



Silas Groep
Partner van kerken

Boekhouding, zelf doen of uitbesteden?

Kerkenbeurs Utrecht 22 maart 2019



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

Voorstellen



Silas Groep
Partner van kerken

- Dirk de Baat
- KKA
 - *Kerkelijk administrateur*
 - *Helpdesk boekhoudprogramma's*
- Wie bent u?
- Wat is uw functie?
- Wat is uw vraag?



KKA
Administraties



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

Programma



Silas Groep
Partner van kerken

- Het doel van de kerk
- De administratieve organisatie van een kerk
- De functies van de administratie
- De praktische uitvoering
- Aandachtspunten
- Zelf doen of uitbesteden
- Vragen?



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

Het doel van de kerk



Silas Groep
Partner van kerken

- De kerk is
 - Lichaam van Christus in deze wereld.
 - De verschijningsvorm van het Koninkrijk van God.
- Het doel van de kerk is: *Op pastorale, diaconale en missionaire wijze de Geest die in Christus was en in ons leeft meedelen aan mensen binnen en buiten de kerk.*
- Daarvoor zijn nodig:
 - Gemeenteleden
 - Predikanten, pastoraal en diaconaal werkers
 - Gebouwen en andere materiele zaken.



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

De administratieve organisatie van een kerk



Silas Groep
Partner van kerken

- Een van de middelen om het doel van de kerk te bereiken is de Administratieve Organisatie.
- Dit betekent alles wat er aan informatie vastgelegd en doorgegeven wordt om alles goed te laten verlopen.
- Dit zorgt voor:
 - Mogelijkheden voor het bestuur om in te grijpen
 - Consistentie in de gang van zaken
 - Waarborging van afspraken



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

De functies van de administratie



Silas Groep
Partner van kerken

- De verschillende soorten administratie in de kerk

1. Financiële administratie

- Bijhouden van inkomsten en uitgaven

2. Bijdragen administratie

- Bijhouden van toezeggingen en ontvangsten

3. Leden administratie

- Bijhouden van de ledengegevens



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden



- **Financiële administratie** (Cashflow Pro, Twinfield, Snelstart e.d.)
 - **Kasstelsel**
 - Verwerken bankafschriften
 - Betalingen in de bank zetten.
 - Eindejaars memoriaal maken
 - **Crediteurenstelsel**
 - Verwerken bankafschriften
 - Inboeken inkoopfacturen
 - (Inboeken verkoopfacturen)
 - Betaalbatches maken
 - Eindejaars memoriaal maken



Toelichting bij ' De Praktische uitvoering'

Vaak wordt er met het kasstelsel gewerkt omdat het simpeler lijkt. Maar er moet dan veel meer in excel gebeuren.

Zijn alle facturen wel betaald?

Verkoopfacturen maken in word

Worden deze wel betaald?

Aan het eind van het jaar moet alles nog opgenomen worden.

Debiteuren en crediteuren lijkt moeilijker maar het geeft wel beter inzicht

De praktische uitvoering - II



Silas Groep
Partner van kerken

- **Bijdragenadministratie** (Scipio Online, LRP, KLA)
 - Per persoon of familie registreren welke toezeggingen en giften hij of zij heeft gedaan
 - Invoeren van toezeggingen
 - Verwerken van Bankafschriften
 - (soms is een koppeling mogelijk)
- **Ledenadministratie** (Scipio Online, LRP, KLA)
 - Meestal in hetzelfde pakket als de bijdragen vanwege koppeling aan een persoon.
 - Verwerken en ophalen van mutaties



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

Aandachtspunten



Silas Groep
Partner van kerken

- Het vier ogen principe
- Doelmatigheid van de gegevens
- Inlezen van bankafschriften
- Koppelingen
- Bewaarplicht belastingdienst
- Scan en herkenprogramma



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden

Toelichting bij 'Aandachtspunten'

Vier ogen principe:

Het is belangrijk dat financiële betalingen langs twee mensen gaan om fraude te voorkomen.

Het is er om de gelegenheid weg te nemen. Dit is namelijk een preventieve maatregel en geen repressieve.

Doelmatigheid van de gegevens.

Vraag bij alles af, waarom wordt het geregistreerd. Een toezegging wordt geregistreerd om vervolgens de bijdragen er naast te leggen en een herinnering te sturen. Zo weet het CvK of de Kerkenraad of het bestuur wat er gebeurt en kunnen er herinneringen worden gestuurd. Maar het heeft bijvoorbeeld geen zin om in Twinfield alle namen bij de ontvangsten te typen als dat ook al in LRP of Scipio gebeurt. Bedenk dus altijd, kijkt er nog iemand naar wat ik doe, heeft iemand daar wat aan?

Inlezen van bankafschriften

- Als er op een bepaalde rekening vrijwel geen andere zaken als bijdragen komen die dan niet, omdat de financiële administratie niet de bijdrage administratie is.
- Hierom nemen sommige kerken een aparte rekening voor vrijwillige bijdragen. Dit vereenvoudigt de verwerking in de financiële en in de ledenadministratie.

Koppelingen

- Het is mogelijk om bepaalde koppelingen te maken.
 - Scipio / LRP voor de GBA mutaties

- LRP Twinfield voor het doorzetten van ingeboekte bankafschriften van LRP naar Twinfield (alleen handig als er een rekening is waar zowel uitgaven als bijdragen zijn).
- Scipio Twinfield (alleen handig als er een rekening is waar zowel uitgaven als bijdragen zijn).
- Hal

Bewaarplicht belastingdienst:

- Digitaal ontvangen facturen moeten digitaal geordend bewaard worden.
- Papieren facturen mogen op papier of digitaal bewaard worden.

Scan en herkenprogramma's

- Drie functies
- 1. bewaarplicht belastingdienst
- 2. Autorisatie (goedkeuring) door de beheerders
- 3. Facturen worden gelezen en de crediteur wordt er bij gezet en de waarden worden al overgenomen.

Zelf doen of uitbesteden?



Silas Groep
Partner van kerken

- In de administratie zijn grofweg vier verschillende niveaus
 1. Inrichting van de administratie
 2. Invoeren van de gegevens
 3. Het maken van de Jaarrekening
 4. Het controleren van de Jaarrekening
- Elk niveau vraagt andere capaciteiten.



Silas Groep
Partner van kerken

Houd de kerk in uw midden