

HANDLEIDING BIJ HET CONTROLEVERSLAG

Ten behoeve van het controleren van de jaarrekening van colleges van kerkrentmeesters/colleges van diakenen van de gemeenten behorende tot de Protestantse Kerk in Nederland, hierna te noemen gemeente(n) is een model controleverslag en de daarbij behorende handleiding samengesteld.

1. ALGEMEEN

In de kerkorde wordt in ordinantie 11-7-4 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 certificerend accountant of 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.

In de kerkorde is verder niets vastgelegd over de manier waarop deze controle moet plaatsvinden en over de vorm waarin met name de onafhankelijke deskundigen verslag doen van hun controlewerkzaamheden

Met het controleverslag is een model ontwikkeld als basis voor de rapportage van de controlebevindingen van de onafhankelijke deskundigen. Het controleverslag geeft het oordeel weer van de onafhankelijke deskundigen over de gecontroleerde jaarrekening, identificeert deze jaarrekening en geeft ruimte voor het vastleggen van de controlebevindingen.

Het controleverslag geeft verder in de vorm van een checklist weer aan welke punten bij de controle van de administratie en de jaarrekening aandacht moet worden besteed.

In deze toelichting bij het controleverslag wordt nader ingegaan op de achtergronden van de diverse posten van de handleiding.

2. INLEIDING

In deze toelichting wordt een toetsingskader uitgewerkt dat kan worden gebruikt bij het controleren van de financiële administraties van colleges van kerkrentmeesters/colleges van diakenen. Door het aanwijzen van een certificerend accountant of twee andere onafhankelijke deskundigen wordt bereikt dat er een duidelijke scheiding is tussen het voeren van de financiële administratie en de controle daarop.

De bevindingen van de controle worden altijd vastgelegd in een rapportage aan de kerkenraad. Een opzet voor een dergelijke rapportage is aan deze handleiding toegevoegd.

3. OPZET ORGANISATIE

De aanpak van de controlewerkzaamheden is sterk afhankelijk van de wijze waarop het college de taken heeft verdeeld en de administratie heeft ingericht. Aandachtspunten daarbij zijn:

Taakverdeling tussen penningmeester en boekhouder

Op grond van Ordinantie 11-2-5 respectievelijk 11-3-2 dragen de colleges er zorg voor dat het voeren van de boekhouding en het middelenbeheer door verschillende personen plaatsvindt.

In de praktijk betekent dit dat de als penningmeester aangewezen kerkrentmeester/diaken belast is met het middelenbeheer en dat de boekhouding wordt gevoerd door een daartoe aangewezen boekhouder.

Het is niet uitgesloten dat de penningmeester tevens boekhouder is. In dat geval is het niet toegestaan dat betalingsopdrachten alleen door de penningmeester worden ondertekend.

Taakverdeling bij het beheer Vaste Vrijwillige Bijdragen

Veelal zijn de Vaste Vrijwillige Bijdragen (VVB) de belangrijkste inkomstenpost. Teneinde de volledige verantwoording van deze VVB te waarborgen zijn de volgende aandachtspunten van belang.

- De administratie van de VVB wordt gevoerd in een afzonderlijke subadministratie. In veel gevallen is dat een aan de ledenadministratie gekoppelde registratie.
- De boekhouder verwerkt maandelijks de financiële mutaties betreffende de VVB in totalen in de financiële administratie.
- De boekhouder draagt zorg voor regelmatige afstemming tussen VVB-administratie en financiële administratie.

Taakverdeling bij het tellen van de collecteopbrengsten

Het is van belang dat de volledigheid van de collecteopbrengsten zo goed mogelijk wordt gewaarborgd. Daarbij is het van belang dat de collecteopbrengsten in een deugdelijk beveiligde plaats worden opgeborgen.

Het tellen van de wekelijkse collecteopbrengsten vindt (bij voorkeur direct na de dienst) plaats door anderen dan de penningmeester/boekhouder. De telresultaten worden vastgelegd op door betrokkenen te ondertekenen telformulieren.

De boekhouder stemt de op deze formulieren verantwoorde opbrengsten af met de bijschrijving van de collecteopbrengsten op de bankrekening en verwerkt deze telformulieren of stortingsbewijzen in de financiële administratie.

Taakverdeling bij het beheer van de collectebonnen/munten

Ook bij het beheer en de verantwoording van de verkochte collectebonnen/munten is het van belang dat de volledigheid van de te verantwoorden opbrengst is gewaarborgd. Deze taak wordt zodanig georganiseerd dat beheer van de voorraad en feitelijke verkoop door afzonderlijke personen plaatsvindt.

Taakverdeling bij het beheer van de uitgaven

Bij het beheer van de uitgaven mag degene die de betalingen doet, niet dezelfde persoon zijn die de administratie voert. Is deze scheiding van taken niet te realiseren dan moet zichtbare controle worden uitgevoerd op de bankafschriften. De penningmeester zal alleen betalingen doen op basis van facturen en declaraties die zijn gefiatteerd door degene die is belast met het beheer van de betreffende taak.

Taakverdeling bij het beheer van het kerkelijk centrum/ buffetexploitatie.

In voorkomende gevallen zal de koster/beheerder zijn belast met het beheer van de buffetexploitatie. Rekening houdend met eventuele specifieke omstandigheden en afspraken zullen aanvullende maatregelen noodzakelijk zijn om de volledigheid van de opbrengsten uit verhuur en buffetexploitatie te waarborgen.

Hulpmiddelen daarbij kunnen zijn:

- een maandrooster van verhuur/ urenverantwoording koster/beheerder en medewerkers
- een periodieke beoordeling van de inkopen voor de buffetexploitatie en gerealiseerde buffetomzet.

4. BEOORDELING OPZET ORGANISATIE

De controlewerkzaamheden starten met het verkrijgen van inzicht in de wijze waarop de diverse werkzaamheden in het college van kerkrentmeesters/diakenen zijn georganiseerd.

Deze beoordeling geeft antwoord op de volgende vragen:

- Is sprake van voldoende scheiding van taken tussen penningmeester en boekhouder
- Is de volledige verantwoording van de opbrengsten VVB voldoende gewaarborgd
- Is de volledigheid van de verantwoording van collecteopbrengsten voldoende gewaarborgd
- Is de volledigheid van de verkopen van collectebonnen voldoende gewaarborgd
- Vindt betaling van uitgaven plaats op basis van door daarvoor aangewezen personen gefiatteerde facturen
- Is sprake van een toereikend pakket van verzekeringen(WA/ongevallen/arbeidsongeschiktheid/ opstal/inboedel)
- Is de opzet van de controle op de verhuur en de buffetexploitatie toereikend.

In het controleverslag wordt melding gemaakt van die situaties waarin bovenstaande vragen negatief moeten worden beantwoord, aangevuld met adviezen ter verbetering.

Via beantwoording van deze vragen ontstaat een beeld van de organisatie en van de mate waarin mag worden verwacht dat de diverse activiteiten juist en volledig in de financiële administratie zullen zijn vastgelegd.

5. BEOORDELING JAARREKENING

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 en van het door het college van kerkrentmeesters/diakenen gevoerde beheer.

Bij de eerste beoordeling van de jaarrekening komen de volgende vragen aan de orde:

- Is de jaarrekening ingericht volgens het aanbevolen model
- Volgt de jaarrekening de inrichting van de begroting
- Zijn in de jaarrekening de cijfers van de begroting en van het voorgaande jaar opgenomen
- Worden in de jaarrekening (of toelichting) belangrijke afwijkingen ten opzichte van de begroting en de vorige jaarrekening toegelicht

Bij deze eerste beoordeling worden tevens enkele formele aspecten betrokken:

- Is de begroting van het verantwoordingsjaar vastgesteld door de kerkenraad
- Zijn ten aanzien van deze begroting opmerkingen gemaakt door het Regionaal College voor de Behandeling van Beheerszaken (RCBB) en is met deze opmerkingen in de jaarrekening zonodig rekening gehouden
- Is in de jaarrekening rekening gehouden met de bij eerdere controles gemaakte opmerkingen
- Is voor uit de jaarrekening blijkende beheersdaden de eventueel benodigde toestemming aanwezig
In Ord.11.8.3 worden de beheersdaden genoemd waarvoor vooraf toestemming van het RCBB moet worden verkregen.

Eventuele bevindingen over opzet en indeling van de jaarrekening, alsmede over de formele procedures worden in het controlerapport weergegeven.

6. ALGEMEEN NUT BEOGENDE INSTELLING (ANBI)

Per 1 januari 2008 heeft de Protestantse Kerk in Nederland een groepsbeschikking om te worden aangemerkt als **Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI)** ontvangen. Deze groepsbeschikking is tevens geldig voor al haar zelfstandige onderdelen (plaatselijke gemeenten en diaconieën, als ook kerkelijke stichtingen die voldoen aan de generale regeling stichtingen).

Op grond van deze beschikking zijn gewone giften aan een dergelijke instelling aftrekbaar voor de inkomstenbelasting.

Een ANBI moet aan een aantal voorwaarden voldoen om aangewezen te zijn als ANBI.

1. Zij moet zich voor 50 % procent inzetten voor het algemeen nut. Met ingang van 1 januari 2010 is dit percentage verhoogd naar 90 %. Van kerkgenootschappen wordt aangenomen dat zij zonder meer het algemeen nut beogen (ofwel het algemeen belang dienen).
2. Uit de statuten, reglement of beleidsplan van de instelling en de feitelijke werkzaamheden moet blijken dat de instelling geen winstoogmerk heeft.
3. De instelling mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor de continuïteit van de voorziene werkzaamheden ten behoeve van de doelstelling. Het is toegestaan om verkregen vermogen in stand te houden. De opbrengst van dit vermogen moet wel worden besteed.
4. Geen van de bestuursleden van de instelling mag een meerderheid van de zeggenschap hebben.
5. Bestuursleden mogen geen andere beloning ontvangen dan een onkostenvergoeding of een niet bovenmatig vacatiegeld.
6. Bestuurders, management en gezichtsbepalende personen mogen in de afgelopen vier jaar niet veroordeeld zijn voor het aanzetten tot haat, het aanzetten tot geweld of het gebruik van geweld. Mocht dit toch het geval zijn dan kan de organisatie haar ANBI-status verliezen, maar niet nadat de belasting-inspecteur de organisatie eerst een redelijke termijn heeft gegund om het probleem op te lossen.
7. De instelling moet een actueel (meerjarig) beleidsplan hebben. Dit beleidsplan moet inzicht geven in de werkzaamheden die de instelling verricht, de wijze van geldwerving, het beheer van het vermogen en de besteding van het vermogen.

Bij de controle van de jaarrekening nagaan of aan de voorwaarden van de ANBI-regeling wordt voldaan.

Het Regionale College voor de Behandeling van Beheerszaken (RCBB) ziet in het kader van haar toezichthoudende taak toe op de naleving van de ANBI-richtlijnen bij de plaatselijke gemeente.

7. AANSLUITING JAARREKENING OP ADMINISTRATIE

Deze controle omvat het vaststellen dat de cijfers in de jaarrekening aansluiten op de financiële administratie. Deze controle kan eenvoudig plaatsvinden door afstemming van de cijfers van het grootboek of de proefsaldibalans met de cijfers in de jaarrekening.

In deze fase van de controle wordt tevens nagegaan of de ter vergelijking opgenomen cijfers van de begroting en de voorgaande jaarrekening overeenstemmen met de vastgestelde begroting en jaarrekening.

8. CONTROLE ONROERENDE ZAKEN/INSTALLATIES EN INVENTARIS

Deze controle richt zich op de vraag of de in de balans opgenomen onroerende zaken ook feitelijk aanwezig zijn en op een aanvaardbare wijze zijn gewaardeerd

De voor de waardering van onroerende zaken te hanteren uitgangspunten zijn opgenomen in de handleiding voor het opstellen van begroting en jaarrekening.

Bij de controle richt zich de aandacht met name op de volgende vragen:

- Is het systeem van waarden gewijzigd ten opzichte van de vorige jaarrekening en is een eventuele wijziging voldoende toegelicht
- Wordt regelmatig (minimaal iedere vijf jaar) via kadastrale recherche de eigendom nagegaan.
- Zijn de gehanteerde afschrijvingstermijnen aanvaardbaar, realistisch
- Zijn verantwoorde investeringen gedekt door gefiatteerde facturen en gedaan op basis van de voorgeschreven toestemmingsprocedures
- Geeft de toelichting op deze waardering inzicht in de actuele waarde (Waarde op basis Wet WOZ of op basis van taxatierapporten)
- Is in de toelichting op de balans de verzekerde waarde opgenomen
- Is een recente lijst van aanwezige inventaris beschikbaar

9. CONTROLE FINANCIËLE VASTE ACTIVA

De financiële vaste activa kunnen omvatten deelnemingen in stichtingen en verstrekte (hypothecaire) leningen. Deze controle richt zich op het vaststellen van het feitelijk aanwezig zijn van de onder deze post opgenomen bezittingen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de laatst ontvangen saldobevestigingen van de bankinstelling. Bij de controle wordt vastgesteld of de opgenomen waarde overeenstemt met de waarde volgens deze saldobevestiging en het dagafschrift en bij deelname in het kapitaal van een stichting, met de meest recente jaarrekening van de stichting.

10. CONTROLE BELEGGINGEN

Deze controle richt zich op het vaststellen van het feitelijk aanwezig zijn van de onder deze post opgenomen waarden. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de laatst ontvangen opgaven van de bankinstelling en informatie over de koerswaarde per 31 december. Daarbij wordt nagegaan of de waardering van deze post in overeenstemming is met de in de handleiding voor het samenstellen van de jaarrekening opgenomen waarderingsgrondslagen.

11. CONTROLE VOORRADEN

Deze controle richt zich op de vraag of bij de in de balans opgenomen waarde van een voorraad die voorraad ook feitelijk aanwezig is. Deze aanwezigheid kan blijken uit een aanwezige inventarisatie per balansdatum.

12. CONTROLE KORTLOPENDE VORDERINGEN

Deze controle richt zich op de vraag of de in de balans opgenomen vorderingen ook daadwerkelijk bestaan. Bij de controle wordt nagegaan of van de diverse balansposten vorderingen saldospesificaties aanwezig zijn. Verder geeft afloopcontrole goed inzicht in het bestaan van de vorderingen.

13. CONTROLE LIQUIDE MIDDELEN

Deze controle richt zich op de vraag of de in de balans opgenomen liquide middelen ook daadwerkelijk aanwezig zijn.

Voor wat betreft de saldi van de bankrekeningen vindt dit plaats door afstemming van begin- en eindsaldi met de aanwezige dagafschriften.

De aanwezigheid van het in de balans opgenomen kasgeld kan blijken uit een rapport van kasopneming, ondertekend door een ander persoon dan de penningmeester/kasbeheerder.

Controle op de volledige verantwoording van de mutaties van de liquide middelen kan plaatsvinden via het

steekproefsgewijze volgen van de boeking van enkele dagafschriften. De aanpak van deze controle is sterk afhankelijk van het daarbij gevolgde boekingssysteem.

14. **CONTROLE RESERVES, FONDSSEN EN VOORZIENINGEN**

Deze controle richt zich op de volledigheid en de toereikendheid van de opgenomen reserves, fondsen en voorzieningen.

Bij deze controle wordt vastgesteld dat:

- in de toelichting op de balans het verloop van de betreffende reserves, fondsen en voorzieningen wordt weergegeven
- de beginsaldi aansluiten op de vorige jaarrekening
- mutaties in de reserves en fondsen adequaat zijn toegelicht, waarbij mutaties die niet via de rekening van baten en lasten zijn verantwoord bijzondere aandacht vragen (geautoriseerd door een besluit van de kerkenraad?)
- informatie wordt gegeven over de toereikendheid van de betreffende reserves en fondsen
- voor de beoordeling van de omvang van de onderhoudsvoorziening een meerjaren(groot)onderhoudsplanning aanwezig is

Specifiek wordt aandacht besteed aan de vraag of alle reserves en fondsen wel in de balans zijn verantwoord.

15. **CONTROLE LANGLOPENDE LENINGEN**

Deze controle richt zich op de volledigheid van de in de balans opgenomen langlopende leningen.

Bij de controle zal daarvoor gebruik gemaakt worden van:

- de laatste saldobevestiging van de bankinstelling
- de in de loop van het jaar feitelijk betaalde rente en aflossing op de leningen

De restantschuld van de leningen wordt afgestemd met de laatst ontvangen opgave van de bankinstelling.

16. **CONTROLE KORTLOPENDE SCHULDEN EN OVERLOPENDE ACTIVA**

Deze controle richt zich op de volledigheid van de terzake in de balans opgenomen bedragen.

Daarbij wordt vastgesteld dat van alle opgenomen balansposten saldosppecificaties aanwezig zijn.

Via het doorlopen van de administratie van het volgend boekjaar kan vervolgens de afloop van deze posten worden gevolgd en worden nagegaan of alle posten volledig in de balans waren opgenomen.

17. **CONTROLE INKOMSTEN**

De controle van de inkomsten richt zich op de volledigheid van de verantwoorde opbrengsten.

Voor het vaststellen van deze volledigheid wordt deels gebruik gemaakt van door anderen dan de penningmeester/boekhouder gevoerde subadministraties. Andere opbrengsten worden afgeleid van het aanwezig zijn van bepaalde activa in de balans (onroerende zaken/effecten).

De volledigheid van de verantwoorde opbrengsten wegens VVB wordt vastgesteld via afstemming met de totalen van de afzonderlijke VVB-administratie.

De volledigheid van de verantwoorde collecteopbrengsten wordt vastgesteld door afstemming van de ondertekende telformulieren. Daarbij wordt bijvoorbeeld door het controleren van de telformulieren (van elke wijkgemeente indien van toepassing) van twee zondagen vastgesteld dat de telprocedure ook werkelijk bestaat.

Basis voor de controle op de volledigheid van de verantwoorde giften is de procedure dat (contant ontvangen) giften afzonderlijk in het kerkblad worden gepubliceerd.

Bij de controle op de volledigheid van de verantwoorde opbrengst wegens huren en pachten wordt gebruik gemaakt van:

- de toelichting op de balanspost van onroerende zaken, waaraan een specificatie van de in bezit zijnde panden en landerijen kan worden ontleend
- een specificatie van de opbrengst wegens huren en pachten. Door afstemming daarvan met de

specificatie van aanwezige panden en landerijen wordt vastgesteld dat voor alle objecten een opbrengst is verantwoord

- de onderliggende huur- en pachtcontracten voor het vaststellen van de volledigheid van de per object verantwoorde opbrengst.

De controle op de volledigheid van de verantwoorde baten wegens rente en dividend vindt plaats door afstemming daarvan met de volgens de diverse spaar- en effectenrekeningen en leningcontracten (te) ontvangen bedragen.

De controle op de volledige verantwoording van de opbrengsten wegens kortdurende verhuur en buffetexploitatie vindt plaats door steekproefsgewijze afstemming met de betreffende afzonderlijke administratieve vastleggingen (bijvoorbeeld kostersagenda) en interne beoordeling van gerealiseerde omzetten en marges.

18. **CONTROLE UITGAVEN**

De controle van de uitgaven richt zich op de juistheid en de rechtmatigheid van de verantwoorde uitgaven. Bij de controle op de juistheid wordt steekproefsgewijze vastgesteld dat de betreffende uitgave op juiste wijze is verantwoord en is gebaseerd op een deugdelijk bewijsstuk. In deze steekproef worden dan met name de grotere posten betrokken, bijvoorbeeld >€ 1000. Bij de controle op de rechtmatigheid wordt met name gelet op fattering van het bewijsstuk door een daartoe bevoegde persoon, uitbetaling aan de juiste rechthebbende en passend binnen de vastgestelde begroting.

Bij de controle op de verantwoorde kosten wegens pastoraat wordt gebruik gemaakt van de intern opgemaakte traktementsberekeningen, de Generale regeling voor de predikantstraktementen en de via de Beleidscommissie Predikanten ontvangen berichten.

Bij deze controle wordt ook aandacht besteed aan de vraag of men zich bewust is van de risico's van arbeidsongeschiktheid van de predikant

Bij de controle op de kosten van salarissen van kerkelijk medewerkers, kosters, organisten en overig personeel worden de verantwoorde kosten afgestemd met de voor betrokkenen bijgehouden individuele loonstaten. De in deze loonstaten opgenomen brutosalarissen worden afgestemd met de arbeidsovereenkomst met betrokkene en de algemene richtlijnen voor kerkelijk medewerkers. Zeker als de salarisadministratie in eigen beheer wordt gevoerd wordt bij de controle nagegaan of inhouding en afdracht van premies voor pensioenen en overige sociale verzekeringswetten op de juiste wijze heeft plaatsgevonden en dat voorts op de juiste wijze de jaarlijkse opgave aan belastingdienst, bedrijfsvereniging en pensioenfonds heeft plaatsgevonden.

Zijn dotaties aan voorzieningen verantwoord, dan vaststellen dat de betreffende dotatie ook aan de voorziening is toegevoegd.

Navragen of regelmatig de verzekeringsportefeuille wordt doorgelicht.

Vaststellen dat de verantwoorde afschrijvingen aansluiten bij de in de toelichting op de (on)roerende zaken vermelde afschrijvingsbedragen.

Vaststellen dat de verantwoorde kosten van betaalde rente overeenstemmen met de onderliggende leningovereenkomsten en dat de betreffende leningschulden in de balans zijn opgenomen.

Vaststellen dat de verantwoorde kosten van inkoop wegens buffetexploitatie overeenstemmen met de in de interne beoordeling van de buffetomzet opgenomen gegevens. Zie ook onder controle inkomsten.

19. **CONTROLE UITGAVEN DIACONIE**

Bij de controle op de uitgaven van de diaconie specifiek aandacht besteden aan de vraag of de betreffende uitgaven specifiek betrekking hebben op het beheer en de exploitatie van diaconale eigendommen of anderszins een diaconaal karakter hebben.

20. **CONTROLE AFDRACHT/ DOORSTORTEN COLLECTEOPBRENGSTEN VOOR DERDEN**

Vaststellen dat de verantwoorde door te zenden collecteopbrengsten binnen een redelijke termijn volledig en

aan de juiste organisaties zijn doorgezonden.

21. **CONTROLE EXPLOITATIE BEGRAAFPLAATS/PASTORALIA**

Een saldo begraafplaats/pastoralia ontstaat door baten en lasten. Het ontstaan van dit saldo dient te worden gecontroleerd aan de hand van de afzonderlijke administraties. Gekeken dient te worden naar de administratieve organisatie rond de begraafplaats en de wijze van vastlegging van de koopsommen. Daarbij is van belang dat nagegaan wordt of een toereikend deel van de ontvangen rechten wordt gereserveerd voor het toekomstig onderhoud van de graven.

22. **SAMENVATTING BEVINDINGEN**

De bevindingen bij de controle van de diverse onderdelen worden samengevat in het controleverslag. Een modelopzet van een dergelijk verslag is bijgevoegd. Dit verslag wordt besproken met het college van kerkrentmeesters