

1.4 Uitbesteding van administratieve taken

De instellingssubsidie van Fonds PGO mag besteed worden aan de verbetering van de administratieve organisatie (professionalisering)

PGO organisaties zullen steeds meer moeite hebben een penningmeester te vinden die zich met het volledig spectrum van de administratieve taken wil/kan bezighouden. Daarnaast kan het plotseling uitvallen van een penningmeester voor enige tijd ongewenste gevolgen hebben voor de continuïteit van de administratie.

PGO organisaties kunnen daarom overwegen om een aantal taken van de penningmeester uit te besteden aan (PGO gespecialiseerde) administratiekantoren.

De voordelen van uitbesteding zijn:

- Voor de penningmeester een ontlasting van administratieve taken
- De tijdigheid van de administratieve werkzaamheden is geborgd

Administratieve taken die zich lenen om uitbesteed te worden zijn:

- Boekhouding
- Ledenadministratie
- Uitsturen contributienota en aanmaningen
- Opstellen tussentijdsverslag
- Opstellen jaarrekening
- Aanvragen PGO instellingssubsidie
- Vaststellen PGO instellingssubsidie

Enige adressen van gespecialiseerde administratiekantoren:

Stichting Administratiekantoor voor Patiëntenverenigingen in Nederland (Stichting APN)

adres	Smalleweg 6B • 3981 EG Bunnik
telefoon	030-6569633
e-mail	info@apn.nl
website	www.stichtingapn.nl
bijzonderheden	administratieve en secretariële dienstverlening t.b.v. PGO organisaties APN is een stichting zonder winstoogmerk

Facilitair Bureau Patiëntenorganisaties Nederland (FBPN)

adres	Stationsweg 6B • 3862 CG Nijkerk
telefoon	033-2471041
e-mail	info@fbpn.nl
website	www.fbpn.nl
bijzonderheden	administratieve en secretariële dienstverlening t.b.v. PGO organisaties FBPN brengt geen BTW in rekening

Het Ondersteuningsburo (HOB)

adres	Stationsstraat 79G • 3811 MH Amersfoort
telefoon	033-4450730
website	www.ondersteuningsburo.nl
bijzonderheden	brede dienstverlening t.b.v. PGO organisaties

