

# Functieprofiel

# Penningmeester

## Functieprofiel: Penningmeester

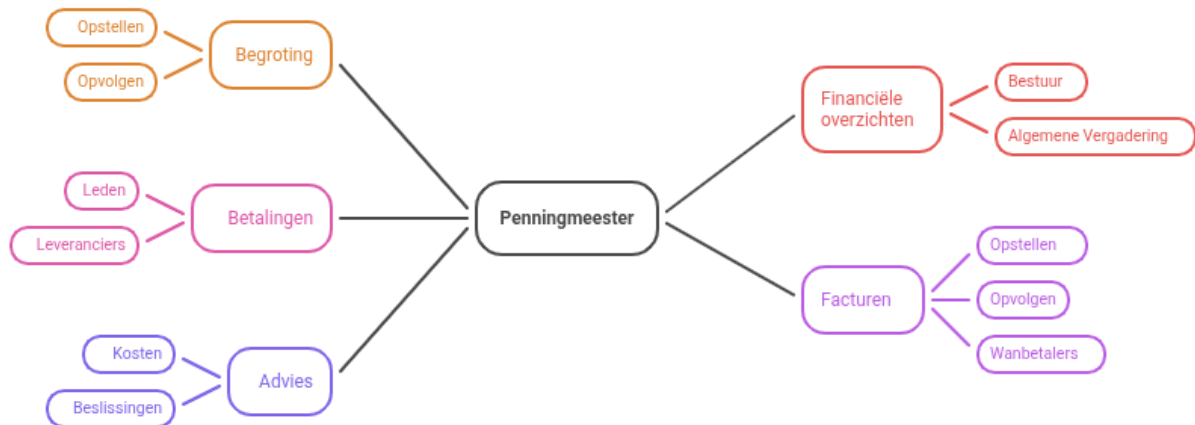
### Beschrijving

De Penningmeester is de persoon die beslissingen maakt over het geld met het Bestuur. Deze persoon moet de begroting opstellen, hierover waken en de financiële cijfers met behulp van de boekhouder interpreteren en presenteren naar het Bestuur en de Algemene vergadering. Daarnaast voert deze persoon tijdig de betalingen uit naar leden en leveranciers, stelt die facturen op en volgt die op of deze betaald worden en neemt de nodige stappen als dit niet gebeurt. De Penningmeester vormt steeds met de Voorzitter en de Secretaris (eventueel aangevuld met andere functies) het Bestuur van de vereniging.

### Taken

- Begroting opstellen
- Opvolgen van de begroting
- Opstellen van financieel overzicht voor Bestuur en Algemene Vergadering
- Tijdig betalingen uitvoeren aan leden
- Tijdig betalingen uitvoeren aan leveranciers
- Opstellen facturen
- Opvolgen betaalstatus facturen
- Nodige stappen nemen bij wanbetalers
- Advies geven over welke kosten gemaakt kunnen worden
- Lid zijn van het Bestuur

## Taken en verantwoordelijkheden van de Penningmeester



Made with  Napkin

Te gebruiken e-mail: [penningmeester@amt.events](mailto:penningmeester@amt.events)

Dit is een bestuursfunctie

Revision #2

Created 15 December 2025 15:45:10 by Raven Van Hove

Updated 4 March 2026 18:24:44 by Raven Van Hove