

Deze toelichting behoort bij de Normen voor de erkenning van Goede Doelen en geldt vanaf 1 januari 2026. Specifieke begrippen hebben in deze toelichting dezelfde betekenis als in de normen.

1. INLEIDING

Voor de jaarverslaggeving van Goede Doelen is een aantal wettelijke bepalingen van kracht. Daarnaast zijn Richtlijnen van de Raad voor de Jaarverslaggeving van toepassing. De Normen voor de erkenning van Goede Doelen stellen normen voor de tijdigheid, de inrichting en de controle van de jaarverslaggeving.

Deze toelichting gaat in op de normen die gelden voor de jaarverslaggeving van Goede Doelen in de verschillende categorieën. Ook gaat deze toelichting in op enkele normen die betrekking hebben op de administratieve organisatie die ten grondslag ligt aan de jaarverslaggeving.

De normen

De volgende normen gaan in op de jaarverslaggeving van Goede Doelen en komen in de paragrafen hieronder aan de orde: norm 8.1.1 (Jaarverslaggeving binnen zes maanden), norm 8.1.2 (Inrichting jaarverslaggeving), norm 8.1.3 (Controle jaarverslaggeving).

De volgende normen gaan in op de administratieve organisatie en komen in de paragrafen hieronder aan de orde: norm 3.2.5 (Liquiditeit), norm 3.6.1 (Autorisaties), norm 3.6.2 (Planning en control cyclus), norm 3.6.3 (Budgetbewaking).

2. JAARVERSLAGGEVING BINNEN ZES MAANDEN

A	B	C	D	E	Norm 8.1.1 – Jaarverslaggeving binnen zes maanden
H	H	H	H	H	Binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt de jaarverslaggeving vastgesteld. Binnen de wettelijke mogelijkheden kan op grond van bijzondere omstandigheden de termijn worden verlengd met maximaal vier maanden.

Jaarverslaggeving, niet alleen een jaarrekening

Onder de jaarverslaggeving wordt verstaan het bestuursverslag, de jaarrekening en de overige gegevens, waaronder de afgegeven verklaring van een accountant of kascommissie. De verplichting om de jaarverslaggeving binnen zes maanden vast te stellen omvat al deze onderdelen en gaat daarmee verder dan wat het Burgerlijk Wetboek (BW) verplicht stelt.

Zowel Richtlijn 650 (van toepassing op organisaties met totale baten groter dan € 1 miljoen) als Richtlijn C2 (van toepassing op organisaties met totale baten onder € 1 miljoen) geven instructies voor het bestuursverslag (zie over de beide richtlijnen ook paragraaf 3).

Verplichtingen in het BW en de ANBI-regelgeving

Het Burgerlijk Wetboek verplicht het bestuur van alle rechtspersonen jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de rechtspersoon te maken en op papier te stellen (art. 2:10 BW). Het opstellen van een jaarrekening is daarmee voor alle rechtspersonen verplicht.

Voor verenigingen geldt dat het bestuur zowel de jaarrekening (bestaande uit de balans en de staat van baten en lasten, met de toelichting) als het bestuursverslag (over de gang van zaken in de vereniging en over het gevoerde beleid) voorlegt aan de algemene vergadering,

die de jaarrekening goedkeurt (art. 2:48). Het bijzondere geval van een commerciële vereniging (art. 2:49 BW) of een commerciële stichting (art. 2:300 BW), blijft hier buiten beschouwing.

De ANBI-regelgeving verplicht een Goed Doel die tevens ANBI is om binnen zes maanden na afloop van het boekjaar 'de balans en de staat van baten en lasten, met toelichting' openbaar te maken (Ur AWR, artikel 1a, lid 9). Voor de overige onderdelen van de publicatieverplichting is geen wettelijke termijn vastgesteld.

Uitstel op grond van wettelijke mogelijkheden

Norm 8.1.1 geeft de ruimte om binnen de wettelijke mogelijkheden de termijn van zes maanden te verlengen met maximaal vier maanden.

De ANBI-regelgeving kent geen expliciete mogelijkheden tot uitstel voor de zes maanden termijn die geldt voor publicatie van de jaarrekening, noch wordt verwezen naar regelgeving over de vaststelling daarvan (Ur AWR, artikel 1a, lid 9).

Over het geheel genomen dient terughoudend omgegaan te worden met het verlengen van de zes maanden termijn zoals bedoeld in norm 8.1.1. Daarvoor dient sprake te zijn van bijzondere omstandigheden en een besluit door het orgaan dat bevoegd is de jaarverslaggeving vast te stellen.

3. INRICHTING JAARVERSLAGGEVING CATEGORIE A EN B

De norm voor categorie A en B

A	B	C	D	E	Norm 8.1.2 – Inrichting jaarverslaggeving
H	H	.	.	.	De jaarrekening is ingericht overeenkomstig de formats van Richtlijn C2 of Richtlijn 650.
O	O	.	.	.	Het Goede Doel streeft ernaar om naast de jaarrekening ook de overige onderdelen van de jaarverslaggeving in te richten conform Richtlijn C2 of Richtlijn 650. Als uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn van de Raad voor de Jaarverslaggeving gevolgd moet worden, licht het Goede Doel dit toe. In dat geval bevat de jaarverslaggeving aanvullende gegevens conform Richtlijn C2 of Richtlijn 650.

Toelichting op de norm voor categorie A en B

Norm 8.1.1 vraagt van alle Goede Doelen om jaarverslaggeving vast te stellen, te weten een bestuursverslag, een jaarrekening en overige gegevens, waaronder de verklaring.

Norm 8.1.2. vereist toepassing van de formats van de Richtlijn C2. Behalve deze formats geeft de Richtlijn C2 uitgebreide instructies voor de jaarverslaggeving, zowel voor de jaarrekening als het bestuursverslag. De harde norm stelt de toepassing van de formats voor de jaarrekening verplicht (waarover hieronder meer). Het ontwikkelpunt vraagt van het Goede Doel zich ook tot de overige elementen van de Richtlijn C2 te verhouden.

Jaarrekening – conform formats Richtlijn C2

Wat betreft de jaarrekening stelt norm 8.1.2 als harde norm dat de formats van Richtlijn C2 worden toegepast. Deze formats worden gepubliceerd in 'Hoofdstuk C2, kleine fondsenwervende organisaties' van de 'Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor micro- en kleine rechtspersonen' gepubliceerd door de Raad voor de Jaarverslaggeving. De

specifieke formats zijn 'C2 bijlage 1 Model balans' en 'C2 Bijlage 2 Model van baten en lasten'.

Het format voor de balans is herkenbaar aan het onderscheid tussen reserves en fondsen aan de passivazijde. Het format voor de staat van baten en lasten is herkenbaar aan de uitsplitsing van de baten naar de categorie gevers en de uitsplitsing van de lasten naar doelbesteding, wervingskosten en kosten beheer en administratie.

Voor de categorieën A en B geldt dat de lasten verdeeld moeten worden over doelbesteding, werving en kosten beheer en administratie. De manier waarop organisaties tot die verdeling komen is vormvrij. Deze Goede Doelen kunnen als hulpmiddel voor het geven van het gevraagde inzicht gebruik maken van 'Model 3 lastenverdeling' uit de Richtlijn 650 die geldt voor grote organisaties.

Enkele andere normen zijn aan de toepassing van de formats van Richtlijn C2 gerelateerd, te weten:

- Norm 2.3.2 over de gewenste verhouding tussen kosten van werving en de baten daaruit;
- Normen 3.2.1 en 3.2.2 over het beleid met betrekking tot het aanhouden en besteden van reserves en fondsen
- Normen 3.3.1 tot en met 3.3.3 over de verdeling van de lasten over doelbestedingen, wervingskosten en kosten beheer en administratie.

Bestuursverslag – harde norm en ontwikkelpunt

Harde norm 8.1.1 vereist jaarverslaggeving, met als onderdeel daarvan een bestuursverslag. Harde norm 4.1.3 vereist van het Goede Doel om inzicht te geven in de activiteiten die het heeft gerealiseerd en dit vast te leggen. Als dat activiteitenverslag wordt vastgesteld door het bestuur, is dit voor organisaties van beperkte omvang voldoende te achten als bestuursverslag.

Voor verdere ontwikkeling van het bestuursverslag verwijst de Commissie naar de Richtlijn C2 die de volgende elementen benoemt als onderdeel van het bestuursverslag (alinea Rjk C2:402):

- de doelstelling, missie en visie;
- de belangrijkste risico's en onzekerheden;
- de doelrealisatie;
- het financieel beleid;
- de governance;
- de communicatie met belanghebbenden;
- de verwachte gang van zaken; en
- maatschappelijke aspecten van ondernemen.

Waar in andere normen verantwoording gevraagd wordt of waar deze voor de gebruiker van de jaarverslaggeving gewenst is, ligt het voor de hand dat deze onderdelen in het bestuursverslag aandacht krijgen. Wanneer bijvoorbeeld specifieke risico's door het bestuur zijn besproken en als relevant zijn beoordeeld mag worden verwacht dat deze worden geadresseerd in het bestuursverslag.

4. INRICHTING JAARVERSLAGGEVING CATEGORIE C, D EN E

De norm voor categorie C

A	B	C	D	E	Norm 8.1.2 – Inrichting jaarverslaggeving
.	.	H	.	.	De jaarverslaggeving is ingericht overeenkomstig Richtlijn C2 of Richtlijn 650, tenzij uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn van de Raad voor de Jaarverslaggeving moet worden gevolgd. In dat geval bevat de jaarverslaggeving aanvullende gegevens conform Richtlijn C2 of Richtlijn 650.
.	.	O	.	.	De jaarverslaggeving geeft inzicht in de lastenverdeling conform het format 'Model 3 Toelichting Bestedingen' uit Richtlijn 650. Als het Goede Doel daarvan afwijkt motiveert het de overwegingen hieromtrent.
.	.	.	H	H	De jaarverslaggeving is ingericht overeenkomstig Richtlijn 650, tenzij uit wet- of regelgeving blijkt dat een andere richtlijn van de Raad voor de Jaarverslaggeving moet worden gevolgd. In dat geval bevat de jaarverslaggeving aanvullende gegevens conform Richtlijn 650.

Welke Richtlijn is van toepassing

De Richtlijn 650 is van toepassing op fondsenwervende organisaties met baten vanaf € 1 miljoen per jaar. De Richtlijn 650 is een verbijzondering van de richtlijnen die meer in algemene zin voor ondernemingen en not-for-profit organisaties gelden. Bepalingen in de onderliggende richtlijnen die van toepassing zijn op grote organisaties zijn van overeenkomstige toepassing, ook al geldt voor ondernemingen een andere grens voordat zij als 'grote organisaties' worden aangemerkt.

De Richtlijn C2 is van toepassing op fondsenwervende organisaties met baten tot € 1 miljoen per jaar. De Richtlijn C2 bevat vrijstellingen ten opzichte van de Richtlijn 650. Organisaties in categorie C zijn verplicht de Richtlijn C2 toe te passen, maar mogen ook de Richtlijn 650 toepassen.

In voorkomende gevallen schrijft regelgeving voor dat een andere richtlijn van de Raad voor de Jaarverslaggeving wordt gevolgd, dan de in de norm genoemde. In dat geval dient de jaarverslaggeving aanvullende gegevens te bevatten conform de Richtlijn C2 respectievelijk de Richtlijn 650. Die aanvullende gegevens betreffen niet alleen de modellen, maar ook de toelichting daarop voor zover een en ander niet al uit de jaarrekening en het bestuursverslag blijkt.

Ontwikkelpunt lastenverdeling

Norm 8.1.2 beschrijft als ontwikkelpunt voor categorie C de toepassing van het format 'Model 3 Toelichting Bestedingen' uit Richtlijn 650. Het betreffende format wordt gepubliceerd in 'Hoofdstuk 650, Fondsenwervende organisaties' van de 'Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor middelgrote en grote rechtspersonen' gepubliceerd door de Raad voor de Jaarverslaggeving.

In dit model worden de kostencategorieën uitgesplitst naar de functie waarvoor zij werden gemaakt, te weten doelbesteding, werving of beheer en administratie.

5. CONTROLE JAARVERSLAGGEVING CATEGORIE A EN B

De norm voor categorie A en B

A	B	C	D	E	Norm 8.1.3 – Controle jaarverslaggeving
H	H	.	.	.	De jaarverslaggeving wordt gecontroleerd en voorzien van een verklaring door een kascommissie of een professioneel administratiekantoor, of voorzien van minimaal een samenstellingsverklaring van een accountant.
H	H	.	.	.	De kascommissie (indien van toepassing) bestaat uit minimaal twee leden die over voldoende financiële deskundigheid beschikken en onafhankelijk en onpartijdig zijn.
H	H	.	.	.	Het bestuur is verplicht de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen te verschaffen.
H	H	.	.	.	Indien het Goede Doel een RvT heeft, fungeert deze als kascommissie of wordt de kascommissie door deze aangesteld. Indien het Goede Doel geen RvT heeft, wordt de kascommissie aangesteld door het bestuur.
H	H	.	.	.	Het Goede Doel legt het beleid van de controle van de jaarverslaggeving vast.

Verklaring over de jaarverslaggeving, niet uitsluitend de jaarrekening

Norm 8.1.3 vereist dat een verklaring wordt afgegeven bij de jaarverslaggeving en niet uitsluitend bij de jaarrekening. Dat heeft een tweetal consequenties.

- Het bestuursverslag wordt betrokken in de werkzaamheden van de partij die een verklaring afgeeft;
- Uit de verklaring blijkt wat de bevindingen zijn als het gaat om de verenigbaarheid van het bestuursverslag en de jaarrekening.

Het bestuursverslag in relatie tot externe controle

Het bestuursverslag wordt betrokken in de werkzaamheden van kascommissie, professioneel boekhoudkantoor of accountant. Norm 8.1.3 beoogt dat twee aspecten worden nagegaan.

In de eerste plaats wordt nagegaan of het bestuursverslag met de jaarrekening verenigbaar is. Daarbij gaat het niet alleen om cijfermatige overeenstemming tussen de jaarrekening en het bestuursverslag. Ook kwalitatieve uitspraken in het bestuursverslag mogen niet strijdig zijn met het beeld dat de jaarrekening geeft.

In de tweede plaats wordt nagegaan of het bestuursverslag materiële (dat wil zeggen betekenisvolle) onjuistheden bevat, voor zover de verklarende partij in staat moet zijn om dat te beoordelen. Daarbij is het uitgangspunt de kennis en het begrip dat op basis van het onderzoek van de jaarrekening werd verkregen.

De plaats van het bestuursverslag in de verklaring

Van de partij die de verklaring bij de jaarverslaggeving afgeeft wordt vereist in die verklaring ook aandacht te besteden aan het bestuursverslag.

De verklaring vermeldt minimaal dat het bestuursverslag werd gelezen en gewogen op basis van de kennis en het begrip dat op basis van het onderzoek van de jaarrekening werd verkregen.

Bovendien dient de verklaring te vermelden dat het bestuursverslag en de jaarrekening met elkaar verenigbaar zijn en dat het bestuursverslag geen materiële (dat wil zeggen betekenisvolle) onjuistheden bevat.

Verklaring van een kascommissie

De kascommissie brengt een verklaring uit waarin zij haar conclusies samenvat. Uit deze verklaring dient eveneens te blijken dat:

- de leden van de kascommissie over voldoende deskundigheid beschikken en onafhankelijk en onpartijdig zijn;
- het bestuur de kascommissie ten behoeve van haar onderzoek alle door haar gevraagde inlichtingen heeft verschaft.

Het CBF stelt als hulpmiddel een werkprogramma voor kascommissies beschikbaar. Dit hulpmiddel geeft inzicht in de te verrichten werkzaamheden en de verwoording van conclusies. De Commissie adviseert toepassing van dit hulpmiddel.

Samenstellingsverklaring van een accountant

Waar in de normen wordt gesproken van een accountant, wordt bedoeld een accountant geregistreerd in het accountantsregister van de NBA (met titel RA of AA). Een samenstellingsverklaring van een accountant dient niet verward te worden met een samenstellingsverklaring die werd afgegeven door iemand zonder beschermde accountantstitel. Een accountant die een samenstellingsverklaring afgeeft is gebonden aan de beroepsstandaarden van de NBA en onderhevig aan tuchtrecht.

Verklaring van een professioneel administratiekantoor

Goede Doelen kunnen gebruikmaken van een professioneel administratiekantoor. Zo'n administratiekantoor kan een (samenstellings)verklaring afgeven bij de jaarverslaggeving. Een verklaring van een administratiekantoor is niet gebonden aan de NBA standaarden, zoals dat het geval zou zijn wanneer de verklaring werd afgegeven door een accountant.

Als een professioneel administratiekantoor een verklaring bij de jaarverslaggeving afgeeft, zal uit die verklaring zelf de kwaliteit van de (controle)werkzaamheden moeten blijken. Het bestuur maakt afspraken over deze (controle) werkzaamheden met het administratiekantoor.

De werkzaamheden ter onderbouwing van de verstrekte verklaring dienen tenminste hetzelfde inhoudelijke niveau te hebben als een verklaring van een kascommissie zou hebben. Het CBF stelt als hulpmiddel een werkprogramma voor kascommissies beschikbaar. De hierin beschreven te verrichten werkzaamheden en de verwoording van conclusies zijn een goed uitgangspunt voor de verklaring van een professioneel administratiekantoor.

6. CONTROLE JAARVERSLAGGEVING CATEGORIE C

Toelichting op de norm voor categorie C

A	B	C	D	E	Norm 8.1.3 – Controle jaarverslaggeving (vervolg)
.	.	H	.	.	De jaarverslaggeving is voorzien van minimaal een samenstellingsverklaring van een accountant.
.	.	O	.	.	Het Goede Doel ontwikkelt zich zodanig dat vanaf enig verslagjaar de samenstellingsverklaring van een accountant bij de jaarverslaggeving wordt vervangen door een beoordelingsverklaring van een accountant.

Tot en met 2024 gold dat het Goede Doel met totale baten vanaf € 500.000 een controleverklaring overlegde. Deze grens is verschoven naar een omzet van € 1.000.000.

Categorie C omvat nu Goede Doelen met een omzet tussen € 200.000 en € 1.000.000, waarvoor tenminste een samenstellingsverklaring is voorgeschreven. Het ontwikkelpunt geeft aan dat het Goede Doel bij groei en/of doorontwikkeling voor zichzelf de vraag beantwoordt of een beoordelingsverklaring passend is. Een beoordelingsverklaring van een accountant geeft een beperkte mate van zekerheid en is minder vergaand dan een controleverklaring. Goede Doelen die tot en met 2024 een controleverklaring konden overleggen hebben de bedoelde ontwikkeling al door gemaakt. Het ligt voor de hand dat zij nu tenminste opteren voor een beoordelingsverklaring.

7. INTERNE STURING EN BEHEERSING

Geen normen wel verantwoordelijkheid voor categorie A en B

Voor de categorieën A en B zijn geen normen voor interne sturing en beheersing vastgesteld. Voor de categorieën C, D en E is dat wel het geval in de normen 3.6.1 (Autorisaties), 3.6.2 (Planning en control cyclus) en 3.6.3 (Budgetbewaking). Ook voor de categorieën A en B geldt dat zij een zodanige inrichting van hun werkorganisatie en werkprocessen kennen dat sturing en beheersing op een passend niveau plaatsvindt.

In dat kader dient norm 5.2.1 (Beschikkingsmacht) door deze organisaties ook gelezen te worden met het oog op de interne sturing en beheersing. In lijn met norm 5.2.1. dient het aangaan van verplichtingen en het doen van betalingen onderworpen te zijn aan een vier ogen principe. Dit zodanig dat herleidbaar is dat beslissingen en betalingen aan het vier ogen beginsel onderworpen zijn geweest.

Norm 3.2.5 – Liquiditeit

A	B	C	D	E	Norm 3.2.5 – Liquiditeit
.	.	O	.	.	Het Goede Doel beheert de financiën zodanig dat het inzicht heeft in de relatie tussen toekomstige inkomsten en uitgaven.
.	.	.	H	H	Het Goede Doel heeft een prognose van de liquiditeitspositie.

Het ontwikkelpunt voor categorie C beoogt dat het Goede Doel inzicht heeft in de liquiditeitsontwikkeling (dat is de beschikbaarheid van geldelijke middelen) en daarop kan sturen op korte en langere termijn. Voor categorie C is de manier waarop het Goede Doel dat doet vormvrij. Deze norm is niet van toepassing op categorieën A en B. Goede Doelen in die categorieën zullen er uiteraard wel voor moeten zorgen dat hun liquide middelen toereikend zijn om aan hun verplichtingen te kunnen voldoen.

Voor categorieën D en E is een prognose van de liquiditeit voorgeschreven. In de praktijk wordt bij wisselende omvang van projecten onderscheid gemaakt tussen de reguliere kasstroom (de regulier verwachte ontvangsten en uitgaven voor de organisatie en lopende verplichtingen) en projecten kasstroom (meer incidentele, vaak grotere en separaat te beheersen projectontvangsten en -uitgaven). Het Goede Doel zal de liquiditeitsprognose zo moeten inrichten dat deze aansluit bij de sturing en beheersing van diens middelen.