsten

De inkomsten van de diaconie bestaan uit:

- 4.1 Rente/dividend van beleggingen, deposito's en spaarrekeningen.
- 4.2 Collecten tijdens kerkdiensten
- 4.3 Giften van personen en/of instellingen.

5. Het Kapitaal en de visie

Het kapitaal is het kapitaal wat bestaat uit beleggingen, deposito's, spaarrekeningen en rekening courant rekeningen. Het kapitaal is van de gemeente PKN te Sneek met als doel deze te besteden aan diaconale doelen dichtbij en veraf. Dit betekent dat het geld in bezit blijft van de Diaconie en niet ter beschikking komt van de kerk in algemene zin en voor andere doeleinden.

Om de besteding van de gelden structureel voor het diaconale doel mogelijk te houden, wordt voorzichtigheid betracht met betrekking het beheer van het kapitaal. Het genereren van maximale opbrengsten is hierbij geen doel. Dit betekent dat een relatief gering deel van het kapitaal wordt belegd in aandelen en obligaties en dat ook wordt belegd in ideële doelen, die minder rendement opleveren zoals bijvoorbeeld Oiko Credit.

Voor de komende jaren 2025 t/m 2030 betekent dit dat maximaal 200.000 euro wordt belegd in aandelen en obligaties. In 2024 is een start gemaakt met het inrichten van een portefeuille ter waarde van € 75.000. Daarnaast is het beleggingsbeleid en protocol dat door de kerkenraad is vastgesteld het uitgangspunt. Hierop gebaseerd wordt niet speculatief belegd, maar defensief en is het beheer van de beleggingen uitbesteed aan de huisbankier. Omdat de Diaconie een behoorlijk vermogen heeft, kan ieder jaar worden overwogen om in te teren op het vermogen. Vermogensgroei is geen doelstelling. Op grond van het depositogarantiestelsel wordt het geld verdeeld over drie banken. Door financiële instellingen wordt € 100.000 gegarandeerd.

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 en omstreken volgens de giftenlijst
- 6.3 Ondersteuning door giften aan instellingen volgens de zgn. giftenlijst
- 6.4 Noodzakelijke contributies
- 6.5 Onkosten van de diaconie
- 6.6 Ten behoeve van het Werelddiaconaat (anders dan de speciale collecten die een directe bestemming hebben) (3)
- 6.7 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) Gezien het variabele inkomstenpatroon van de diaconie, zal deze uitgave redelijk kunnen fluctueren.

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 gemaakte 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. Omvang van de lening of gift
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 Giftenlijst: Deze lijst bestaat uit inwoners van Sneek en omstreken die behoefte hebben aan enige financiële ondersteuning. Zij krijgen twee keer per jaar met Pasen en Kerst iets extra's krijgen in de vorm van een gift. Tweemaal per jaar (maart en november) wordt door de sociale diakenen de bestaande lijst besproken en bijgewerkt aan de hand van informatie van de bezorgers, dominees of andere wijze. Verdeling van deze gelden gebeurt door de diaconie vóór Pasen en Kerstmis. De financiering van de giften is afkomstig uit eigen diaconale middelen. Zolang het voor dit doel door het Hans Boelensfonds beschikbare budget toereikend is, wordt daar maximaal 50% van de benodigde liquiditeiten voor de uitdeling van deze giftenlijst voor aangewend.

en voor 50% uit het Hans Boelens Fonds.

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

7.4 Noodzakelijke onkosten zoals contributies:

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

7.5 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 conform fiscaal vastgesteld bedrag per kilometer
- Telefoonkosten op basis van vergoeding zoals vastgesteld op de diaconievergadering
- Tevens onkosten, die gemaakt worden voor de Interkerkelijke Kerstactie en het Vakantiebureau komen voor vergoeding in aanmerking
- Voor het Vakantiebureau wordt geld beschikbaar gesteld door de diaconie.

7.6 Giften aan het Werelddiaconaat

Dit is een bedrag dat steeds aan het eind van ieder jaar door de penningmeester en financiële commissie wordt vastgesteld, rekening houdend met de exploitatie van het lopende jaar en de beschikbare liquiditeiten.

7.7 Collecterooster Diaconie

Jaarlijks wordt voor de kerkdiensten van het kalenderjaar een collecterooster opgesteld door een lid van de financiële commissie. Indien nodig wordt deze gedurende het jaar bijgesteld. Het collecterooster wordt door de Diaconie goedgekeurd. Collectedoelen worden in de kerkdiensten vermeld en in het kerkblad opgenomen. De collecte opbrengsten worden door het Kerkelijk Bureau in het kerkblad verantwoord. Het uitbetalen van collectegelden vindt plaats door de penningmeester op basis van een opgave van het Kerkelijk Bureau en de rechtstreekse ontvangsten op de rekening van de Diaconie.

7.8 Afspraken ZWO

De ZWO (Zending, Werelddiaconaat en Ontwikkelingshulp) is een subcommissie van de Diaconie en heeft een eigen rekening. De penningmeester van de Diaconie verzorgt de administratie van de ZWO en de betalingen. Uitgaven groter van 500 euro gaan naar de financiële commissie voor een fiat vooraf. De jaarlijkse giftenlijst gaat ter goedkeuring via de Diaconie. De afspraken tussen de Diaconie en ZWO zijn afgestemd en vastgelegd. De penningmeester stelt jaarlijks de verantwoording voor de ZWO op en verstrekt periodiek naar behoefte aan de ZWO een overzicht van de mutaties van de rekening. Het vermogen en de mutaties van de rekening van de ZWO worden opgenomen in de totale verantwoording van de Diaconie.

8. Jaarplanning:

Zie voor jaarplanning van de hoofdtaken van de financiële commissie de jaarplanning in de bijlage.

9. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

- 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 eigen oordeel, 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 van de Diaconie..
- 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.
- Eenmaal per kwartaal wordt een verantwoording aan de Diaconie en de kerkenraad verstrekt van het beheer van het vermogen. Dit overzicht geeft de stand van het vermogen weer alsmede het opgebouwde rendement (gerealiseerd en niet gerealiseerd maar opgebouwd).

10. Taakverdeling financiële commissie

- De penningmeester regelt alle bankzaken en voert de administratie
- De penningmeester stelt de begroting op. De penningmeester 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 (Pasen en Kerst) 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 lijst van de Hans Boelens Fonds bij.

Bijlage: Jaarplanning

Jaarplanning:

Omschrijving	Jan.	Febr.	Mrt.	Apr.	Mei	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Afsluiten administratie	1											
Opstellen jaarrekening		2										
Kascommissie			3									
Bespreken jaarrekening in Diaconie			4									
Bespreken jaarrekening in A.K.				5								
Indienen jaarrekening					6							
Begroting									7			
Collecterooster											8	
Diaconie vergaderingen	9	9	9	9	9	9			9	9	9	9
Financiële commissie			10							10		
Giftenlijst			11	12							11	12
Giften lijst Werelddiaconaat einde jaar bij overschot											13	

1. Afsluiten administratie
2. Opstellen jaarrekening
3. Kascommissie: controle jaarrekening
4. Bespreken jaarrekening in Diaconie
5. Bespreken jaarrekening in AK
6. Indienen jaarrekening centraal
7. Begroting bespreken in de diaconievergadering
8. Collecterooster opmaken
9. Maandelijkse diaconievergaderingen
10. Vergaderingen financiële commissie
11. Giftenlijst (Pasen en Kerst) bespreken
12. Giftenlijst (Pasen en Kerst) uitbetalen
13. Vaststellen giftenlijst Werelddiaconaat na inschatting van het exploitatiesaldo van het kalenderjaar