

<b>Model controle Jaarrekening en Administratie VEG....</b>	
Algemene gegevens	
Betreft gemeente:	
Betreft jaarrekening over het boekjaar:	
Aanvraag gedaan door kerkenraad / (Dag) Bestuur	
Deel A in te vullen door aanvrager en deel B t/m F door de controle commissie	

#### **Toelichting op deel A. - Algemene vragen**

Onder A. staan algemene vragen over de gemeente inclusief de onderdelen en vragen over de scheiding van functies. Uitgangspunt is dat er altijd minimaal twee paar ogen zijn die zich bezig houden met financiële handelingen van de gemeente. Is dat niet mogelijk, dan is het wijs intern aanvullende maatregelen te treffen, zoals bijvoorbeeld een tweede handtekening voordat er betaald mag worden. Ook voor collecteopbrengsten moet een deugdelijke procedure zijn afgesproken over bewaren, tellen (lieft met twee personen waarbij een telrapport wordt ingevuld) en afstorten bij de bank, waarbij in elk geval nooit alles door één persoon wordt behandeld. Collectebonnen dient u uitsluitend te verstrekken via voorafbetalingen.

<b>A</b>	<b>Algemene vragen</b>	<b>ja</b>	<b>nee</b>	<b>nvt</b>
1	Is de opzet van de organisatie zodanig, dat in voldoende mate sprake is van scheiding van taken en bevoegdheden? Zijn er meerdere personen betrokken bij financiële handelingen. Ga dit na bij de volgende onderdelen:			
1a	Penningmeester – boekhouder / administrateur			
1b	Toezeggingen vrijwillige bijdragen en innen			
1c	Handelingen t.a.v. collectes, zowel cash als bonnen			
1d	Zijn bovenstaande zaken helder beschreven en openbaar			
2	Zijn er gescheiden administraties van andere onderdelen?			
2a	Zijn deze opgenomen in de controle aanvraag?			
2b	Indien niet, waarom niet?			
3	Exploiteert u het kerkgebouw?			
4	Is er een actueel beleidsplan met meerjaren begroting?			
5	Is er kennis genomen en actie ondernomen op eventuele adviezen uit het controle verslag van vorig jaar?			
6a	Is het controle verslag openbaar gemaakt, of minimaal ter beschikking van de leden van de gemeente gesteld?			
7	Zijn er toereikende risicoverzekeringen afgesloten voor bijvoorbeeld: brand, inboedel, arbeidsongeschiktheid personeel, WA voor vrijwilligers of een Wegam verzekering?			
7a	Noem ze:			
8	Zijn diegene die de kascontrole uitvoeren, financieel deskundig?			
8a	Hebben zij voldoende kennis van de organisatie?			
8b	Zijn zij onafhankelijk?			

Ingevuld door:		Op:
Voorzitter:		
Secretaris:		

### **Toelichting op deel B. - Algemeen**

Voor elke administratieve organisatie en de controle daarop, geldt dat er een functiescheiding moet zijn. Concreet: betalen en boeken liggen bij voorkeur niet bij één en dezelfde persoon. Is dit wel het geval, dan moet er minimaal een opdrachtbewaking zijn door een tweede persoon. Daar zijn de vragen in A, maar ook nu in B op gericht.

Een ander belangrijk onderdeel van de controle is na te gaan of de instelling voldoet aan de voorwaarden van de landelijke ANBI-regeling.

<b>B</b>	<b>Algemene vragen</b>	<b>ja</b>	<b>nee</b>	<b>nvt</b>
9	Blijkt uit de controle, dat het ingevulde onder A juist is?			
10	Blijkt uit de controle, dat er in de organisatie voldoende interne controle en functiescheiding is?			
10a	Zijn de procedures duidelijk beschreven?			
10b	Blijkt uit de controle dat deze voldoende gevolgd worden?			
11	Worden de belangrijkste verschillen tussen rekening en begroting voldoende toegelicht?			
12	Blijkt uit de controle dat eventuele gescheiden administraties ook volgens de functiescheidingsregels gedaan worden?			
12a	Zijn deze administraties opgenomen in het geheel en tegelijk ook duidelijk apart weergegeven?			
12b	Kloppen de overgeboekte bedragen van de ene administratie naar de andere?			
12c	Blijkt uit de controle waar de eindverantwoordelijkheid ligt van de administratievoering van aparte onderdelen?			
13	Is de jaarrekening door de kerkenraad / bestuur ondertekent?			
14	Worden er behoudens kostenvergoedingen andere vormen van vergoedingen uitgekeerd aan bestuurders?			
15	Zijn de financiële cijfers voor de ANBI-publicatie op de website bijgevoegd en afgestemd met de jaarrekening?			

### **Toelichting op deel C. - 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 gangbare waarderingsgrondslagen. Van belang is ook voor de gehele jaarrekening dezelfde waarderingsgrondslagen toe te passen. Dus niet voor sommige activa de aanschafwaarde en voor andere de actuele of marktwaarde. Uitgangspunt is dat de aanschafwaarde wordt gehanteerd.

Voor kerkgebouwen is de (markt)waarde moeilijk vast te stellen. Daarom neemt men daarvoor de aanschafwaarde verminderd met de afschrijvingen. Het zelfde geldt voor inventaris en installaties. Voor overig onroerend goed wordt de WOZ waarde vermeld als indicator om na te gaan of het onroerend goed voldoende verzekerd is.

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 als uitgangspunt eveneens de aanschafwaarde, tenzij de koerswaarde lager ligt dan de aanschafwaarde. Dat verschil wordt meteen als verlies afgeboekt, ook al zou er een positieve Reserve Koersverschillen zijn. Ligt de koerswaarde hoger, dan wordt het verschil als Ongerealiseerd koersverschil meegenomen in het Vermogen en niet in het resultaat.

Gerealiseerde koerswinsten komen alleen op het moment van verkoop tot uitdrukking in de exploitatierekening.

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 beleidsbesluit, een berekening, zoals bijvoorbeeld een onderhoudsplan. De nauwkeurigheid daarvan is van belang omdat deze gedekt moet zijn door voldoende Liquide middelen.

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

C	Balansposten	ja	nee	nvt
Materiele vaste activa				
16	Geeft de toelichting op de balans inzicht in de waarde door het vermelden van verzekerde waarde en WOZ-waarde?			
Financiële vaste activa				
17	Zijn de onder financiële activa opgenomen bedragen (verstrekke leningen) gebaseerd op actuele overeenkomsten?			
18	Zijn de opgenomen waarden van beleggingen gebaseerd op opgaven van banken, zodat inzicht wordt gegeven in de actuele waarde?			
18a	Zijn waardering, mutaties en risico's afgestemd en akkoord met de regelingen in het beleggingsstatuut?			
Vlottende middelen				
19	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				
20	Zijn de mutaties in het kapitaal c.q. vermogen toegelicht en onderbouwd door besluiten van de verantwoordelijken?			
21	Zijn de fondsen en voorzieningen volledig opgenomen en voorzien van een toereikende toelichting en onderbouwing op de aard en omvang daarvan?			

**Toelichting op deel D. - Baten (inkomsten)**

De controle van de inkomsten richt zich op de juiste verantwoording van de opbrengsten.

D	Baten (inkomsten)	ja	nee	nvt
22	Zijn de 'vrijwillige' bijdragen in de jaarrekening in overeenkomst met de interne rapportage?			
23	Zijn de collecteopbrengsten op een juiste wijze verantwoord?			
24	Zijn de beleggingsopbrengsten overeenkomstig de mutaties in de betreffende activa c.q. jaaropgaven banken?			
25	Zijn de huur- en pacht opbrengsten overeenkomstig de overeenkomsten en contracten.			
26	Is er sprake van de exploitatie van een kerkelijk centrum, wijkgebouw óf een andere inrichting waaruit inkomsten voortvloeien			
27	En zijn deze inkomsten afgestemd met de bijbehorende sub administratie.			

**Toelichting op deel E. - 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.

De salarisadministratie kan zijn uitbesteed, maar een goede toetsing blijft nodig. Bij de controle worden de verantwoorde kosten afgestemd met de voor betrokkenen bijgehouden individuele loonstaten. Er wordt 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.

E	Lasten (uitgaven)	ja	nee	nvt
28	Zijn de lasten gebaseerd op deugdelijke bewijsstukken en zijn de bescheiden voldoende geparafeerd?			
29	Stemmen de betaalde salarissen en vergoedingen overeen met de overeenkomsten c.q. contracten?			
30	Sluiten de op betaalde salarissen betrekking hebbende sociale lasten en pensioenlasten aan op de verzamelloonstaat?			
31	Zijn voor de risico's zoals aansprakelijkheid, ongevallen en arbeidsongeschiktheid toereikende verzekeringen afgesloten?			

**Toelichting op deel F. - Afronding werkzaamheden**

Bekijk of er aan de juiste personen verantwoording wordt afgelegd en of er helder en duidelijk gecommuniceerd wordt.

E	Afronding werkzaamheden	ja	nee	nvt
32	Hebt u uit uw controle kunnen constateren dat er geen gelden onrechtmatig zijn overgeheveld			
33	Zijn de sub-administraties, voor zover van toepassing, op basis van bovenstaande vragen gecontroleerd?			

34	Worden de controlebevindingen besproken door het (dag)bestuur?			
35	Wordt het controlerapport aan de leden kenbaar gemaakt?			

**Verklaring controlecommissie**

In opdracht van ..... hebben wij de jaarrekening van de ..... gecontroleerd. De beantwoorde vragen zijn naar waarheid ingevuld na zorgvuldig onderzoek.

De jaarrekening sluit met de volgend totalen:

- Baten/Inkomsten .....
- Lasten/Uitgaven .....
- Saldo .....
- Mutatie fondsen/Voorzeningen .....
- Exploitatieresultaat .....

o Het onderzoek geeft geen aanleiding tot verdere opmerkingen

o Het onderzoek geeft aanleiding tot de volgende opmerkingen en/of toelichting.

De controle commissie bestond uit de volgende onafhankelijke financieel deskundigen:

- Naam: .....
- Adres: .....
- Postcode en woonplaats: .....
- Handtekening en datum:
  
- Naam: .....
- Adres: .....
- Postcode en woonplaats: .....
- Handtekening en datum:

Contactpersoon voor deze controlecommissie is :

- Naam: .....
- Adres: .....
- Postcode en woonplaats: .....
- Telefoon: .....
- E-mailadres: .....

**Met opmerkingen [H1]:** Bijschrijven van kerkenraad of dag. Bestuur?

## Verklaring controle Jaarrekening en Administratie

Hierbij verklaart de kerkenraad van de Vrije Evangelische Gemeente ... ,  
dat de administratie en jaarrekening van het jaar 20... door minimaal twee onafhankelijke  
financieel deskundigen is gecontroleerd en in orde bevonden. Daarbij is het Model Controle  
Verslag VEG gevolgd.

De jaarrekening en de bevindingen van de controlecommissie zijn ter goedkeuring voorgelegd aan  
de ledenvergadering.

De goedkeuring door de ledenvergadering heeft op ..... plaatsgevonden.

Namens de kerkenraad;

- Naam: .....
- Adres: .....
- Postcode en woonplaats: .....
- Handtekening en datum:

- Naam: .....
- Adres: .....
- Postcode en woonplaats: .....
- Handtekening en datum:

- Deze verklaring bewaren bij uw administratie en graag een kopie naar het bondsbureau
- Zonder naam en adresgegevens vermelden op Anbi pagina van uw gemeente (zie ook het model voor 2020)