



# Beleidsplan

Referentie : EGHW.ANBI2014.01  
Versie : 1.1  
Herziene versie  
Datum : 19-1-2015  
Auteur(s) : Hans Biesheuvel, Peter Jan de Goede, Marco Schraivesande, Leonard  
Levering

## **Inhoudsopgave**

<b>1</b>	<b>HET WERK DAT DE INSTELLING DOET .....</b>	<b>4</b>
1.1	ONTSTAAN .....	4
1.2	DOELSTELLING .....	5
1.3	ORGANISATIESTRUCTUUR .....	6
1.4	STATUTEN EN LEEFREGELS .....	6
1.5	OVERLEGORGANEN .....	6
1.6	ACTIVITEITEN .....	7
1.7	WAT HEBBEN WE BEREIKT .....	7
1.8	VISIE .....	8
1.8.1	DEELVISIE 'VIERING' .....	8
1.8.2	DEELVISIE 'DISCIPELSCHAP' .....	8
1.8.3	DEELVISIE 'MISSIONAIR' .....	9
1.8.4	DEELVISIE "GEMEENSCHAP" .....	9
1.8.5	DEELVISIE "LEIDERSCHAP" .....	9
1.8.6	DEELVISIE 'FINANCIËN' .....	10
<b>2</b>	<b>DE MANIER WAAROP DE INSTELLING HAAR GELD WERFT .....</b>	<b>11</b>
2.1	BINNEN DE EGHW .....	11
2.1.1	PLG .....	11
2.1.2	COLLECTES .....	13
2.1.3	DANKOFFER .....	13
2.2	SPONSORING .....	13
2.2.1	KERSTNACHTDIENSTEN .....	13
2.3	RENTE .....	14
2.4	INCIDENTELE OPBRENGSTEN .....	14
<b>3</b>	<b>HET BEHEER VAN HET VERMOGEN .....</b>	<b>15</b>
3.1	VERANTWOORDELIJKHEDEN .....	15
3.1.1	FINANCIËLE COMMISSIE .....	15
3.1.2	PENNINGMEESTER .....	15
3.1.3	COÖRDINATOREN .....	16
3.1.4	BUDGETHOUDERS .....	16
3.1.5	OUDSTEN .....	16
3.1.6	KASCONTROLECOMMISSIE .....	16
3.1.7	ADMINISTRATIEVE MEDEWERKERS .....	16
3.1.8	COLLECTANTEN .....	16
3.1.9	LEDENVERGADERING .....	16
3.2	BEGROTING OPSTELLEN EN GOEDKEUREN .....	17
3.2.1	VISIE .....	17
3.2.2	LANGE TERMIJN BEGROTING .....	17
3.2.3	WENSBEGROTING .....	17
3.2.4	JAARBUDGET .....	17
3.2.5	JAARBEGROTING EGHW .....	18
3.2.6	BUDGET- EN BEGROTINGSBEWAKING .....	18
3.3	JAARVERSLAG OPSTELLEN EEN GOEDKEUREN .....	19
3.3.1	OPSTELLEN JAARVERSLAG .....	19
3.3.2	KASCONTROLE .....	19
3.4	RAPPORTAGES .....	19

---

3.4.1	KWARTAALRAPPORTAGES .....	19
3.4.2	DE JAARREKENING .....	19
3.4.3	REGELMATIG FINANCIËEL VERSLAG HGM.....	20
3.5	VERMOGENSBEHEER .....	20
3.5.1	STRATEGISCH VERMOGENSBEHEER .....	20
3.5.2	PRAKTISCH VERMOGENSBEHEER .....	20
<b>4</b>	<b>BESTEDING VAN HET VERMOGEN .....</b>	<b>21</b>
4.1	ONDERDELEN VAN DE BEGROTING .....	21
4.2	TOELICHTING .....	21
4.2.1	PIJLER ONDERWIJS .....	21
4.2.2	PIJLER GEMEENTEZORG .....	21
4.2.3	PIJLER FACILITAIR .....	21
4.2.4	PIJLER JONGERENWERK .....	22
4.2.5	PIJLER KINDERKERK .....	22
4.2.6	PIJLER PROJECTEN .....	22
4.2.7	DEELBEGROTING ZENDING & EVANGELISATIE .....	22
4.2.8	DEELBEGROTING PERSONEELSKOSTEN.....	22
4.3	NIEUWE HUISVESTING .....	22

# 1 Het werk dat de instelling doet

## 1.1 Ontstaan

In 2014 vierde we ons 20-jarig bestaan. Een reden voor een feest! We mogen ons verheugen in een flinke gemeente en ook de zegen van groei ervaren. We tellen momenteel zo'n 780 leden.

Het ontstaan: op 8 oktober 1994 vergaderde de eerste broederraad van de EGHW in Renesse: om na te denken over de toekomst. De voorzitter Paul v.d. Vaart begint met een stukje uit Rom. 12, dat zo begint: "Ik vermaan u dan broeders"! Dat lijkt me een goede start! Drie-en-veertig broeders(!) kiezen een comité van zeven leidinggevenden. Tevens wordt besloten dat de nieuwe gemeente een middenkoers gaat: letterlijk staat er in het verslag: " De Bijbel als grondslag; niets wordt afgewezen; niets wordt geaccentueerd: geen pinkstergemeente; geen vergadering van gelovigen; geen reformatorische kerk.

De vraag komt op wat je dan wel bent. Misschien was dat wel de worsteling van de afgelopen tien jaar. Behoorlijk naar binnen gericht - veel interne discussie: We mogen constateren dat veel dingen op de rails staan: de uitwerking van Bijbelse zaken in de vorm van concepten - de hoofdpunten van onze visie; een kennismakingscursus en nog veel meer. Ik geloof dat we daarvoor oprecht dankbaar mogen zijn.

Al gauw blijkt de plek van samenkomst in Strijen te klein. Er wordt in 1996 besloten op 2 plekken verder te gaan: Strijen en Nieuw-Beijerland! Na enige tijd verzelfstandigen zich beide gemeentes: EGHW-West en Oost. In Nieuw-Beijerland lopen we na 5 jaar tegen ruimtegebrek op en sinds september 2002 komen we samen in de aula van de CSG Willem van Oranje.

Eigenlijk zijn we dus weer terug waar we begonnen: in Oud-Beijerland! In een krantenartikel, naar aanleiding van de verhuizing, zegt Cor v.d. Ouden: "we vinden het fijner dat er groei ontstaat door bekeerlingen dan door gelovigen die vanuit andere gemeenten naar ons toekomen. Het Koninkrijk van God moet groeien: de niet-gelovigen bereiken!" Sinds begin 2008 is er gestart met dubbele diensten op zondag om het aantal bezoekers te kunnen blijven ontvangen. Dubbele diensten is een noodmaatregel en er wordt uitgezien naar een alternatief zodat we weer met elkaar in één dienst kunnen samenkomen.

Er wordt in de Hoeksche Waard momenteel veel geogst. Laten we er voor bidden dat Hij ons als gemeente gebruiken wil om Zijn oogst op tijd te mogen binnenhalen.

### Tenslotte.

Onze naam is: Evangelische Gemeente Hoeksche Waard. Onze wens is dat ieder in de Hoeksche Waard bereikt zal worden met het Evangelie! Het logo (2003) is ontworpen door grafisch ontwerper Klaasjan Bernouw.

- Het kruis staat centraal.
- Eromheen levende stenen van verschillende soorten en kleuren (1Petr. 2:5: 'en laat u ook zelf als levende stenen gebruiken voor de bouw van een geestelijk huis')
- sommige stenen zijn wat scherp - andere weer zachter; ook van kleur: toch passen ze bij elkaar: eenheid in verscheidenheid.

We hopen dat een gezonde groei van de gemeente de komende jaren daadwerkelijk zal plaatsvinden. Dat velen de weg naar Jezus vinden en wij dat als onze taak en opdracht mogen zien.

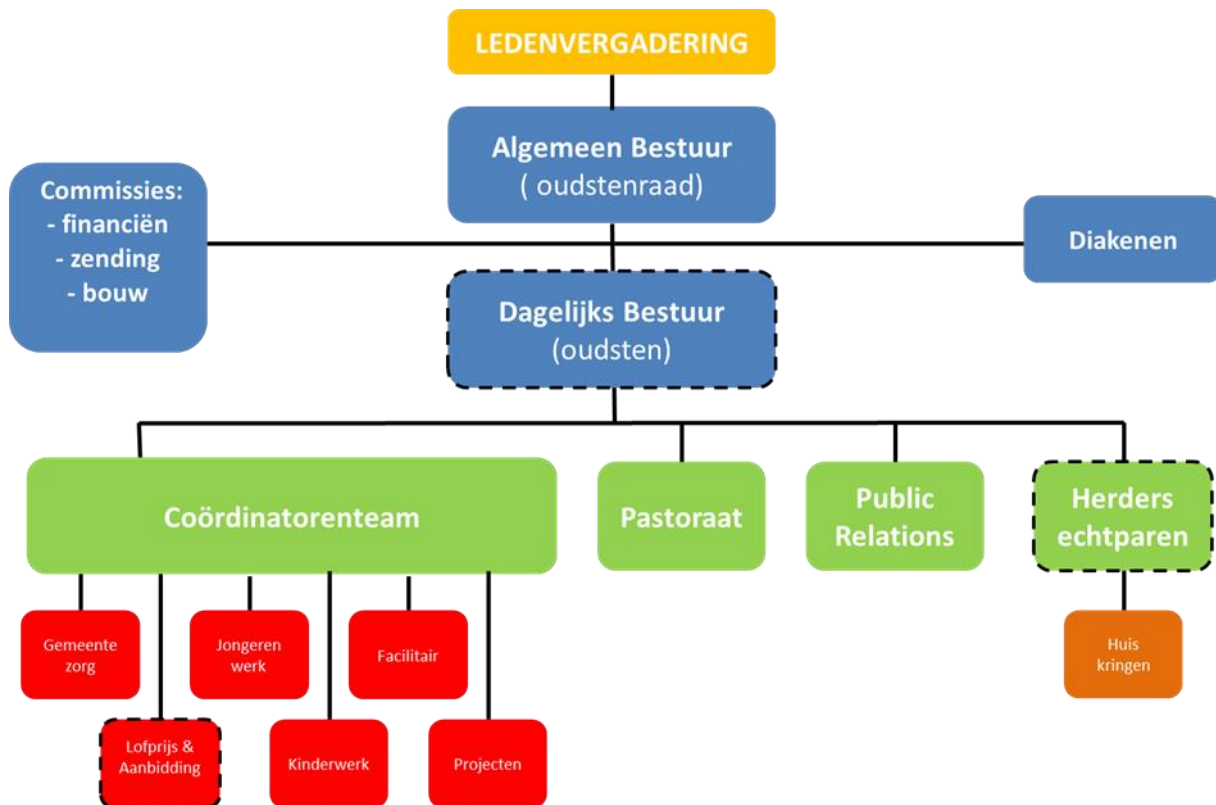
## 1.2 Doelstelling

---

1. Het doel van de EGHW is: de veelkleurige wijsheid van God gestalte geven en bekend maken aan de gehele schepping in overeenstemming met het plan, dat God heeft uitgevoerd in Jezus Christus. In het bijzonder geldt dit voor de inwoners van de Hoeksche Waard. De EGHW wil hen:
  - a. het evangelie overbrengen
  - b. hen opnemen in Gods huisgezin
  - c. leren groeien tot Geestelijke volwassenheid
  - d. leren om zich in te zetten in Gods koninkrijk
  - e. leren God te aanbidden
  
2. De EGHW tracht haar doel te bereiken door:
  - a. Het houden van samenkomsten voor onder andere aanbedding, voorbede, prediking, de viering van het avondmaal voor gelovigen en de bediening van de doop op geloof door onderdompeling.
  - b. Het toerusten van gemeenteleden door middel van Bijbelstudies, bidstonden, kringwerk, jeugd-, tiener- en kinderwerk, enzovoorts;
  - c. Het verlenen van pastorale en diaconale zorg;
  - d. Het verspreiden van evangelische lectuur, alsmede het evangeliseren in de ruimste zin des woords;
  - e. Het ondersteunen van zendings- en evangelisatieactiviteiten;
  - f. Het aanwenden van andere wettige en passende middelen.

De EGHW dient het algemeen belang en heeft geen winstoogmerk.

### 1.3 Organisatiestructuur



### 1.4 Statuten en leefregels

De statuten zijn op 19 juli 2013 vastgelegd bij de notaris.

De statuten zijn beschikbaar via de site van de EGHW: [www.eghw.nl](http://www.eghw.nl)

### 1.5 Overlegorganen

De ledenvergadering en de oudstenraad zijn nader beschreven in de statuten.

Onder verantwoordelijkheid van de oudstenraad functioneren de volgend pijlers:

- Onderwijs
- Gemeentezorg
- Jongerenwerk
- Kinderkerk
- Facilitair
- Projecten

Tijdens het coördinatoren overleg vindt afstemming plaats tussen de verschillende pijlers.

De klankbordgroep is bedoeld voor de afstemming tussen een delegatie vanuit de oudstenraad en een delegatie vanuit de coördinatoren.

Hiernaast functioneert een aantal commissies die advies uitbrengen aan de oudstenraad:

- Commissie Financiën
- Zendingscommissie
- Bouwcommissie
- Kerstnachtdienstcommissie

## 1.6 Activiteiten

Onderstaand een opsomming van een aantal activiteiten die plaats vinden binnen de EGHW:

- 1 Erediensten
- 2 Kinderkerk
- 3 Jongerenwerk onderverdeeld in Alive (12-16 jaar) en Connected (16-25 jaar)
- 4 Baby oppas
- 5 Huiskring
- 6 Bidstonden
- 7 Thema avonden
- 8 Diverse cursussen (zie cursus brochure).
- 9 Doopbespreking
- 10 Alpha cursus
- 11 Bèta cursus
- 12 Bezoekwerk
- 13 Pastoraat
- 14 Diaconie

## 1.7 Wat hebben we bereikt

We verheugen ons in een gestage groei van de gemeente. Ieder jaar opnieuw mogen we nieuwe leden verwelkomen en worden we gezegend met de geboorte van een flink aantal baby's. Bijzonder is dat relatief veel jongeren en pasgetrouwde stellen onze gemeente bezoeken.

De afgelopen jaren hebben we meerdere keren per jaar een doopdienst gehouden.

De Alpha-cursus wordt twee keer per jaar georganiseerd en loopt 3 maanden. Het is geweldig dat er altijd weer nieuwe mensen willen deelnemen en dat veel mensen tot een overtuigd geloof zijn gekomen. De meeste deelnemers besluiten om aansluitend gedurende een aantal seizoenen deel te nemen aan de zogenaamde bèta-cursussen.

De volwassen leden zijn vrijwel allemaal ingedeeld bij een huiskring, waarin Bijbelstudie wordt gedaan en waarin ook persoonlijke situaties worden besproken.

Het Jongerenwerk is ingedeeld naar leeftijdscategorieën en valt uiteen in Alive en Connected. We hebben een periode van grote bloei gekend, maar op dit moment zijn we op zoek naar een nieuwe benadering die beter aansluit op de behoeften van de Jongeren. De namen 'Alive' en 'Connected' zijn daarom ook onlangs geïntroduceerd.

Het Kinderwerk is georganiseerd in een Kinderkerk waarin drie groepen worden onderscheiden. We zijn dankbaar voor een heel groot aantal kinderen dat op zondag deelneemt aan de kinderkerk.

## 1.8 Visie

Dit visiedocument beschrijft de gezamenlijke visie van de gemeente in een aantal uitgangspunten, teneinde eensgezind en doelgericht samen te werken. De beschreven visie dient als uitgangspunt voor activiteiten die binnen de gemeente ontwikkeld worden en als referentiekader om de effectiviteit daarvan te toetsen. Aan de hand van deze periodieke toetsing kan het beleid worden bijgesteld en kunnen nieuwe activiteiten ontplooid worden om de gestelde doelen te verwezenlijken. Dit visiedocument is echter geen communicatiestuk en dient niet als zodanig te worden gebruikt.

De beschreven visie is gebaseerd op Bijbelse gronden en samengesteld in deelvisies. De beschreven visie is tijdloos opgesteld, maar heeft niet de intentie compleet of perfect te zijn en kan in de toekomst verbeterd worden. Deze visie mag niet verward worden met de specifieke visie die God geeft aan een visionair. De door God gegeven visie is en blijft zeer waardevol en mag niet belemmerd worden door een document. Ze kunnen elkaar aanvullen.

### 1.8.1 Deelvisie 'Viering'

De bijbel geeft ons aanwijzingen voor onze bijeenkomsten. We willen hieraan gehoor geven en willen daarom (in onze bijeenkomsten):

- eensgezind de Here grootmaken, o.a. met muziek, zang en aanbidding;
- de grote daden verkondigen van Hem, die u uit de duisternis geroepen heeft tot zijn wonderbaar licht: (1 Pet 2:9);
- de leiding van de Heilige Geest verwachten en waarnemen;
- persoonlijke getuigenissen geven over de weldaden van God in onze levens;
- mensen aanmoedigen voor God te kiezen en hen dopen in de naam van de Vader, de Zoon en de Heilige Geest;
- dat onze leden trouw zijn in het bezoeken van de onderlinge samenkomsten;
- Bijbelse gebeurtenissen gedenken, zoals de geboorte van Christus, het lijden van Christus, de wederopstanding en de uitstorting van de Heilige Geest .

### 1.8.2 Deelvisie 'Discipelschap'

Het is Gods' wens dat de gelovigen zich heiligen, groeien in hun geloof en zich voorbereiden op de wederkomst van Christus. We willen daarom:

als gemeente:

- de gelovigen onderwijzen vanuit de bijbel;
- waken over de zuiverheid van het onderwijs in de gemeente en geen ruimte laten tot verdeeldheid;
- voortdurend aansporen tot de heilige wandel en godsvrucht (2 Petr.3:11);

van de leden ieder persoonlijk:

- dat ze niet alleen hoorders, maar ook daders van het Woord zijn (Jac1:22);
- ze leren onderhouden wat Jezus bevolen heeft (Mat 28:19)
- dat alle leden vrucht dragen die aan de bekering beantwoordt (Mat3:8);
- dat alle leden voortdurend groeien tot geestelijke volwassenheid. In het bijzonder herkennen we vier fases van ontwikkeling, namelijk zaaien, kiemen, groeien en vrucht dragen;



- dat de leden zich dienstbaar opstellen in Gods koninkrijk en zich uitstrekken naar een taak in de gemeente (wereldwijd).

### 1.8.3 Deelvisie 'Missionair'

"Gaat dan henen, maakt al de volken tot mijn discipelen en doopt hen in de naam des Vaders en des Zoons en des Heiligen Geestes en leert hen onderhouden al wat Ik u bevolen heb." (Mat 28:19). Omdat we gehoor willen geven aan de grote opdracht, willen we:

als gemeente:

- aan de inwoners van de Hoeksche Waard het evangelie verkondigen;
- regelmatig doopdiensten organiseren om bekeerlingen te dopen;
- regelmatig leden toevoegen aan de gemeente en hen leren onderhouden al wat Jezus bevolen heeft (zie deelvisie Discipelschap);
- er vanuit gaan dat belangstellenden onze gemeente willen bezoeken en hiermee rekening houden bij de programma's die we hebben en/of ontwikkelen;
- zendelingen die buiten onze gemeente een bediening vervullen in het koninkrijk van God, steunen in financiële, materiële, praktische en geestelijke zaken;
- verdrukte medechristenen steunen door deelname in / betrokkenheid bij initiatieven van non-profit organisaties met christelijke doelstelling;

van de leden ieder persoonlijk:

- dat ze zich ervan bewust zijn dat iedereen Jezus nodig heeft;
- dat ze van harte bewogen zijn over iedere mens die verloren gaat;
- dat ze in staat zijn het evangelie uit te leggen en iemand tot Christus te leiden.

### 1.8.4 Deelvisie "Gemeenschap"

Jezus gebod ons elkander lief te hebben, zodat iedereen daaraan kan zien dat wij Zijn discipelen zijn (Joh 13:34-35) en Hij bad voor ons dat wij één zijn zoals Hij dat is met de Vader (Joh 17:11-23). We verlangen er daarom naar dat de leden van onze gemeente:

- een warme liefde hebben voor elkaar, zoals Jezus ons heeft liefgehad (Joh. 15:12);
- herkend worden aan hun vriendelijkheid (Fil 4:5), hetgeen zich in de gemeente uit tegenover elkaar en tegenover bezoekers;
- elkaar bemoedigen tot heilige wandel en zo nodig in liefde vermanen;
- ieder een veilige plek vinden binnen de gemeente waar persoonlijke aandacht is voor elke nood en ruimte voor gebed en zorg;
- ieder contacten onderhouden met tenminste vijf gemeenteleden buiten de formele bijeenkomsten en werkgroepen;
- indien nodig elkaar helpen op praktisch, geestelijk en/of materieel gebied;

### 1.8.5 Deelvisie "Leiderschap"

Naast de Bijbelse richtlijnen voor de aanstelling en het functioneren van oudsten en diakenen geven onderstaande waarden een concrete visie op de wijze waarop het leiderschap in de gemeente gestalte krijgt.

We verlangen ernaar dat:

- de oudsten zich primair richten op het leidinggeven in "geloof en dienstbetoon";
- de oudsten de dagelijkse leiding over de gemeente voeren en we geloven dat ze hiertoe door God zijn geroepen;
- de oudsten samen met de diakenen zorgdragen voor een goede en open communicatie in de gemeente;

- de oudsten de verantwoordelijkheid dragen voor de hele gemeente en daarom het basispastoraat door andere bekwame mensen laten uitvoeren;
- de uitvoering van de vele activiteiten door de oudsten kan worden gedelegeerd aan werkgroepen met bekwame en toegewijde mensen onder leiding van daadkrachtige leiders met de gave van leiderschap;
- de leiders de visie van de gemeente delen, het vastgestelde beleid uitvoeren en verantwoording afleggen aan de oudsten;
- de oudsten samen met de overige leiders de verantwoordelijkheid nemen voor het vormen van nieuwe leiders;.

### **1.8.6 Deelvisie 'Financiën'**

De bijbel leert ons veel over financiën, rentmeesterschap en geloof en we willen dit toepassen in de gemeente. We geloven dat de bijbel deze dingen onderwijst, opdat de gemeente daadkrachtig kan zijn in het doelgericht uitvoeren van de visie.

We zijn van mening dat:

- er geld genoeg is en zal zijn om uitvoering te geven aan elke van God verkregen visie (Hag 2:8);
- de visie van de gemeente en het in geloof ingezette beleid de benodigde inkomsten dienen te bepalen (en niet andersom);
- het bekostigen van de gemeenteactiviteiten en de zorg voor elkaar een door alle gemeenteleden gedeelde zorg is;
- toegewijde christenen beseffen dat zij als rentmeester zijn aangesteld over middelen die uiteindelijk aan de Allerhoogste toebehoren en dat het goed is om een (tiende) deel van alle inkomsten vrijwillig te geven voor het werk van God nog voordat en zonder dat God zich op Zijn recht beroept;
- de gemeente ook op financieel vlak een (deel)verantwoordelijkheid behoort te nemen in het levensonderhoud van zendelingen;
- het goed is om open en helder verslag te doen over het beheer van de financiën;

## 2 De manier waarop de instelling haar geld werft

De EGHW kent een aantal vormen van fondsenwerving, te weten:

- Binnen de EGHW
- Sponsoring
- Rente
- Incidentele opbrengsten

Deze vier vormen worden in de komende paragrafen nader toegelicht.

Voor de komende periode zullen deze vormen van fondsenwerving blijven bestaan. Afhankelijk van beleidsbeslissingen kan er soms meer nadruk gelegd worden op één van de vormen. Deze keuze wordt vooral bepaald door het doel wat de EGHW wil bereiken. Voor korte termijn doelen zal sponsoring bijvoorbeeld meer van toepassing kunnen zijn en voor structurele zaken zal binnen de EGHW meer voor de hand liggen.

Tevens is het niet uit te sluiten dat in het kader van nieuwe activiteiten (bijvoorbeeld in het kader van huisvesting) er nog andere vormen van fondsenwerving gezocht zullen worden. Deze nieuwe vormen zullen altijd voorgelegd worden aan de Financiële Commissie, de Oudsten Raad en indien de statuten dit vereisen ook de Ledenvergadering.

### 2.1 Binnen de EGHW

Binnen de EGHW wordt gebruik gemaakt van een aantal structurele bijdragen die van de leden op vrijwillige basis gevraagd worden. De Bijbelse principes over 'geven' zijn hiervoor van toepassing, zoals reeds beschreven in par. 1.8.6 Deelvisie 'Financiën'.

De EGHW probeert om een eenvoudige manier het geven te faciliteren, om zodoende iedereen in staat te stellen binnen zijn/haar mogelijkheden een bijdrage te leveren. De volgende mogelijkheden worden geboden:

- PLG
- Collectes
- Dankoffer

Volgende sub-paragrafen geven een nadere detaillering van deze mogelijkheden.

#### 2.1.1 PLG

De PLG staat voor 'Periodieke Liefde Gave'. De PLG helpt ons als gemeente om beter inzicht te krijgen in de inkomsten van de gemeente en de juiste beslissingen te kunnen nemen voor langdurige verplichtingen die we als gemeente aangaan op gebieden zoals zending, huisvesting en het vrijstellen van oudsten. Daarom vragen wij aan de gemeenteleden of, en zo ja in welke mate, men periodiek een financiële bijdrage wil en kan geven voor het werk van de gemeente.

Uiteraard is het geven van een Periodieke Liefde Gave geen verplichting. De Bijbel is daar heel duidelijk over (zie 2 Korintiërs 9:7 'Laat ieder zoveel geven als hij zelf besloten heeft, zonder tegenzin of dwang, want God heeft lief wie blijmoedig geeft'). Wel vragen we de leden wel om altijd een reactie te geven, zodat we weten waar we op mogen rekenen.

Bij elke PLG aanvraag kan aangegeven worden welk bedrag er in welke frequentie (per jaar, maand, kwartaal, eenmalig) door EGHW automatisch geïncasseerd mag worden dan wel dat men zelf over zal maken. In dat laatste geval is dus sprake van een toezegging. Ook is het mogelijk te kiezen dat er 'geen ondersteuning' wordt gegeven. Het is mogelijk om de bijdrage te verdelen in 2 doelen. Ten eerste de EGHW zelf en ten tweede de huisvesting. Dit laatste is een specifiek fonds waarin expliciet voor huisvesting gespaard wordt.

De PLG kan ingevuld worden op verschillende manieren.

## 1 Website

Via de website <http://www.eghw.nl/plg> kan een inschrijfformulier digitaal ingevuld worden. De aanvraag wordt vervolgens per mail verzonden naar de aanvrager. Deze moet de mail vanuit zijn/haar mailsysteem nog 'accorderen' door op een link te klikken. Pas dan wordt de mail naar de penningmeester verzonden voor de verdere afwikkeling en administratie. Hieronder een voorbeeld van het digitale invulformulier:

**TOEZEGGING PERIODIEKE LIEFDE GAVE 2014**

Persoonlijke gegevens

Voorletter(s) en Naam: P de Bree

Adres: Rondohof 22

Postcode en Woonplaats: 3297 WC Puttershoek

Telefoonnummer: 06-12345678

E-mailadres: mijninfo@mail.com

Ik(wij) ben(zijn) bereid/instaat om :

1. De toezegging Periodieke Liefde Gave voor de EGHW bedraagt:

Maandlijks : 12 x €	200
Kwartaal : 4 x €	0
Jaar : 1 x €	0
Eenmalig : 1 x €	0

Geen ondersteuning :

ING : 765880

Rabobank : 1474.12.935

2. De toezegging voor het Huisvestingsfonds bedraagt:

Maandlijks : 12 x €	50
Kwartaal : 4 x €	0
Jaar : 1 x €	0
Eenmalig : 1 x €	0

Geen ondersteuning :

Rabobank : 1511.40.085

3. Ik/wij:

zorg(en) zelf dat het bij vraag 1 en/of 2 genoemde bedragen, tijdig worden overgemaakt.

machtig(en) hierbij, tot wederopzegging, de EGHW om de bij vraag 1 en/of 2 genoemde bedrag(en), in de aangegeven periode(n), van mijn/onze bankrekening af te schrijven.

Mijn/ons rekeningnummer is:

Bank/gironummer: 653155972

Tenaamstelling rekening: P de Bree

De afschrijving mag plaatsvinden vanaf de maand: 12 - 2014.

4. Om uw identiteit te verifiëren en misbruik te voorkomen, gaan wij de door u ingevoerde gegevens versturen naar uw e-mail adres. U bevestigt uw toezegging pas als u op de 'bevestigings link' in de aan u toegestuurde e-mail klikt.

## **2 Per e-mail**

De penningmeester kan via mail op de hoogte gebracht worden van de PLG bijdrage, dan wel wijzigingen hierin. Het mailadres is [penningmeester@eghw.nl](mailto:penningmeester@eghw.nl). In de mail kunnen dezelfde zaken benoemd worden als die in het formulier op de website staan.

## **3 Per machtigingskaart**

Er zijn ook machtigingskaarten te krijgen waarop een PLG bijdrage ingevuld kan worden. De machtigingskaart kan bij de penningmeester worden ingeleverd.

### **2.1.2 Collectes**

Bij elke dienst in de EGHW wordt er een collecte gehouden. Dit door de mogelijkheid te bieden om in een collectezak een financiële bijdrage te doen in de vorm van muntgeld of papiergeld. De collectezakken worden door de collectanten uitgereikt en rouleren rij voor rij.

Tevens is het mogelijk om via eenmalige machtigingskaarten een bijdrage te leveren. Deze bedragen kunnen vervolgens door de EGHW automatisch geïncasseerd worden. De machtigingskaarten worden bij de 'zondagmorgenbrief' uitgereikt aan een ieder die in de dienst aanwezig is, bij de ingang van de deur. Niet gebruikte machtigingskaarten worden ongevouwen in de collectezak gedaan door de bezoeker, zodat deze een volgende keer weer bruikbaar zijn.

Het doel van de collecte is doorgaans de EGHW (voor de verwezenlijking van haar doelstellingen) tenzij anders vermeld wordt in de dienst zelf.

### **2.1.3 Dankoffer**

Tweemaal per jaar wordt de gemeente in de dienst gevraagd om, naast de wat meer structurele bijdrage zoals in voorgaande paragrafen beschreven, een bijzondere bijdrage. Zoals eerder vermeld gelden ook hier de Bijbelse principes van geven.

Meestal zal dit om een specifiek doel zijn, zoals bijvoorbeeld een doel in de zending. Maar het is ook mogelijk dat er een dankoffer wordt gevraagd ten behoeve van de algemene middelen. Dit is in het verleden al eens gebeurd voor bijvoorbeeld de huisvesting.

De gemeenteleden en/of de bezoeker van een dienst krijgen het doel te horen en kunnen een bijdrage leveren via eenmalige machtigingskaart dan wel contant.

## **2.2 Sponsoring**

### **2.2.1 Kerstnachtdiensten**

De Kerstnachtdiensten van de EGHW worden elk jaar weer druk bezocht. Deze diensten worden d.d. gehouden in sporthal De Boogerd en zijn professioneel van karakter. Dit is terug te vinden in de hoge kwaliteit van beeld en geluid wat ook nog eens online via internet te volgen is.

Voor de kerstnachtdiensten worden sponsoren gezocht. Veelal bedrijven die een financiële bijdrage willen leveren. Binnen de EGHW zijn er mensen die deze bedrijven proberen te interesseren voor sponsoring. De naam van de sponsor wordt onder meer kenbaar gemaakt op de projector voor- en na de kerstnachtdiensten, via internet, op het programmaboekje van de kerstnachtdienst die tijdens de dienst wordt uitgereikt aan de bezoekers.

Het bedrag van de sponsoring wordt vooraf afgesproken tussen EGHW en het bedrijf. Het bedrijf ontvangt hierbij een factuur.

### **2.3 Rente**

---

Het overschot aan liquide middelen wordt door de Penningmeester op een spaarrekening gezet. De rentebaten hiervan worden al inkomsten gezien. De EGHW zal in het kader van risicomanagement geen geld beleggen in aandelen of obligaties, maar er voor kiezen om het vermogen te spreiden over een aantal rekeningen.

### **2.4 Incidentele opbrengsten**

---

Het is geen doel op zich, maar soms ontstaan incidentele opbrengsten door bijvoorbeeld de verkoop van overtollige of overbodige inventaris en apparatuur.

## 3 Het beheer van het vermogen

Het verantwoorde vermogensbeheer, of “goed rentmeesterschap” zal hieronder besproken worden. Hierbij zijn de volgende elementen van belang:

1. Verantwoordelijkheden van verschillende organen
2. Het opstellen en goedkeuren van de begroting
3. Het opstellen en goedkeuren van jaarverslagen
4. Rapportages
5. Vermogensbeheer

Deze elementen zullen hieronder stuk voor stuk aan bod komen.

### 3.1 Verantwoordelijkheden

De EGHW kent een aantal verschillende personen en organen met financiële verantwoordelijkheden, zijnde:

1. Financiële commissie
2. Penningmeester
3. Coördinatoren
4. Budgethouders
5. Oudsten
6. Kascontrole commissie
7. Administratieve medewerkers
8. Collectanten
9. Ledenvergadering

Hieronder worden deze rollen verder toegelicht.

#### 3.1.1 Financiële commissie

De Financiële Commissie heeft als taak het ontlasten van de Oudstenraad op het gebied van financieel beleid. De Financiële Commissie is verantwoordelijk voor de bewaking van de begroting van de stichtingen E.G.H.W. (waarvoor dit beleidsplan opgezet is), D.E.L. en P.T.L. (laatste 2 behoren ook tot het verantwoordelijkheidsgebied van de Financiële commissie, maar is geen onderdeel van dit beleidsplan). Om deze taak te kunnen vervullen heeft zij indien nodig overleg met de budgethouders, coördinatoren en met de penningmeester(s). De commissie brengt rechtstreeks verslag uit aan de Oudstenraad en zal hen op financieel gebied gevraagd en ongevraagd van advies dienen. Ook is de commissie verantwoordelijk voor de beoordeling van de jaarrekeningen en deze te voorzien van adviezen voor de Oudstenraad. De precieze taken en verantwoordelijkheden van de Financiële Commissie zijn nader gespecificeerd in het ‘Reglement Financiële Commissie’.

#### 3.1.2 Penningmeester

De penningmeester(s) werken onder verantwoordelijkheid van de Oudstenraad of het bestuur van de betreffende stichting. De penningmeester(s) dragen zorg voor de financiële administratie van de Gemeente. De penningmeester St. D.E.L verzorgt de administratie van de Stichting Draagt Elkanders Lasten . De penningmeester St. P.T.L verzorgt de administratie van de Stichting Praise the Lord.

De penningmeester EGHW is verantwoordelijk voor de boekhouding van de EGHW en samen met de oudste aanspreekpunt binnen en buiten de Gemeente (belastingdienst, banken, sprekers e.d.). De administratieve medewerker/ster voert de mutaties in ten behoeve van de financiële administratie van de EGHW.

### **3.1.3 Coördinatoren**

Coördinatoren zijn hoofden van de verschillende "pijlers" die benoemd zijn binnen de EGHW. Het doel van de coördinatoren is het ontlasten van de Oudsten in praktische zaken. Hierbij hebben zij ook een elementaire rol gekregen in het samenstellen van de begroting. Hierop zal verder in dit document worden ingegaan.

### **3.1.4 Budgethouders**

Leden van de gemeente die verantwoordelijk zijn voor een taak met een budget zijn budgethouder en hebben de taak om de uitgaven en inkomsten van de (deel)activiteit van de gemeente als een goed rentmeester zodanig te beheren dat er geen budgetoverschrijding plaatsvindt. Tevens zijn zij verantwoordelijk voor het op tijd indienen van hun wensbegroting voor het volgende boekjaar bij de desbetreffende penningmeester. Zij krijgen een budget toegewezen en bij een dreigende overschrijding van het budget dient de budgethouder vooraf schriftelijk toestemming te vragen, voor deze overschrijding, bij de Financiële Commissie. De nota's en declaraties die ten laste van hun budget komen dienen zij te voorzien van hun paraaf voor akkoord. Vervolgens dienen zij deze stukken aan de desbetreffende penningmeester aan te bieden. Per kwartaal krijgen de budgethouders digitaal een overzicht van de bestedingen die ten laste van hun budget zijn gekomen.

### **3.1.5 Oudsten**

De oudste die verantwoordelijk is voor de financiën is eindverantwoordelijke voor het financiële beleid van de gemeente (E.G.H.W.) en voor de relaties met de stichtingen Draagt Elkanders Lasten (D.E.L.) en Praise The Lord (P.T.L.). Hij ziet er op toe dat het beleid conform de gemaakte afspraken welke zijn vastgelegd in het document "Notitie Financieel Beleid" worden nageleefd. Hij is samen met de penningmeester van de EGHW het financiële aanspreekpunt voor externe contacten.

### **3.1.6 Kascontrolecommissie**

De kascontrolecommissie is een orgaan (meestal bestaand uit 2 personen) aangewezen door de financiële commissie die is belast met de controle van de boekhouding van de EGHW, Stichting D.E.L. of stichting P.T.L.. Verder verantwoordelijkheden van deze commissies wordt verderop in dit document besproken.

### **3.1.7 Administratieve medewerkers**

De administratieve medewerk(er)(ster) wordt aangesteld door de Oudstenraad op voordracht van de Financiële Commissie. De taak is het invoeren van alle mutaties betreffende de financiële administratie van de EGHW.

### **3.1.8 Collectanten**

In de (ere)diensten van de EGHW verzorgen de daarvoor aangestelde personen de collectes. De Financiële Commissie zal hier op toe zien.

### **3.1.9 Ledenvergadering**

In artikel 8 van de statuten staat de rol van de ledenvergadering beschreven bij het nemen van 'zwaarwegende besluiten' van de EGHW.

---



---

## **3.2 Begroting opstellen en goedkeuren**

Elk boekjaar dienen de activiteiten van de EGHW en de toekomstplannen welke uit de visie van de gemeente voortvloeien voor het volgende boekjaar in geld te worden uitgedrukt. Deze verzameling van alle te verwachten uitgaven en inkomsten vormt de jaarbegroting. Deze begroting mag geen tekort te zien geven. Om ook de grotere uitgaven goed te kunnen managen is het wenselijk om ook een lange termijn begroting op te stellen.

### **3.2.1 Visie**

Het visiedocument stelt duidelijk dat de van God verkregen visie voor de gemeente leidend is. De oudsten geven hierin richting en sturing aan de gemeente en dus ook aan de Financiële Commissie. Hoewel we geloven dat voor elke van God verkregen visie geld zal zijn, betekent dit zeker niet dat we hier zelf geen verantwoordelijkheid in dragen. De Financiële Commissie zal voor de verkregen visie, op aangeven van de oudsten, mogelijkheden voor de bekostiging zoeken.

De Financiële Commissie zal aan de oudsten duidelijk aangeven welke financiële consequentie een visie heeft. Voor gemeenteleden moet ook duidelijk zijn welke verantwoordelijkheid er bij de gemeenteleden ligt in het realiseren van de verkregen visie en welke risico's van de Stichtingen D.E.L. en P.T.L. en de EGHW daarmee nemen.

Alle grote en lange termijnprojecten die financiële consequenties hebben moeten door de Financiële Commissie beoordeeld worden op basis van risico's en lange termijngevolgen, die men aangaat bij het in gang zetten van een dergelijk project. De boordeling zal aan de oudsten worden aangeboden ter overweging en zal zodanig geschreven zijn, dat de gevolgen op hoofdlijnen duidelijk zijn.

### **3.2.2 Lange termijn begroting**

De lange termijn begroting moet vooral inzage geven in de lange termijn investeringen, zoals vervangings- en uitbreidingsinvesteringen, huisvesting, e.d. Deze begroting moet uiteraard gebaseerd worden op de visie die de gemeente heeft voor de toekomst van de EGHW, Stichting D.E.L en Stichting P.T.L.

### **3.2.3 Wensbegroting**

Om bovenstaand doel te bereiken dienen jaarlijks alle voorzienbare uitgaven te worden verzameld. Dit kan aan de hand van een opstelling van gewenste uitgaven en/of door het extrapoleren van kosten van het lopende boekjaar. Tevens dienen de te verwachten inkomsten voor het komende jaar te worden geschat.

### **3.2.4 Jaarbudget**

Het jaar budget/de begroting wordt opgesteld in een samenspel tussen de budgethouders, coördinatoren, penningmeester en Oudsten en gaat als volgt te werk.

- De penningmeesters stellen de verwachte inkomsten en vaste kosten (loonkosten, huur etc.) voor het komende jaar vast. Hieruit volgt het aandeel variabele kosten dat gecommuniceerd wordt richting de coördinatoren als budgetruimte.
- De Oudsten communiceren hun visie en de daaruit voortvloeiende nadrukken in de begroting richting de coördinatoren.
- De budgethouders dienen hun wensbegroting in bij de coördinatoren.
- De coördinatoren voegen deze drie gegevens samen en combineren dit tot een sluitende begroting.

Het totaal van deze kosten dient altijd te worden gedekt door de te verwachten inkomsten. De samenstelling van dit totale jaarbudget is alleen mogelijk als alle financiële consequenties van de te verrichten handelingen of gevolgen daarvan in geld kunnen worden uitgedrukt.

### **3.2.5 Jaarbegroting EGHW**

Voor alle jaaruitgaven moeten inkomsten worden gegenereerd binnen de EGHW. Hoe deze verwerving van inkomsten tot stand komt is te lezen in het voorgaande hoofdstuk.

Indien voorzienbaar is dat uitgaven van een betreffend jaar de inkomsten zullen gaan overstijgen, dient er een keuze gemaakt te worden of en zo ja, hoe dit tekort zal worden gedekt. De volgende mogelijkheden kunnen daar aan bijdragen:

- a. trachten de inkomsten van de gemeente te verhogen door een onderbouwde oproep te doen binnen de gemeente om de persoonlijke financiële bijdragen te verhogen.
- b. bepaalde uitgaven/kosten niet te doen in het betreffende jaar.
- c. 'bewust' in te teren op het eigen vermogen.

De jaarbegroting dient besproken te worden door de ledenraad op de eerste vergadering na voltooiing en uiterlijk op de eerste vergadering van de ledenraad in het jaar van de betreffende begroting.

### **3.2.6 Budget- en Begrotingsbewaking.**

In de maand volgend op een boekhoudkundig kwartaal dienen de penningmeesters aan de Financiële Commissie de financiële stand van zaken van de uitgaven en ontvangsten te rapporteren. Deze rapportage dient minimaal de vergelijking te bevatten van de werkelijke inkomsten en uitgaven, rekening houdend met eenmalige en jaaruitgaven, ten opzichte van de goedgekeurde begroting en indien nodig deze van een toelichting te voorzien.

Het is de budgethouder niet toegestaan zijn jaarbudget te overschrijden. Alleen de uitgaven welke in de wensbegroting zijn aangevraagd en door de ledenraad zijn goedgekeurd mogen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Het is wenselijk dat de budgethouder zijn uitgaven eerst uit eigen middelen betaalt en vervolgens onder vermelding van zijn naam declareert bij de penningmeester.

Indien het bedrag te hoog is zal er door de penningmeester betaald worden op basis van een originele factuur. Mocht deze laatste optie niet bestaan, kan in overleg met de penningmeester een voorschot verkregen worden.

De budgethouders zullen door de financiële commissie geïnstrueerd worden.

Bij een overschrijding van een budget kan de verantwoordelijke oudste besluiten om de overschrijding te financieren vanuit het budget 'Onvoorzien'. Indien dat niet mogelijk is kan aan de Financiële Commissie verzocht worden om een oplossing te zoeken.

Door middel van de kwartaalrapportage beoordeelt de penningmeester van de EGHW samen met de Financiële Commissie of de gedane uitgaven ten laste van de individuele budgetten binnen de begroting blijven.

Een budgethouder kan alleen aankopen doen, bijvoorbeeld bij de Bijbelkiosk ten laste van zijn eigen budget, tenzij hij uitdrukkelijke schriftelijke toestemming kan overleggen van de houder van een ander budget. Andere gemeenteleden mogen alleen aankopen doen ten laste van een budget indien zij hiertoe de schriftelijke toestemming kunnen overleggen van de betreffende budgethouder. Dit kan door middel van een speciaal hier voor ontworpen formulier van toestemming.

---

### 3.3 Jaarverslag opstellen en goedkeuren

Het opstellen van het jaarverslag is een verantwoording van de penningmeester, het goedkeuren geschied door een kascontrolecommissie. Hieronder zal op beide verder worden ingegaan.

#### 3.3.1 Opstellen jaarverslag

In het eerste kwartaal na afsluiting van het boekjaar dient het jaarverslag opgesteld te worden. Deze wordt vervolgens ter controle aangeboden aan de kascontrole commissie. Verdere informatie over het jaarverslag is terug te vinden in de paragraaf "rapportages".

#### 3.3.2 Kascontrole

Minimaal één keer per jaar zal er een kascontrole worden gehouden. Deze vindt plaats na afsluiting van het boekjaar voor het kerkgenootschap EGHW en de stichtingen D.E.L en P.T.L. De kascontrole commissies worden benoemd door de financiële commissie, de deelnemers rouleren elke 2 jaar. De taak van deze kascontrolecommissies is om de financiële boekhouding sinds de laatste kascontrole te controleren (in het geval van 1x per jaar, het afgelopen kalenderjaar). Na controle zullen de kascontrolecommissies schriftelijk verslag van haar bevindingen uitbrengen aan de Broederraad, de Financiële Commissie neemt daar ook kennis van. Naar aanleiding van de bevindingen zal de Financiële Commissie eventueel actie ondernemen en aanvullende controle maatregelen nemen richting penningmeester(s) en/of budgethouders.

---

### 3.4 Rapportages

De EGHW kent meerdere rapportages waarin de financiële gang van zaken wordt opschreven, namelijk de kwartaalrapportages en de jaarrekening. Verder wordt er regelmatig een verslag in het HGM (magazine) geplaatst waarin de financiële gang van zaken wordt verwoord.

#### 3.4.1 Kwartaalrapportages

Eens in het kwartaal zullen de penningmeesters van het kerkgenootschap EGHW en de Stichtingen P.T.L. en D.E.L. een kwartaaloverzicht overleggen aan de financiële commissie. Dit overzicht zal bestaan uit een actuele balans en kosten/baten rekening. Mochten er budgetoverschrijdingen bij de budgethouders voorkomen dan wordt dat ook in deze rapportage geconstateerd.

#### 3.4.2 De jaarrekening

Eens in het jaar zullen de penningmeesters een jaarrekening (balans, kosten/baten rekening) overleggen. De toelichting die ook bij de jaarrekening hoort zal worden geschreven door de betreffende penningmeester. Deze toelichting heeft tot doel om verantwoording voor het gevoerde financiële beleid af te leggen. Als de jaarrekening af is en zowel door de penningmeester als door Financiële Commissie is goedgekeurd zal deze worden overlegd aan de Broederraad. Bij de jaarrekening zal door Financiële Commissie met de penningmeester ook een jaarverslag worden gevoegd. Daarin worden de belangrijkste financiële ontwikkelingen gemeld.

Dit gebeurt voor de EGHW en de stichtingen apart. Nadat de Broederraad inzicht heeft verkregen in de jaarrekeningen liggen deze voor iedereen ter inzage bij de penningmeesters. Publicatie is niet verplicht. Wel dienen de Stichtingen jaarlijks opgave te doen bij de belastingdienst, afdeling Schenkings- en Successiedienst te 's-Hertogenbosch.

### **3.4.3 Regelmatig financieel verslag HGM**

Om gemeenteleden betrokken te houden bij het financiële reilen en zeilen van de gemeente is het belangrijk dat zij met enige regelmaat op de hoogte worden gehouden. Dit kan met een stukje in het HGM. Denk hierbij aan onverwachte grote uitgaven of bij de begroting achterblijvende giften. Ook zou hierin verslag kunnen worden gedaan van actuele ontwikkelingen en plannen in de gemeente met daarbij de financiële consequenties. Deze stukjes worden geschreven onder de verantwoordelijkheid van de oudsten.

## **3.5 Vermogensbeheer**

---

Bij het vermogensbeheer kan er een onderscheid worden gemaakt tussen de strategische en de praktische kant. Deze worden hieronder benoemd.

### **3.5.1 Strategisch vermogensbeheer**

Bij het strategisch vermogensbeheer wordt er gekeken naar wat de juiste manier is om op lange termijn met het eigen vermogen om te gaan. Aangezien de beslissingen die hierin genomen worden samenhangend zijn met de visie van de EGHW valt dit onder de verantwoordelijkheid van de Oudsten. Hierbij kan de Financiële commissie vanuit haar expertrol het Oudstenteam wel van gevraagd en ongevraagd advies voorzien.

### **3.5.2 Praktisch vermogensbeheer**

Onder praktisch vermogensbeheer wordt het daadwerkelijk onderbrengen en beheren van de gelden van de EGHW verstaan. Deze taak is zoals al eerder benoemd belegd bij de Penningmeesters.

## 4 Besteding van het vermogen

### 4.1 Onderdelen van de begroting

In dit hoofdstuk willen we toelichten hoe de begroting van de EGHW is ingedeeld aan de lasten zijde (baten zijde is al toegelicht in hoofdstuk 2). In onze gemeente wordt gewerkt met pijlers. De pijlers zijn:

1. Onderwijs
2. Gemeentezorg
3. Lofprijs en aanbidding
4. Facilitair
5. Jongerenwerk
6. Kinderkerk
7. Projecten

Deze pijlers hebben ieder hun eigen deelbegroting. Daarnaast zijn er nog twee deelbegrotingen namelijk:

8. Personeelskosten
9. Zending & Evangelisatie.

Onder deze negen deelbegrotingen kunnen we alle budgetten onderbrengen die nodig zijn om onze doelstellingen te behalen en taken uit te kunnen voeren. In volgende paragraaf worden de pijlers kort toegelicht.

### 4.2 Toelichting

#### 4.2.1 Pijler Onderwijs

De pijler *Onderwijs* coördineert al het onderwijs in onze gemeente. Budgetten die hier te vinden zijn onder andere thema-avonden, studie materiaal voor de kringen en het budget voor de Alpha-cursus. Daarnaast worden er elk jaar gestructureerde cursussen aangeboden. Deze cursussen worden zelf gemaakt of aangeschaft.

#### 4.2.2 Pijler Gemeentezorg

Alle zorgende taken vallen onder *Gemeentezorg*. Pastoraat springt hier als budget bovenuit, maar ook diaconie is een belangrijk onderdeel. Ook zijn hier budgetten te vinden voor het werk onder asielzoekers en budget voor onze kringen.

#### 4.2.3 Pijler Facilitair

De pijler *Facilitair* is verantwoordelijk voor alle faciliteiten die nodig zijn om onze gemeente goed te laten functioneren. Deelbudgetten die onder deze pijler vallen zijn o.a.: de huur van onze samenkomst locaties en verzekeringen. Ook techniek budgetten, drukwerk en de kosten van het financieel verkeer vallen onder deze pijler, alsmede de lofprijs en aanbidding.

#### **4.2.4 Pijler Jongerenwerk**

De pijler *Jongerenwerk* draait helemaal om onze leden en gasten in de leeftijd van 12 tot en met 25. Voor onze diverse jongerengroepen, jeugddiensten en events zijn deelbudgetten beschikbaar onder deze pijler.

#### **4.2.5 Pijler Kinderkerk**

Voor de jongste leden van onze gemeente is er de pijler *Kinderwerk*. Hieronder vallen de crèches en de kinderkerk.

#### **4.2.6 Pijler projecten**

Onze gemeente heeft enkele grote *Projecten*, waarvoor we een eigen pijler hebben. Hieronder vallen onder andere de Kerstnachtdiensten en de Parkdag.

#### **4.2.7 Deelbegroting Zending & Evangelisatie**

Dan hebben we nog twee deelbegroting die geen pijler zijn en geen coördinator hebben. De deelbegroting 'Zending & Evangelisatie' bestaat voor het overgrote deel aan onze bijdrage aan Stichting Draagt Elkanders Lasten die zendelingen ondersteund. Elk jaar dient het bestuur van deze stichting een verzoek tot ondersteuning in en waar mogelijk wordt dit gehonoreerd en opgenomen in deze deelbegroting. Daarnaast ondersteunen we nog diverse andere doelen, samengevoegd in het budget 'Ondersteuning diverse doelen', dit budget valt direct onder de oudstenraad. Verder valt hieronder het budget 'Evangelisatie' met een eigen budgethouder.

#### **4.2.8 Deelbegroting Personeelskosten**

Personeelskosten is een deelbegroting die onder de verantwoording van de penningmeesters valt voor het samenstellen van een vraagbegroting, op basis van de reeds door de ledenvergadering goedgekeurde FTE's. Deze aanvraag wordt eventueel aangevuld met een wens voor extra FTE's vanuit de oudstenraad. Voordat de extra FTE's daadwerkelijk aangesteld kunnen worden is dan nog wel goedkeuring van de ledenvergadering nodig.

### **4.3 Nieuwe huisvesting**

Onze gemeente is geruime tijd bezig om geschikte huisvesting te realiseren, die ons gaat helpen om onze doelen te bereiken. Sinds 2009 hebben we hiervoor een reserve aangelegd die ons helpt om voldoende liquide middelen te verzamelen voor de verwerving of realisatie van huisvesting. Deze giften zijn door onze gemeenteleden specifiek toegezegd voor huisvesting en zullen na het realiseren gebruikt worden voor rente & aflossing of de exploitatie kosten van het gerealiseerde dan wel verworven vastgoed.