

# leidraad

financiën



**Hannibal**  
'n andere vakantie - 2011

Beste financieel verantwoordelijke of keukenverantwoordelijke,

Dit is een leidraad speciaal voor jou. Een boel informatie en tips. Lees de leidraad aandachtig voor je aan je taak begint. De leidraad is van groot belang om het budget op een goede manier te beheren.

Aarzel niet om contact op te nemen met Hannibal als er iets niet duidelijk is.

Heel erg bedankt voor je inzet, een fijne vakantie en tot later!

het Hannibalteam

## INHOUD

<b>1 budget</b> .....	p 4
<b>2 boekhouding</b> .....	p 8
<b>3 persoonlijke uitgaven</b> .....	p 10

Hannibal  
Van Vaerenberghstraat 6  
2600 Antwerpen-Berchem  
tel. 03-609 54 40  
info@hannibalvakanties.be  
www.hannibalvakanties.be 13u30 tot 16u30.

# 1 budget

Elke vakantiegroep krijgt van Hannibal een budget. In deze leidraad lees je meer over de samenstelling en de bedoeling van het budget. Waarvoor de centen uiteindelijk precies gebruikt worden, bepaalt de VV in overleg met de groep.

## **financieel verantwoordelijke/keukenverantwoordelijke**

Jij hebt niét het recht om beslissingen te nemen over de besteding van de centen!

Jij bent wél degene die tijdens de vakantie het budget bewaart en de boekhouding in orde houdt. Jij moet de groep steeds kunnen vertellen hoeveel budget nog beschikbaar is, voordat er nieuwe uitgaven gepland worden.

## **opdeling van het budget**

De bedragen zijn verschillend per vakantie, afhankelijk van de verblijfsformule en de reële te verwachten kosten in het land waar je naartoe reist. Je contactpersoon kan je de gedetailleerde begroting voor jouw vakantie bezorgen. Het budget dat je uiteindelijk meekrijgt kan veranderen als de groepssamenstelling wijzigt.

## **het budget voor jouw groep**

Hannibal kent de groep een budget toe op basis van:

- het aantal personen
- het aantal dagen dat je weg bent

Alle uitgaven die je doet met het vakantiebudget zijn in functie van de groep en het vakantiegebeuren.

### **vakantiebudget (beheerd door de financieel verantwoordelijke)**

te gebruiken voor:

- alles voor een eventuele uitstap (vervoer, inkom) en voor activiteiten
- speciaal (knutsel)materiaal dat Hannibal niet meegeeft
- telefoontjes naar het secretariaat of voor het regelen van activiteiten
- een eventueel kampaandenken dat je koopt of maakt
- kosten voor een workshop of een externe lesgever

### **noodbudget (beheerd door de financieel verantwoordelijke)**

Dit budget heb je in principe niet nodig.

Je gebruikt het enkel en alleen voor:

- dokterskosten (terug te betalen door de zieke op het eind van de vakantie)
- extra EHBO-materiaal

Het noodbudget mag niet gebruikt worden om het vakantie- of kookbudget aan te vullen!

### **kookbudget (beheerd door de keukenverantwoordelijke)**

te gebruiken voor:

- maaltijden en drank
- vieruurtjes
- eventuele consumpties (drankje, ijsje) buitenshuis
- 5de maaltijd en drank voor de begeleider/koks 's avonds (max. 1 euro pp)
- keuken- en huishoudmateriaal
- vergoeding kilometerkosten koks

Als er geen wagen is op de vakantie, krijg je eventueel een bijkomend budget mee voor vervoer in functie van boodschappen en noodgevallen.

### **buitenlandse vakanties**

Bij de meeste buitenlandse vakanties zijn er geen koks, en is er dus één budget voor zowel voeding als andere zaken. Er is één **financieel verantwoordelijke** die het volledige budget beheert.

Afhankelijk van de pensionformule krijg je een budget mee voor die maaltijden die niet voorzien zijn op de verblijfplaats. Als er al maaltijden gereserveerd zijn op je verblijfplaats, dan worden die gefactureerd aan Hannibal en hoef je ze niet cash te betalen.

### **overschrijving op je rekening**

Hannibal stort het budget op jouw persoonlijke rekening in twee schijven. De eerste schijf bedraagt ongeveer  $\frac{3}{4}$  van je geschatte totaalbudget en zal twee weken voor vertrek gestort worden. De rest wordt de eerste werkdag na de start van je vakantie gestort.

Als je geen rekening hebt of liever met een aparte bankrekening werkt, kan je informeren bij Argenta ([www.argenta.be](http://www.argenta.be)). Zij bieden gratis zichtrekeningen aan.

Enkele tips:

- Hou er rekening mee dat er niet altijd een bankautomaat is in de buurt van je vakantieplaats is. Informeer op voorhand naar de dichtstbijzijnde geldautomaat of bank.
- Haal een bedrag af voor enkele dagen. Haal, uit veiligheid, nooit het volledige bedrag af.

Hannibal vergoedt geen verloren of gestolen geld.

### **bewaren van cash geld**

Wees heel behoedzaam met hoe je cash geld bewaart. Jij bent de beheerder van het budget, je bent dus ook verantwoordelijk als er geld zou verdwijnen.

Je krijgt een afsluitbaar geldkoffertje mee en een geldtasje.

Bewaar alles in het geldkoffertje. Zet het geldkoffertje op een veilige plaats, bij voorkeur op een geheime plaats en/of achter slot en grendel. Hang de sleutel van het geldkoffertje aan jouw persoonlijke sleutelbos en geef het reservesleuteltje aan je VV.

Bij verplaatsingen neem je voldoende geld mee in het geldtasje. Bewaar het budget niet in je persoonlijke portefeuille. Dat scheidt teveel verwarring.

Zorg dat je steeds goed noteert welke betalingen je cash doet en welke met je bankkaart!

### **saldo**

Het budget mag op, maar je mag het niet overschrijden. Het is ook niet de bedoeling dat je op het eind van de vakantie onnodige aankopen doet om met een lege kas te eindigen.

### **betalen in Europa**

Geld afhalen in het buitenland (ook eurolanden) kost geld. Hou hier rekening mee!

In landen waar ze niet met de euro betalen, moet je geld wisselen. Informeer je op voorhand waar je het voordeligst kan wisselen (bank in België, wisselkantoor ter plaatse). Let op voor ongunstige wisselkoersen. Geld afhalen komt nog goedkoper uit dan geld wisselen. Neem contact op met je bank voor meer informatie.

### **betalen buiten Europa**

Geld afhalen buiten Europa met maestro is niet langer mogelijk. Belgische banken blokkeren automatisch de afhaalbaarheid in het buitenland (behalve Citibank en Deutsche Bank). Vraag aan jouw bank wat de mogelijkheden zijn om dit voor de periode van je vakantie op te heffen. Met visa afhalen blijft mogelijk, maar is duurder.

Op het einde van de vakantie heb je vaak **kleingeld in vreemde valuta** over. Probeer dit op de laatste dag allemaal uit te geven. Het is immers niet evident om het geld weer in euro's om te wisselen.

### **overhevelen van budgetten**

#### vakantie met kok

Als je merkt dat het maaltijdbudget krap wordt maar dat je ruim voldoende uitstappenbudget overhoudt (of andersom), kan je eventueel het ene budget bijpassen met het andere. Zorg dan wel dat je dit heel duidelijk registreert in beide boekhoudingen! 'Bespaar' wel nooit op eten om een extra activiteit te kunnen financieren. Goed en gezond eten is belangrijk.

Een voorbeeld:

Als de keukenverantwoordelijke €50 schenkt aan het uitstappenbudget, dan moet hij dat als een uitgave in zijn boekhoudschrift invullen. De financieel verantwoordelijke schrijft in het andere boekhoudschrift een inkomst van €50 in. Vul bij de opmerking in waar het juist over gaat.

#### vakantie zonder kok

Je contactpersoon geeft je de begroting: welk deel van het budget berekend is voor uitstappen, voeding, vervoer... Je mag hiervan afwijken. Let wel op dat je voor elk onderdeel voldoende budget houdt!

### **belangrijk voor minibusvakanties**

Hannibal begroot voor brandstofkosten standaard €0,12/km. Hou er rekening mee dat de kosten sterk kunnen verschillen per land, per tankstation en naargelang het rijgedrag (autosnelweg – stadsverkeer). Tanken op de snelweg is duurder dan langs een gewone weg.

Hou bij het beheren van het budget rekening met de vervoerkosten (brandstof, tolkosten, parking...) voor de terugrit. Baseer je op de kosten van de heenrit om een schatting te maken van de kosten voor de terugrit, en hou onmiddellijk voldoende budget opzij hiervoor.

Verkeersboetes zijn te betalen door de chauffeur. Ze worden **niet** vergoed door Hannibal.

## 2 boekhouding

### **boekhoudschrift**

Jij bent verantwoordelijk voor het afleveren van een stipte, correcte boekhouding.

Alle uitgaven moeten ingevuld worden in het boekhoudschrift. De financieel verantwoordelijke en de keukenverantwoordelijke hebben elk een eigen boekhoudschrift.

### **betaalbewijs verplicht**

Zorg dat je bij alle uitgaven een kasticket of rekening vraagt, en hou ze goed bij. Je moet elke uitgave registreren in het boekhoudschrift en steeds een betaalbewijs bijvoegen.

Wanneer je om een of andere reden geen rekening krijgt, gebruik dan een van de aankoopbonnen die je achteraan het boekhoudschrift vindt. Je noteert er het bedrag op en laat het ondertekenen en/of afstempelen door de verkoper. Een ontbrekend ticket is even erg als ontbrekend geld!

Bij registratie in het boekhoudschrift:

- Geef elk ticketje (chronologisch) een nummer.  
Dat nummer schrijf je ook op je kasblad met daarnaast de datum, het bedrag en de naam van de winkel of plaats (bv. Colruyt, bakker Peters, zwembad Berchem...).
- Op de plaats waar je het ticket plakt, vermeld je eventuele opmerkingen.  
Uit sommige kasticketjes is niet op te maken wat er werd aangekocht. Het moet voor de boekhoudster van Hannibal altijd duidelijk zijn waarvoor het geld gebruikt werd.

### **inkomsten**

In principe zijn er tijdens de vakantie geen inkomsten. Er worden geen activiteiten georganiseerd om inkomsten te genereren.

### **terugstorten saldo**

Op het einde van de vakantie moet het saldo in het boekhoudschrift overeenstemmen met het budget dat je overhoudt.

Je vult het resterende saldo + het (resterende) noodbudget in op de eerste pagina van het boekhoudschrift.

Dit bedrag stort je **binnen de week** terug op de rekening van JKVG vzw: 789- 5502827-35.

### **het moet kloppen!**

Aangezien jij het saldo correct moet terugbetalen, is het in jouw eigen belang dat je ervoor zorgt dat de kas op elk moment perfect klopt.

Tel bij betalingen je centen steeds goed na en registreer elke uitgave zo snel mogelijk in het boekhoudschrift. Vul ook steeds de kolom 'resterend saldo' in. Zo weet je op elk moment precies hoeveel budget er nog over is. Tel dagelijks na of je kas nog klopt.

### **bijzondere uitgaven**

Kosten voor doktersbezoeken, medicijnen, incontinentiemateriaal... voor een specifieke deelnemer vraag je op het einde van de vakantie terug aan de ouders. Doktersbriefjes/betaalbewijsjes hiervan mogen niet in de vakantieboekhouding terecht te komen. Je geeft ze met de deelnemer mee naar huis.

Uitgaven voor geschenkjes/souvenirs zijn beperkt tot €2. Schrijf bij het betaalbewijs dat het om een aandenken gaat.

Wil je extra materiaal, dat niet aanwezig is in het Hannibalmagazijn, aankopen voor je vakantie? Dan betaal je dit in samenspraak met je begeleidingsploeg van het activiteitenbudget.

Privé-aankopen laat je op een apart ticketje zetten. Ze worden met eigen geld betaald en dus ook niet in de boekhouding opgenomen.

Wisselkoersen: Wanneer je de uitgaven in het boekhoudschrift noteert, zal je misschien merken dat het resterend saldo op de bankrekening kleiner is dan het resterend saldo in het boekhoudschrift. Dit komt door de wisselkoersen die aangerekend worden.

Onkostenvergoedingen (voor verplaatsingen met een eigen wagen, of voor telefoongesprekken met een persoonlijke gsm) moeten voor het eind van de vakantie afgerekend zijn met het vakantiebudget. Hou hier rekening mee: als je pas de laatste dag terugbetaalt moet hiervoor nog voldoende budget bewaard worden. Deze betalingen worden net als andere uitgaven in het boekhoudschrift geregistreerd.

Voor verplaatsingen met een persoonlijke wagen, in functie van het vakantiegebeuren, worden onkosten terugbetaald op basis van een vaste kilometerprijs. In het boekhoudschrift is een apart formulier voorzien voor het registreren van deze terugbetaling. Plak het ingevulde formulier net als de andere betaalbewijsjes op de juiste plaats in het boekhoudschrift.

Hetzelfde geldt voor telefoongesprekken met een eigen gsm in functie van de vakantie. Ook hiervoor vind je een speciaal formulier in het boekhoudschrift. Voor buitenlandse vakanties is het voordelig als je in je vakantie land een betaalkaart aanschaft.

## 3 persoonlijke uitgaven

### **zakgeld**

In de vakantiebrief voor de deelnemers wordt vermeld dat ze weinig of geen zakgeld nodig hebben (maximaal 15 euro voor de binnenlandse vakanties). Sommige deelnemers hebben zakgeld mee. Daar kunnen ze kaartjes, postzegels, souvenirs en eventuele andere persoonlijke uitgaven mee betalen. Indien de deelnemer hulp nodig heeft bij het beheer van het zakgeld, zal de aandachtsbegeleider hem helpen.

### **portefeuilles**

Portefeuilles of zakgeld van deelnemers worden niet verzameld. De deelnemers brengen zakgeld mee op eigen risico. De aandachtsbegeleiders moeten wel weten waar de portefeuille van hun deelnemer te vinden is, als die niet zelf zijn zakgeld kan beheren.

### **afrekenen van persoonlijke aankopen**

Als je voor begeleiders of deelnemers persoonlijke aankopen doet, reken je ze apart af aan de kassa zodat je een afzonderlijk kasticketje krijgt. Zo zijn er geen misverstanden en kan je het exacte bedrag terugvragen indien het betaald werd met het vakantiebudget. De afrekening moet onmiddellijk gebeuren bij de overhandiging van de boodschappen.