

Handreiking GKv Jaarverslag en jaarrekening

Steunpunt Kerkenwerk

December 2018

Inleiding

Eén van de verantwoordelijkheden van een kerkenraad is het zorgen voor goed beheer. Daarbij past een goede en transparante financiële verslaglegging door middel van een jaarverslag en jaarrekening.

Met deze handreiking levert Steunpunt Kerkenwerk een bijdrage aan de onderlinge vergelijkbaarheid van de jaarrekeningen. De handreiking is geschreven als toelichting op het model dat [hier](#) te vinden is.

De informatie in deze handreiking kan ook bruikbaar zijn voor NGK-kerken. Er wordt op dit moment gewerkt aan een uniforme handreiking voor beide denominaties.

Heeft u vragen of wilt u overleg? U kunt ons altijd bellen of mailen!

Steunpunt Kerkenwerk is bereikbaar via info@steunpuntkerkenwerk.nl en 038-4270455. Meer informatie vindt u op www.steunpuntkerkenwerk.nl.

1. Regeling kerkorde

Op de Generale Synode van Ede van de Gereformeerde Kerken in Nederland (Vrijgemaakt, Gkv) in 2014 is een herziene kerkorde vastgesteld. Deze kerkorde is op 1 juli 2015 in werking getreden. In deze kerkorde zijn onder andere de taken en verantwoordelijkheden van de kerkenraden opgenomen. Eén van deze verantwoordelijkheden is genoemd in art. G83 'bestuur en beheer':

- G83.1 De kerkenraden, de classes, de particuliere synodes en de generale synode zorgen voor een behoorlijk bestuur en beheer in alle materiële aangelegenheden.
- G83.2 Zij voorzien in een passende administratieve organisatie, waarin begrepen voorschriften omtrent de financiële administratie, de jaarrekening, het jaarverslag en de jaarlijkse begroting en zij waarborgen dat er sprake is van een deugdelijke periodieke financiële controle en toezicht.
- G83.3 De kerkenraad legt jaarlijks aan de gemeente verantwoording af van zijn financieel beleid en beheer.
- G83.4 Bij beslissingen met verstrekende financiële gevolgen vraagt de kerkenraad vooraf de instemming van de gemeente.

Volgens artikel B30.1 van de kerkorde moeten de kerkenraad en diaconie de werkwijze en de wijze waarop zij samenwerken vastleggen in een plaatselijke regeling. De Generale Synode van de Gkv-kerken heeft een aantal modellen vrijgegeven die de plaatselijke kerken kunnen gebruiken om hun eigen regeling op te stellen. In het model voor 'een plaatselijke regeling voor de werkwijze van de kerkenraad en diaconie' zijn een aantal artikelen opgenomen over de materiële aangelegenheden.

F. MATERIËLE AANGELEGENHEDEN

Artikel F1 Begrotingen

1. Elk jaar plegen de kerkenraad en de diaconie met de daarvoor in aanmerking komende commissies van de gemeente overleg over de (*optioneel: in samenhang met het door de kerkenraad vastgestelde beleidsplan*) op te stellen begrotingen van het komende kalenderjaar.
2. Vóór 1 november dienen de diaconie en de betreffende commissies hun ontwerpbegrotingen bij de kerkenraad in, vergezeld van een door hen in onderling overleg opgesteld gemeenschappelijk collecterooster.
3. Indien de kerkenraad wijzigingen wil aanbrengen in de ontwerpbegrotingen overlegt hij met het betrokkenen over de voorgenomen wijziging.
4. Nadat de kerkenraad de begrotingen voorlopig heeft vastgesteld, worden deze aan de gemeente bekend gemaakt. De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun zienswijze over de begrotingen kenbaar te maken (art. G83.2 KO). *Alternatief laatste zin: De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun zienswijze te geven in een gemeentevergadering.* Daarna stelt de kerkenraad de begrotingen vast.
5. Indien een kerkenraad wijzigingen wil aanbrengen in de vastgestelde begroting is het bepaalde in lid 3 en 4 van overeenkomstige toepassing.

Artikel F2 Jaarrekeningen

1. De diaconie en de betreffende commissies leggen elk jaar vóór 1 maart hun ontwerpjaarrekeningen over het laatst verlopen kalenderjaar aan de kerkenraad voor.
2. Deze jaarrekeningen worden in haar geheel of in samenvatting aan de gemeente bekend gemaakt. De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun zienswijze over de jaarrekeningen kenbaar te maken (art. G83.2 KO). *Alternatief laatste zin: De kerkenraad stelt de leden van de gemeente in de gelegenheid hun zienswijze te geven in een gemeentevergadering.*
3. Daarna stelt de kerkenraad de jaarrekeningen vast, hetgeen strekt tot decharge van de beheercommissie respectievelijk de diakenen inzake het door hen gevoerde beheer, tenzij de kerkenraad een voorbehoud maakt.
4. Elk jaar wordt vóór de vaststelling van de jaarrekeningen de financiële administratie van de gemeente en van de diaconie gecontroleerd door een door de kerkenraad aan te wijzen registeraccountant of accountantsadministratieconsulent dan wel twee andere onafhankelijke deskundigen.

2. Doelstelling jaarrekening en begroting

Een jaarrekening en begroting geeft de lezer inzicht in de financiële situatie van de kerk. In de jaarrekening wordt financiële verantwoording afgelegd over het afgelopen jaar, de begroting is een financiële raming over het komend jaar. Een jaarrekening en begroting bestaan normaliter uit een balans, een staat van baten en lasten en de toelichtingen daarop.

Het doel van de verslaggeving is het verstrekken van informatie aan belanghebbenden en het afleggen van verantwoording over het gevoerde beleid en de aanwending van de financiële middelen hiervoor.

Allereerst hebben de eigen gemeenteleden daar recht op: via Vaste Vrijwillige Bijdragen (VVB) en collecten dragen zij bij aan het grootste deel van de inkomsten. Daarnaast zijn er ook andere belanghebbenden, zoals:

- deputaten Steunverlening kerken (in geval van aanvraag steun kerkverband);
- banken of andere verstrekkers van leningen (in geval van aanvraag hypotheek);
- de overheid (vanwege belastingvoordelen voor de kerk).

Overheid en ANBI

De kerken zijn geregistreerd als Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI) middels een 'groepsbeschikking'. Dit geeft belastingvoordelen voor de gemeenteleden/gevers. Wie een gift geeft, mag het bedrag als aftrekpost meenemen in de aangifte inkomstenbelasting. Bovendien is bij een schenking of legaat de kerk vrijgesteld van schenk- en erfbelasting.

De overheid stelt eisen aan ANBI-instellingen. Vanaf 1 januari 2016 moeten ANBI-instellingen via een website elk jaar vóór 1 juli inzicht geven in het bestuur, doel, beleidsplan, jaarrekening en begroting. Voor de kerken geldt dat ze geen inzicht hoeven te geven in hun balans, maar wel in de staat van baten en lasten.

Meer informatie is te vinden op de volgende websites:

- <https://www.gkv.nl/anbi/>
- <https://ngk.nl/commissies/ccho/anbi/>
- <https://www.steunpuntkerkenwerk.nl/organisatie-en-beheer/relatie-overheid/anbi/>

De plaatselijke kerken zijn bij de overheid en Belastingdienst bekend, o.a. met hun websitelink waarop de informatie uit de meest actuele jaarrekening is te vinden. Als een plaatselijke kerk niet voldoet aan de publicatieplicht dan kunnen ze de ANBI-status verliezen, zie:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/groepsbeschikking

Vergelijkbaarheid

Bij de opzet en vormgeving van een jaarrekening mag rekening worden gehouden met de specifieke aard van de kerkelijke organisatie. Voor de waardering en bepaling van de opzet van baten en lasten kan uit zeer diverse mogelijkheden een keuze worden gemaakt.

Als basis voor de keuze is in ieder geval van belang:

- het moet zodanig inzicht geven dat een verantwoord oordeel kan worden gevormd;
- gebruik maken van 'maatschappelijk aanvaardbare grondslagen'. Door regelgeving over de jaarverslaggeving is het aantal toegestane opties verminderd. Dit betekent o.a. dat het kasstelsel niet aanvaardbaar is, de baten en lasten moeten zoveel mogelijk aan het jaar worden toegewezen waarop

deze betrekking hebben. Verder betekent het dat ook het afboeken tot nihil van gebouwen/vaste activa niet passend is.

De 'maatschappelijk aanvaardbare grondslagen' leidt niet tot zeer gedetailleerde grondslagen; er wordt meer waarde gehecht aan de onderlinge vergelijkbaarheid van organisaties. Hierbij past ook dat bij elke post het bedrag van het voorgaande jaar moet worden vermeld; dit geeft perspectief aan de ontwikkeling van de cijfers in de tijd.

Met deze handreiking willen we een bijdrage leveren aan de onderlinge vergelijkbaarheid van de jaarrekeningen om zo efficiënt mogelijk voldoen aan de wensen en eisen van de verschillende belanghebbenden.

3. Doelstelling en verantwoording van het voorgestelde model

We beogen met de handreiking en de modellen om de kerkenraden en commissies behulpzaam te zijn met hun taak om verantwoording over hun beleid af te leggen. Daarnaast is het van belang voor degenen die belast zijn met het controleren en het beoordelen van de deze stukken. We hopen hierdoor ook een grotere eenheid in de jaarverslaggeving te bereiken, o.a. ook voor de jaarlijkse ANBI-verplichtingen.

Met dit model van 2019 willen we ook zoveel mogelijk verder bouwen op het eerdere model van 2004 en de gebruikelijke werkwijze van andere kerkgenootschappen. De werkwijze van andere kerkgenootschappen wordt sinds 2016 meer zichtbaar vanwege de jaarlijkse ANBI-publicaties. De Protestantse Kerk in Nederland (PKN) heeft de meest uitgebreide informatie over modellen voor jaarrekening en begrotingen. Van deze informatie hebben we ook gebruik gemaakt voor de Gkv-kerken. Ten opzichte van het model van 2004 zijn enkele kostenposten zoals afschrijvingen, rente en reserveringen in andere en/of afzonderlijke rubrieken geplaatst. Als kerken het model van 2004 volledig toepassen, dan is het wenselijk om in de toelichting in te gaan op deze stelselwijziging. Ten opzichte van het PKN-model zijn de VVB-baten als eerste genoemd. Bij de PKN zijn de baten uit onroerende zaken een belangrijke post, dit is bij de Gkv-kerken van minder belang.

4. Model jaarverslag, jaarrekening en begroting

Het jaarverslag van een kerk kan in grote lijnen als volgt worden ingedeeld:

- a. Inhoudsopgave
- b. Jaarverslag (tekstueel)
- c. Jaarrekening kerk bestaande uit:
 1. Balans
 2. Staat van baten en lasten
 3. Toelichtingen
 - o grondslagen van waardering en resultaatbepaling
 - o toelichting op de balans
 - o toelichting op de staat van baten en lasten
- d. Controleverklaring/kascontrole
- e. Jaarrekening diaconie

f. Bijlagen, bijvoorbeeld begroting volgend jaar.

In het jaarverslag (zie bij b.) deel je vooral niet-financiële informatie. Het is mogelijk dat een beheercommissie dit jaarverslag opstelt, de uiteindelijke verantwoordelijkheid over de inhoud ligt bij de kerkenraad. De diaconie maakt een eigen jaarverslag.

Het jaarverslag geeft over het algemeen weer:

- de activiteiten in het afgelopen jaar, bijv. over prediking, pastoraat, verplichtingen kerkverband en huisvesting;
- beschrijving van uitgevoerde activiteiten, aansluitend op de indeling van de staat van baten en lasten, en het doel en effect ervan;
- het beleid van de kerkenraad over de omvang en functie van besteedbaar vermogen en eventueel hypotheekleningen;
- een verschillenanalyse van de staat van baten en lasten met de begroting;
- een vooruitblik over toekomstige ontwikkelingen en activiteiten.

De informatie in het jaarverslag moet in overeenstemming zijn met het beeld van de jaarrekening en de begroting.

5. De balans

5.1 Model

In dit model is zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de richtlijnen voor de jaarverslaggeving, in het bijzonder bij richtlijn 640 (organisaties zonder winstoogmerk). Waar nodig zijn omschrijvingen en indelingen aangepast en zijn begrippen gehanteerd die gebruikelijk zijn voor kerken. Enkele posten zijn hierna nader toegelicht.

De balans geeft een momentopname weer van de bezittingen en schulden (activa en passiva).

Activa

5.2 Materiële vaste activa / onroerende zaken, gebouwen

5.3 Beleggingen/effecten

5.4 Vorderingen

5.5 Liquide middelen

Passiva

5.6 Eigen vermogen / bestemmingsreserve / bestemmingsfonds

5.7 Voorzieningen

5.8 Langlopende schulden / hypotheken

5.9 Kortlopende schulden

5.2 Materiële vaste activa / onroerende zaken, gebouwen

De volgende categorieën materiële vaste activa worden veelal onderscheiden op de balans opgenomen:

- gebouwen, bijvoorbeeld kerkgebouw(en) en pastorie(ën);
- installaties en inventarissen (o.a. orgel).

De vaste activa worden opgenomen tegen verkrijgings- of vervaardigingsprijs verminderd met afschrijvingen of de actuele waarde.

Bij oudere gebouwen kan het voorkomen dat de verkrijgingsprijs onbekend is of volledig is afgeschreven en dat tevens de bijbehorende hypotheek volledig is afgelost. In dat geval is het gewenst dat belangrijke verbouwingen worden geactiveerd.

Bij de bepaling van de afschrijvingen wordt rekening gehouden met de verwachte restwaarde, op bijvoorbeeld terrein/grond wordt niet afgeschreven.

Het advies voor de afschrijvingstermijn en het afschrijvingspercentage is als volgt:

	afschrijvingstermijn	afschrijvingspercentage van de aanschafwaarde
grond	geen afschrijving	nihil
gebouwen	50-100 jaar	1 tot 2 %
orgel	10-20 jaar	5-10%
installaties (bijv.CV)	7-10 jaar	10-15%
inventarissen	7-10 jaar	15-20%
computers	4-5 jaar	25-33%

Op aanschaffingen tot € 500 wordt niet afgeschreven maar deze worden direct als last geboekt.

Soms is het te overwegen dat de afschrijvingsperiode van gebouwen samen kan vallen met de verplichte aflossing van de hypotheek. De kasstroom van de kerk komt dan globaal overeen met de weergave in de staat van baten en lasten. Als de aflossingsperiode korter is dan de afschrijvingsperiode is een kasstroomoverzicht wenselijk om inzicht te houden in de financiële situatie.

Bij gebouwen wordt daarnaast inzicht gegeven in de actuele waarde, ontleend aan recente taxatierapporten of op grond van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ-waarde) of verzekeringspolissen.

Bij waardering tegen actuele waarde wordt de jaarlijkse herwaardering niet in de staat van baten en lasten verwerkt maar rechtstreeks in het eigen vermogen via een bestemmingsfonds. Zolang de herwaardering niet is gerealiseerd kunnen de gelden in dit bestemmingsfonds niet vrij worden besteed.

Het verloop van elke categorie van de vaste activa wordt in de toelichting opgenomen via een sluitend overzicht:

- boekwaarde begin boekjaar;
- +/- investeringen en desinvesteringen;
- -/- afschrijvingen;
- +/- herwaarderingen en overige waardeverminderingen;
- = boekwaarde einde boekjaar.

De materiële vaste activa mogen ook als één post op de balans en in de toelichting opgenomen worden.

5.3 Beleggingen/effecten

Beleggingen worden gewaardeerd op markt-/actuele waarde.

Een uitzondering mag worden gemaakt voor leningen en obligaties indien die bestemd zijn te worden aangehouden tot de aflossing. In dat geval worden tussentijdse koersstijgingen niet verwerkt.

Dividend, rente en waardeveranderingen van beleggingen worden verwerkt in de staat van baten en lasten.

In de toelichting wordt een verloopoverzicht opgenomen.

5.4 Vorderingen en overlopende activa

De debiteuren, overige vorderingen en 'overlopende activa' worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Hierbij wordt rekening gehouden met eventuele oninbaarheid.

Vorderingen kunnen zijn rente- of huuropbrengsten, collectiegelden, maar ook legaten waarvan de omvang betrouwbaar is vastgesteld (hiervan is sprake bij ontvangst van de akte van verdeling) en vooruitbetaalde bedragen. De vaste vrijwillige bijdragen (VVB) van gemeenteleden zijn geen afdwingbare vorderingen en worden niet opgenomen als vordering. Uit praktische overwegingen kunnen VVB-ontvangsten van januari, waaruit duidelijk blijkt dat deze betrekking hebben over eerdere jaren, mee worden genomen als vordering.

5.5 Liquide middelen

De saldi van bankrekeningen en kasgeld worden gewaardeerd tegen nominale waarde. Hierbij wordt vermeld of de liquide middelen ter vrije (directe) beschikking staan of dat bijv. een bepaalde wachttijd voor bepaalde bank-/spaarrekeningen geldt.

5.6 Eigen vermogen, bestemmingsreserve en bestemmingsfonds

5.6.1 Soorten eigen vermogen

Bij 'organisaties zonder winstoogmerk', zoals een kerk, mag het vermogen alleen worden aangewend voor het doel van de organisatie.

Het vermogen wordt in de balans of toelichting onderscheiden in:

- vrij besteedbaar vermogen voor alle doeleinden van de kerk,
- bestemmingsreserve, hierbij heeft de kerkenraad een specifieke bestemming gegeven (een beperking aangebracht in de bestemming van gelden);
- bestemmingsfonds, hierbij hebben derden een beperkte bestedingsmogelijkheid aangebracht.

Het gebruik van of toevoeging aan deze reserves vindt plaats bij de 'resultaatbestemming'.

In de toelichting wordt voor elk onderdeel een verloopoverzicht opgenomen.

Bestemmingsreserves en -fondsen worden onderscheiden van voorzieningen. Bij een voorziening, zoals groot onderhoud, wordt de toevoeging aan deze voorziening geboekt binnen de staat van baten en lasten.

5.6.2 Besteedbaar vermogen

Onder het besteedbaar vermogen valt het vrij besteedbare deel van het vermogen én het deel van het eigen vermogen waaraan door de kerkenraad een specifieke bestemming is gegeven. Bij de bestemmingsreserve heeft de kerkenraad een beperking in de bestemming aangegeven en kan dat ook weer opheffen. In wezen is steeds sprake van vrij besteedbaar vermogen.

Het vrij besteedbaar vermogen heeft de functie van een 'buffer'.

In de toelichting wordt voor elke (bestemmings-)reserve aangegeven wat het doel is. Voorbeeld van een bestemmingsreserve is een reserve die door de kerkenraad wordt gevormd voor toekomstige investeringsprojecten (bijv. nieuwbouw).

Bij de besteding van gelden voor de projecten (niet “investerings”, zie hierna), waarvoor een bestemmingsreserve is gevormd, worden de betalingen geboekt op de betreffende lastenpost. Vervolgens wordt het bedrag bij de resultaatverdeling onttrokken aan de bestemmingsreserve.

Bij de besteding van gelden voor “investerings” (restauratie, nieuwbouw, verbouw) waarvoor een bestemmingsreserve is gevormd, wordt het bedrag bij de resultaatverdeling onttrokken aan de bestemmingsreserve. Dit bedrag wordt geboekt als kosten in de vorm van een eenmalige extra afschrijving.

Het is mogelijk dat een groot deel van dit besteedbaar vermogen is vastgelegd in materiële vaste activa. Op korte termijn kan het niet alternatief worden aangewend.

Een gewenst minimum van het Eigen Vermogen hangt af van de specifieke kerkelijke situatie. Hierbij moet o.a. gekeken worden naar verplichtingen/vaste lasten, risico's, verwachte toekomstige ontwikkelingen en gewenste weerbaarheid.

Een oriëntatie hierop is op aanvraag te verkrijgen bij Steunpunt Kerkenwerk.

5.6.3 Bestemmingsfonds / vastgelegd vermogen

Een bestemmingsfonds zijn gelden waaraan door derden een beperktere bestedingsmogelijkheid is toegekend, bijv. een hulpverleningsproject of collectiedoel. De bij- en afboekingen van de bestemmingsfondsen geschieden globaal op dezelfde wijze als bij de bestemmingsreserves.

5.7 Voorzieningen

Een voorziening is een grootboekrekening waarop bedragen worden geboekt voor kosten die in de toekomst worden betaald, maar die veroorzaakt worden in het heden, bijvoorbeeld pensioen in eigen beheer, oninbare vorderingen of als ‘egalisatierekening’ groot onderhoud gebouwen.

Ze mogen alleen als verplichting worden meegenomen als op de balansdatum aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

de rechtspersoon heeft een verplichting (in rechte afdwingbaar of feitelijk) én het is waarschijnlijk dat voor de afwikkeling van die verplichting een uitstroom van middelen noodzakelijk is én

er is een betrouwbare schatting van de omvang van de verplichting. Als de omvang van een verplichting niet voldoende zeker is wordt deze verplichting opgenomen bij de ‘niet in de balans opgenomen verplichtingen’.

5.7.1 Kostenegalisatie-/onderhoudsvoorziening

De meest voorkomende voorziening is de “voorziening groot onderhoud”. De kosten moeten hun oorzaak vinden in het verleden en in de toekomst tot uitgaven leiden. Door de voorziening worden de uitgaven gelijkmatig verdeeld over de jaren. Bij het vormen van een voorziening moeten de toevoegingen worden bepaald op basis van de geschatte uitgaven en de periode die telkens tussen de werkzaamheden van groot onderhoud verloopt. Een meerjarenonderhoudsplan is veelal een onderbouwing voor deze voorziening.

De jaarlijkse toevoeging in de voorziening wordt als kostenpost geboekt op de staat van baten en lasten. De werkelijke onderhoudskosten worden rechtstreeks afgeboekt van de opgebouwde voorziening.

5.8 Langlopende schulden / hypotheken

De langlopende schulden (betalingstermijn meer dan één jaar) worden gewaardeerd tegen nominale waarde; de waarde zoals genoemd op de factuur.

In de toelichting op de balans worden opgenomen:

- de resterende looptijd;
- het rentepercentage;
- jaarlijkse aflossing en
- welke zekerheden als onderpand zijn verstrekt voor een hypothecaire lening.

Het aflossingsdeel op een langlopende schuld dat binnen één jaar vervalt wordt verantwoord bij de 'kortlopende schulden'.

5.9 Kortlopende schulden

Dit zijn schulden met een looptijd van hoogstens één jaar. Hierbij moeten de volgende categorieën worden onderscheiden:

- schulden aan banken;
- contractuele aflossingsverplichting komend jaar;
- belastingen en sociale verzekeringen;
- pensioenen;
- ontvangen vooruitbetalingen;
- overige schulden.

Verder is het wenselijk dat onderstaand wordt onderscheiden:

- vakantiedagen en vakantiegeld;
- quotumverplichtingen;
- nog af te dragen collecten;
- in omloop zijnde collectemunten of –bonnen.

In omloop zijnde collectemunten of -bonnen

In veel gemeenten wordt gebruik gemaakt van collectemunten of –bonnen. De betaling hiervan is vooraf. Ze worden als bate verantwoord op het moment van de collecte. De waarde van de in omloop zijnde collectemunten of –bonnen, wordt per balansdatum als schuld opgenomen.

6 Staat van baten en lasten

6.1 Indeling

In de staat van baten en lasten worden, naast de realisatie, de begrotingscijfers van het boekjaar opgenomen en tevens de cijfers van het jaar ervoor. De begrotingscijfers zijn van groot belang, omdat hieraan de kerkenraad het financiële mandaat ontleent. In de toelichting wordt een analyse van de verschillen tussen de begroting en de werkelijke cijfers opgenomen en kunnen baten en lasten nader worden gespecificeerd.

In de praktijk belegt de kerkenraad taken bij commissies, bijv. een zendings-, evangelisatie- of jeugdcommissie. Soms hebben deze commissies een eigen financiële verantwoording. Het is wenselijk dat deze financiële verantwoordingen in het jaarverslag van de kerk worden opgenomen, de kerkenraad is uiteindelijk verantwoordelijk voor deze uitbestede taken. Dit bevordert ook de vergelijkbaarheid van de financiële rekeningen.

De diaconie heeft een eigen verantwoordelijkheid; hierbij past ook een eigen financiële rapportage.

Vanwege de verplichte ANBI-publicatie zijn de baten en lasten in een aantal hoofdcategorieën ingedeeld, afgestemd op de specifieke doelstellingen van de kerken.

Baten ANBI-indeling

- 1 **Vaste vrijwillige bijdragen (VVB en rondgangen)**
 - VVB
 - Rondgangen zending etc.
- 2 **Collecten /giften**
 - Collecten
 - Giften, financiële acties
 - Legaten
- 3 **Overige ontvangsten**
 - Huuropbrengsten
 - Rentebaten
 - Classissteun/subsidies
 - Overige baten

Lasten

- 1 **Verkondiging, pastoraat/catechese (traktement/salaris/vergoedingen)**
 - Prediking, pastoraat (traktement/vergoed.)
 - Quotum emeritering
 - Salaris/vergoedingen pastoraal/catecheten
- 2 **Verkondiging, pastoraat/catechese (overige kosten)**
- 3 **Quota kerkverband/projecten**
 - Landelijke quota
 - Zending/missionaire projecten
 - Plaatselijke evangelisatie
- 4 **Salaris/vergoeding kosten/organist/vrijwilliger**
- 5 **Lasten kerkelijke gebouwen**
 - Onderhoud, energie, verzekeringen
 - Rente-/bankkosten
 - Opbouw voorziening onderhoud
- 6 **Overige kosten kerkelijke organisatie**
- 7 **Afschrijvingen/aflossingen**
- 8 **Diaconaal werk**
 - Diaconaal werk (plaatselijk)
 - Diaconaal werk (regionaal/landelijk)
 - Diaconaal werk (buitenland/wereldwijd)

6.2 Grondslagen voor de staat van baten en lasten

Baten en lasten worden in de staat van baten en lasten toegerekend aan de periode waarop ze betrekking hebben. Ook lasten die worden gedekt uit bestemmingsreserves en -fondsen worden in staat van baten en lasten verantwoord.

Onbetaalde werkzaamheden van vrijwilligers worden in het algemeen niet financieel verantwoord; deze kunnen worden genoemd in het tekstuele jaarverslag.

6.3 Verantwoording van specifieke baten

6.3.1 Vaste vrijwillige bijdragen

Vaste vrijwillige bijdragen (VVB) worden verantwoord in het jaar waarin zijn worden ontvangen, het zijn geen afdwingbare vorderingen. Uit praktische overwegingen kunnen VVB-ontvangsten van januari van het volgend jaar, waaruit duidelijk blijkt dat deze betrekking hebben over eerdere jaren, worden meegenomen bij de baten.

6.3.2 Collecten, giften en legaten/nalatenschappen

Collecten worden verantwoord in het jaar waarin de collecten volgens het collecterooster gehouden zijn. Alle collecten die in een kerkdienst zijn gehouden worden in de staat van baten en lasten verantwoord, behalve de collecte voor de diaconie en collecten die worden verantwoord bij derden/andere organisaties buiten de plaatselijke kerk. De collecten voor de diaconie worden in de jaarrekening van de diaconie verantwoord.

Collecten en giften voor een specifieke bestemming worden afzonderlijk in staat van baten en lasten opgenomen (of in de toelichting).

Als deze baten in het verslagjaar niet volledig zijn besteed worden de niet-bestede gelden meegenomen in een bestemmingsfonds.

Baten uit legaten/nalatenschappen worden verwerkt in het boekjaar waarin de omvang betrouwbaar kan worden vastgesteld. Hiervan is sprake bij ontvangst van de akte van verdeling. Voorschotten worden als baten verantwoord in het jaar van ontvangst.

6.3.3 Overige ontvangsten

Onder huuropbrengsten worden de baten uit hoofde van verhuur van het kerkgebouw, zaalruimte en pastorieën van het betreffende jaar verantwoord. Tevens wordt hier de winst/het exploitatieoverschot van de keuken en consumpties verantwoord.

De ontvangen rente en de netto beleggingsresultaten (na verrekening van beleggingskosten) worden verantwoord in het jaar waarop de baten betrekking hebben.

In de kerkorde is in artikel G82.2 geregeld: "De kerken ondersteunen elkaar zo nodig in financiële zin." Allereerst is dit via de classis een regionale aangelegenheid. De ontvangen steun wordt verantwoord bij de baten.

Overige baten kunnen zijn 'vergoeding en advertenties kerkblad' en 'kerktelefoon'.

6.4 Verantwoording van lasten

Lasten worden verantwoord in het boekjaar waarop zij betrekking hebben, ongeacht of ze begroot zijn of nog betaald moeten worden.

De volgende posten zijn onderscheiden:

1. verkondiging, pastoraat/catechese (traktement/salaris/vergoedingen);

2. verkondiging, pastoraat/catechese (overige kosten);
3. quota kerkverband/projecten;
4. salaris/vergoeding koster/organist/vrijwilligers;
5. lasten kerkelijke gebouwen;
6. overige kosten kerkelijke organisatie;
7. afschrijvingen/aflossingen.

6.4.1 Verkondiging, pastoraat/catechese (traktement/salaris/vergoedingen)

Dit betreft de kosten van traktement, onkostenvergoedingen en preekvoorziening van predikanten, de bijdrage voor emeritering en de salariskosten/vergoedingen voor pastorale medewerkers en catecheten.

Bij deze post worden alleen de 'personele uitbetalingen' verantwoord. Dit als onderscheid met de volgende post genoemd bij 6.4.2.

6.4.2 Verkondiging, pastoraat/catechese (overige kosten)

Dit betreft de overige kosten die direct te maken hebben met de primaire doelstellingen van de kerk: verkondiging/kerkdiensten, pastoraat en catechese, bijvoorbeeld catechesematerialen en kerkuitzendingen.

Dit als onderscheid van de kosten genoemd bij "6.4.6. Overige kosten kerkelijke organisatie". Dit zijn meer beheerkosten en ondersteunende diensten.

6.4.3 Quota kerkverband/projecten

Dit betreft bijdragen voor landelijke deputaatschappen, regionale/classicale samenwerkingsverbanden, zending, missionaire- en evangelisatieprojecten.

6.4.4 Salaris/vergoeding koster/organist/vrijwilligers

Dit betreft persoonlijke uitbetalingen voor verschillende ondersteunende diensten.

6.4.5 Lasten kerkelijke gebouwen

Dit betreft de kosten van het gebruik en onderhoud van diverse kerkelijke gebouwen, zoals kerken, woningen en vergaderzalen. Ook hiermee verband houdende kosten, zoals gemeentelijke heffingen, rente hypothecaire geldlening en de storting in de voorziening onderhoud, zijn hieronder opgenomen.

6.4.6 Overige kosten kerkelijke organisatie

Deze resterende kosten betreffen beheerkosten en kosten van ondersteunende diensten, zoals kerkblad, administratie, telefoonkosten, startzondag, etc. Ze zijn verder verwijderd van de kosten voor de primaire doelstellingen van de kerk, genoemd bij 6.4.2, maar wel noodzakelijk voor de kerkelijke organisatie.

6.4.7 Afschrijvingen/aflossingen

Zie ook bij 5.2. Veelal is voor de bouw van een kerkgebouw en/of woningen externe financiering nodig. De afschrijvingen zijn veelal een indicatie van financiële verplichtingen waarover renterisico wordt gelopen.

6.4.8 Diaconaal werk

De diaconie levert een eigen financieel jaarverslag. Hierbij kan de volgende indeling worden gehanteerd:

- plaatselijk diaconaal werk;
- regionaal/landelijk diaconaal werk;
- buitenlands/wereldwijd diaconaal werk.

6.5 Bestemming van resultaat baten en lasten

Het positief resultaat van de staat van baten en lasten wordt toegevoegd aan de algemene reserve; een negatief resultaat wordt onttrokken aan de reserve.

Toevoegingen aan en onttrekkingen uit de bestemmingsreserves en bestemmingsfondsen worden als afzonderlijke post in de resultaatbestemming vermeld.

7. Controleverklaring/kascontrole

In het model van de materiële regelingen bij de kerkorde is opgenomen dat een registeraccountant of accountantsadministratieconsulent of twee andere onafhankelijke deskundigen de financiële administratie van de gemeente en de diaconie controleren. De controleverklaring of verslag van de kascontrole wordt toegevoegd aan het jaarverslag.

Voor de kascontrole is een handreiking beschikbaar:

<https://www.steunpuntkerkenwerk.nl/wp-content/uploads/2013/05/Handreiking-kascontroles-binnen-kerken2012.pdf>

In het kader van de ANBI-regeling stelt de overheid/Belastingdienst eisen aan de kwaliteit van de bestuurlijke inrichting en het voldoen aan toezichtvereisten van plaatselijke kerken hierop. Een kerkgenootschap mag dit op eigen wijze inrichten. In het verlengde van de accountants-/kascontrole worden in 2018/2019 modellen ontwikkeld voor controlehandleidingen en voorbeeldrapportages waarmee een plaatselijke kerk kan aantonen dat aan een goede kwaliteit van de bestuurlijke inrichting voldaan wordt.

T.z.t. volgt hierover meer informatie.