

Checklist bestuurders aansprakelijkheid

Formele aspecten	Ja	Nee	Nvt
<ul style="list-style-type: none"> • Er is een afschrift van de inschrijving bij de Kamer van Koophandel aanwezig. • De inschrijving bij de Kamer van Koophandel is actueel. • De beperkingen in bevoegdheden van bestuursleden is vermeld op de inschrijving.. • Alle bestuursleden hebben een kopie van de statuten. • De huidige activiteiten van de stichting of vereniging sluiten aan met de statuten. • De taken en bevoegdheden van de individuele bestuurders zijn uitgewerkt in een bestuursreglement. • Er wordt toegezien op de toepassing van het bestuursreglement. 			
<p>Bestuursvergaderingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er wordt jaarlijks een vergaderschema voor het bestuur vastgesteld. • Afwezigheid van bestuursleden wordt vastgelegd, bestuursleden worden hierop aangesproken. • Notulen van vergaderingen en vergaderstukken worden tijdig toegezonden naar de bestuursleden. • Notulen worden vastgesteld in de volgende bestuursvergadering. • Opmerkingen of aanvullingen op de notulen worden vastgelegd. • Belangrijke besluiten zijn goed gedocumenteerd (onderbouwing, risico's en afwegingen). • Alle vergaderstukken worden bewaard. • De besluiten van het bestuur worden duidelijk kenbaar gemaakt binnen de organisatie. • Het bestuur laat zich bij ingrijpende besluiten bijstaan door (externe) deskundigen. • Het bestuur krijgt periodiek tussentijdse (financieel en niet-financieel) informatie. • Tussentijdse informatie wordt opgesteld op basis van een vastgesteld schema. • Kostenvergoedingen voor bestuursleden zijn officieel geregeld. • Periodiek vindt een evaluatie naar het functioneren van het bestuur en directie plaats. 	Ja	Nee	Nvt
<p>Administratie en verantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De financiële administratie is altijd up to date. • De registrerende functie (administratie) en beschikkende functie (autorisatie betalingen) zijn gesplitst. • Periodiek wordt tussentijdse financiële informatie verstrekt. • Tussentijds verstrekte informatie sluit aan de jaarrekening, eventuele verschillen zijn duidelijk verklaard. • Begroting en verantwoording hebben dezelfde indeling. • De begroting geeft een goede weergave van de feitelijke activiteiten. • De begroting en de tussentijdse informatie vormen een goede basis voor de beheersing van de activiteiten. • Niet-financiële informatie wordt verstrekt en wordt besproken in de bestuursvergaderingen 	Ja	Nee	Nvt
<p>Belastingen en sociale lasten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het voeren van de salarisadministratie is uitbesteed. • Vaste kostenvergoedingen zijn vooraf afgestemd met de belastingdienst. • Tegemoetkomingen blijven binnen de grenzen van de vrijwilligers vergoeding. • Bij inhuurkrachten is vooraf vastgesteld dat er geen spraken is van een (fictief) dienstverband. • Afdrachten (loonheffing en BTW) worden aangesloten met de aangiften en met de financiële administratie/ jaarrekening. • Controles door belastingdienst en bedrijfsvereniging leiden niet tot opmerkingen. 	Ja	Nee	Nvt
<p>Subsidies</p> <ul style="list-style-type: none"> • De subsidievoorwaarden zijn besproken in het bestuur. • De (financiële) administratie is aangepast om te kunnen voldoen aan de subsidievoorwaarden. • De besteding van de subsidiegelden wordt bewaakt en besproken in het bestuur. • Tussentijdse rapportages omvatten ook niet-financiële verantwoordingsinformatie. 			

Pas een 'nee' zo snel mogelijk aan naar een 'ja'. Gebruik 'nvt' niet bij twijfel.