

PROCEDURE JAARRAPPORTERING

1. TAAKVERDELING

Taakverdeling coördinatoren:

- Sportmanager, directeur: werkingsverslag, beleidsfocussen, ethisch en gezond sporten, goed bestuur;
- Administratief coördinator: balans- en resultatenrekening, analytische boekhouding, verslag bedrijfsrevisor, update personeelsgegevens;
- IT-verantwoordelijke: ledenaantallen;

2. INHOUDELIJKE JAARRAPPORTERING

Werkingsverslag en beleidsfocussen: sportmanager

Medio februari worden alle projectcoördinatoren per mail gevraagd om te rapporteren over de acties (resultaten) die in het beleidsplan voor het te rapporteren jaar werden opgenomen en waarvoor ze verantwoordelijk zijn. Hiervoor ontvangen ze het beleidsplan (Luik 2) waarin alle acties zijn opgenomen en waarbij telkens de naam van de medewerker bij vermeld staat. Bijkomend en ter illustratie wordt ook de input van de voorgaande rapportering toegevoegd. Op basis van deze info wordt door de projectcoördinator telkens de indicator en het resultaat voor de betreffende actie voor het te rapporteren jaar verduidelijkt. De sportmanager verzamelt alle input in het werkingsverslag (Luik 2). De administratief coördinator vult de resultaatsrekening op actieniveau aan, evenals de overheadkosten. Het gedeelte goed bestuur wordt in een apart document (Luik 1) door de directeur opgemaakt.

Voor de beleidsfocussen wordt er naast de aanvulling van de acties in het werkingsverslag extra input gevraagd aan de betreffende projectcoördinatoren. Ook hiervoor wordt hen bijkomend en als referentie de rapporteringsformulieren van de voorgaande rapportering bezorgd. De sportmanager verzamelt alle input in 1 document per project, terwijl het financiële gedeelte van de beleidsfocussen door de administratief coördinator wordt aangevuld.

3. JAARRAPPORTERING BOEKHOUDING

Boekhouding: administratief coördinator

In de loop van februari worden de analytische details van de beleidsfocussen tot op het niveau van boekstuknummer ter goedkeuring voorgelegd aan de projectcoördinatoren. Na input van de projectcoördinatoren worden het beleidsplan (luik 2) in de loop van maart aangevuld. Daarnaast wordt de analytische proef-en saldibalans van de resultaatsrekeningen (op niveau van basiswerking en beleidsfocussen) opgesteld en toegevoegd.

Na de controle van de bedrijfsrevisor wordt de balans- en resultatenrekening in de loop van maart gefinaliseerd.