



Basis richtlijnen voor het beheer van de bankrekeningen

Alle richtlijnen in dit document vormen een aanvulling op de principes van financieel beheer zoals vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de stichting welke terug te vinden is op de website van de stichting (www.stivic.be). Deze zijn gebaseerd op de statuten van de stichting en de richtlijnen van “het charter van goed kerkelijk beheer” van de bisschoppen van België.

1. Alle rekeningen vallen juridisch onder de stichting en moeten opgenomen worden in de boekhouding van de afdeling.
2. Openen en sluiten van rekeningen kan slechts via de verantwoordelijken voor de bankzaken (info.antwerpen@stivic.be of info.kempen@stivic.be)
De rekeningen worden lokaal beheerd en hebben minstens twee volmacht-houders die gemachtigd worden om op de volgende manier gebruik te maken van de rekening:
 - a. Ieder kan transacties doen tot 4000,00€ met één handtekening.
 - b. Transacties >4000,00€ en tot 12.500,00€ moeten door twee handtekeningen worden bevestigd. Bij sommige banken kan dit reeds online, bij andere moet dit nog manueel.
 - c. Alle bedragen boven de 12.500,00€ dienen gefiatteerd te worden door de stichting via een investeringsdossier.
3. Wij zullen steeds, in samenwerking met de financieel materieel beheerders van de pastorale eenheden, ervoor zorgen dat alle volmachten voor alle rekeningen voldoen aan de bovenstaande regels. Bij sommige banken is dit niet vanzelfsprekend, hierdoor zullen we sommige afdelingen vragen om van bank te veranderen en over te schakelen naar één van onze voorkeursbanken die goed met de stichting samenwerken. Op dit moment geven we de voorkeur aan KBC of Belfius.
4. Het aanvragen van bankkaarten kan enkel via de verantwoordelijken voor de bankzaken (info.antwerpen@stivic.be of info.kempen@stivic.be). Hierbij vermelden we dat er geen kredietkaarten worden toegestaan.
5. Aanvragen, wijzigen of stopzettingen van een volmachthebber dienen geregeld te worden via de Financieel en Materieel Beheerder (FMB) of bij het ontbreken van een Financieel en Materieel Beheerder via de verantwoordelijken voor de bankzaken (info.antwerpen@stivic.be of info.kempen@stivic.be) (niet rechtstreeks bij een eventueel plaatselijk bankkantoor). Bij elke aanvraag dient er eveneens een akkoord te zijn van de huidige volmachtdrager(s).
6. Bij het overlijden van een volmachthebber of wanneer iemand stopt met het beheer van een rekening dient dit zo snel mogelijk gemeld te worden aan de verantwoordelijken voor de bankzaken (info.antwerpen@stivic.be of info.kempen@stivic.be) met de verantwoordelijke financieel en materieel beheer in kopie. We zullen dan zo snel mogelijk het nodige doen om dit op te volgen.
7. Voor de boekhouding is het wettelijk verplicht om alle uittreksels van de bank beschikbaar te houden gedurende minimaal 5 jaar.
8. Grotere financiële reserves kunnen worden belegd waarbij we adviseren om dit via het reservefonds van de stichting te doen. Meer informatie is aan te vragen via info.antwerpen@stivic.be of info.kempen@stivic.be. U kunt ook zelfstandig beleggen maar dan enkel na goedkeuring door de verantwoordelijke bankzaken.

Mocht u meer vragen hebben, aarzel niet ons te contacteren.

Chris Stoffelen, Beheerder