

FINANCIEEL STATUUT
NEDERLANDSE TAFELTENNISBOND

April 2012

Financieel Statuut NTTB

Doel

Het Financieel Statuut heeft tot doel een nadere uitwerking te geven aan het financiële beheer van de NTTB.

Tevens verschaft het inzicht op welke wijze de administratieve organisatie en interne controle binnen de NTTB zijn verankerd.

Inleiding

De NTTB is een non-profitorganisatie. De NTTB voldoet aan alle wettelijke voorschriften en aan overige voorschriften en richtlijnen voor zover van toepassing op de NTTB.

De NTTB rapporteert jaarlijks over de gevoerde activiteiten, waarbij de jaarrekening zoveel mogelijk wordt opgesteld conform richtlijn 640, zoals opgenomen in de richtlijnen voor de Jaarverslaggeving voor Organisaties zonder Winststreven.

Het financieel beheer van de NTTB is gebaseerd op:

- de statuten, het algemeen reglement en het afdelingsreglement van de NTTB inclusief eventuele door de bondsraad besloten aanpassingen;
- het door de bondsraad vastgestelde meerjarenbeleidplan;
- het declaratiebesluit;
- het directiestatuut NTTB;
- eventuele van toepassing zijnde aanvullende besluiten door de bondsraad;
- de aanbevelingen van Goed Sportbestuur.

In bijlage A zijn bovengenoemde zaken nader toegelicht.

Artikel 1 Planning- en controlcyclus

1.1 *Planning*

De NTTB hanteert het kalenderjaar als boekjaar.

In jaarplannen wordt voor zowel afdelingen als de landelijke organisatie een uitwerking gemaakt van de speerpunten uit het meerjarenbeleidplan voor het komende kalenderjaar. In relatie hiermee worden de afdelingsbegrotingen en de begroting van de landelijke organisatie opgesteld.

De voorbereiding van de begroting vindt (jaarlijks in de periode juni - augustus) plaats door de functionele budgethouders van het bondsbureau en de afdelingspenningmeesters onder verantwoordelijkheid van de directeur-NTTB.

De deelbegrotingen worden samengevoegd tot één gecumuleerde NTTB begroting.

Het hoofdbestuur stelt in september de conceptbegroting vast en legt deze uiterlijk in december voor aan de bondsraad.

Na vaststelling door de bondsraad heeft de begroting het karakter van een algemeen mandaat.

De NTTB werkt met operationele deelbegrotingen per aandachtsgebied en operationele deelbegrotingen per afdeling, waarbij de managers van de aandachtsgebieden en de afdelingspenningmeesters optreden als functioneel budgethouder. De budgethouders zijn gemachtigd tot het doen van uitgaven die voortvloeien uit de vastgestelde deelbegroting.

De directeur-NTTB is verantwoordelijk voor de onder hem ressorterende budgethouders. De afdelingspenningmeesters zijn gemachtigd tot het doen van uitgaven die voortvloeien uit de vastgestelde afdelingsbegrotingen.

1.3 *Control*

Gedurende het jaar vindt controle en (bij)sturing plaats.

Directeur-NTTB, hoofdbestuur en afdelingsbesturen sturen op het behalen van de aan de speerpunten gekoppelde doelstellingen, zoals geformuleerd in het meerjarenbeleidplan. Over de resultaten wordt verantwoording afgelegd in het Jaarverslag.

De relevante financiële kern prestatie indicatoren worden separaat vastgesteld.

1.4 *Informatievoorziening*

De financiële sturing van het bondsbureau vindt plaats door kwartaalrapportages. De halfjaarrapportage wordt, samen met daarop gebaseerde aanpassingen in de realisatie, besproken in de bondsraad in het najaar.

De rapportages worden besproken met de directeur-NTTB en het hoofdbestuur alsmede met de functionele budgethouders. Deze rapportages worden ook verstrekt aan de Financiële Commissie.

Op basis van de rapportages vindt eventueel bijsturing plaats.

1.5 *Verantwoording*

Na afloop van het boekjaar verantwoordt het hoofdbestuur i.c. de penningmeester aan de bondsraad het gevoerde financiële beleid door middel van een gecumuleerde jaarrekening inclusief balans, nadat deze is onderzocht respectievelijk beoordeeld door de Financiële Commissie, voor zover dit niet in opdracht is gegeven aan een externe accountant.

De jaarrekening wordt zoveel mogelijk opgesteld conform richtlijn 640, zoals opgenomen in de richtlijnen voor de Jaarverslaggeving voor Organisaties zonder Winststreven.

Artikel 2 Financieel beheer

2.1 De NTTB voert een verantwoord financieel beheer in overeenstemming met de doelstellingen van de organisatie. Zowel het hoofdbestuur, de directeur-NTTB, de afdelingsbesturen als de uitvoerende organisatie houden zich met deze materie bezig, hetgeen blijkt uit dit, door het hoofdbestuur bekrachtigde, financieel statuut.

Onder financieel beheer verstaat de NTTB de directe uitvoerende werkzaamheden die te maken hebben met het beheren van de geldstromen en van de liquiditeitstekorten en -overschotten die daarbij ontstaan. Deze activiteiten zijn te onderscheiden in twee groepen: de beheersmatige en de strategische activiteiten.

2.2 *Beheersmatige activiteiten*

Hiermee worden de activiteiten aangeduid die hun belangrijkste voordelen halen door het stringent uitvoeren van procedures (betalingsverkeer, debiteuren- en crediteurenbeheer). Hierbij spelen het risico van de liquiditeitspositie en het renterisico geen wezenlijke rol.

2.3 *Strategische activiteiten*

Hierbij (liquiditeiten, financiering en belegging) ligt de nadruk op de renteopbrengsten en het renterisico. Hiertoe dient inzicht te bestaan in de toekomstige ontvangsten en uitgaven (door een goede liquiditeitsplanning).

De doelstelling achter de strategische beslissingen is om zo goed mogelijk om te gaan met de kansen en risico's die de liquiditeitspositie en de geldmarkt bieden.

2.4 *Weerstandsvermogen*

De NTTB streeft naar een minimaal vrij besteedbaar eigen vermogen waarbij de bedrijfsvoering tenminste voor een half jaar is gegarandeerd en waarbij jaren waarin incidenteel verlies wordt geleden opgevangen kunnen worden. Voor het bepalen van dit weerstandsvermogen wordt de volgende vuistregel gehanteerd: 20% van het budget van het betreffende jaar. Ieder half jaar bekijkt de administrateur of de vuistregel nog voldoet aan de geformuleerde uitgangspunten.

2.5 *Aandachtsgebieden liquiditeitenbeheer*

In het kader van liquiditeitenbeheer worden de volgende aandachtsgebieden onderscheiden:

- Organisatiestructuur
- Betalingsverkeer
- Tekenbevoegdheid
- Debiteurenbeheer
- Crediteurenbeheer
- Cashmanagement
- Prestatiemeting en verantwoording

In bijlage B zijn bovenvermelde aandachtsgebieden nader toegelicht.

Artikel 3 Administratieve organisatie

3.1 Om de organisatieprocessen zo goed mogelijk te kunnen sturen en beheersen is, naast betrokkenheid, een aantal managementinstrumenten beschikbaar. Deze bevinden zich met name op het vlak van de administratieve organisatie. De procedures zijn vastgelegd in het handboek AO/IC, waarbij voor zover mogelijk is gezorgd voor voldoende functiescheiding.

3.2 *Prestatiemeting en verantwoording*

Prestatiemeting en verantwoording richten zich op de maatregelen die de organisatie heeft genomen om de effecten van het liquiditeitenbeheer inzichtelijk te maken.

Het beheersen van de liquiditeitenbeheeractiviteiten, zowel door de directeur-NTTB als hoofdbestuur, hangt nauw samen met de administratieve organisatie en de informatievoorziening. Betrouwbaarheid van de financiële verantwoording wordt zoveel mogelijk gewaarborgd door de registrerende bevoegdheid neer te leggen bij de administrateur.

Informatie over het totale financieel beheer aan de directeur-NTTB en het Hoofdbestuur vindt plaats door middel van rapportages. Met betrekking tot het financieel beheer wordt hierin in ieder geval de volgende informatie verstrekt (voor het Hoofdbestuur op hoofdlijnen):

3.3 *Liquiditeit*

Omtrent de liquiditeit wordt over de volgende onderwerpen gerapporteerd:

- stand en samenstelling liquiditeit;
- gemiddelde rentevoet van nieuwe en/of bestaande deposito's en effect op resultaat.

3.4 *Debiteurenbeheer*

Omtrent het debiteurenbeheer wordt inzicht gegeven in de omvang van de verzonden facturen en de betalingen hierop in de rapportageperiode.

Ook zal gerapporteerd worden over eventueel noodzakelijke invorderingsmaatregelen.

Artikel 4 Vaststellen en wijzigen financieel statuut

Vaststelling en wijziging van het financieel statuut geschiedt door het hoofdbestuur, na voorafgaand advies van de directeur-NTTB en de administrateur.

In geval van verschil in inzicht over de uitleg van het directiestatuut beslist het hoofdbestuur, na voorafgaand de directeur-NTTB te hebben gehoord.

Bijlagen:

- A: Documenten en besluiten waarop het financieel beheer van de NTTB is gebaseerd.
- B: Toelichting op de aandachtsgebieden van het NTTB liquiditeitenbeheer.
- C: Handleiding afdelingspenningmeester

NTTB

Bijlage A

Onderstaand zijn de documenten en besluiten weergegeven waarop het financieel beheer van de NTTB is gebaseerd.

- Statuten NTTB (uitgave 2009-07), waarvan met name:
artikel 10 – Algemene rechten en verplichtingen van leden;
artikel 13 – Geldmiddelen;
artikel 16 – Algemene taak hoofdbestuur
artikel 21 – Financiële Commissie
- Algemeen Reglement NTTB (uitgave 2011-06), waarvan met name:
Hoofdstuk 3 – Verplichtingen van de leden;
Hoofdstuk 6 – Hoofdbestuur;
Hoofdstuk 8 – Financiën;
Hoofdstuk 9 – Commissie;
- Afdelingsreglement NTTB (uitgave 2009-07), waarvan met name:
Hoofdstuk 3 – Afdelingsbestuur.
Hoofdstuk 4 – Financiën
- Volmacht aan de afdelingen
- Meerjarenbeleidplan NTTB, waarvan met name:
Bepalen rolverdeling HB – bondsbureau – afdelingen – commissie, pagina 18;
meerjarenbegroting, pagina 20-23.
- Declaratiebesluit NTTB (uitgave 2010-11)
- Directiestatuut NTTB (versie 2008-07), waarvan met name:
Lid 4 – Taken van de directeur.
- De 13 aanbevelingen van Goed Sportbestuur (13 december 2004), waarvan met name:
Aanbeveling 13.

Onderstaand zijn de aandachtsgebieden van het NTTB liquiditeitenbeheer kort toegelicht.

Organisatiestructuur

De organisatiestructuur richt zich op de taakverdeling binnen de organisatie. Het is van belang dat alle aandachtsgebieden een duidelijke plaats in de organisatie hebben, opdat ook functionarissen kunnen worden aangesproken op de uitvoering van de bij het aandachtsgebied behorende activiteiten.

De omvang, aard en structuur van de NTTB organisatie zijn zodanig dat controletechnische functiescheidingen slechts in beperkte mate kunnen worden doorgevoerd.

De administrateur is in eerste instantie belast met het financieel beheer. Hij geeft uitvoering aan het ter zake vastgestelde beleid binnen de randvoorwaarden zoals vastgesteld in dit financieel statuut.

Onderstaand wordt in hoofdlijnen de organisatie van het financieel beheer weergegeven:

- De directeur-NTTB geeft de administrateur, binnen de randvoorwaarden van de procuratieregeling en met het in acht nemen van de in dit financieel statuut genoemde uitgangspunten, de opdracht om uitvoering te geven aan het liquiditeitsbeheer;
- Vertegenwoordiging door de directeur-NTTB is vastgelegd in het directiestatuut;
- Per kwartaal beoordeelt de administrateur of de saldi van de rekeningen en deposito's in overeenstemming zijn met de financiële administratie
- De administrateur controleert of de transacties en de renteontvangsten volledig, juist en tijdig zijn verantwoord
- Ook wanneer transacties nog niet tot financiële afwikkeling hebben geleid, zal de omvang en aard van de ingenomen posities uit de administratie moeten blijken.

Aan de transacties zijn de volgende organisatorische randvoorwaarden verbonden:

- Alle transacties tussen rekeningen courant en deposito's worden direct verantwoord in de financiële administratie.
- Transacties van afdelingen boven de € 9.075 behoeven de goedkeuring van de directeur-NTTB.
- Transacties die afwijken van het vastgestelde beleid, dan wel een hoge risicograad hebben, worden ter goedkeuring aan het hoofdbestuur i.c. de penningmeester voorgelegd.
- Statutaire bevoegdheden worden transparant gecommuniceerd.
- Uit oogpunt van repressieve controle dient getoetst te worden of de afspraken zijn nagekomen. Hierbij wordt gecontroleerd:
 - heeft uitvoering binnen beleidskader plaatsgevonden;
 - zijn bevoegdheden niet overschreden;
 - zijn autorisatieprocedures nageleefd;
 - zijn limieten niet overschreden.

De directeur-NTTB en het hoofdbestuur i.c. de penningmeester hebben hierin een controlerende rol. Toetsing van genomen beslissingen vindt, aan de hand van door de administrateur opgestelde periodieke rapportage, plaats.

Betalingsverkeer

Het betalingsverkeer geschiedt zoveel mogelijk bancair (Rabobank en ING).

Kasgelden worden, ter vermindering van risico en rentederving, zoveel mogelijk beperkt.

Betalingen worden zoveel mogelijk geclusterd en geschieden in principe 1 maal per week. Hierbij wordt gebruik gemaakt van geautomatiseerde aanlevering van betalingsvoorstellen en opdrachten. Incidentele betalingen worden zoveel mogelijk vermeden.

Regeling Tekenbevoegdheid

Binnen het NTTB bondsbureau is de directeur-NTTB tekenbevoegd voor uitgaande betalingen. Indien de directeur-NTTB tijdelijk moet worden vervangen is een combinatie van twee van de drie volgende functionarissen: de technisch directeur, het hoofd sport- en productontwikkeling en de administrateur, gezamenlijk bevoegd.

Binnen de afdelingen van de NTTB is de bevoegdheid geregeld middels de volmacht die door het hoofdbestuur aan de afdelingen is verstrekt. Afdelingen waarborgen dat betalingen door de afdeling geschieden op basis van het 4 ogen principe

Debiteurenbeheer

Het debiteurenbeheer richt zich op de beperking van de uitstaande debiteurenpositie en de daarmee samenhangende rentederving. Hierbij kan onderscheid worden gemaakt tussen het traject tot facturering en de maatregelen om een correcte en tijdige ontvangst te bewerkstelligen (het invorderingstraject).

De medewerker financiële administratie bewaakt de tijdigheid van facturering.

De volgende invorderingsmaatregelen zijn van kracht:

- o Op of rond de 15e van de maand worden debiteuren door middel van een herinnering gewezen op het feit dat zij vervallen facturen nog niet hebben betaald;
- o bij achterstand van 2 maanden 1e aanmaning;
- o bij achterstand van 3 maanden 2e aanmaning met melding van toepassing zijnde procedure (afhankelijk van de debiteurencategorie);
- o blijft betaling alsnog achterwege, dan wordt de incassoprocedure in werking gesteld en worden de sancties opgelegd als beschreven in het algemeen reglement artikel 28 (in voorkomende gevallen in overleg met betreffende NTTB afdeling);
- o in de procedure wordt gelegenheid gegeven betalingsafspraken te maken, waarop regelmatig op de vaste ijkpunten controle wordt uitgeoefend.

Crediteurenbeheer

Het crediteurenbeheer richt zich enerzijds op de maatregelen die moeten voorkomen dat de NTTB onnodig eerder betaalt dan noodzakelijk of gewenst is, waardoor er sprake is van rentederving en anderzijds op de maatregelen die moeten voorkomen dat de NTTB wordt geconfronteerd met boetes of extra rentelasten door te late betaling.

In het algemeen wordt gestreefd naar een uiterste betalingstermijn van 30 kalenderdagen na ontvangst factuur (datum poststempel), als de prestatie is verricht en de factuur is geverifieerd.

Daarnaast wordt rekening gehouden met de betalingsvoorwaarden van de betreffende leverancier en met gemaakte afspraken over de betaalwijze en betaaltermijnen.

Facturen worden op de dag van binnenkomst op juistheid gecontroleerd en administratief vastgelegd.

Na accordering door de betreffende budgethouder worden facturen verwerkt in de juiste administratie (Exact). Hierbij wordt een vervaldatum in het systeem aangemaakt, rekening houdend met het hiervoor genoemde uitgangspunt. Bij het invoeren van de vervaldatum wordt door de boekhouding gelet op de mogelijkheid van eventuele kortingen, rekening houdend met eventuele rentenadelen.

Betaalvoorstellen worden op afroep door het boekhoudsysteem gegenereerd.

In de betaalprocedure is voorzien in het herstellen van fouten en het genereren van een definitief betaalvoorstel vanuit het boekhoudsysteem en een betaalbestand (internet bankieren).

Cashmanagement, onderdeel saldoregulatie

Voor reguliere transacties wordt primair zaken gedaan met de Rabobank en secundair met de ING Bank.

De NTTB heeft bij de Rabobank voor elke afdeling alsmede voor het bondsbureau een aparte rekening courantrekening.

De NTTB wordt als rekeninghouder vertegenwoordigd door twee leden van het hoofdbestuur. Vier functionarissen van de centrale organisatie zijn gemachtigd (zie regeling tekenbevoegdheid).

Penningmeesters en andere afdelingsbestuursleden zijn gemachtigd volgens de door het hoofdbestuur verstrekte volmacht.

Cashmanagement, onderdeel liquiditeitsplanning

De liquiditeitsplanning wordt opgezet voor de periode van 1 jaar. Hierbij worden de kasstromen uit exploitatie-, investerings- en financieringsactiviteiten zichtbaar gemaakt, waardoor voor de betreffende periode inzicht ontstaat over de mogelijke toe- of afname van liquide middelen.

Het maximale bedrag aan direct opeisbare liquide middelen op de rekening courant bedraagt € 100.000. Internetspaarrekeningen of overeenkomstige producten, die het karakter hebben van een depositorekening met voorwaarden, worden niet geacht te behoren tot het hier genoemde begrip "direct opeisbare liquide middelen".

Afdelingen die beschikken over een grotere liquiditeit dan zij voor uitvoering van hun activiteiten nodig hebben, brengen deze onder op de centrale rekening van de NTTB. De hoogte van het op deze rekening ondergebrachte bedrag wordt via de rekening courant tussen afdeling en landelijke organisatie geregistreerd. Over deze middelen ontvangt de afdeling een marktconforme rente. Onder marktconform wordt verstaan het gemiddelde tarief op de internetspaarrekeningen zonder beperkende voorwaarden van de grote drie banken in Nederland. Deze rente wordt telkens per halfjaar vastgesteld en afgerekend middels de rekening courant.

Cashmanagement, onderdeel liquiditeitsbeheer

De NTTB hanteert een prudent "beleggingsbeleid". Dat wil zeggen dat overtollige liquide middelen alleen worden gebruikt om op depositorekeningen (of gelijkwaardige rekeningen) te zetten.

Het cashmanagement onderdeel liquiditeitsbeheer, richt zich op de gerichte inzet van (over)liquiditeiten met een korte looptijd (globaal een jaar of korter).

Jaarlijks wordt aan de hand van de jaarbegroting een liquiditeitsprognose voor het komende jaar opgemaakt. Aan de hand van deze prognose wordt geprobeerd een zo hoog mogelijk rendement te halen uit de overtollige middelen.

De handelingen ten behoeve van het liquiditeitsbeheer (het zogenaamde "overboeken eigen rekening") worden uitgevoerd door de administrateur.

Het uitzetten van overtollige middelen bij andere bancaire aanbieders dan de (huisbankier) Rabobank, op basis van hogere schriftelijke vergoedingsaanbiedingen, wordt door de administrateur uitgevoerd, na vooraf overleg met de penningmeester of de directeur-NTTB.

Bijlage C

Handleiding voor afdelingspenningmeesters (deze zal in 2012 worden uitgewerkt)

-