

# VERKLARING

In opdracht van de (algemene) kerkenraad van

..... 1

hebben wij de jaarrekening van het College van Kerkrentmeesters / Diakenen<sup>2</sup> over het boekjaar 20.....<sup>3</sup> gecontroleerd.

De jaarrekening sluit met de volgende totalen:

Baten/Inkomsten	.....
Lasten/Uitgaven	.....
Saldo	.....
Incidentele baten en lasten en mutaties in bestemmingsreserves	.....
Exploitatieresultaat	.....

Conclusie van het onderzoek:

- Het onderzoek geeft geen aanleiding tot verdere opmerkingen
- Het onderzoek geeft aanleiding tot de volgende opmerking(en) en/of toelichting(en):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

<sup>1</sup> Gemeentenaam invullen

<sup>2</sup> Doorhalen wat niet van toepassing is

<sup>3</sup> Boekjaar invullen

De leden van de controlecommissie verklaren dat bovenstaande conclusie en het bijgevoegde controleverslag, na zorgvuldig onderzoek, volledig en naar waarheid zijn opgesteld.

De controlecommissie bestond uit de volgende onafhankelijke financieel deskundigen:

Naam: .....

Datum: ..... - ..... - 20.....

Handtekening: .....

Naam: .....

Datum: ..... - ..... - 20.....

Handtekening: .....

Contactpersoon van deze controlecommissie voor de kerkenraad is :

Naam: .....

E-mailadres: .....

## CONTROLEVERSLAG VAN DE CONTROLECOMMISSIE

	Algemene vragen	ja	nee
1	In de verklaring van de kerkenraad wordt gevraagd of de administratieve organisatie op orde is. Kunt u uit uw controle concluderen dat de opzet van de organisatie zodanig is dat er in voldoende mate sprake is van scheiding van taken en bevoegdheden? Daarmee wordt het volgende bedoeld :		
1a	Blijkt uit uw controle dat er een goede functiescheiding, taakverdeling en taakuitvoering wordt toegepast tussen penningmeester en boekhouder/administrateur?		
1b	Blijkt uit uw controle dat de taakverdeling en taakuitvoering zoals vastgesteld voor het beheer van vaste vrijwillige bijdragen juist wordt toegepast?		
1c	Blijkt uit uw controle dat de taakverdeling en taakuitvoering zoals vastgesteld voor het beheer van collectebonnen en - munten op de juiste manier wordt toegepast?		
1d	Blijkt uit uw controle dat het tellen, het maken van telrapporten en het afstorten van collecteopbrengsten bij een bank naar de beschreven procedure wordt toegepast.		
2	Worden belangrijke verschillen tussen de jaarrekening, de begroting van het betreffende jaar en de jaarrekening van het vorige jaar voldoende toegelicht en verklaard?		
3	Voldoet de jaarrekening aan de ANBI richtlijnen? Zie hiervoor de bijlage ANBI. Belangrijke items:		
3a	Worden er behoudens kostenvergoedingen andere vormen van vergoedingen uitgekeerd aan bestuurders?		
3b	Zijn de financiële cijfers voor publicatie op website bijgevoegd en afgestemd met de jaarrekening?		

	Balansposten	ja	nee	nvt
	Materiële vaste activa			
4	Geeft de (toelichting op de) balans inzicht in de waarde door het vermelden van verzekerde waarde en WOZ- waarde?			
4a	Wordt daar waar sprake is van vastgoedbeleggingen de WOZ waarde of voor gronden de waarde box 3 in de toelichting vermeld en als men gekozen heeft voor waardering op actuele waarde, wordt de WOZ waarde en waarde box 3 als waardering toegepast?			
	Financiële vaste activa			
5	Zijn de onder financiële activa opgenomen bedragen (verstrekke leningen) gebaseerd op actuele overeenkomsten?			
6	Zijn de opgenomen waarden gebaseerd op opgaven van derden (bijv. banken) en wordt inzicht gegeven in de actuele waarde?			
7	Zijn de opgenomen waarden van beleggingen gebaseerd op opgaven van derden zodat inzicht wordt gegeven in de actuele waarde?			
7a	Zijn waardering, mutaties en risico's afgestemd en akkoord met de regelingen in het beleggingsstatuut?			
	Vlottende middelen (activa en passiva)			
8	Zijn de voorraden, banksaldi, spaartegoeden, vorderingen en schulden in overeenstemming met de onderliggende bankopgaven en andere documenten en zijn die in de jaarrekening verantwoord?			
	Vermogen			
9	Zijn de mutaties in het kapitaal c.q. vermogen toegelicht en onderbouwd door besluiten van het college van Kerkrentmeesters / Diakenen c.q. de Kerkenraad			
10	Zijn de bestemmingsreserves, bestemmingsfondsen en voorzieningen volledig opgenomen en voorzien van een toereikende onderbouwing en toelichting op de aard en omvang daarvan?			

	<b>Baten (inkomsten)</b>	<b>ja</b>	<b>nee</b>	<b>nvt</b>
11	Zijn de vrijwillige bijdragen afgestemd met de interne rapportage (zoals van kerkbalans), waarbij grote afwijkingen worden verklaard?			
12	Zijn de door te zenden collecten ook daadwerkelijk afgedragen?			
13	Zijn de beleggingsopbrengsten overeenkomstig de mutaties in de betreffende activa c.q. jaaropgaven van derden?			
14	Zijn de huur- en pachttopbrengsten overeenkomstig de overeenkomsten en contracten?			
15	Is er sprake van de exploitatie van een (of meer) kerkelijk centrum, wijkgebouw óf een andere inrichting waaruit inkomsten voortvloeien?			
15a	Zo ja, zijn deze inkomsten afgestemd met de bijbehorende subadministratie?			

	<b>Lasten (uitgaven)</b>	<b>ja</b>	<b>nee</b>	<b>nvt</b>
16	Zijn de lasten gebaseerd op deugdelijke bewijsstukken en zijn de bescheiden voldoende geparafeerd door de daarvoor verantwoordelijke kerkrentmeester respectievelijk diaken?			
17	Stemmen de betaalde salarissen en vergoedingen overeen met de overeenkomsten c.q. contracten?			
18	Sluiten de op betaalde salarissen betrekking hebbende sociale lasten en pensioenlasten aan op de verzamelloonstaat?			
19	Zijn voor de risico's zoals aansprakelijkheid, ongevallen, schade en arbeidsongeschiktheid toereikende verzekeringen afgesloten?			

	<b>Afronding werkzaamheden</b>	<b>ja</b>	<b>nee</b>	<b>nvt</b>
20	Hebt u uit uw controle kunnen constateren dat, als er gelden zijn overgeheveld van de Diaconie naar de Kerk/Gemeente, deze overdracht is gebaseerd op een beleidsplan en is er toestemming van het CCBB?			
21	Zijn de administraties (voor zover van toepassing) van de pastoralia, de begraafplaats, respectievelijk het buffet etc. ook op basis van bovenstaande vragen gecontroleerd?			
22	Zijn de controlebevindingen meegedeeld aan het college van kerkrentmeesters of college van diakenen?			
23	Is dit controlerapport besproken met de kerkenraad met een eventuele toelichting door het college van kerkrentmeesters of het college van diakenen?			
24	Heeft u kennis genomen van opmerkingen van het CCBB over de jaarrekening van het voorgaande jaar? En vindt u dat de kerkenraad / colleges adequaat maatregelen hebben genomen naar aanleiding van deze opmerkingen?			

## TOELICHTINGEN OP DE CONTROLEVRAGEN

### ALGEMEEN

In de kerkorde wordt in ordinantie 11-6-4 aangegeven dat elk jaar vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en de diaconie wordt gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen registeraccountant of accountant-administratieconsulent, dan wel twee andere onafhankelijke deskundigen. Deze onafhankelijke deskundigen zijn ter zake deskundigen, die niet bij het werken van de colleges en de ambtelijke vergaderingen betrokken zijn.

De controle van de jaarrekening heeft tot doel vast te stellen dat deze jaarrekening een getrouwe weergave is van de financiële positie van de gemeente c.q. diaconie en van het door het college van kerkrentmeesters/diakenen gevoerde beheer. De kerkenraad is opdrachtgever voor de controle en blijft de verantwoordelijke voor de gepresenteerde cijfers, maar moet daarbij wel kunnen uitgaan van een gedegen onderzoek door financieel deskundigen. Alleen de kas controleren en kijken naar het laatste bankafschrift van een jaar is dus niet voldoende. Als ondersteuning voor de controle heeft het GCBB onderstaand model vastgesteld. Uitgangspunt is dat een gemeente of een extern bureau dat de jaarrekening opstelt, dit controle model hanteert en meestuurt naar het CCBB ter beoordeling. Accountantskantoren hebben een eigen controleprogramma en kunnen dat toepassen mits in de verklaring wordt meegedeeld dat er een controle is uitgevoerd.

Kerkelijke gemeenten en diaconieën vallen onder de groepsbeschikking ANBI van de Protestantse Kerk in Nederland. Donaties, giften, legaten aan een organisatie die onder de ANBI-regeling valt zijn fiscaal aftrekbaar. Om de ANBI status te krijgen en te houden moet men, naast een gedegen organisatie en administratie, voldoen aan een aantal voorwaarden. Aan het eind van dit document zijn ze in een aparte bijlage opgenomen. Dat houdt enerzijds in dat de Protestantse Kerk in Nederland via het CCBB toezicht houdt op de gemeenten en diaconieën, maar anderzijds ook dat de Belastingdienst toezicht houdt op de betrouwbaarheid van de regelgeving en het toezicht door de Protestantse Kerk in Nederland.

#### ***Toelichting op deel - Algemeen***

Voor elke administratieve organisatie en de interne controle daarop, geldt dat er een goede functiescheiding moet zijn tussen beheer en registratie van geldmiddelen. Concreet: betalen en boeken mogen niet bij één en dezelfde persoon liggen. Daar zijn de eerste vragen dan ook op gericht. Een ander belangrijk onderdeel van de controle is na te gaan of de gemeente of diaconie voldoet aan de voorwaarden van de landelijke ANBI-regeling. Aan het eind van dit document zijn ze in een aparte bijlage opgenomen.

#### ***Toelichting op deel - Balansposten***

De controle op de bezittingen (de activa) en de schulden (de passiva) is er vooral op gericht om na te gaan of de waarderingen kloppen met de richtlijn begroting en jaarverslaggeving PKN 2018

Voor zover er financiële vaste activa zijn of langlopende leningen, wordt de waarde daarvan bepaald door saldobestemming van de bank of jaaropgaven van andere instellingen.

Voor beleggingen, waaraan een beleggingsstatuut ten grondslag moet liggen, geldt eveneens de richtlijn begroting en jaarverslaggeving PKN 2018.

De juistheid van de post liquide middelen wordt beoordeeld aan de hand van jaaroverzichten van de bank of de laatste bankafschriften.

Een belangrijke post is de post Voorzieningen. Voor alle Reserves, Fondsen en Voorzieningen geldt dat de hoogte van deze Voorziening deugdelijk onderbouwd moet zijn door een berekening, bijvoorbeeld een onderhoudsplan.

Voor een begraafplaats geldt eveneens dat de wijze van verslaggeving is vastgelegd in de richtlijn begroting en jaarverslaggeving PKN 2018. Ga na of aan deze richtlijn is voldaan. In de verklaring administratieve organisatie staan een aantal eisen waaraan de administratie van de begraafplaats moet voldoen. Ga na of aan deze voorwaarden is voldaan.

Bestemmingsfondsen hebben een bepaald label meegekregen. Nagegaan moet worden of de bestedingen overeenkomen met de gelabelde bestemming en niet worden gebruikt voor andere doeleinden.

### ***Toelichting op deel - Baten (inkomsten)***

De controle van de inkomsten richt zich op de juiste verantwoording van de opbrengsten. Voor het vaststellen daarvan wordt voor een deel gebruik gemaakt van door anderen dan de penningmeester aangeleverde gegevens. Zo wordt de hoogte van de ontvangen VVB vastgesteld aan de hand van de opgave die de VVB- administrateur doet. De collecteopbrengst en de afdracht van door te zenden collectes wordt afgeleid uit het collecterooster. Contant ontvangen giften worden altijd gestort op de bankrekening en er wordt melding van gemaakt in het kerkblad. Te verantwoorden huren en pachten worden afgestemd met de onderliggende contracten. Aparte aandacht is nodig wanneer er een wijkgebouw of een buffet wordt geëxploiteerd. Vaak is het verstandig daar een subadministratie voor bij te houden en die later te integreren in de jaarrekening.

### ***Toelichting op deel - Lasten (uitgaven)***

De controle van de uitgaven richt zich op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde uitgaven. Alleen getekende facturen worden in beginsel aangeboden ter betaling. Vooral relatief grote posten worden door de controlecommissie afzonderlijk bekeken en beoordeeld.

Predikantstraktementen zijn gebonden aan landelijke voorschriften en worden uitbetaald door de Beheercommissie centrale kas predikantstraktementen. De gemeenten ontvangen daarvoor een nota die met de betalingen kan worden afgestemd. Ga na of er geen achterstanden zijn in de betaling van deze nota's.

De salarisadministratie kan in het algemeen het beste worden uitbesteed.

Als de salarisadministratie in eigen beheer wordt gevoerd blijft er een goede toetsing nodig op de voorschriften, de contracten en de loonadministratie. Bij de controle op de kosten van salarissen van kerkelijk medewerkers, koster, organisten en overig personeel worden de verantwoorde kosten afgestemd met de voor betrokkenen bijgehouden individuele loonstaten. De in deze loonstaten opgenomen brutosalarissen worden afgestemd op de arbeidsovereenkomst met betrokkene en de algemene richtlijnen voor kerkelijk medewerkers. Deze zijn aangegeven in de Uitvoeringsbepalingen en gebaseerd op de van kerkelijk werkers. Als de salarisadministratie in eigen beheer wordt gevoerd moet bij de controle worden nagegaan of inhouding en afdracht van premies voor pensioenen en overige sociale verzekeringswetten tijdig en op de juiste wijze heeft plaatsgevonden en dat voorts op de juiste wijze de jaarlijkse opgave aan belastingdienst, bedrijfsvereniging en pensioenfonds heeft plaatsgevonden.

### ***Toelichting op deel - Afronding werkzaamheden***

Tot slot kunnen er nog enkele bijzondere aandachtsvelden zijn, namelijk wijkgebouwen/vergaderzalen met een eigen exploitatie, begraafplaatsen en annexe stichtingen. Wijkgebouwen vormen een onderdeel van de kerkelijke activiteiten en de bezittingen, schulden en de exploitatie moeten dan ook meegenomen worden in de jaarrekening. In de jaarrekening van de kerk moet aangegeven worden hoe de verwerking heeft plaatsgevonden.

Voor wat de annexe Stichtingen betreft verwijzen wij naar de Generale regeling voor de Stichtingen die aangeeft welke verantwoordelijkheid een gemeente draagt en aan welke voorwaarden een kerkenraad moet voldoen om te voorkomen dat men medeverantwoordelijk kan worden gesteld voor resultaten en verplichtingen van de Stichting.

Tot slot: Kerk en Diaconie zijn twee gescheiden rechtspersonen, elk met een eigen verantwoordelijkheid en doelstelling. Geld van een Diaconie kan niet zomaar beschikbaar gesteld worden aan een Kerk. Mocht daartoe aanleiding bestaan dat wordt dit in het Beleidsplan vermeld en wordt er toestemming gevraagd aan het CCBB.

## **BIJLAGE: ALGEMEEN NUT BEOGENDE INSTELLING (ANBI)** (actualisering van de tekst per 28 mei 2020)

Sinds 1 januari 2008 heeft de Protestantse Kerk in Nederland een groepsbeschikking waarmee zij wordt aangemerkt als **Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)**. Deze groepsbeschikking is tevens geldig voor al haar zelfstandige onderdelen, zoals plaatselijke gemeenten en diaconieën. Een ANBI moet aan een aantal voorwaarden voldoen om aangewezen te zijn als ANBI. Dit geldt dus ook voor de kerkgenootschappen:

- de instelling zet zich voor minstens 90% in voor het algemeen belang. “Religie en spiritualiteit” is een algemeen nuttige doelstelling. Dit is vastgelegd in de algemene wet rijksbelastingen.
- de instelling heeft met het geheel van haar algemeen nuttige activiteiten geen winstoogmerk. Dit wordt eveneens verondersteld voor kerkgenootschappen te gelden.
- de instelling en de mensen die rechtstreeks bij deze instelling betrokken zijn, voldoen aan de **integriteitseisen** zijnde:
  - De instelling en mensen die daar rechtstreeks bij betrokken zijn, mogen niet aanzetten tot haat of het gebruik van geweld.
  - Bestuurders, leidinggevend en gezichtsbepalende personen mogen hiervoor in de afgelopen 4 jaar niet zijn veroordeeld.

NB: het is de bedoeling om de integriteitseisen uit te breiden met ingang van 1 januari 2021. Een wetsvoorstel daartoe is bij de kamers ingediend. Er zal o.a. aangesloten worden bij de systematiek van de VOG's (verklaringen omtrent gedrag). (zie ook het onderwerp integriteitseisen anbi op de website van de belastingdienst).

Dit zijn punten om rekening mee te houden bij de het aanzoeken van kerkenraads- en collegeleden.

- de bestuurders of beleidsbepalers van de instelling mogen niet over het vermogen van de instelling beschikken, alsof het hun eigen vermogen is.
- De instelling mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor het werk van de instelling. Daarom moet het eigen vermogen beperkt blijven. Voor kerkelijke instellingen geldt dat historisch verkregen vermogensbestanddelen in stand kunnen blijven. En ook is het verstandig om in de financiële paragraaf van het beleidsplan een toelichting te geven op aanwezige vermogensbestanddelen en hoe deze worden ingezet.
- De beloning voor bestuurders is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.
- De instelling heeft een actueel beleidsplan.
- De instelling heeft een redelijke verhouding tussen kosten en bestedingen.
- Geld dat overblijft na opheffing van uw instelling wordt besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel. In de kerkorde van de Protestantse Kerk wordt geregeld hoe een gemeente of diaconie wordt samengevoegd als zelfstandig voortbestaan niet langer mogelijk is
- De instelling voldoet aan de administratieve verplichtingen. Ook hierover bevatten kerkorde en uitvoeringsbepalingen richtlijnen en bepalingen die voor alle onderdelen van de Protestantse Kerk gelden.
- De instelling publiceert bepaalde gegevens op een internetsite.

Naast de voorwaarden voor de ANBI-status, moet ook door kerkgenootschappen worden voldaan aan de **transparantievereisten**. Een ANBI moet op een internetsite een aantal gegevens publiceren. De teksten voor onderdelen van de Protestantse Kerk zijn te vinden op de website [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl). Hier is een zgn. format of voorbeeld te vinden, dat met de belastingdienst is afgestemd.

Wanneer deze voorbeeldtekst wordt gebruikt, en de gevraagde gegevens daarin worden ingevuld, wordt voldaan aan de eisen t.a.v. de publicatieplicht.

Deze gegevens betreffen:

- de naam van de instelling  
het RSIN (Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatienummer)/fiscaal nummer
- het post- of bezoekadres van de instelling
- een duidelijke beschrijving van de doelstelling van de ANBI
- de hoofdlijnen van het beleidsplan

- de functie van de bestuurders (NB: de namen van bestuurders van kerkelijke instellingen behoeven niet vermeld te worden.
- het beloningsbeleid
- een actueel verslag van de uitgeoefende activiteiten
- een financiële verantwoording

Kerkgenootschappen moeten de volgende informatie financiële verantwoording publiceren:

- een verkorte staat van baten en lasten en een toelichting
- een financieel overzicht van de daadwerkelijke bestedingen per rubriek of thema
- een overzicht van de voorgenomen bestedingen en een toelichting daarop

In FRIS is daarvoor een document beschikbaar dat u eventueel kunt koppelen aan uw website.

NB: elk jaar dienen vóór 1 juli van dat jaar deze financiële gegevens over het afgelopen jaar te worden geactualiseerd.

Het adres van de website (URL) dienen alle gemeenten en diaconieën door te geven via een speciale pagina het LRP-programma. Het dienstencentrum in Utrecht zorgt namens de Protestantse Kerk ervoor dat deze opgaven en wijzigingen daarin worden doorgegeven aan de belastingdienst.

Bij de controle van de jaarrekening moet de controledeskundige nagaan of aan de voorwaarden van de ANBI-regeling en de publicatie daarvan wordt voldaan. Zie daarvoor het model controleverslag.

**Groepsbeschikking:**

Ook stichtingen die voldoen aan de generale regeling stichtingen en een algemeen nuttige doelstelling hebben kunnen onder deze groepsbeschikking vallen. Nadere informatie hierover en verzoeken hiertoe kunnen worden gedaan bij de houder van de groepsbeschikking Protestantse Kerk, via de afdeling juridische zaken van het Dienstencentrum in Utrecht.