

Beleidsplan College van Kerkrentmeesters van de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn

Binnen de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn is het College van Kerkrentmeesters verantwoordelijk voor het financiële beheer en beleid, de verwerving en inning van inkomsten door kerkelijke bijdragen, collecten en andere baten; voor zover niet van diaconale aard (Ord.11 'de vermogensrechtelijke aangelegenheden'), en voor het beheer en exploitatie van de Adventskerk en het groot onderhoud van de twee pastorieën. Verder is het College verantwoordelijk voor het personeelsbeheer en personele honoraria en vergoedingen (twee medewerkers kerkelijk bureau, de organist, de bijstand in het ouderenpastoraat- allen parttime -, en twee fulltime predikanten en de vrijwilligers).

Periode beleidsplan

Het beleidsplan is opgesteld voor de periode 2014 – 2019 en dient elk jaar besproken te worden in het College zodat indien nodig, een jaarlijkse bijstelling c.q. aanpassing kan plaatsvinden. Deze bespreking gebeurt in de septembervergadering van het College.

Samenstelling en taakverdeling van het College

Het College mag overeenkomstig de plaatselijke regeling bestaan uit 8 kerkrentmeesters waarvan minimaal 6 ouderlingen-kerkrentmeester. Op 8 mei 2016 bestaat het College uit 6 ouderlingen-kerkrentmeester en 2 kerkrentmeesters (bijlage 1).

In het College is er een verdeling van werkzaamheden over de diverse kerkrentmeesters (bijlage 2).

Financiën

De financiën, zowel de rekeningen-courant als de spaarrekeningen zijn vanuit strategisch oogpunt ondergebracht bij diverse banken, nl. de ABN-AMRO bank, de ING en de SKG(Stichting Kerkelijk Geldbeheer).

Inkomsten

De belangrijkste bron van inkomsten is de jaarlijks terugkerende Actie Kerkbalans. Daarnaast zijn er de collecten voor eredienst en pastoraat en de collecten voor beheer en onderhoud. Het College doet mee aan het Solidariteitsfonds van de PKN waarvan 50% bestemd is voor de eigen gemeente. De jaarlijkse bijdrage van de Geertruida Stichting (bijlage 3) wordt in zijn geheel bijgeschreven op de rekening van het College, geheel overeenkomstig de statutair vastgelegde bepaling.

Elk jaar zal het College bij het opstellen van de begroting 32,59 % overmaken op de rekening van de Protestantse gemeente de Lichtkring; geheel overeenkomstig het bepaalde inzake de Geertruida Stichting in de akte van verzelfstandiging (26 – 06 – 2014). In de tweede helft van december wordt de Oudejaarscollecte gehouden. Deze actie wordt uitbesteed aan het Landelijk Diensten Centrum van de Protestantse Kerken in Nederland. Een andere bron van inkomsten wordt gevormd door legaten en giften. Erfenissen mogen alleen worden aanvaard onder het 'voorrecht van boedelbeschrijving' (Ord. 11-8-3).

Gebouwen

Het College is verantwoordelijk voor beheer en onderhoud van de Adventskerk, Julianastraat 69, 2405 CG (kadastraal bekend gemeente Alphen aan den Rijn sectie B nummer 8974, groot 14 are en 26 centiare), de pastorie Bergmolen 79, 2406 KW (kadastraal bekend gemeente Aarlanderveen sectie C nummer 5478, groot 2 are en 34 centiare), en de pastorie Molenwerfstraat 11, 2405 BX (kadastraal bekend gemeente Alphen aan den Rijn sectie A nummer 6329, groot 2 are en 68 centiare).

In overeenstemming met artikel 10-3 van de generale regeling voor de predikantstraktementen zullen de kosten voor onderhoud en reparaties die volgens het Burgerlijk Wetboek voor rekening van huurders komt, voor rekening van de predikant komen, terwijl de overige kosten voor rekening van de kerkenraad komen. Eén en ander zoals vastgelegd in de 'Bijlage met afspraken inzake de bewoning van de ambtswoning' als aanhangsel bij de beroepsbrief (Ord. 3-5-3).

Planning onderhoud en beheer

Het College draagt zorg voor een verantwoord beheer en besteding van de gelden op basis van de jaarlijkse begroting, de meerjarenbegroting en de meerjarenonderhoudsplanung van de Adventskerk.

Deze meerjarenonderhoudsplanung is in opdracht door het College uitgevoerd door de fa. Alphaplan b.v. te Alphen aan den Rijn en bestrijkt de periode 2014 – 2033; op 27 november 2013 is het plan door de firma Alphaplan geactualiseerd. Per 15 mei 2016 is de Monumentenwacht opdracht gegeven een nieuw meerjarenonderhoudsplan op te stellen.

Onze adviseur inzake het orgel, de heer prof. dr. Fidom zal in samenwerking met de firma Seifert een meerjarenonderhoudsplan opstellen.

De meerjarenbegroting wordt opgesteld aan de hand van de jaarrekeningen, de jaarbegrotingen, de meerjarenonderhoudsplanung voor het kerkgebouw en het Steinmeyerorgel.

Op basis van de jaarrekeningen van de afgelopen jaren kunnen de inkomsten worden geraamd..

Op termijn moet rekening worden gehouden met een structureel lagere opbrengst. Debet aan deze ontwikkeling zijn de toenemende secularisatie, de huidige recessie, de vergrijzing en de verminderde betrokkenheid bij de kerk.

Ten behoeve van Onderhoud en Beheer houdt het College acht maal per jaar een deurcollecte.

Bij specifiek groot onderhoud en/of verbouwing zal een deel van de kosten door middel van inzamelingsakties bijeengebracht moeten worden.

In de vergadering d.d. 25 april 2016 heeft het College besloten dat alle groot onderhoud, voorzien en onvoorzien aan de reservering Onderhoud zal worden onttrokken.

Verzekeringen

De verzekeringsportefeuille is ondergebracht bij de firma's Donatus en Turien & Co.Assuradeuren te Alkmaar. Donatus Verzekeringen te Rosmalen is een onderlinge verzekeraar, men werkt dus zonder winstoogmerk en zij betalen eventuele overschotten uit de brandverzekeringen (opstal, inboedel en inventaris) terug aan de leden. Dankzij een uitstekend resultaat kan Donatus 50 % premierestitutie geven aan de leden (zie het Jaarverslag 2015 van Donatus Verzekeringen), en vanaf 2017 zal er een 'trouwe-ledenkorting worden ingevoerd. En ook daarvan zal het College profiteren. Turien & Co. stuurt de rekening; agentuur is Marsch BV. VKB, onder de noemer 'uw VKBverzekering'.

Jaarlijks worden de risico's in het College besproken; één en ander gebeurt aan de hand van een verzekeringskaart met alle verzekerbare risico's. Voor 2016 staat dit op de rol van de CKRMvergadering d.d. 12 september. De besluiten van het College worden op deze kaart vastgelegd.

Werkzaamheden Kerkelijk Bureau

Op het kerkelijk bureau worden de leden- en financiële administraties gedaan; één medewerkster houdt zich bezig met de ledenadministratie, de perforaties, uitschrijvingen, blokkeringen, bijdragenadministratie, Aktie Kerkbalans, oudejaarscollecte, Solidariteitskas, verkoop collectebonnen en het kerkblad.

De financieel administratrice verzorgt de betalingen van facturen en declaraties, uitbetaling gastpredikanten, salarissen, traktementen, de boekhouding en ondersteunt de penningmeester bij het opstellen van de begroting en jaarrekening.(bijlage 4)

De kosten van het Kerkelijk Bureau worden verdeeld over de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn en de Protestantse gemeente de Lichtkring in de verhouding 1/3 de Protestantse gemeente de Lichtkring en 2/3 de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn; geheel overeenkomstig het bepaalde in de akte verzelfstandiging Protestantse gemeente de Lichtkring d.d. 26 juni 2014, artikel 3 lid 11.

Personeel

Afhankelijk van de wens van de kerkenraad met betrekking tot de administratie van leden en financiën, en gelet op de financiële mogelijkheden én verantwoordelijkheid, zal het College, indien de kerkenraad in haar beleidsomschrijving aangeeft met vrijwilligers te willen werken, in overleg met de medewerkers van het Kerkelijk Bureau, een besluit nemen dat recht dient te doen aan de arbeidsrechtelijke eisen – Regelingen van de Raad voor Personeelsaangelegenheden voor P.K.N.kerken - en aan de criteria van behoorlijk bestuur. NB! zie Beleidsvoornemens 4^e bullet. Voorgaande heeft uiteraard ook betrekking op de andere betaalde krachten.

Nu de koster in vaste dienst per 5 juni 2015 met pensioen is gegaan zal er geen nieuwe betaalde koster worden aangesteld, maar zal er uitsluitend nog met vrijwilligers worden gewerkt.

Er zal alleen aan hulpkrachten een financiële vergoeding worden gegeven bij verhuur van het kerkgebouw aan derden, de zg. commerciële verhuur.

De pastoraal medewerkster en één van de predikanten worden respectievelijk in 2016 en 2017 65 jaar. De kerkenraad en het College zullen er in de komende periode naar moeten streven kosten en opbrengsten met elkaar in evenwicht te brengen, anders zullen dan pastorale en ondersteunende personele consequenties niet langer kunnen worden voorkomen.

Gezien de pensionering van de pastoraal medewerkster (01-09-2016) en het emeritaat van één van de predikanten (12-12-2018), dient de kerkenraad bijtijds een beleidsbeslissing te nemen ten aanzien van de opvulling van die toekomstige vacatures.

Begroting en Jaarrekening

Volgens de bepalingen van de kerkorde (Ord. 11-8-1) legt de kerkenraad jaarlijks voor 15 december de begroting voor het komende kalenderjaar aan het Regionale College voor de behandeling van Beheerszaken ter beoordeling voor; ter informatie dient het beleidsplan te worden bijgesloten.

Volgens dezelfde bepaling wordt jaarlijks voor 15 juni de Jaarrekening over het afgelopen kalenderjaar aan het RCbB ter beoordeling voorgelegd, met het rapport van de gehouden controle. Het College zal er zorg voor dragen dat zowel de cijfers voor de Begroting als de Jaarrekening door de kerkenraad kunnen worden besproken zodat de genoemde data van 15 december en 15 juni niet hoeven te worden overschreden. De financiële administratie wordt voor de vaststelling van de Jaarrekening door een certificerend accountant of door twee onafhankelijke deskundigen gecontroleerd.

Begrotingsdiscipline dient strikt gehandhaafd te worden en zal er goed moeten worden gelet op de kosten en baten. Met name de laatst genoemde factor dient gestimuleerd te worden. Werd er in het verleden uitgegaan van 'aangekondigde plannen', gaat het College nu alleen nog maar uit van maatregelen die dusdanig zijn uitgewerkt dat ze ook gerealiseerd worden.

Per kwartaal zal de stand van zaken van het wijkbudget door de penningmeester van het College aan de kerkenraad worden meegedeeld.

Stichting Vrienden van de Adventskerk

Teneinde de druk van kosten voor onderhoud en beheer voor het College te verminderen en de toekomst van het gebouw te borgen, is de stichting Vrienden van de Adventskerk opgericht. Deze stichting zal uitsluitend geld genereren voor het onderhoud en beheer van het kerkgebouw, inclusief inrichting en orgel. De stichting is opgericht met instemming van het College en de Kerkenraad van de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn d.d. 21 september 2015. De kerkenraad benoemt twee bestuursleden waarvan 1 (één) uit de leden van de kerkenraad.

Op 30 november 2015 heeft het College een overeenkomst gesloten met de stichting. Daarin staat o.a.:

Het College zal het bestuur van de stichting inzage geven in de Meerjarenonderhoudsplanning, de Begroting en de Jaarrekening. Minstens twee maal per jaar zal er overleg plaatsvinden tussen het College en de stichting. In deze vergaderingen zal het College de stichting informeren omtrent de besteding van de door de stichting ter beschikking gestelde gelden.(bijlage 5)

Beleidsvoornemens

- Het financiële beleid van het CKRM is gericht op een sluitende begroting voor te leggen aan KR en gemeente;
- Indien een sluitende begroting niet mogelijk is, zal het CKRM de KR vragen hoe zij dit denken op te lossen. Indien gevraagd zal het CKRM een adviserende rol op zich nemen;
- Bij (aanvullende) wensen vanuit de KR en/of de gemeente, zal de KR en/of de gemeente daarvan ook de financiële consequenties moeten dragen; dit kan inhouden dat bepaalde zaken c.q. posten komen te vervallen of worden verminderd;
- De financiële administratie komt niet in aanmerking voor schrappen c.q. vervanging door vrijwilligers. De werkzaamheden vereisen een dermate deskundigheid, kennis van kerkelijke geldstromen, vertrouwelijkheid, meedenken, in staat tot zelfstandig opzetten van een jaarrekening en/of begroting, dat het CKRM het onverantwoord acht dit werk door een vrijwilliger te laten uitvoeren;
- Uitvoering geven aan de onderhoudsplannen voor gebouw en orgel voor korte en langere (10 jaar) termijn. Voor zowel het kerkgebouw als het orgel komt er dit jaar (2016) een nieuw meerjarenonderhoudsplan opgesteld door resp. Monumentenwacht en de combi Fidom-Seifert;
- Daar het CKRM streeft naar een financieel gezonde gemeente, dienen alle mogelijke middelen te worden aangewend om de schuldenlast (lees: onkostenkant) te verminderen en dat structurele uitgaven alleen gedaan kunnen worden als daar voldoende structurele opbrengsten tegenover staan, d.w.z. actie vanuit en door gemeente en/of KR. Ook hier zal het CKRM een actieve en/of adviserende rol spelen.

Bijlagen

Bijlage 1

ouderling-kerkrentmeesters:

Boender, P.J.
 Godthelp, F.
 Hoogendoorn, J.
 Kloppenborg, R.
 Langstraat, C.E.
 Stapper, J.

Kerkrentmeesters:

Schipaanboord, N.
 Wout, van't,S.

Irene van der Roest	- Notulist	
	-	

Functies	<ul style="list-style-type: none"> - voorzitter: P.J. Boender - secretaris: C.E. Langstraat - penningmeester: S. van 't Wout - algemeen adjunct : F. Godthelp - Leden Moderamen CKRM: de heren Boender, Godthelp Langstraat, van 't Wout
-----------------	---

Bijlage 2 verdeling portefeuilles

Naam	Taak	Handtekening
Paul Boender	<ul style="list-style-type: none"> - lid kerkenraad - lid overleg HCKRM en GCKRM - kerkblad - overleg met gemeente Alphen aan den Rijn (primus) - kerkbalans - woordvoerder CKRM in kerkenraad - bestuurslid stichting Vrienden van de Adventskerk - .bestuurslid Geertruida Stichting - overleg winkeliers Julianastraat - personeelszaken (primus) 	
Frans Godthelp	<ul style="list-style-type: none"> - lid kerkenraad - jeugdzaken - verzekeringsportefeuille 	
Jan Kees Hoogendoorn	<ul style="list-style-type: none"> - lid kerkenraad - personeelszaken(secundus) 	
Roelf Kloppenborg	<ul style="list-style-type: none"> - lid kerkenraad - beheerder digitale agenda 	

	Adventskerk - verhuur en prijsstelling Adventskerk	
Kees Langstraat	- lid kerkenraad - secretariaat (m.u.v. notulen) - kerkbalans - reserve woordvoerder CKRM in kerkenraad - overleg met de gemeente Alphen aan den Rijn(secundus) - lid overleg HCKRM en GCKRM	
Nico Schipaanboord	- onderhoud Adventskerk - onderhoud 2 pastorieën - meerjarenplanning onderhoud Adventskerk - kerksleutelbeheer	
Jaap Stapper	- lid kerkenraad - coördinatie schoonmaak	
Simon van 't Wout	- financiën inclusief Wijkbudget - contact met gemeente inzake bouwkundige aangelegenheden	

	Taken uitgevoerd namens en in overleg met het College door niet-kerkrentmeesters	
Stephan van Eerdewijk	- Lokaal Beheerder LRP	
Marco Bremmer	- organisatie hulpkosters en facilitair team - vz. cie.Geluid	
Annelies Kloppenborg	- adviseur BHV en veiligheid	
Marius Schreuders	- adviseur onderhoud Adventskerk en pastorieën	
Aad van Staalduinen	- contactpersoon onderhoud orgel, organist en orgelcie.	

Taakverdeling zoals overeengekomen en vastgesteld in de vergadering van het College van Kerkrentmeesters op 30 mei 2016, en opgenomen in de notulen vergadering CKRM d.d. 30 mei 2016

Bijlage 3 Geertruida Stichting

De Geertruida Stichting, opgericht door de heer D. van der Linden (1890 – 1980) op 22 juni 1962, beheert en belegt het vermogen van de stichting, één en ander in samenwerking met ABN AMRO Mees Pierson. Namens de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn hebben de heren Wim van Tongeren en Paul J. Boender zitting in het bestuur van de stichting.

Artikel 8 van de Statuten ‘ *Besteding inkomen van de stichting*’: *De helft van de zuivere winst van de stichting in enig jaar zal worden uitgekeerd aan de Hervormde Gemeente van Alphen aan den Rijn, te Alphen aan den Rijn, tot instandhouding van haar Eredienst en vóór een september van het betreffende jaar worden gesteld ter beschikking van het College van Kerkrentmeesters van deze gemeente.*

Bijlage 4 werkzaamheden kerkelijk bureau

Sinds 2011 is de landelijke kerkledenadministratie belegd bij de Landelijke Registratie van de Protestantse Kerk (LRP), een web-based applicatie van het Landelijk Dienstencentrum van de Protestantse Kerken in Nederland (LDC) in Utrecht.

Door deze wijze van werken is de organisatie die voorheen de landelijke registratie en het mutatieverkeer van en naar de kerkelijke bureaus in den lande verzorgde, de SMRA in Delft/later Utrecht, afgebouwd en ontmanteld. Voor centrale ondersteuning in het gebruik van LRP is een afdeling van het LDC, het LRP-team, in het leven geroepen.

Grofweg is LRP in twee delen te onderscheiden:

- Ledenadministratie
- Bijdragenadministratie

Om op een juiste manier van het systeem gebruik te kunnen maken en misbruik door derden te voorkomen bestaat er nog een derde deel van de werkzaamheden: werkzaamheden die uitgevoerd worden door de Lokaal Beheerder. Deze functionaris verzorgt algemene instellingen van LRP voor gebruik door het kerkelijk bureau en kent daarnaast ook autorisaties toe aan predikanten, ambtsdragers of daaraan gelijkgestelden die daarvoor door de kerkenraad zijn aangewezen.

Mutaties kunnen door gemeenteleden worden doorgegeven bij de Burgerlijke Gemeente. Het gaat hier om verhuizingen, geboorte, huwelijken, overlijden en scheidingen.

Deze categorie mutaties worden door de Gemeentelijke Basisadministratie (GBA) aan LRP doorgegeven via het SILA mechanisme (Stichting Interkerkelijke LedenAdministratie) waardoor LRP in principe altijd (7x24) up-to-date is ten aanzien van gemeente-“overstijgende” mutaties.

Dinsdag 1 maart 2016 aanvaardde de Tweede Kamer een motie van D66 waarin staat dat kerken en andere religieuze gemeenschappen niet langer informatie over hun leden ontvangen vanuit de GBA.

Het zal duidelijk zijn dat er een ‘vervuiling’ van de ledenadministratie zal/kan optreden. Van essentieel belang zal zijn dat a) de gemeenteleden zelf actief in contact moeten blijven met de kerk en eventuele mutaties door moeten geven, en b) dat de kerkenraad zich bewust is van het belang contact met de gemeenteleden te hebben en te onderhouden.

Andere mutaties zoals doop en belijdenis, speciale blokkeringen en uitschrijvingen zijn voorbeelden van mutaties die gemeenteleden (of geledingen binnen de lokale kerkgemeente) aan de Ledenadministrateur doorgeven. Werkzaamheden die hieruit voortvloeien worden hierna beschreven.

Afdeling Ledenadministratie

PERFORATIES

Gemeenteleden die zich in de geografische wijk c.q. gemeente waarin zij wonen niet thuis voelen qua modaliteit, kunnen zich over laten schrijven naar de wijk c.q. gemeente van voorkeur. Zij dienen hiervoor een schriftelijk verzoek in bij het kerkelijk bureau. Zowel de voorkeur(wijk)gemeente als de geografische (wijk)gemeente tekenen voor akkoord, waarna door het kerkelijk bureau verwerking plaatsvindt in de ledenregistratie.

UITSCHRIJVINGEN

Wenst een gemeentelid uitgeschreven te worden dan dient hij/zij daartoe schriftelijk een verzoek in bij het kerkelijk bureau. Een andere mogelijkheid is het toezenden van een uitschrijvingsformulier. Dit formulier dient getekend teruggestuurd te worden naar het kerkelijk bureau. Na ondertekening van de kerkenraad volgt verwerking in de ledenregistratie.

BLOKKERINGEN

Een gemeentelid kan aangeven geblokkeerd te willen worden voor correspondentie en/of financiële acties. Deze blokkering wordt aangebracht door het kerkelijk bureau.

BIJDRAGENADMINISTRATIE

Dit betreft de volgende akties:

- Aktie Kerkbalans
- Solidariteitskas
- Oudejaarscollecte

AKTIE KERKBALANS

Ieder gemeentelid dat hiervoor wordt benaderd ontvangt een toezeggingsformulier met acceptgiro, een antwoortenveloppe, een brochure en brief van het College van Kerkrentmeesters. De organisatie hieromtrent ligt bij het kerkelijk bureau en het College van Kerkrentmeesters. Voor een uitputtende beschrijving van de activiteiten en verantwoordelijken wordt verwezen naar het draaiboek kerkbalans (op verzoek in te zien bij de voorzitter van het CKRM).

In september worden bij de Vereniging van Kerkrentmeesterlijk Beheer de vensterenvoloppen, niet-thuiskaartjes, tasjes en posters besteld.

De antwoortenveloppen en looplijsten worden door het Kerkelijk bureau aangemaakt.

Een deel van de aktie kerkbalans wordt uitbesteed aan het LDC (het maken van de toezeggingsformulieren met acceptgiro's). Het overgrote deel ligt in handen van het kerkelijk bureau, niet in de laatste plaats het controleren van de door het LDC aangeleverde zaken.

Op de telavond worden de gedane toezeggingen verwerkt in de telsheet en vervolgens worden deze ingevoerd in de bijdragenadministratie van LRP.

OUDEJAARSCOLLECTE

In de tweede helft van december wordt de Oudejaarscollecte gehouden.

Deze actie wordt uitbesteed aan het LDC.

SOLIDARITEITSKAS

Alle belijdende leden en alle doopleden vanaf 21 jaar worden hiervoor aangeschreven. Deze actie wordt uitgevoerd door het kerkelijk bureau. Hier worden de benodigde acceptgiroformulieren gemaakt. Een begeleidende brief wordt bijgevoegd.

Het College van Kerkrentmeesters ontvangt een aanslag van de Generale Financiële Raad.

Momenteel is dit een bedrag ter grootte van € 5,- per belijdend lid. Het bedrag ontvangen van de doopleden komt ten goede aan de plaatselijke gemeente.

COLLECTEBONNEN

Door het kerkelijk bureau worden collectebonnen verkocht.

Deze verkoop kan op verschillende manieren tot stand komen:

- Direct op het kerkelijk bureau met betaling per kas of achteraf per bank
- Via de website van de Adventskerk

HET KERKBLAD

Tweewekelijks verschijnt het kerkblad "Kerken rond Rijn & Gouwe"; dit blad heeft een oplage van ca. 750 exemplaren. Het verwerken van de abonnementen en de bijbehorende abonnementskosten wordt verricht door het kerkelijk bureau van de Hervormde gemeente. De abonnementenadministratie wordt verricht met behulp van MS Access.

Een aantal vrijwilligers zorgt voor de verspreiding van de kerkbladen. Het kerkelijk bureau levert hiervoor de looplijsten aan.

Het abonnementsgeld wordt geïnd via een door het kerkelijk bureau in maart gemaakt acceptgiro-formulier.

Afdeling Financiële Administratie

VERHUUR VAN HET KERKGEBOUW

De kerk wordt tegen een door het College van Kerkrentmeesters vastgestelde prijs ook aan derden ter beschikking gesteld. Het College hanteert twee tarieven, een zogenaamd kerkelijk tarief geldend voor de verhuur vanwege activiteiten uitgaande van de eigen gemeente, en een commercieel tarief voor de verhuur voor niet-gemeente gebonden activiteiten.

Over de verhuur beslist de verantwoordelijke kerkrentmeester, en bij twijfel het gehele College. Alvorens tot definitieve verhuur wordt overgegaan dient het verhuurcontract te worden getekend door huurder en verhuurder.

Het gebruik van de kerk kan tot stand komen:

- via de verantwoordelijke kerkrentmeester
- via de website

De kerkrentmeester meldt de reservering bij het kerkelijk bureau waarna de huurder een schriftelijke bevestiging ontvangt.

Een kopie van deze brief wordt toegezonden aan de kerkrentmeester verantwoordelijk voor facilitering.

KERKVERHUUR VOOR HUWELIJKEN EN UITVAARTEN

Bij deze verhuur wordt er onderscheid gemaakt tussen gemeenteleden en niet-gemeenteleden.

De prijzen zijn door het College van Kerkrentmeesters vastgesteld. De prijzen zijn inclusief werkzaamheden kosten en gebruik van energie (eventueel inclusief organist)

Huwelijken:

De collecte die gehouden wordt tijdens een huwelijksdienst is bestemd voor de Diaconie van de Hervormde gemeente te Alphen aan den Rijn of voor een door het bruidspaar gekozen doel.

Uitvaarten:

Indien gewenst en mogelijk (niet in weekends en/of feestdagen) zal er na de condolérance gelegenheid worden geboden het stoffelijk overschot maximaal één nacht in de consistorie te laten overblijven, mits er wordt gezorgd voor een afdoende koeling.

Binnen een week na de uitvaart wordt een rekening gestuurd naar de begrafenisondernemer; naar de nabestaanden zal na 4 weken de rekening worden gezonden.

BETALINGEN VAN FACTUREN EN DECLARATIES

Alle facturen en declaraties komen op het Kerkelijk Bureau binnen.

Facturen van bedrijven die onderhoud en of materialen leveren aan het CKRM, de facturen die betrekkingen hebben op grote verbouwingen en renovaties, worden gecontroleerd en getekend voor akkoord door de technisch adviseur van het College. Daarna worden betalingsopdrachten ingevoerd in SKG-online door de administrateur en voor akkoord getekend door de penningmeester van het College. De Stichting Kerkelijk Geldbeheer, gevestigd in Gouda, verricht digitale betalingen.

Eén maal per twee weken wordt er een betaalrun klaargezet en getekend.

UITBETALING GASTPREDIKANTEN

Na een declaratieformulier van de gastpredikant te hebben ontvangen, wordt er uitbetaald.

Men ontvangt een vastgestelde vergoeding en kilometervergoeding.

Van iedere gastpredikant wordt bijgehouden hoeveel keer en wanneer hij of zij is voorgegaan in een kalenderjaar.

Aan het einde van het kalenderjaar wordt alles getotaliseerd.

De eindbedragen worden via een IB47 formulier doorgegeven aan de belastingdienst.

SALARISSEN

De salarisadministratie wordt verzorgd door het Kerkelijk Kantoor der Administraties in Amersfoort. Per maand worden aan de KKA de mutaties van de personeelsleden via de mail doorgegeven.

De salarisstroken worden door de KKA verzonden naar het Kerkelijk Bureau. Zo ook de betalingslijsten en de journaalposten.

De betalingen worden verzorgd door KKA via SKG-Online.

TRAKTEMENTEN

De traktementen worden ook verzorgd door de KKA. De salarisstroken worden door de KKA per mail naar de medewerkers en naar het Kerkelijk Bureau verzonden. Tevens ontvangt het Kerkelijk Bureau per mail de betalingslijsten en de journaalposten; de jaaropgaven blijven vooralsnog een papierenversie. Dit geldt eveneens voor de predikanten.

De betalingen worden verzorgd door de KKA via SKG-Online.

De predikanten ontvangen een kilometervergoeding. De declaraties dienen de predikanten aan het eind van het jaar in te dienen bij het Kerkelijk Bureau.

De ingediende declaratie wordt uitbetaald aan de predikant.

BOEKHOUDING

De boekhouding wordt gedaan door de administrateur van het Kerkelijk Bureau en bijgestaan door de penningmeester van het College.

Door het Kerkelijk Bureau wordt t/m ca. mei 2016 het boekhoudpakket KING gebruikt. Er wordt gewerkt met dagboeken en memoriaal. In het programma KING wordt gewerkt met kostenplaatsen. De kerk en pastorieën hebben een eigen kostenplaats.

Er wordt geboekt in een voorlopige administratie. Na controle wordt doorgeboekt in de definitieve boeking. De boeking wordt uitgeprint en na controle wat betreft het saldo wordt deze in de desbetreffende ordner gedaan. Twee keer per jaar wordt er een kolommenbalans uitgeprint, deze gaat naar de penningmeester van het College.

Vanaf ca. mei 2016 zal gewerkt worden met het nieuwe boekhoudpakket Twinfield. Met dit pakket is het in principe mogelijk een link te maken met het LRP.

De jaarrekening en begroting worden gemaakt door de penningmeester van het College met ondersteuning van de administrateur.

Nadat de jaarrekening is besproken in het College van Kerkrentmeesters, vindt de accountantscontrole plaats. De controle geschiedt door een oud-register-accountant.

In de vergadering van het College van Kerkrentmeesters worden de Jaarrekening en Begroting opgesteld. Daarna worden ze ter goedkeuring aangeboden aan de kerkenraad. Na de voorlopige goedkeuring van de kerkenraad, worden de Jaarrekening en de Begroting gedurende twee weken ter inzage gelegd op het Kerkelijk Bureau. Tevens wordt een beknopte Jaarrekening en Begroting gepubliceerd op de website van de kerk.

Wanneer de kerkenraad haar definitieve goedkeuring heeft gegeven en de exemplaren zijn getekend door de voorzitter en secretaris van het College en door de voorzitter en scriba van de kerkenraad, worden ze door het Kerkelijk Bureau verzonden naar het Regionale College voor behandeling van Beheerszaken te Utrecht.

De statuten zijn op 17 november 2015 bij de notaris gepasseerd. Leden van het bestuur zijn mevrouw Maaïke Westdijk, de heren Jan de Kruijf (voorzitter), Jaap Sonneveld (penningmeester) en Paul J. Boender (secretaris).

Het doel van de stichting zoals verwoord in artikel 2: *het financieel ondersteunen tot het behouden van de Adventskerk te Alphen aan den Rijn met orgel en interieur één en ander op zodanige wijze dat het blijvend bewaren en in goede conditie houden van dit gebouw, orgel en interieur zoveel als mogelijk wordt gewaarborgd.*