

# Stichting Vrienden van XR

## Taken en verantwoordelijkheden Coördinator Financiën

27 november 2024, pww

English below

### Werkzaamheden voor Stichting

- Actualiseert diverse documenten waaronder het beleidsplan en het huishoudelijk reglement en aanhangende stukken zoals vergoedingsbeleid en -proces en de veel gestelde vragen maar ook de formulieren voor budgetaanvragen, vergoedingen, productregistratie
- Beheert de mailbox van de stichting
  - Beantwoorden algemene vragen en opmerkingen
  - Contactpersoon voor budgetaanvragen
- Plaatst registratieformulieren in de dropbox van Vrienden van XR en houdt de lijst van beschikbare producten bij
- Onderhoudt contact met branchevereniging Goede Doelen en Centraal Bureau Fondsenwerving

### Werkzaamheden voor en in overleg met Financiële Cirkel

- Is lid van de Financiële Cirkel
  - Bereidt de Financiële Cirkel voor en draagt zorg voor het verslag en plaatsing daarvan op Mattermost
    - Agenda voor de (twee)wekelijkse zoom meeting van de Finance Cirkel opstellen
    - Zorg dragen voor een jaarlijkse live meeting
    - Eventueel gespreksleider van de meetings
    - Verslag maken van de (twee)wekelijkse meeting,
    - Concept verslag plaatsen op Finance private en Financiën public.
    - Twee weken later, na goedkeuring, de definitieve minutes plaatsen op Cloud Finance Shared
  - Zendt goedgekeurde vergoedingsverzoeken en facturen na controle door ter betaling aan de penningmeester
    - Budgetverzoeken en declaraties < € 800 beoordelen en afhandelen
    - Budgetverzoeken en declaraties > € 800 op agenda Financiële Cirkel plaatsen
    - Beheert de produktregistratie voor door rebellen aangeschafte producten > € 200
  - Beantwoordt vragen en opmerkingen in de channels Finance private en Financiën public
  - Actualiseert het mandaat in overleg met de Financiële en de Coördinatie Cirkel
  - Plaatst formulieren in word, en documenten in pdf, op Cloud XRNL Finance Shared
  - Plaatst documenten in word op CloudXRNL Finance Internal
  - Beheert Cloud XRNL Finance Shared en Finance Internal,
  - Is Cloud Finance\_RW group administrator
  - Is editor van Wikipage te bereiken via de headers van Financiën public en Finance private
    - Actualiseren Wiki page
    - Maken van links op Wiki page naar betreffende documenten en formulieren op Cloud XRNL Finance Shared
  - Actualiseren van de header van de channels Financiën public en Finance private.
  - Is contactpersoon met de:
    - juridische cirkel, houdt het overzicht 'juridische zaken en kosten' actueel
    - OvO werkgroep, houdt het overzicht 'OvO ontvangers en verwachte kosten' actueel
    - fondsenwervingscirkel en schrijft mee aan sponsor verantwoordingen.
-

# Stichting Vrienden van XR

## Tasks and responsibilities Coordinator Finance

### Work for the Foundation

- Updates documents, including the policy plan, the house rules and attachments but also the forms for budget requests, reimbursement and product registration
- Manages the mailbox of the foundation
  - Answers general questions and remarks
  - Contact person for budget requests
- Puts register forms in the drop box of Vrienden van XR
- Maintains contact with the sector association Goede Doelen and Centraal Bureau Fondsenwerving

### Work for and in consultation with the Financial Circle

- Is a member of the Financial Circle
- Prepares the Financial Circle and takes care of the report and placement on Mattermost
  - Setting the agenda for the (bi-)weekly Finance Circle zoom meeting
  - Planning of the yearly live meeting
  - Eventual moderator of the meetings
  - Prepare minutes of the (bi)weekly meeting,
  - Post draft minutes on Finance private and Finance public.
  - Two weeks later, after approval, post the final minutes on Cloud Finance Shared
- After verification, sends approved compensation requests and invoices to the treasurer for payment
  - Review and handle budget requests < € 800
  - Post budget requests > € 800 on agenda Finance Circle
- Manages product registration for products purchased by rebels > € 200
- Answers questions and comments in the Finance private and Finance public channels
- Updates the mandate in consultation with the Finance and the Coordination Circle
- Posts forms in word and documents in pdf on Cloud XRNL Finance Shared
- Puts documents in Word on Cloud XRNL Finance Internal
- Manages Cloud XRNL Finance Shared and Finance Internal,
- Is Cloud Finance\_RW group administrator
- Is editor of the Wikipage to be reached via Finance public and Finance private
  - Updating of Wiki page
  - Creating links on Wiki page to relevant documents and forms on Cloud XRNL Finance Shared
- Updating the header of the Finance public and Finance private channels.
- Is liaison with the:
  - legal circle, keeps the overview 'legal matters and costs' up to date
  - OvO working group, keeps the overview 'OvO recipients and expected costs' up to date
  - fundraising circle and contributes to sponsor reports.