



Kennisgids | Stichtingen - de basis

Voorwoord

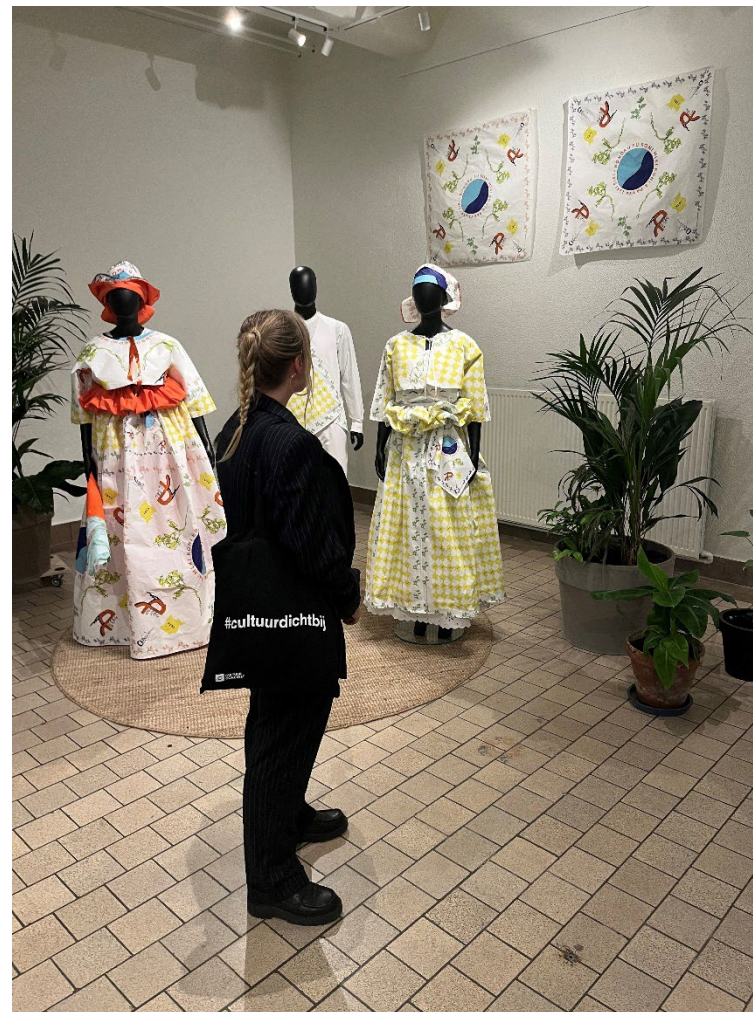
“Een stichting is een organisatie die niet het doel heeft winst te maken, maar een maatschappelijk, sociaal of ideëel doel wil halen.”

Een subsidieaanvraag is vaak een reden om als initiatiefnemer een stichting te starten. Daar komt meer bij kijken dan je denkt. Want hoe zit het met geldzaken, bestuur en aansprakelijkheid? In deze kennisgids behandelen we de basis stap voor stap.

Colofon

Versie oktober 2023 | Dit handboek is een initiatief van de Gemeente Rotterdam, Advies op Maat uitgevoerd door BMC, Cultuur Concreet en ZorgzaamO10.

Vragen of meer informatie? Neem contact op met de cultuurregisseur uit jouw gebied. Je vindt hun gegevens op www.cultuurconcreet.nl



Inhoud

Voorwoord	2
Inhoud	3
1. Wel of geen stichting?	4
1.1 Wat is een stichting?	4
1.2 Verplichtingen	5
1.3 Inschrijving Kamer van Koophandel	6
1.4 Risico's, voor- & nadelen	7
1.5 Alternatieven.....	9
2. Stichting starten.....	15
2.1 Stappenplan.....	15
2.2 Notaris	16
2.3 Kosten	17
2.4 Statuten	17
3. Geldzaken.....	18
3.1 Inkomsten.....	19
3.2 Uitgaven.....	20
3.3 Bankrekening.....	21
3.4 Btw.....	23
3.5 Belastingen.....	24
3.6 ANBI- en SBBI-status	25
3.7 Andere inkomsten	28
4. Aansprakelijkheid	29

5. Stichting besturen	30
5.1 Bestuursmodellen	30
5.2 Bestuursleden.....	32
5.3 Taken & verantwoordelijkheden	33
5.4 Wet Bestuur & Toezicht Rechtspersoon	33
5.5 Governance Code Cultuur.....	34
6. Stichting ontbinden.....	38
Bronnen	39

1. Wel of geen stichting?

1.1 Wat is een stichting?

Als je een maatschappelijk, sociaal of goed doel hebt, kun je een stichting oprichten. Dit geldt ook voor culturele initiatieven. Je kan zelf een stichting oprichten of samen met anderen. De eventuele winst die de stichting maakt, wordt uitgegeven om het doel van de stichting te behalen.

EIGENSCHAPPEN

Een [stichting](#) is een organisatie die niet als doel heeft om winst te maken, maar juist om een goed doel, een maatschappelijk of een sociaal doel te behalen. Hieronder vind je voorbeelden van die verschillende soorten doelen:

- Goed doel | Een voorbeeld van een goed doel is geld inzamelen voor mensen met kanker of andere ziekten.
- Maatschappelijk doel | Een voorbeeld van een maatschappelijk doel is armoede en ongelijkheid in de samenleving verminderen.
- Sociaal doel | Een voorbeeld van een sociaal doel is de kwaliteit van leven van kwetsbare groepen in de samenleving verbeteren. Het gaat dan bijvoorbeeld om ouderen, mensen met een beperking, daklozen of asielzoekers, die je kunt helpen door activiteiten te organiseren.

Het is dus niet het doel van de stichting om winst te maken. Een stichting mag wel winst maken. Die winst moet de stichting dan wel uitgeven aan het doel die de stichting heeft. Een stichting heeft geen leden, zoals een vereniging dat bijvoorbeeld wel heeft. Het geld van een stichting komt

binnen via mensen en bedrijven die geld geven, leningen, vergoedingen, subsidies en erfenissen.

Er zijn verschillende [soorten stichtingen](#):

- Eenpersoons–stichting | Dit is een stichting met één persoon en dus ook één bestuurder.
- ANBI–stichting | [ANBI](#) staat voor algemeen nut beogende instelling. Als een stichting een ANBI–status heeft, betekent dat dat de stichting de schenkingen kan aftrekken van de belasting. Daarover lees je meer in hoofdstuk 3.
- SBBI–stichting | [SBBI](#) is een sociaal belang behartigende instelling. Als een stichting deze vrijstelling krijgt, hoeft de stichting geen schenk– en erfbelasting te betalen. Daarbij moet het gaan om [activiteiten](#) die van grote maatschappelijke waarde zijn. Daarover lees je meer in hoofdstuk 3.
- WTZi–stichting | [WTZi](#) staat voor Wet toelating zorginstellingen. Dit is een stichting met minimaal twee personen die namens de stichting zorg verlenen aan patiënten. Je kunt hiervoor een aanvraag doen via het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Als je [deze status](#) hebt, kun je de kosten van de zorg bij de zorgverzekeraar declareren.
- Stichting administratiekantoor (STAK) | Een [stichting administratiekantoor](#), ook wel STAK genoemd, wordt opgericht om aandelen te beheren. De STAK maakt van de aandelen van bijvoorbeeld een besloten vennootschap (bv) ‘certificaten van aandelen’. Hierdoor wordt het winstrecht van het stemrecht losgekoppeld van de aandelen. Het stemrecht blijft bij de stichting en de certificaten van aandelen die alleen maar winstrecht hebben, worden uitgegeven aan bijvoorbeeld

werknemers. De winst wordt door de STAK uitgegeven aan de certificaathouders.

- Testamentaire stichting | Een [testamentaire stichting](#) is een stichting die is opgericht op basis van een testament.
- Stichting derdengelden | [Stichting derdengelden](#) is een stichting met een bijzonder doel. Deze stichting beheert geld, is onafhankelijk en bestaat uit minimaal drie bestuurders.
- Commerciële stichting | Een [commerciële stichting](#) is een onderneming die commerciële activiteiten uitvoert. Met [commerciële activiteiten](#) wordt bedoeld dat de stichting een onderneming uitvoert. Dit wil niet zeggen dat het doel van de stichting winst maken is. Een stichting kan ook gedeeltelijk commerciële activiteiten uitvoeren. Hierbij kun je denken aan een museum. Het winkeltje in een museum is bijvoorbeeld een gedeeltelijk commerciële activiteit.
- Familiestichting | Een [familiestichting](#) bezit geld dat de familie in de stichting heeft gestopt. Er zijn ook familiestichtingen die geld uitbetalen aan bepaalde doelen of alleen aan familieleden.

1.2 Verplichtingen

Als je een stichting opzet, komen daar verplichtingen bij kijken. Je leest hieronder waar je aan moet denken.

- **Bestuur**

Een stichting heeft altijd een bestuur. Dit [bestuur](#) zorgt ervoor dat alle financiën op orde zijn, dat er een goede administratie is en dat de activiteiten goed worden uitgevoerd. Het kan ook zijn dat er nog een [Raad van Toezicht](#) is, maar dat is niet verplicht. De Raad van Toezicht controleert het bestuur van de stichting.

- **Notaris**

Als je een stichting opricht, moet je een notaris inschakelen. De notaris stelt een document op met regels en procedures waar jouw stichting zich aan moet houden. Daarna schrijft de notaris jouw stichting in bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK).

- **UBO-register**

De personen die het recht hebben om beslissingen te nemen over de stichting moet je inschrijven in het UBO-register. Dit kun je doen via de website van de Kamer van Koophandel. De UBO-registers helpen fraude en witwassen voorkomen. In de registers staat per organisatie/stichting wie de 'ultimate beneficial owner' (UBO) is. Dit is de eigenaar, een belanghebbende, of de persoon die beslissingen mag nemen. De overheid gebruikt de registers om criminaliteit op te sporen.

- **Administratie**

Volgens de wet moet je je administratie bijhouden. Ook moeten sommige stichtingen een jaarrekening opstellen. Welke gegevens je moet kunnen laten zien aan de Belastingdienst, hangt af van hoe groot de stichting is.

- **Belasting**

In sommige gevallen moet jouw stichting belasting betalen aan de [Belastingdienst](#). Dit moet wanneer je stichting een sportclub, organisator van sportevenementen, een culturele instelling, kerkgenootschap of een algemeen nut beogende instelling (ANBI) is. Om te kijken of je stichting een ANBI is, kun je naar de website van de [Belastingdienst](#) gaan. Voor informatie over het aanvragen van de ANBI-status, klik je [hier](#).

- **Aansprakelijkheid**

Als er binnen het bestuur dingen veranderen, moet je dit binnen acht dagen doorgeven aan de [KvK](#).

1.3 Inschrijving Kamer van Koophandel

Je weet nu wat meer over wat een stichting is, maar hoe weet je of dit iets voor jou is? In dit stuk wordt duidelijk of je je wel of niet in moet schrijven bij de Kamer van Koophandel (KvK), zodat je een stichting kunt opzetten. Voldoe je niet aan de KvK eisen? Dan kan je je niet inschrijven als stichting. Daarnaast worden voorbeelden van stichtingen gegeven.

Wanneer je een stichting wilt opzetten, moet je je inschrijven bij de [KvK](#). Hieronder staat aan welke regels je moet voldoen om je in te kunnen schrijven:

- Je verkoopt een zelfstandig product of levert een dienst. Of je bent je hierop aan het voorbereiden.
- Je vraagt voor dit product of deze dienst meer dan het je kost. Je verdient hier dus geld aan.
- Je levert dit product of deze dienst regelmatig aan andere mensen dan alleen je gezin, familie of vrienden.

Als je voldoet aan deze drie regels, kun je je inschrijven bij de KvK en kun je dus een stichting opzetten. Voorbeeld

Mehmet werkt in loondienst en in zijn vrije tijd is hij hobbyfotograaf. Hij maakt af en toe foto's voor vrienden en familie. Hij vraagt hier alleen een klein bedrag voor om zijn kosten te vergoeden. Hij vraagt zich af of hij zich moet inschrijven bij de KvK.

- Ja, hij maakt zelfstandig foto's, verkoopt zijn foto's en levert een dienst.
- Nee, hij vraagt hier geen prijs voor waar hij geld aan verdient. Hij vraagt een klein bedrag voor de kosten die hij maakt.
- Nee, hij doet geen zaken met andere mensen dan vrienden of familie.

Mehmet voldoet niet aan de regels. Hij hoeft zich niet in te schrijven bij de KvK.

Lotte werkt de helft van de week in loondienst en organiseert op overige dagen dans workshops. Mensen kunnen tegen betaling losse workshops bij haar boeken of ze een lidmaatschap afsluiten. Lotte verdient hier geld aan. Ze vraagt zich af of ze zich moet inschrijven bij de KvK.

- Ja, ze levert zelfstandig een dienst.
- Ja, ze verdient hier geld aan, ze rekent een commerciële prijs voor de workshops.
- Ja, ze levert meermaals per week diensten aan andere mensen dan alleen haar gezin, familie of vrienden.

Lotte voldoet aan de regels. Zij moet zich dus inschrijven bij de KvK.

1.4 Risico's, voor- & nadelen

Wil je weten of een stichting echt bij je past? Zet dan goed de voor- en nadelen naast elkaar. Ook brengt het oprichten van een stichting een aantal risico's met zich mee:

- Moeilijk geld in kunnen zamelen Lastig om financiën te regelen in bijvoorbeeld de vorm van subsidies wanneer een stichting niet bekend genoeg is.
- Juridische formaliteiten: [stichtingen](#) moeten juridische regels en wetten volgen. Als je niet op de hoogte bent van deze regels, kan dat leiden tot problemen en boetes.
- Veranderingen in wet- en regelgeving: de wet- en regelgeving verandert regelmatig. Als je deze veranderingen niet bijhoudt, kan dat leiden tot problemen met de overheid en de Belastingdienst.

1.5 Alternatief

Denk je dat een stichting toch niks voor je is? Het meest gekozen alternatief voor een stichting is een vereniging. Een [vereniging](#) is een organisatie die niet als doel heeft om winst te maken. Meestal organiseert een vereniging maatschappelijke activiteiten, zoals een sport- of buurtvereniging. Een vereniging mag wel winst maken met een onderneming, maar moet die winst dan wel gebruiken voor de maatschappelijke activiteiten van de vereniging. Je mag de winst niet onder de leden verdelen. Een vereniging

lijkt veel op een stichting, maar er zijn wel wat [verschillen](#). Zo moet een vereniging zich aan andere wetten houden dan een stichting. Daarnaast heeft een vereniging leden, zijn er andere regels waaraan je moet voldoen als je een vereniging opricht, is er een andere aansprakelijkheid en zijn er andere regels waar het bestuur zich aan moet houden.

INSPIRATIE EN TOOLS

- Ben je van plan zelf een stichting op te richten, maar twijfel je over het beste besturingsmodel? Heb je vragen over wat je moet doen voor je naar een notaris gaat? Of vraag je je af hoe je de juiste mensen vindt om samen je rechtspersoon mee op te richten? [Vraag dan een gratis oriëntatiegesprek aan.](#)
- Lees ook het [Handboek Recht voor de Culturele Sector](#) van Eva Schieveld en Peggy de Jonge (Wolters Kluwer, 2018).
- Bestuurslid of toezichthouder? De tool '[Een stichting oprichten met een bestuursmodel. Wat moet ik doen?](#)' Helpt je om de stappen te zetten die nodig zijn bij het oprichten van een stichting met een bestuursmodel.
- Ben je een zelfstandige in de cultuursector? De tool '[Is een stichting iets voor mij?](#)' helpt bij het oprichten van een stichting.
- De tool '[Hoe krijgt mijn organisatie een ANBI-status?](#)' helpt je bij het aanvragen van een ANBI-status.

Voordelen		Nadelen	
Niet zelf financieel verantwoordelijk	Je bent als bestuurder niet zelf verantwoordelijk met je privé vermogen voor mogelijke problemen zoals schulden.	Geen winstuitkering	Je mag de winst alleen gebruiken voor de stichting . De eventuele winst kan je dus niet in eigen zak steken.
Oprichting door één persoon	Een stichting kan door één persoon worden opgericht, de kosten voor het opzetten van een stichting zijn laag.	Oprichtingskosten	Je moet oprichtingskosten betalen doordat je naar de notaris moet. Dit is hoger dan wanneer je bijvoorbeeld een eenmanszaak opricht.
Bestuur neemt beslissingen	Het bestuur kan dus als enige beslissingen nemen. Een stichting heeft namelijk geen leden of aandeelhouders.	Administratie bijhouden	Een stichting moet goed de administratie bijhouden.
Flexibiliteit in doel	Je kan in een stichting aandelen onderbrengen, een maatschappelijk of sociaal doel nastreven of zelfs commerciële activiteiten uitvoeren.	Aparte bestuurder als eindverantwoordelijke	Je hebt een aparte bestuurder nodig die eindverantwoordelijk is, dat is niet de oprichter.
Geeft vertrouwen	Met een stichting laat je duidelijk zien wat jouw doelen zijn, dit geeft vertrouwen.	Al het geld gaat naar de stichting	Het geld van de stichting is niet van de oprichter, maar van de stichting.
Aftrekken schenkingen	Met een ANBI – status kun je schenkingen aftrekken van de belasting.	Aanpassingen kosten geld	Het kost tijd en geld om statuten aan te passen waarin het doel van je stichting staat.

2. Stichting starten

2.1 Stappenplan

In dit hoofdstuk staat stap voor stap uitgelegd hoe je een stichting op moet richten.

Stap 1 | Bedenk een naam

Het is belangrijk dat je een unieke **naam** bedenkt voor jouw stichting. Dit is een naam die niet te veel lijkt op een bestaande stichting of een bestaand bedrijf. Je kunt in het **Handelsregister** van de Kamer van Koophandel (KvK) opzoeken of de naam al wordt gebruikt.

Stap 2 | Bepaal de doelstelling

De **doelstellingen** van een stichting worden bepaald in de statuten. Een **notaris** maakt hiervoor een notariële akte met daarin de statuten. Dit betekent dat de notaris een document opstelt met regels en procedures waar jouw stichting zich aan moet houden. Daarna schrijft de notaris jouw stichting in bij het Handelsregister van de KvK. De kosten die hierbij komen kijken staan in hoofdstuk 2.2.

Je doelstelling zet je in je statuten. Verderop in 2.3 leggen we uit wat daarin moet worden vastgelegd. Je doel moet heel duidelijk zijn en ook niet te klein. Een stichting mag namelijk geen activiteiten uitvoeren die buiten de doelen vallen die zijn vastgelegd.

Stap 3 | Statuten

Wat moet er naast je doelstelling allemaal in je statuten staan? Hier lees je meer over onder hoofdstuk 2.4.

Stap 4 | Geld

Een stichting heeft **geld** nodig. Als je een stichting wilt beginnen, moet je bedenken hoe je aan geld komt. Je kunt daarvoor op zoek gaan naar mensen die geld willen geven of je maakt afspraken met de overheid om bepaalde activiteiten te kunnen doen. Daarnaast moet je ook opschrijven hoe jouw stichting aan geld komt. Bedenk hierbij wel dat een stichting geen winst mag maken. Al het verdiende geld moet uitgegeven worden aan de stichting zelf.

Stap 5 | ANBI- of SBBI-status?

Het is belangrijk om te kijken welke **soort** stichting je wilt oprichten. Alle soorten stichtingen staan in hoofdstuk 1.1 uitgelegd. In hoofdstuk 3.5 lees je meer over ANBI- en SBBI statussen.

2.2 Notaris

Een stichting kun je alleen opzetten met een notariële akte die de **notaris** voor je moet maken. In deze akte geef je toestemming voor het feit dat de stichting wordt opgezet en leg je de statuten vast. Dat zijn de gegevens en regels van de stichting. De notaris kijkt of de statuten aan alle eisen voldoen. Ook kan de notaris jou advies geven over wat er wel of niet in moet staan. Als alles op orde is, zorgt de notaris ervoor dat jouw stichting wordt ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Deze inschrijving is verplicht volgens de wet. Als je stichting niet ingeschreven staat, zijn alle bestuurders van de stichting persoonlijk verantwoordelijk voor alles wat de stichting doet. Als je later de gegevens in de statuten wilt wijzigen, kan dat ook bij de notaris.

Notaris kiezen

Je mag zelf een notaris kiezen. De juiste notaris kiezen kan lastig zijn. Hieronder staan een [aantal tips die je helpen om de juiste notaris te kiezen](#):

- Kies een notaris die antwoord kan geven op jouw vragen en advies kan geven over jouw persoonlijke situatie. Als je vooraf weet dat jouw situatie 'standaard' is, kun je een wat goedkopere notaris inhuren. Als je situatie wat moeilijker is, kun je beter een notaris kiezen die het juiste advies kan geven. Vraag goed na bij de notaris wat de kosten zijn, welke werkzaamheden de notaris hiervoor doet en of de notaris jou kan helpen bij jouw persoonlijke situatie.
- Zorg ervoor dat de notaris tijd heeft voor uitleg. Bij veel notarissen zie je dat er moeilijke woorden worden gebruikt, waardoor het lastig is om de akte te begrijpen. Zorg dat je goed weet wat erin staat, voordat je er een handtekening onder plaatst. Goede notarissen nemen de tijd om jou alles goed uit te leggen.
- Kies een notaris bij jou in de buurt. Uiteraard bespaar je hiermee op de reiskosten, maar er zijn daarnaast ook andere voordelen. Zo kun je makkelijker een keer (extra) binnenlopen als dat nodig is, bijvoorbeeld bij onduidelijkheden die niet telefonisch opgelost kunnen worden. Daarnaast kun je makkelijker bekenden vragen om ervaringen met een notaris in de buurt. Bevelen zij een notaris aan of juist niet, en waarom? Verder hoopt een notaris een langdurige relatie met je op te bouwen. Een notaris wil daarom een goede service verlenen. Wanneer je ver weg woont is zo'n relatie opbouwen minder zinvol, omdat de kans kleiner is dat je elkaar in de toekomst nog een keer nodig hebt. Je kunt via [deze website](#) op zoek gaan naar een notaris bij jou in de buurt.

2.3 Kosten

Een stichting kost geld, zowel bij de oprichting als in het onderhoud. In dit hoofdstuk leggen we uit welke [kosten](#) een stichting heeft en hoeveel dit ongeveer is.

Eenmalige kosten:

- Je hebt geen minimum startkapitaal nodig om een stichting op te zetten. De eerste stap is om bij de notaris een notariële akte op te laten stellen. De kosten van een notaris liggen tussen de € 400 en € 1000. De kosten hangen af van jouw situatie.
- Jouw stichting moet worden ingeschreven bij de Kamer van Koophandel. Dit doet de notaris vaak voor je. De kosten hiervoor zijn één keer € 75.
- Ook moet je denken aan kosten voor het ontwerpen van een website en het logo van de stichting. Deze kosten zijn per situatie anders.

Lees hier meer over in hoofdstuk 3.2.

2.4 Statuten

Een stichting wordt opgezet bij een notaris. De notaris stelt een notariële akte op met daarin de statuten (doelstellingen, regels en afspraken) van de stichting. Ga ervan uit dat je de stichting zo makkelijk mogelijk wilt opzetten. De notaris heeft eigen modelstatuten waar je bepaalde informatie voor moet aanleveren. Hieronder lees je wat er precies in de [statuten moet worden vastgelegd](#).

- Naam van de stichting | Het is belangrijk dat je een unieke [naam](#) bedenkt voor jouw stichting; een naam die niet te

veel lijkt op een bestaande stichting of een bestaand bedrijf. Je kunt dit in het [Handelsregister](#) van de Kamer van Koophandel (KvK) opzoeken.

- Adres | Hier zet je het adres van de stichting.
- Doelstellingen | Waar staat je stichting voor? Een doelstelling kan uit meerdere doelen bestaan. Ook is het goed om aan te geven hoe je deze doelen wilt bereiken en hoe je dit gaat aanpakken. Het is belangrijk dat je [doelen duidelijk](#) zijn. Daarnaast is het ook belangrijk dat de doelen niet te klein zijn. Een stichting mag namelijk geen activiteiten uitvoeren die buiten de doelen vallen die zijn opgeschreven in de statuten.
- Bestuursleden van de stichting, afspraken en regelingen | Er moet minstens één bestuurder zijn, maar er wordt aangeraden om drie bestuurders aan te wijzen. Zo kunnen besluiten makkelijk genomen worden door de meerderheid van de stemmen. Alle bestuursleden worden benoemd door het bestuur zelf. In de statuten worden de gegevens van de bestuurders neergezet, met daarbij de functie. Functies kunnen zijn: voorzitter, secretaris en penningmeester. Elk bestuurslid kan meerdere functies hebben, dus bijvoorbeeld secretaris en penningmeester. Daarnaast worden er in de statuten afspraken over ontslag en schorsing vastgelegd. Ook wordt de manier van keuzes maken vastgelegd (bijvoorbeeld dat de meeste stemmen gelden). Tot slot worden er afspraken gemaakt over de vervanging van een bestuurslid als een bestuurslid afwezig is.
- Raad van Toezicht (optioneel) | Je kunt ervoor kiezen om een Raad van Toezicht op te richten. De Raad van Toezicht bestaat uit zogenoemde commissarissen die het bestuur controleren. Dit is niet verplicht.
- Boekjaar en jaarrekening | Regels over het maken van de jaarstukken moeten ook in de statuten staan. Het

[boekjaar](#) start wanneer de akte is opgericht en dit loopt samen met een kalenderjaar. Dit betekent dus dat je bij de start van jouw stichting de boekhouding meteen moet bijhouden. Tegelijkertijd moet je ook een jaarrekening maken. Een [jaarrekening](#) is een financieel verslag dat ieder jaar wordt gemaakt. Dit is eigenlijk een rapport over de financiële prestaties van de stichting. Meestal loopt deze periode van 1 januari tot en met 31 december.

En verder is het goed om dit te weten:

- Wijzigingen statuten | Als je bepaalde informatie in de statuten wilt veranderen, moet de meerderheid van de bestuursleden dat besluiten.
- Ontbinding en vereffening | Wanneer de stichting wordt opgeheven mogen er geen schulden zijn en moet het geld dat nog over is, worden uitgegeven aan het doel van de stichting.
- Reglementen | Het bestuur kan regels vaststellen over hoe bestuursleden of eventuele commissarissen het werk moeten doen.

3. Geldzaken

3.1 Welke inkomsten heb je bij een stichting?

Zoals ieder ander bedrijf heeft een stichting ook inkomsten en uitgaven. Welke inkomsten dat zijn en hoe het zit met het uitbetalen van salarissen lees je hieronder.

SOORTEN INKOMSTEN

Een stichting kan geld verdienen door activiteiten te organiseren. Dat kan bijvoorbeeld door kaartjes te verkopen voor een optreden, of door drinken te verkopen in de speeltuin. Daarnaast mag een stichting giften ontvangen van bijvoorbeeld inwoners van de stad of uit een erfenis. Tot slot kunnen stichtingen ook [subsidies van de gemeente](#)¹ krijgen en kunnen ze in sommige gevallen een lening afsluiten bij de bank. Dat laatste kan bijvoorbeeld handig zijn als de stichting een pand of materialen wil kopen.

Het is vooral erg belangrijk dat de stichting goed bijhoudt wat de inkomsten zijn. Het is [volgens de wet namelijk verplicht om een administratie bij te houden](#). Dit doet de penningmeester van de stichting. De penningmeester is de persoon binnen de stichting die zich bezighoudt met de financiën.

SUBSIDIES

Voor jouw stichting kan je subsidies en fondsen aanvragen. Dit is geld van de overheid of van particuliere fondsen. Vanuit

de overheid zijn er subsidieregelingen beschikbaar op het gebied van:

- onderzoek en innovatie;
- energie en milieu;
- internationaal ondernemen;
- personeel aannemen en opleiden;
- agrosector;
- kunst en cultuur.

Je kunt contact opnemen met de [KvK Financieringsdesk](#) voor meer informatie over overheids- en subsidieregelingen. Kijk ook op de website van jouw gemeente voor relevante subsidieregelingen. Ook op de website van Cultuur Concreet vind je een [overzicht van relevante regelingen](#).

WINST

Een stichting mag dus geld verdienen [en zelfs ook winst maken](#). Winst maken mag alleen als de stichting de winst inzet om het doel van de stichting waar te maken. Je mag dus geen winst maken met een commercieel doel mag niet.

SALARISSEN

Personeel dat in dienst van de stichting is en werk doet om het doel van de stichting na te leven, mag betaald worden. Het doel van dat werk mag alleen niet het verdienen van geld zijn. De wet zegt dat het salaris redelijk moet zijn en in verhouding moet staan tot het werk dat het personeel heeft gedaan. Het is volgens de wet verboden om meer te betalen

¹ Een subsidie is een tijdelijke bijdrage van de overheid, vaak in de vorm van geld.

dan wat redelijk is. Over het salaris moet wel inkomstenbelasting betaald worden.

VRIJWILLIGERSVERGOEDING

De meeste [medewerkers binnen een stichting werken vrijwillig](#) en onbetaald. Je kunt ervoor kiezen om deze vrijwilligers een onkostenvergoeding te geven in de vorm van reiskosten en verblijfskosten. Vakantiegeld bieden kan ook.

[Volgens de Belastingdienst](#) kun je als vrijwilliger een vergoeding ontvangen die zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de hoeveelheid werk en de tijd die het werk kost. In 2021 mocht de vergoeding maximaal € 180 (2020 en 2019: € 170) per maand zijn en € 1.800 (2020 en 2019: € 1.700) per jaar. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor de inzet.

Let op: er zijn andere voorwaarden geldig als je vooraf een vergoeding voor de vrijwillige inzet hebt afgesproken. De documenten hierover zijn terug te vinden op de website van de Belastingdienst onder [vrijwilligersvergoeding](#).

Als je alleen de vrijwilligersvergoedingen krijgt, zijn ze onbelast. Als het totaal bedrag van vergoedingen (financieel en in natura) onder de € 180 per maand zit en € 1.800 per jaar blijft, zijn bewijzen dat de vrijwilliger deze kosten daadwerkelijk heeft gemaakt niet nodig.

3.2 Uitgaven

Stichtingen kunnen aan veel verschillende soorten activiteiten hun geld uitgeven. Hieronder vind je voorbeelden van die uitgaven.

ACTIVITEITEN

Stichtingen kunnen activiteiten organiseren voor de doelgroep. Die activiteiten kunnen van alles zijn. Zo zijn er stichtingen die bijeenkomsten en voorstellingen organiseren, maar er zijn ook stichtingen waarbij de doelgroep op ieder moment van de dag binnen kan komen lopen.

INKOOP

Stichtingen kunnen spullen en materialen inkopen. Ook als het daarom gaat kun je aan van alles denken: van eten en drinken kopen tot marketingmiddelen, knutselmateriaal en meubilair kopen. Een levensbeschouwelijke organisatie kan bijvoorbeeld heilige boeken kopen en een culturele stichting kan bijvoorbeeld een nieuwe geluidsinstallatie nodig hebben.

ONDERZOEK

Stichtingen kunnen onderzoeken uitvoeren of laten uitvoeren door een bureau. Dat kan bijvoorbeeld als ze willen weten welke ontwikkelingen er in Rotterdam spelen of welke wensen hun doelgroep heeft.

VRIJWILLIGERS

Stichtingen werven soms nieuwe vrijwilligers. Als je [nieuwe vrijwilligers](#) aan wilt nemen is het voor jouw organisatie erg belangrijk dat je de juiste persoon op de juiste plaats krijgt. Het gaat dan om iemand die enthousiast en vol energie aan de slag gaat en de juiste kennis en ervaring meebrengt. Het kan zijn dat je als stichting kosten kwijt bent aan bijvoorbeeld [wervingsbeleid](#) of een functieprofiel opstellen, [advertenties](#) plaatsen, sollicitatiegesprekken voeren en nieuwe vrijwilligers inwerken.

Vrijwilligersvergoedingen horen ook bij de uitgaven van stichtingen. De meeste medewerkers binnen een stichting

werken vrijwillig en onbetaald. Je kunt ervoor kiezen om deze vrijwilligers een [onkostenvergoeding](#) te geven in de vorm van reiskosten en verblijfskosten. Vakantiegeld bieden kan ook. Volgens de Belastingdienst kun je een vergoeding ontvangen die zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de hoeveelheid werk en de tijd die het werk kost.

SALARISKOSTEN

Stichtingen kunnen salariskosten maken. Personeel dat in dienst van de stichting is en werkt om het doel van de stichting na te leven, mag [salaris](#) krijgen. Het doel van het werk mag alleen niet het verdienen van geld zijn. De wet zegt dat het salaris redelijk moet zijn en in verhouding moet staan tot het werk dat het personeel heeft gedaan. Het is volgens de wet verboden om meer te betalen dan wat redelijk is. Over dit salaris moet wel inkomstenbelasting betaald worden

ADMINISTRATIEKOSTEN

Er zijn kosten voor de administratie. Het is vooral erg belangrijk dat de stichting goed bijhoudt wat de uitgaven zijn. Het is [volgens de wet namelijk verplicht om een administratie bij te houden](#). Dit doet de penningmeester van de stichting. De penningmeester is de persoon binnen de stichting die zich bezighoudt met de financiën. De gemiddelde jaarlijkse kosten die een stichting kwijt is aan de administratie liggen tussen de € 600 en € 1.800.

Jaarlijks moet je sowieso kosten maken voor:

- verzekeringen;
- eventuele abonnementen;
- bankkosten van de zakelijke rekening;
- bestuurs- en vergaderkosten;
- administratiekosten (gemiddeld liggen deze kosten tussen de € 600 en € 1800);

- [belastingen](#); de volgende stichtingen moeten belasting betalen: sportclubs en organisatoren van sportevenementen, algemeen nut beogende instellingen (ANBI's), culturele instellingen en kerkgenootschappen;

Kijk op de website van de Belastingdienst of jouw stichting belasting moet betalen.

3.3 Bankrekening

Een stichting is een rechtspersoon waar ook inkomsten binnenkomen uit bijvoorbeeld donaties of subsidies. Daarvoor heeft een stichting ook [een zakelijke bankrekening](#) nodig. Het geld mag niet op naam van de bestuurders staan. Daarom mag een privébankrekening niet gebruikt worden. Hieronder lees je alles over het openen van een bankrekening voor jouw stichting.

Als je als stichting een bankrekening gaat openen, heeft de bank informatie over de stichting nodig. De bank zal vragen naar:

- [de statuten van de stichting](#) – De bank vraagt de stichting om een kopie van de statuten aan te leveren.
- het identiteitsbewijs van de bestuurder(s) – De bank vraagt ook om een kopie van het paspoort van de bestuurders van de stichting. Naast een paspoort keurt de KvK ook [andere legitimatiebewijzen](#) goed zoals een rijbewijs en een ID-kaart;
- KvK uittreksel [UBO-register](#). In deze registers staat per organisatie wie de 'ultimate beneficial owner' (UBO) is. Dit is de eigenaar, een belanghebbende, of de persoon die het recht heeft om hierover mee te beslissen. De overheid gebruikt de registers om criminaliteit op te sporen.

Normaal gesproken kun je als organisatie zelf een overzicht van deze gegevens opvragen bij de KvK, zodat je dit aan kunt leveren bij de bank. Sinds dinsdag 22 november 2022 zijn de **UBO-gegevens niet meer openbaar** en is het niet meer mogelijk om een KvK uittreksel UBO-register aan te vragen. Mocht je bank hier wel naar vragen, dan kun je hierover contact opnemen met de KvK.

ANDER PAKKET VOOR STICHTINGEN

Een bankrekening voor verenigingen en stichtingen (V&S) is een zakelijke rekening speciaal voor de bestuurders van een vereniging of stichting. Deze zogenoemde V&S-rekening is afgestemd op de doelen en activiteiten van verenigingen en stichtingen. Er zijn banken die een **speciaal betaalpakket aanbieden voor stichtingen**. Bij de meeste banken is dit een zakelijke rekening inclusief een bankpas, internetbankieren en een mobiele app. Het verschil met een gewone zakelijke rekening zijn de transactiekosten. Banken geven namelijk korting aan verenigingen en stichtingen.

Een bankrekening voor verenigingen en stichtingen is makkelijk uit te breiden met een spaarrekening en contracten voor stortingen, acceptgiro's en/of automatische incasso's. Zo'n uitbreiding betekent vaak wel hogere maandelijkse kosten voor het aanhouden van de bankrekening.

Duur openen bankrekening

Bij de meeste Nederlandse banken heb je binnen vijf werkdagen na je aanvraag een bankrekening geopend. Dit kan natuurlijk verschillen van bank tot bank. Wel geldt dat je vaak even moet wachten op de bankpas en soms ook op de kaartlezer die je per post opgestuurd krijgt. Zodra die binnen zijn, kun je de rekening gebruiken.

Wie mag er betalingen doen?

De penningmeester van de stichting regelt alle financiële zaken. De penningmeester is ook de persoon die de betalingen namens de stichting doet. Daarnaast kunnen andere personen toegang krijgen tot de bankrekening. Het is dus belangrijk dat je afspraken maakt over:

- wie geld van de rekening mag overmaken;
- tot welk bedrag zij dit mogen doen;
- of zij dit wel of niet zelfstandig mogen doen;
- welke handtekeningen er nodig zijn om hogere bedragen over te maken.

3.4 BTW

Als stichting heb je te maken met btw, net als andere bedrijven. De afkorting btw staat voor 'belasting over toegevoegde waarde' en wordt ook wel omzetbelasting genoemd. De btw zit altijd bij de prijs van een product of dienst inbegrepen.

BTW AFTREKKEN

Er zijn btw-regels die ervoor zorgen dat je jouw administratie rondom btw goed bij moet houden en dat je in sommige gevallen **btw mag aftrekken**. Als je voor de stichting diensten of producten inkoop, betaal je dus btw. Je mag deze btw dan aftrekken van de btw die je over de omzet van de stichting betaalt. Dit wordt 'aftrekken als voorbelasting' genoemd. Dat werkt als volgt: in je administratie houd je bij hoeveel btw je hebt betaald aan leveranciers van de producten en diensten die je hebt ingekocht. Ook houd je bij hoeveel btw je zelf hebt doorgerekend aan jouw klanten (als die er zijn). Wanneer je bij de Belastingdienst aangifte moet doen, kun je aangeven hoeveel btw je moet betalen over de

omzet die is gedraaid dat jaar. Daarvan trek je de btw af die je al hebt betaald aan leveranciers in dat jaar.

VRIJGESTELDE ACTIVITEITEN

Er zijn ook werkvelden en losse activiteiten waar je geen belasting over hoeft te betalen. Dat wordt ook wel vrijstelling genoemd. De Belastingdienst heeft een overzicht met deze [vrijgestelde werkvelden en activiteiten](#):

- beleggingsgoud
- collectieve belangenbehartiging
- componisten, schrijvers, cartoonisten en journalisten
- financiële diensten en verzekeringen
- fondsenwervende activiteiten
- gezondheidszorg
- jeugd- en jongerenwerk
- kansspelen
- kantines
- kinderopvang
- levering roerende bedrijfsmiddelen
- lezingen, excursies en rondleidingen
- onderwijs
- onroerende zaken
- postdiensten
- radio en televisie
- samenwerkingsverbanden (koepelvrijstelling)
- sociaal-culturele instellingen
- sportorganisaties en sportclubs
- uitvaartondernemers

Op de [website van de Belastingdienst](#) kan je meer informatie vinden over hoe dat voor deze werkvelden en activiteiten werkt.

Vrijstelling voor fondsenwervende activiteiten

Veel stichtingen hebben naast hun hoofdactiviteit ook activiteiten rondom het ophalen van geld. Dat worden fondsenwervende activiteiten genoemd. Op die manier haalt de stichting extra inkomsten op. Over dit soort fondsenwervende activiteiten betaalt jouw stichting in principe btw. Toch is er een uitzondering. Voor de organisaties op dit lijstje geldt dat zij een [btw-vrijstelling hebben voor fondsenwervende activiteiten](#):

- sportorganisaties en sportclubs;
- sociaal-culturele instellingen;
- organisaties voor jeugd- en jongerenwerk;
- instellingen voor wettelijk geregeld onderwijs;
- collectieve belangenbehartigers;
- instellingen die personen verzorgen en verplegen.

De vrijstelling geldt alleen als de omzet van de stichting niet hoger is dan een bepaald bedrag per jaar. Hierover lees je meer op de website van de [Belastingdienst](#).

KLEINEONDERNEMERSREGELING

Heeft jouw stichting geen vrijstelling? Dan kan je stichting misschien gebruikmaken van de kleineondernemersregeling ([KOR](#)). Daar kun je gebruik van maken als de stichting in Nederland is gevestigd en als er niet meer dan € 20.000 wordt omgezet in één jaar. Gebruikmaken van de KOR heeft twee grote voordelen:

- Je hoeft geen facturen uit te schrijven. Als je dat wel doet, mag je op de factuur geen btw in rekening brengen. Je zet op de factuur dat een btw-vrijstelling geldt.

- Je hoeft ook geen btw-aangifte te doen voor de stichting.

Als jouw stichting daar geen gebruik van kan maken, moet je wel facturen met btw uitschrijven, een btw-administratie bijhouden en btw-aangifte doen. In de aangifte kun je wel de btw aftrekken die jouw stichting heeft betaald voor aankopen van diensten of producten.

3.5 Belasting

Als stichting heb je naast omzetbelasting (btw) ook te maken met andere belastingen. De belangrijkste belastingen zijn:

- vennootschapsbelasting
- loonbelasting/premie volksverzekeringen
- schenk- en erfbelasting
- inkomstenbelasting

VENNOOTSCHAPSBELASTING

Soms ziet de Belastingdienst stichtingen voor een deel als gewone bedrijven. Dat kan als de stichting:

- medewerkers heeft en geld verdient en daarmee winst maakt;
- activiteiten uitvoert waarmee de stichting de concurrentie aangaat met bedrijven;
- van de belastinginspecteur een melding krijgt dat de stichting aangifte van vennootschapsbelasting moet doen.

Als jouw stichting voldoet aan een of meer van deze punten, moet de stichting [vennootschapsbelasting](#) betalen over de

winst die is gemaakt. De vennootschapsbelasting is [verdeeld in twee delen](#) (ook wel schijven genoemd):

- Over de eerste € 200.000 winst betaalt de stichting 19% belasting.
- Over de winst boven de € 200.000 betaalt de stichting 25,8% belasting.

LOONBELASTING

Als jouw stichting mensen in dienst heeft, kun je te maken krijgen met [loonheffingen](#) (ook wel loonbelasting genoemd). Dat kunnen bijvoorbeeld trainers zijn, schoonmakers, artiesten of administratief medewerkers. Als je stichting personeel in dienst heeft, moet je jouw stichting bij de Belastingdienst aanmelden als werkgever. Ook moet je dan aangifte loonheffingen doen voor jouw stichting.

SCHENK- EN ERFBELASTING

Als jouw stichting geld krijgt uit een gift (schenking) of erfenis, kun je te maken krijgen met [schenkelasting en erfbelasting](#). Het maakt dan niet uit van wie de stichting de schenking of erfenis krijgt. Dat kan van een lid zijn, maar ook van iemand die jouw stichting graag een extraatje wil geven.

INKOMSTENBELASTING

De hoogte van de [inkomstenbelasting](#) is afhankelijk van het salaris dat je krijgt van de stichting. De inkomstenbelasting is namelijk een verzamelnaam voor de belasting over je salaris.

3.6 ANBI- of SBBI-status

De afkorting ANBI staat voor algemeen nut beogende instelling. Deze instellingen (zoals stichtingen) kunnen sinds 2008 dit label krijgen als ze zich (bijna) helemaal inzetten

voor het algemeen belang. Het algemeen belang betekent dat de werkzaamheden in het belang van de samenleving zijn. De afkorting SBBI staat voor sociaal belang behartigende instelling. Deze instellingen komen op voor kleine groepen of losse leden.

De ANBI en de SBBI zijn regelingen waarmee instellingen een korting krijgen op hun belastingen. De ANBI-status moet je als instelling zelf aanvragen bij de Belastingdienst. Een SBBI-regeling kun je niet aanvragen, hierop wordt getoetst wanneer je aangifte doet van een schenk- of erfbelasting.

Hoe kun je als instelling een ANBI- en/of SBBI-status aanvragen? Waar moet je zijn en wat zijn de voorwaarden? Het antwoord op deze vraag en meer informatie vind je in dit hoofdstuk.

VOORDELEN ANBI-STATUS

ANBI. Een instelling met de ANBI-status kan gebruik maken van een korting op de belasting. Wanneer deze instelling geld erft of giften (schenkingen) krijgt, hoeft de instelling hier geen belasting over te betalen. Als de instelling zelf een gift overmaakt naar een andere organisatie (voor het algemeen belang), hoeft ook die andere organisatie geen belasting te betalen. Daarnaast komen deze instellingen in aanmerking voor een teruggave van de energiebelasting. Nog een voordeel is dat mensen die geld geven aan deze instelling, dat worden ook wel donateurs genoemd, zelf ook geen belasting hoeven te betalen over hun giften als ze die geven aan een ANBI-instelling. Het enige wat zo'n donateur moet doen is de gift vastleggen in een overeenkomst. [Deze overeenkomst](#) kun je opvragen bij de Belastingdienst.

De ANBI-status is ook een soort keurmerk. Het laat zien dat een instelling aan bepaalde voorwaarden voldoet. Daarnaast hebben subsidies en fondsen vaak de eis dat een organisatie een ANBI-status moet hebben.

Wat is een culturele ANBI? Als de instelling een culturele instelling is, bestaat er een speciale ANBI-status, namelijk de culturele ANBI-status. Hiervoor moet de instelling minimaal 90% van haar activiteiten uitvoeren op cultureel gebied. Donateurs van een culturele ANBI hebben extra belastingvoordeel, omdat voor hen een extra korting geldt. Burgers mogen in hun jaarlijkse aangifte inkomstenbelasting een gift 1,25 keer doen en dat als gift aftrekken. Bedrijven mogen in hun aangifte vennootschapsbelasting een gift 1,5 keer doen en aftrekken.

VOORDELEN SBBI-STATUS

Voor SBBI-instellingen is het zo dat zij geen schenk- en erfbelasting hoeven te betalen. Aan de schenkingen/giften mogen geen regels zijn gebonden die het sociaal belang in de weg zitten. In 2021 geldt voor een SBBI dat elke schenking tot 3.244 euro en elke erfenis tot 2.244 euro belastingvrij is.

Daarnaast kan er een steunstichting SBBI opgericht worden. Een steunstichting is speciaal opgericht om geld in te zamelen om een SBBI te ondersteunen op het gebied van sport en muziek voor maximaal één jaar. Deze stichting moet van tevoren zijn aangemeld bij de Belastingdienst. Voor donateurs aan de steunstichting geldt dat de giften aftrekbaar zijn van inkomens- en vennootschapsbelasting.

ANBI- EN/OF SBBI-STATUS AANVRAGEN

De Belastingdienst kan beslissen of een instelling een ANBI instelling mag zijn. Je kunt als instelling een ANBI aanvragen

via het volgende [formulier](#). Als je het aanvraagformulier hebt opgestuurd, geeft de Belastingdienst binnen acht weken antwoord. Als je instelling geschikt is als ANBI-instelling, kan je instelling gebruik maken van belastingkortingen. De Belastingdienst controleert of de instelling zich aan de afspraken blijft houden. Als de aanvraag niet wordt goedgekeurd, kun je het nog een keer proberen (dat noemen we bezwaar maken). Dit moet je binnen zes weken doen na de dag dat je de beslissing hebt binnengekregen. Als het bezwaar wordt afgewezen, kun je als instelling binnen zes weken in beroep gaan. Informatie over het beroep staat in de brief met de afwijzing van het bezwaar. Een instelling verliest de ANBI-status als de instelling niet meer aan de voorwaarden voldoet, of zelf de status-aanwijzing beëindigt.

Voor een SBBI hoeft geen verzoek te worden ingediend bij de Belastingdienst. Een SBBI-status kan alleen worden beoordeeld als er sprake is van een schenking of erfenis. Op het moment dat een organisatie een erfenis of een schenking ontvangt, moet de organisatie voldoen aan de voorwaarde van een SBBI. De organisatie moet een aangifte bij de Belastingdienst doen over een schenking of erfenis. Die controleert dan of de SBBI-regeling geldt. Zo ja, dan hoeft de organisatie geen belasting over de schenking of erfenis te betalen.

VOORWAARDEN ANBI

Om aangewezen te worden als ANBI-instelling moet je als instelling aan alle volgende voorwaarden voldoen:

- De instelling moet volledig gericht zijn op het algemeen nut. Dit kun je bewijzen doordat het is opgeschreven in de plannen van de instelling.

- De instelling moet 90% van de uitgaven aan het algemeen nut besteden.
- De instelling wil geen winst maken met de activiteiten voor het algemeen belang.
- De instelling en de mensen die er werken voldoen aan de integriteitseisen. Zo moet je onder andere een verklaring omtrent gedrag (een VOG) kunnen laten zien.
- Niemand mag over het vermogen van de instelling beschikken alsof het een eigen vermogen is. Daarnaast mogen een bestuurder en mensen die het beleid bepalen niet de meerderheid hebben als het gaat om beslissingen over het vermogen van de instelling.
- De instelling mag niet meer vermogen hebben dan redelijkerwijs nodig is voor het werk van de instelling. Daarom moet het eigen vermogen beperkt blijven. Er is een bestedingscriterium: een ANBI mag niet meer vermogen hebben dan nodig is voor de activiteiten van de instelling.
- De beloning voor mensen die het beleid bepalen is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden (zo worden vergoedingen genoemd die bestuursleden van een ANBI ontvangen voor bijvoorbeeld het bijwonen van een vergadering).
- De instelling heeft een actueel beleidsplan. Dit (meerjarig) plan laat de manier zien waarop de ANBI haar doelstellingen wil bereiken komend jaar.
- De instelling heeft een redelijke verhouding tussen beheerkosten en bestedingen.
- Geld dat overblijft nadat de instelling is opgeheven, wordt uitgegeven aan een ANBI, of aan een buitenlandse instelling die voor minimaal 90% gericht is op het algemeen nut.

- De instelling voldoet aan de administratieve verplichtingen. Uit de administratie moet ten minste het volgende blijken:
 - welke bedragen aan de mensen die het beleid bepalen zijn betaald;
 - de kosten van de instelling;
 - de aard en omvang van de inkomsten, uitgaven en bestedingen.
- De instelling publiceert specifieke gegevens op een eigen of gemeenschappelijke website. Dat noemen we de publicatieplicht. Dat betekent onder andere dat je de naam van de instelling online moet plaatsen, het fiscaal nummer, contactgegevens, functies en namen van bestuurders, de doelstelling, het beleidsplan, een verslag van activiteiten, het beloningsbeleid en de financiële administratie.

VOORWAARDEN SBBI

Een instelling is een sociaal belang behartigende instelling (SBBI) als ze in de eerste plaats individuele belangen van leden of een kleine doelgroep behartigt. De instelling moet daarnaast ook een maatschappelijke waarde hebben. Dit is zoals de activiteiten van de organisatie bijdragen aan:

- de individuele ontplooiing van de leden;
- de samenhang van de samenleving;
- een gezondere samenleving.

Een SBBI-instelling hoeft geen schenkbelasting of erfbelasting over schenkingen en erfenissen te betalen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De instelling streeft een sociaal belang na. Dit blijkt uit de statuten of reglementen.

- De feitelijke activiteiten van de instellingen komen overeen met de doelstelling
- De instelling valt niet onder de winstbelasting of is daarvan vrijgesteld.
- De bestuursleden van de organisatie ontvangen alleen een onkostenvergoeding en/of vacatiegeld dat volgens maatschappelijke normen niet te hoog is.
- De instelling is gevestigd in de Europese Unie, op de BES-eilanden, op Aruba, op Curaçao of op Sint-Maarten.
- De instelling gebruikt de schenking of erfenis voor het doel van de organisatie.

Kortom, het aanvragen van een ANBI-status of het laten toetsen van een SBBI is waardevol, omdat het verschillende belastingvoordelen oplevert. Dit zorgt ervoor dat een instelling meer geld kan uitgeven. Daarnaast is het aantrekkelijk voor donateurs om giften te doneren. Uiteindelijk draagt dit bij aan het algemeen of sociaal belang.

3.7 Andere inkomsten

Als vrijwilligers, bestuurders of andere mensen die voor een stichting werken ook inkomsten krijgen uit ander werk, kan dat invloed hebben op de belastingen. Hoe dat precies zit, lees je hieronder.

Over deze vrijwilligersvergoeding betaal je geen belasting. Bepaalde vergoedingen die clubs, verenigingen, instellingen of overheden in de sportsector of in de sociale en culturele sector aan vrijwilligers of aan amateursporters geven, zijn niet belastbaar. Dat betekent dat er geen belasting over wordt gerekend. De volgende voorwaarden gelden:

- Het gaat om gelegenhedswerk, dus occasioneel werk.
- De vrijwilliger heeft voor de uitgevoerde activiteiten geen beroepsrelatie met de vereniging (als iemand bijvoorbeeld als betaald boekhouder bij een vereniging werkt, mag die persoon niet vrijwillig penningmeester zijn, maar wel vrijwillig jeugdverantwoordelijke).
- De vrijwilliger mag geen loon krijgen.
- De stichting mag niet als doel hebben om winst te maken.

Wanneer je een salaris ontvangt vanuit de stichting, bijvoorbeeld als directeur of bestuurder, gelden er andere regels. Hierover lees je meer onder hoofdstuk 3.5.

BELASTING VRIJWILLIGERSVERGOEDING

Wanneer je vrijwilligers een hogere vergoeding krijgen dan de bedragen die hierboven zijn genoemd, moeten zij over die hele vergoeding **belasting betalen**. Dat doen zij niet letterlijk zelf; de stichting houdt de belasting in op de vergoeding en betaalt dat aan de Belastingdienst. De vrijwilliger geeft deze inkomsten altijd zelf op bij de jaarlijkse belastingaangifte.

Een vrijwilliger kan ook bij meerdere organisaties tegelijkertijd werken als vrijwilliger. Als iemand bij meerdere organisaties een vergoeding krijgt die bij elkaar opgeteld hoger is dan het maximale bedrag, moet daar ook belasting over worden betaald. De vrijwilliger geeft ook in dit geval de vergoedingen op als onderdeel van de inkomstenbelasting bij de jaarlijkse belastingaangifte.

Er is één **uitzondering**. Als een vrijwilliger veel (on)kosten maakt voor het vrijwilligerswerk, kan het zo zijn dat die vrijwilliger een hogere vergoeding ontvangt dan de maximale bedragen die hierboven zijn opgesomd. Denk bijvoorbeeld aan reiskosten of kopieerkosten. Als je kunt laten zien dat

deze vergoeding de onkosten dekt, hoef je geen inkomstenbelasting te betalen.

De vrijwilliger betaalt dus geen belasting als de vergoeding onder het maximum uur-, maand- of jaartarief blijft. Als de vergoeding hoger is omdat de vergoeding hogere onkosten moet dekken, betaalt de vrijwilliger ook geen belasting.

4. Aansprakelijkheid

Het kan altijd gebeuren dat er schade ontstaat. Daarmee bedoelen we bijvoorbeeld dat er iets kapot gaat, of dat er een financiële schuld ontstaat. Vaak is er dan iemand aan te wijzen die daar verantwoordelijk voor is. Die persoon is dan aansprakelijk voor de schade en wordt daarom 'aansprakelijk gesteld'. Als dat gebeurt, moet de persoon de schade herstellen door te betalen. Hieronder lees je hoe dit werkt voor mensen die zorgen voor schade terwijl ze voor een stichting werk uitvoeren.

VERENIGINGEN EN STICHTINGEN

Als je bestuurder bent van een vereniging of stichting ben je in principe niet aansprakelijk voor de schade die gemaakt wordt door jouw organisatie. Dat komt doordat verenigingen en stichtingen een zogenoemde 'volledige rechtsbevoegdheid' hebben. Dit betekent dat de organisatie schade heeft gemaakt of schuld heeft; de organisatie is dan verantwoordelijk, en niet het bestuur.

Die bescherming geldt alleen als een vereniging of stichting is opgericht via een notariële akte. Bestuursleden van stichtingen en verenigingen die zijn opgericht zonder een notariële akte zijn elk persoonlijk aansprakelijk. Elk bestuurslid kan dus aansprakelijk gesteld worden voor het volledige bedrag van de schade of van de schulden. Om het bestuur te beschermen tegen deze kosten is het dus

verstandig om de stichting of vereniging op te richten via een notariële akte (hoofdstuk 2.2).

BESTUURLIJKE EN PERSOONLIJKE AANSPRAKELIJKHEID
Als je bestuurder bent van een stichting, ben je in de meeste gevallen niet persoonlijk (privé) aansprakelijk voor schade die gemaakt wordt door de stichting. Toch zijn er een aantal uitzonderingen:

- Als jij je taak als bestuurder niet goed uitvoert, kun je wel aansprakelijk worden gesteld voor gemaakte schade. Dat wordt 'interne bestuurdersaansprakelijkheid' genoemd.² Bijvoorbeeld wanneer je een lening hebt afgesloten voor een veel te hoge rente of je een potje hebt gemaakt van de administratie.
- Wanneer de stichting wel officieel is opgericht bij een notaris, maar nog niet is ingeschreven bij de KvK, kun je als bestuurder ook persoonlijk aansprakelijk worden gesteld als er schade is gemaakt.
- Een 'onrechtmatige daad' betekent dat een persoon of organisatie nadeel heeft doordat iemand anders verkeerd heeft gehandeld. Je kunt hiervoor als bestuurder van een stichting persoonlijk aansprakelijk gesteld worden door de persoon of organisatie. Dat kan bijvoorbeeld zo zijn als je iets koopt, terwijl je weet dat jouw stichting dit niet kan betalen. De verkoper kan je dan persoonlijk aansprakelijk stellen voor de openstaande schuld.

² Dit is vastgelegd in Hoofdstuk 2:9 van het Burgerlijk Wetboek.

5. Bestuur

5.1 Bestuursmodellen

Een bestuursmodel kiezen moet volgens bepaalde regels. Er zijn meerdere modellen die een stichting kan kiezen. Hieronder zie je de verschillende bestuursmodellen.

- Het bestuursmodel | Als je het bestuursmodel gebruikt, heeft de stichting een bestuur en geen Raad van Toezicht. Sommige stichtingen hebben ook een directeur. De directeur zorgt voor de dagelijkse gang van zaken. Ook voert de directeur beleid uit. De directeur vraagt toestemming aan het bestuur om geld uit te geven aan projecten. De oprichter van de stichting wordt vaak de directeur.
Het bestuur heeft eindverantwoordelijkheid. Ook maakt het bestuur beleid. De leden streven ernaar dat de stichting zich houdt aan het doel. Ze keuren beslissingen en documenten goed.
- Model toezichthoudend bestuur | Bij het model 'toezichthoudend bestuur' is het bestuur, net als bij het bestuursmodel, eindverantwoordelijk voor de doelstellingen, het geld en het naleven van de regels. Het bestuur controleert de taken die de directie van het bestuur gekregen heeft. Het bestuur heeft een adviserende rol voor de directie.
De directie is de baas over de dagelijkse gang van zaken en de taken die ze heeft gekregen van het bestuur. Een taak is dat de directie een werkgeversrol heeft. De [directie bereidt besluiten voor en voert ze uit](#).
- Model instruerend bestuur | Bij het model 'instruerend bestuur' ziet het bestuur er deels hetzelfde uit als het

bestuur van het model 'toezichthoudend bestuur'. Het bestuur is verantwoordelijk voor het werken aan de doelstellingen, het geld en het naleven van de regels. Het bestuur maakt het beleid en voert de belangrijke taken ook zelf uit. De directeur ondersteunt het bestuur hierbij. Het bestuur kan taken overdragen, maar heeft dan nog steeds een actieve rol bij het vervullen van die taken. De directeur voert beleid uit dat het bestuur de directeur heeft opgedragen.

De drie bovengenoemde modellen hebben dezelfde voor- en nadelen. Een voordeel van deze modellen is dat de bestuurders eerder en meer informatie over de stichting krijgen. Dit komt doordat ze vaker betrokken zijn bij de dagelijkse gang van [zaken](#). Wat een nadeel kan zijn van deze modellen is dat er voor partijen van buitenaf gezien geen duidelijk verschil is tussen de uitvoering en het toezicht. Er is een kans dat de uitvoering en het toezicht in strijd zijn met elkaar, door verschillende meningen van een [bestuurder](#).

- Het raad-van-toezichtmodel | Met het raad-van-toezichtmodel heeft de stichting een bestuur en een Raad van Toezicht (RvT). De RvT is de werkgever van het bestuur. Het bestuur is de werkgever van de organisatie. Het bestuur geeft leiding aan de stichting. De directeur-bestuurder wordt betaald door de stichting. De directeur-bestuurder gaat over het zakelijk beleid, de risico's en alle medewerkers. De directeur-bestuurder wordt ondersteund door personeel. Het bestuur is verantwoordelijk voor de stichting.

De RvT geeft de directeur-bestuurders advies. De RvT houdt toezicht op de directeur-bestuurders. Ook moet de RvT de plannen als de missie, strategie en begrotingen

goedkeuren. De RvT beoordeelt het bestuur, de stichting en het jaarverslag. Een andere taak is het benoemen en het ontslaan van bestuurders. De leden moeten geen belang hebben bij wat de stichting **doet**.

Een voordeel van dit model is dat er wel een scheiding is tussen de uitvoering en het toezicht, zodat er minder kans is op verschillende meningen. Het tweede voordeel is dat de toezichthouders onafhankelijk zijn van de **bestuurders**.

De bestuurder en toezichthouders zijn minder betrokken bij de dagelijkse gang van zaken en hebben hierdoor vaak een **informatieachterstand**.

- Het one-tiermodel | Bij het one-tiermodel bestaat het bestuur uit leden die het beleid uitvoeren en leden die niet het beleid uitvoeren. Er is maar één niveau. Er is geen Raad van Toezicht. De leden die het beleid uitvoeren geven leiding aan de stichting. De leden die niet het beleid uitvoeren houden toezicht. Zij bepalen het salaris van de leden die het beleid uitvoeren. De verschillende leden vergaderen samen. Hierdoor hebben de leden die niet het beleid uitvoeren meer informatie. Ook zijn ze meer betrokken bij de taken van de andere leden.

MODEL KIEZEN

Het is niet makkelijk om een besturingsmodel te kiezen. Er zijn ook geen precieze richtlijnen voor het kiezen van een **model**. Voor de Governance Code Cultuur zijn twee modellen het belangrijkste, namelijk het bestuursmodel en het raad-van-toezichtmodel. Er zijn wel zaken die van invloed kunnen

zijn. Het is goed om te kijken welke modellen andere stichtingen in dezelfde branche gebruiken die dezelfde grootte en inrichting hebben als jouw stichting.

Voor het kiezen van een besturingsmodel staan twee processen centraal. Deze processen zijn het bestuurlijk proces en het toezichthoudend proces. Ook spelen er een aantal punten een grote rol:

- de omvang van de stichting, denk aan hoeveel medewerkers er zijn of hoeveel lagen;
- de vaardigheid van de directeur;
- op wat voor manier de stichting geld krijgt;
- in welke fase de stichting zit met haar ontwikkeling, zijn de werkprocessen bijvoorbeeld werkend?;
- wat voor werknemers er in de stichting zijn;
- hoe de stichting in elkaar zit;
- welke afspraken er zijn gemaakt voor de **bestuursleden**.

Hoe groter de stichting is, hoe vaker het voorkomt dat de stichting kiest voor een besturingsmodel waar het bestuur bestuurt en de RvT het bestuur controleert. Dit heeft ermee te maken dat het met een complexe stichting fijner is dat er een duidelijke scheiding is tussen de uitvoerende taken en toezichthoudende taken. Complexe stichtingen vragen om meer kennis en om meer deskundigheid over het zorgvuldig beoordelen hoe de stichting wordt **bestuurd**.

Bespreek met de toekomstige bestuursleden en toezichthouders welk model het best past bij jouw stichting. Jij kent de situatie het best en weet wat het meest geschikt is voor jouw **stichting**.

5.2 Bestuursleden

Wie er in het bestuur moet, hangt deels af van het besturingsmodel dat de stichting heeft gekozen.

TAKEN BESTUUR

Het bestuur van een stichting bestaat minimaal uit één persoon. In het bestuur zitten een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Het kan ook zo zijn dat één [persoon](#) deze rollen uitvoert. Dit zijn de taken van bestuurders zijn beschreven in hoofdstuk 4 en in hoofdstuk 5.1.

De voorzitter is het gezicht van het bestuur en zit de vergadering voor. De administratieve taken liggen bij de secretaris. De penningmeester is de baas over het geld van de stichting en bereidt de jaarrekening voor. In hoofdstuk 5.3 lees je meer over deze rollen.

Wanneer er is gekozen voor een raad-van-toezichtmodel zit er ook een directeur-bestuurder in het bestuur.

Wanneer de stichting een status voor een algemeen nut beogende instelling (ANBI-status) wil hebben, moet het bestuur van de stichting minimaal drie leden hebben. Als de stichting een ANBI-status heeft kan de stichting giften fiscaal gunstig aftrekken van de [belasting](#).

RAAD VAN TOEZICHT

Wanneer een stichting een Raad van Toezicht heeft, moet die bestaan uit minimaal drie leden. Deze leden zijn onafhankelijk van [elkaar](#).

5.3 Taken & verantwoordelijkheden

Er is een verschil tussen de bestuurlijke functies en de taken van de bestuurders. Over die bestuurlijke functies hebben we het eerder al gehad in hoofdstuk . In dit stuk leggen we uit welke verantwoordelijkheden en taken het bestuur van een stichting heeft.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het bestuur is verantwoordelijk voor alles wat er in de stichting gebeurt, omdat het bestuur toezicht moet houden. In de regels van de stichting staat wanneer iemand persoonlijk aansprakelijk is voor een fout. Als bestuurder ben je niet verantwoordelijk voor de schulden. Een bestuur is wel aanspreekbaar op schulden als er sprake is van wanbestuur of als regels die in de wet staan niet nagekomen worden. Wat wanbestuur is kan niet goed worden aangegeven. Dit is per situatie anders. Een voorbeeld van onbehoorlijk bestuur is als de [boekhouding](#) niet goed op orde is.

VOORZITTER

In het bestuur zit een voorzitter. In de regels van de stichtingen worden de taken en verantwoordelijkheden beschreven van alle functies die in het bestuur zitten. De voorzitter is het gezicht van de stichting. Zowel gezien van buitenaf als van binnenuit is de voorzitter de vertegenwoordiger van de stichting.

De taken van de voorzitter zijn:

- leiding geven aan vergaderingen;
- het bestuur leiden;
- zorgen dat de besluiten die zijn genomen ook worden uitgevoerd.

De voorzitter kan deze taken ook aan een ander bestuurslid doorgeven. Dit moet dan wel goed [overlegd](#) worden.

SECRETARIS

De secretaris is de schrijver van de stichting. Dit zijn de taken van een secretaris:

- brieven en andere stukken schrijven;
- brieven bewaren en opslaan;
- de agenda van de vergadering bijhouden;
- belangrijke punten vastleggen;
- belangrijke zaken doorgeven aan de KvK;
- aantekeningen maken tijdens [vergaderingen](#).

PENNINGMEESTER

De penningmeester beheert het geld van de stichting en moet de jaarrekening voorbereiden. De taken die hierbij horen zijn:

- het geld van de stichting bijhouden;
- facturen betalen;
- facturen maken;
- het bankboek bijhouden;
- een financieel jaarverslag maken;
- een begroting opstellen;
- contact houden met administratiekantoor en incassobureau;
- de plannen nastreven door de [begroting](#).

5.4 Wet Bestuur & Toezicht Rechtspersoon

Sinds 1 juli 2021 is de Wet bestuur en toezicht rechtspersoon (in het kort: WBTR) ingegaan. Deze wet is voor alle verenigingen en [stichtingen](#). Wat staat er precies in deze wet en waarom is deze wet er? Dat lees je in dit hoofdstuk.

De WBTR beschermt verenigingen en stichtingen tegen misstappen. Een ander doel van deze wet is om de kwaliteit van het bestuur te verbeteren. Er staan strenge regels in de wet over het besturen. Het belangrijkste gevolg is dat je als persoon minder kans hebt om aangesproken te worden op je taken. Door de wet heb je meer kans om alles netjes te [regelen](#).

Eisen op een rij:

- goed bestuur: afspraken maken en vastleggen;
- aansprakelijkheid: wanneer er schade is ontstaan doordat de vereniging of stichting iets doet wat van de wet niet mag, is de stichting verantwoordelijk. Er zijn situaties waarin bestuurders verantwoordelijk zijn. De wet beschermt de stichting tegen de bestuurders;
- tegenstrijdig belang: bij besluiten moet het doel van de stichting vooropstaan. Wanneer het doel botst met een persoonlijk doel is het een tegenstrijdig belang. Als een besluit is genomen met een tegenstrijdig belang, kan dit besluit achteraf worden teruggedraaid. Bestuurders met een tegenstrijdig belang mogen niet meebeslissen;
- afwezigheid van bestuursleden: volgens de WBTR moet de vereniging of stichting regels hebben over wanneer bestuurders (tijdelijk) niet aanwezig zijn. Ook moeten deze organisaties regels hebben over wanneer een bestuurder stopt;

- meervoudig stemrecht: bij meervoudig stemrecht kan een bestuurder vaker dan één keer een stem uitbrengen. Een bestuurder mag niet te veel stemmen hebben. Anders kan de bestuurder alleen een besluit nemen, en dat is niet de bedoeling;
- toezicht: het goed vastleggen van taken en verantwoordelijkheden is één doel van de wet. Er is een verdeling gekomen over de taken die uitvoerbaar zijn. Toezicht over deze taken is **verplicht**.

RISICO

Als bestuurder loop je meer risico na de invoering van de WBTR om verantwoordelijk te worden gehouden voor de **gevolgen** van bijvoorbeeld fraude, zelfverrijking of bewust wanbeheer of van onwetendheid.

5.5 Governance Code Cultuur

In 2006 is er een Governance Code Cultuur opgesteld voor de culturele sector. Het doel van de code is: "een normatief kader bieden voor goed bestuur en toezicht in culturele organisaties".

De Governance Code Cultuur gaat over hoe je een stichting goed kunt besturen. De code laat je streng kijken naar het besturen van je stichting. In de code is het besturingssysteem met een Raad van Toezicht (RvT) belangrijk. Als de stichting alleen een bestuur heeft, is de code ook geschikt. De code gaat over het proces van besturen.

Op basis van acht kenmerken is de code opgesteld. Voor elk kenmerk zijn er tips. Deze tips helpen om de kenmerken beter

te gebruiken. De acht kenmerken zijn onderverdeeld in **vier thema's**.

Thema 1 | Waarde scheppen voor en in de samenleving

- Kenmerk 1 | De maatschappelijke doelstelling behalen
Een maatschappelijke doelstelling kun je behalen door een professioneel bestuur te hebben. Dit bestuur geeft ruimte aan mensen die baat hebben bij de doelstelling. De stichting behaalt de doelstelling op een eerlijke manier. Ook heeft de stichting een open cultuur. De omgeving van de stichting is divers. De stichting gaat op een goede manier om met verschillende **meningen**.

Voorbeelden maatschappelijke doelstellingen:

- mensen met een beperking een baan te geven
- internationale productieketens eerlijker te maken
- afval een tweede leven geven.
- Kenmerk 2 | De stichting past de kenmerken van de Governance Code Cultuur toe
Het toepassen van de kenmerken hangt samen met het bestuur. De stichting zorgt ervoor dat het toepassen van de code aansluit bij de cultuur binnen de stichting. Denk hierbij aan hoe mensen binnen de organisatie met elkaar omgaan. Het bestuur is verantwoordelijk voor de code en heeft een voorbeeldfunctie. Het bestuur zorgt ervoor dat iedereen zich aan de code houdt. In het jaarverslag wordt de rechtsvorm genoemd, en ook hoe de stichting wordt bestuurd. De verantwoording in het jaarverslag gaat over:
 - hoe de code is toegepast;
 - hoe er is overlegd met andere partijen;
 - hoe het bestuur werkt;

- hoe er om wordt gegaan met risico's;
- het beleid van beloningen;
- de nevenfuncties van [bestuurders](#).

Thema 2 | Eerlijk en rolbewust handelen

- Kenmerk 3 | Het eerlijk handelen van de bestuurders
De bestuurders zorgen dat iedereen zich kan uitspreken. De bestuurders hebben samen dezelfde belangen. Een oud-lid van het bestuur kan geen toezichthouder zijn. Een toezichthouder is iemand die buiten de stichting staat en zonder persoonlijke mening de stichting kan controleren. Het doel van de stichting is belangrijk; belangrijker dan je eigen doel. De stichting heeft regels om de verschillende belangen vroeg te ontdekken. Bestuurders laten het weten als ze verschillende belangen zien en moeten daar dan alle informatie over geven aan de RvT. Dat er verschillende belangen spelen moet namelijk zo snel mogelijk worden opgelost. Als er toch verschillende belangen zijn, mag de bestuurder met die verschillende belangen niet deelnemen aan de vergadering. De Raad van Toezicht schrijft erover in het [jaarverslag](#) als een bestuurder verschillende belangen heeft.
- Kenmerk 4 | Bestuurders en toezichthouders weten wat hun eigen rol is en wat de verdeling van de taken is
Het bestuur stelt het besturingsmodel vast, na instemming met de RvT. Toezichthouders mogen geen taken overnemen die bij het bestuur horen. Het bestuur moet zorgen dat de toezichthouders hun taken goed kunnen doen. De RvT krijgt alle informatie van de bestuurders, zodat de RvT goed zijn taken kan volbrengen. De RvT mag informatie vragen aan de bestuurders. De bestuurders geven aan de RvT

informatie over de contacten die ze hebben met partijen van buiten. Ruzies binnen de RvT en tussen bestuurders moeten zo snel mogelijk worden opgelost. De RvT en bestuurders verbeteren de betrokkenheid van de medewerkers met [het bestuur](#).

Thema 3 | Zorgvuldig besturen

- Kenmerk 5: Het bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding en de resultaten
De taken die een bestuur binnen een stichting heeft, moet het bestuur vanuit de doelstelling uitvoeren. De eerlijkheid van de organisatie moet worden nagestreefd. Dit doet het bestuur binnen en buiten de organisatie. De partijen van buiten worden omschreven. Ook wordt er veel overlegd. Het bestuur kan binnen de partij taken verdelen rondom belangrijke zaken. De leden van het bestuur werken aan hun [ontwikkeling](#).
- Kenmerk 6 | Het bestuur gaat goed om met de mensen en de middelen van de stichting
Het bestuur kijkt of de wetten worden nageleefd. Ook kijkt het bestuur naar de risico's die het beleid met zich meebrengt. Het is belangrijk om gedragscodes te hebben. Die stelt het bestuur op. Het bestuur stelt eisen aan een veilige werkomgeving. Er is een vertrouwenspersoon. Bij de vertrouwenspersoon kunnen medewerkers vertellen wat hun dwars zit. Het belonen van de medewerkers past bij de [stichting](#).

Thema 4 | Goed toezicht hebben

- Kenmerk 7 | De Raad van Toezicht voert zijn rol op een onafhankelijke manier uit

De RvT vult zijn rol in vanuit de maatschappelijke doelstelling. De RvT kijkt naar de verschillende meningen van iedereen. Leden van de RvT houden actief toezicht. De toezichthoudende taken gaan over:

- het behalen van de maatschappelijke doelstelling;
- de strategie van de stichting;
- de relatie met mensen die geld geven;
- de relatie met partijen van binnenuit;
- de relatie met partijen van buiten;
- de wetten naleven;
- de bedrijfsvoering.

De RvT benoemt een accountant van buiten. Een accountant stelt jaarrekeningen en financiële overzichten samen en beoordeelt en controleert ze. De accountant blijft voor een tijd van maximaal vier jaar. Minimaal één keer per jaar brengt de accountant verslag uit. De RvT geeft advies aan het bestuur. Het advies gaat over de gemaakte beslissingen. De RvT heeft een werkgeversrol. Door deze rol besluit de RvT over beloningen, ontslag en schorsing. De RvT heeft een voorbeeldfunctie. De toezichthouders praten namens de stichting met partijen van buiten. De RvT moet genoeg tijd hebben voor zijn eigen taken. Eén keer per jaar bespreekt de RvT zelf hoe de RvT zijn werk heeft gedaan. Eens per drie jaar gebeurt dat onder leiding van een onafhankelijke partij. Hoe het bestuur zijn werk heeft gedaan wordt één keer per jaar besproken. De voorzitter van de RvT heeft andere taken. De voorzitter beheert de agenda, zorgt voor een goede

besluitvorming en controleert hoe de verschillende toezichthouders hebben gewerkt. De voorzitter kijkt naar de verschillende [meningen](#).

- Kenmerk 8 | De RvT is verantwoordelijk voor zijn eigen samenstelling. De RvT kijkt dan naar kennis, diversiteit en onafhankelijkheid

De RvT bestaat uit minimaal drie leden. Onder die leden moet kennis van het veld zijn, oog voor de zakelijke aspecten en voor het ondernemen. De vacatures voor de rollen zijn openbaar. De procedure is transparant en dus voor iedereen te volgen. Alle toezichthouders moeten het beleid van de stichting kunnen beoordelen. Toezichthouders mogen niet langer dan twee keer een periode van vier jaar blijven zitten. Ook het opnieuw benoemen van toezichthouders gebeurt transparant, zodat iedereen kan zien wat er gebeurt. Het werk dat de toezichthouders hebben uitgevoerd wordt geëvalueerd. Samen met de profielschets vormt dat de basis voor het opnieuw benoemen van een toezichthouder. Er is een rooster. Dit rooster geeft aan dat niet te veel leden in één keer kunnen aftreden. Er is een introductieprogramma voor nieuwe toezichthouders. Toezichthouders kunnen een verdieping krijgen van het programma. De RvT stelt een vergoeding vast voor leden. De vergoeding past bij de [doelstelling](#).

6. Stichting ontbinden

Als je stopt met een stichting, moet je verschillende zaken regelen. Als je een stichting hebt die geen winst wil maken, moet je vier stappen volgen. Wanneer je stichting een onderneming is die winst maakt, volgen er [extra stappen](#).

Stap 1 | Bestuurders laten stemmen over het stoppen

Het bestuur van de stichting neemt een besluit over het stoppen. Hetzelfde bestuur doet een voorstel over het stoppen in de vergadering. Wanneer een stichting een Raad van Toezicht (RvT) heeft, moet de RvT het stoppen goedkeuren. Vaak is het zo dat bij de stemming er een grote meerderheid moet zijn. Bij de vergadering moet een minimaal aantal bestuursleden [aanwezig zijn](#).

Stap 2 | Controleren van het totale bezit

De tweede stap is het controleren van het [totale bezit van de stichting](#). Voorbeelden van het totale bezit zijn: het pand, de grond, de meubels en het banksaldo.

Wanneer de stichting geen bezit meer heeft, houdt de stichting meteen op met bestaan. Als dit gebeurt, moet je het formulier van [‘Ontbinding vennootschap, rechtspersoon of maatschap’](#) invullen, van de Kamer van Koophandel (KvK).

Als de stichting wel iets bezit, moet het totale bezit behandeld worden. Het bestuur moet mensen benoemen die het geld op de bankrekening gaan controleren. Dezelfde mensen kijken ook naar openstaande rekeningen. Na het controleren volgt er een oordeel over of alles klopt. Het totale bezit van de stichting moet worden weggegeven. De stichting betaalt ook de schulden af. Als hierna nog geld

overblijft, wordt dat geld gegeven aan een doel dat [past bij de stichting](#). De stichting vult het formulier ‘Ontbinding vennootschap, rechtspersoon of maatschap’ in.

Als de stichting schulden heeft, volgt er een ander pad. Dan kun je de opties bekijken met het [stroomschema](#) van de KvK. Het schema geeft tips om van de schulden af te komen, voor korte en lange schulden (korter dan een jaar en langer dan een jaar). Voor korte schulden is er een kans dat je uitstel kunt vragen. Als je schulden hebt bij de Belastingdienst, moet je aangeven dat er sprake is van [betalingsonmacht](#). Wanneer de stichting na deze stappen nog schulden heeft, moet de stichting een [faillissement aanvragen](#).

Stap 3 | Stichting uitschrijven

Na het bepalen van de schulden en het verdelen van het totale bezit volgt stap 3. Stap 3 is het uitschrijven van de stichting. Met het formulier [‘Einde rechtspersoon’](#) van de KvK schrijf je je stichting uit. Het formulier print en onderteken je. Dit formulier stuur je naar het KvK-regiokantoor van Rotterdam met een kopie van een geldige identiteitskaart of een geldig paspoort. Je ontvangt een goedkeuring wanneer het formulier is verwerkt. De uitschrijving is gratis en kan alleen [per post](#).

Stap 4 | Administratie bewaren

Als je stichting is gestopt, moet je de administratie zeven jaar bewaren. In sommige gevallen duurt het zelfs tien jaar. In het stappenplan van administratie lees je daar meer over. Het bewaren van de administratie mag digitaal. In de regels van de stichting staat wie de administratie moet bewaren. Ook kan er in staan dat de bestuurder de bewaarder [moet kiezen](#).

- erstijgend/programmas_en_formulieren/melding_van_betalingsomacht_bij_belastingen_en_premies
- Handboek Loonheffingen
www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/brochures_en_publicaties/handboek-loonheffingen-2022

Kamer van Koophandel

- Eigenschappen van een stichting
https://ondernemersplein.kvk.nl/de-stichting/?gclid=Cj0KCQiAvqGcBhCJARIsAFQ5ke5v9QaNW8YCh_CB2Dmvl4YIOk8J6aclRSU0iBnNMrW5DGKvRt4Ke9oaAv1qEALw_wcB
- UBO-opgave
www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/ubo-opgave/
- Wisseling bestuur van een stichting, vereniging of VvE
www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/wijziging-doorgeven/bestuurswissel-stichting-of-vereniging/
- Moet ik mijn bedrijf inschrijven bij de KvK?
www.kvk.nl/advies-en-informatie/bedrijf-starten/moet-ik-mijn-bedrijf-inschrijven-bij-kvk/
- Overzicht rechtsvormen
<https://ondernemersplein.kvk.nl/overzicht-rechtsvormen>
- Keuzehulp welke rechtsvorm past bij uw bedrijf
<https://ondernemersplein.kvk.nl/keuzehulp-welke-rechtsvorm-past-bij-uw-bedrijf/>
- De eenmanszaak
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-eenmanszaak/>
- Vennootschap onder firma vof
<https://ondernemersplein.kvk.nl/vennootschap-onder-firma-vof/>
- De commanditaire vennootschap cv
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-commanditaire-vennootschap-cv/>
- De maatschap
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-maatschap/>
- Besloten vennootschap
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-besloten-vennootschap-bv/>
- De naamloze vennootschap
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-naamloze-vennootschap-nv/>
- De vereniging
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-vereniging/>
- De coöperatie
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-cooperatie/>
- Inschrijven onderneming kerkelijke organisatie
www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/inschrijven-onderneming-kerkelijke-organisatie/
- Buitenlandse vennootschappen
<https://ondernemersplein.kvk.nl/buitenlandse-vennootschappen/>
- De vereniging
<https://ondernemersplein.kvk.nl/de-vereniging/>
- Inschrijven kerkelijke organisatie
www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/inschrijven-onderneming-kerkelijke-organisatie/
- Handelsregister
www.kvk.nl/zoeken/handelsregister/
- KvK Financieringsdesk
www.kvk.nl/advies-en-informatie/financiering/financieringsdesk/
- KvK – Zakelijke rekening openen? Deze documenten heb je nodig
www.kvk.nl/advies-en-informatie/financiering/zakelijke-rekening-openen-deze-documenten-heb-je-nodig/#:~:text=Verenigingen%20en%20stichtingen%20ontvangen%20contributie,deze%20staat%20ingeschreven%20bij%20KVK.
- KvK – De stichting
www.kvk.nl/informatiebank/de-stichting/#:~:text=De%20inkomsten%20bij%20een%20stichting,digitale%20data%20onder%20de%20administratie.
- KvK – Geldig legitimatiebewijs
www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/inschrijven-bij-de-kamer-van-koophandel/wat-is-een-geldig-legitimatiebewijs/
- KvK – Bestuurdersaansprakelijkheid en persoonlijke aansprakelijkheid
https://ondernemersplein.kvk.nl/bestuurdersaansprakelijkheid-en-persoonlijke-aansprakelijkheid/?gclid=Cj0KCQjw_r6hBhDdARIsAMIDhV_7hd45SAWH0ejXQVsQNNjqlb_10Nw4XV5ff04z2ogtibsoHfpb97kaAoVgEALw_wcB
- One-tier of two-tier-board als bestuursmodel
<https://ondernemersplein.kvk.nl/one-tier-of-two-tier-board-als-bestuursmodel/>
- Stoppen met uw stichting
<https://ondernemersplein.kvk.nl/stoppen-met-uw-stichting/#:~:text=U%20moet%20het%20formulier%20Ontbindin,g.ontbinden%20en%20uitschrijven%20heet%20turboliquidatie.>

- Einde Rechtspersoon
www.kvk.nl/download/Formulier-17b-einde-rechtspersoon_tcm109-365611.pdf
- Schulden oplossen als ondernemer: dit zijn je opties
www.kvk.nl/advies-en-informatie/wetten-en-regels/stroomschema-schulden-verken-je-opties/
- Einde van inhoudingsplicht of dienstbetrekking
www.kvk.nl/download/Formulier-17a-ontbinding-vennootschap-rechtspersoon-of-maatschap_tcm109-365610.pdf
- Ontslagprocedures en opzegverboden voor uw werknemers
<https://ondernemersplein.kvk.nl/ontslagprocedures-en-opzegverboden/>

Zorgzaam010

- ANBI/SBBI: wanneer kan je deze status aanvragen en hoe regel je het?
<https://zorgzaam010.knowledgeowl.com/home/anbi-sbbi-status>
- Zorgzaam010 – Wervingsbeleid
<https://zorgzaam010.knowledgeowl.com/home/wervingsbeleid>
- Zorgzaam010 – Toolkit jongeren werven
<https://zorgzaam010.knowledgeowl.com/home/toolkit-jongeren-werven-2021>
- Zorgzaam010 – Vacatures plaatsen, profielen plaatsen en matches
www.zorgzaam010.nl/hulpvragen/plaatsen
www.zorgzaam010.nl/hulpvragen www.zorgzaam010.nl/hulpaanbod

Overig

- Soorten stichtingen
www.stichting.nl/verschillende-soorten-stichtingen/
- Verschillende soorten stichtingen
www.firm24.com/kennisbank/article/verschillende-soorten-stichtingen/
- Word je bestuurder? Een grote eer, maar ook een grote verantwoordelijkheid
<https://netwerknotarissen.nl/hoofdstuken/word-je-bestuurder-een-grote-eer-maar-ook-een-grote-verantwoordelijkheid#:~:text=Als%20bestuurder%20ben%20je%20verantwoordelijk,activiteiten%20naar%20behoren%20worden%20uitgevoerd>

- Cultuurbord
<https://cultuurbord.nl/>
- De Nieuwe Cultuur Stichting
www.wearepublic.nl/stichting/
- Boekmanstichting
www.boekman.nl/boekmanstichting/organisatie/
- Stichting overzicht Nederlandse stichtingen.
www.stichting.net/
- Waarom zou ik een stichting oprichten?
www.thuiswerkinform.nl/waarom-zou-ik-een-stichting-oprichten/
- Voordelen stichting
www.firm24.com/kennisbank/article/voordelen-stichting
- Voordelen van de stichting
www.tinekegrootnotaris.nl/bv-en-stichting/stichting-oprichten/voordelen-van-de-stichting
- Oprichten van een stichting
www.notaris.nl/stichting-en-vereniging/stichting/oprichten-van-een-stichting
- Kan ik een stichting oprichten?
www.cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur/toolkit/kan-ik-een-stichting-oprichten
- Verschillende soorten stichtingen
www.stichting.nl/verschillende-soorten-stichtingen/
- Verschil vereniging en stichting
www.stichtingoprichten.nl/verschil-vereniging-stichting/
- Oriëntatiegesprek
www.cultuur-ondernemen.nl/diensten/ori%C3%ABntatiegesprek
- Handboek recht voor de culturele sector
<https://shop.wolterskluwer.nl/handboek-recht-voor-de-culturele-sector-sNPHRCULSE/>
- Een stichting oprichten met een bestuurmodel wat moet ik doen?
www.cultuur-ondernemen.nl/toolkit/een-stichting-oprichten-met-een-bestuurmodel-wat-moet-ik-doen
- Kan ik een stichting oprichten?
www.cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur/toolkit/kan-ik-een-stichting-oprichten
- Hoe krijgt mijn organisatie een ANBI-status?
www.cultuur-ondernemen.nl/toolkit/hoe-krijgt-mijn-organisatie-een-anbi-status
- Waarom zou ik een stichting oprichten?
www.thuiswerkinform.nl/waarom-zou-ik-een-stichting-oprichten/

- Voordelen stichting
www.firm24.com/kennisbank/article/voordelen-stichting
- Voordelen van de stichting
www.tinekegrootnotaris.nl/bv-en-stichting/stichting-oprichten/voordelen-van-de-stichting
- Oprichten van een stichting
www.notaris.nl/stichting-en-vereniging/stichting/oprichten-van-een-stichting
- Kan ik een stichting oprichten?
www.cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur/toolkit/kan-ik-een-stichting-oprichten
- Een stichting oprichten in vijf stappen
www.stichtingoprichten.nl/stappenplan-stichting-oprichten/
- Wat is het stappenplan als je een stichting wil oprichten
www.firm24.com/kennisbank/article/stichting-oprichten-stappenplan?gclid=Cj0KCCQjw8qmhBhCIARIsANAtbof7PfnPllg1KanGH_Ujk6YI7xOwvGdXJQpRzN2SFsElz6Q7c2-mAPYaAvkiEALw_wcB
- Soorten stichtingen
www.stichting.nl/verschillende-soorten-stichtingen/
- Oprichten van een stichting
www.notaris.nl/stichting-en-vereniging/stichting/oprichten-van-een-stichting
- Zoek een notaris
www.notaris.nl/algemeen/zoek-een-notaris
- Drie tips voor het kiezen van een notaris
<https://markswachtersnotarissen.nl/nl/over-ons/actualiteiten/3-tips-voor-het-kiezen-van-een-notaris>
- Checklist en advies voor het oprichten van een stichting – wat hoort er in de statuten?
www.stadskrachtarnhem.nl/mlb_kennis/checklist-en-advies-voor-het-oprichten-van-een-stichting-wat-hoort-er-in-de-statuten/
- Wat is het stappenplan als je een stichting wil oprichten?
www.firm24.com/kennisbank/article/stichting-oprichten-stappenplan?gclid=Cj0KCCQjw8qmhBhCIARIsANAtbof7PfnPllg1KanGH_Ujk6YI7xOwvGdXJQpRzN2SFsElz6Q7c2-mAPYaAvkiEALw_wcB
- Wat is een jaarrekening?
www.informer.nl/boekhouden-wiki/wat-is-jaarrekening/
- Wat is een boekjaar?
www.informer.nl/boekhouden-wiki/wat-is-boekjaar/
- Subsidie stichting aanvragen
www.stichtingoprichten.nl/subsidie-stichting-aanvragen/
- Subsidie voor je plan nodig?
<https://wijkraadvijfhoek-haarlem.nl/overlast-en-meldingen/een-subsidie-voor-je-plan-nodig/>
- Gemeente Rotterdam – subsidies
www.rotterdam.nl/subsidies
- Stichting oprichten – Mag een stichting geld verdienen?
www.stichtingoprichten.nl/mag-een-stichting-geld-verdienen/
- Bank.nl – Verenigingen en stichtingen
www.bank.nl/bankrekening/zakelijke-rekening/verenigingen-en-stichtingen/
- NOS – Bedrijven, stichtingen en kerken moeten van banken meebetalen aan witwasonderzoek
<https://nos.nl/hoofdstuk/2457797-bedrijven-stichtingen-en-kerken-moeten-van-banken-meebetalen-aan-witwasonderzoek>
- Stichting oprichten – Bestuurlijke aansprakelijkheid voor vereniging en stichting
www.stichtingoprichten.nl/aansprakelijkheid-vereniging-stichting/#:~:text=Bestuursleden%20van%20stichtingen%20en%20verenigingen,het%20volledige%20bedrag%20aan%20schulden.
- Tool, welk besturingsmodel kies ik?
<https://museumconsulenten.nl/wp-content/uploads/2021/05/Welk-besturingsmodel-kies-ik.pdf>
- Hoe kiezen we ons besturingsmodel?
www.platformgovernanceincultuur.nl/wp-content/uploads/2019/12/GCC_tool_02_keuze_besturingsmodel.pdf
- Governance code sociaal werk
www.sociaalwerknederland.nl/?file=14542&m=1494496770&action=file.download
- Goed bestuur is belangrijker dan structuur
www.nrgovernance.nl/kennisbank/goed-bestuur
- Wat zijn de voor- en nadelen van een raad-van-toezicht-model?
www.managementsite.nl/tql/strategie-bestuur/intern-toezicht-in-de-publieke-sector/wat-zijn-de-voor-en-nadelen-van-een-raad-van-toezicht-model
- Wat is een ANBI?
www.doehetzelfnotaris.nl/uitleg/anbi/
- Ik wil een stichting oprichten, welk besturingsmodel kies ik?
www.cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur/toolkit/ik-wil-een-stichting-oprichten-welk-besturingsmodel-kies-

