

## Checklist publicatie ANBI- gegevens

Naam	De officiële naam zoals in de statuten vermeld en indien van toepassing, de naam waaronder de afdeling bekend staat, bijv. Woudkapel
Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatie Nummer (RSIN)	Alle organisaties die ingeschreven staan bij de KvK hebben een dergelijk nummer toegewezen gekregen. Het staat vermeld op het uittreksel van de KvK
Het post- of bezoekadres van de afdeling	Doorgaans het adres en e-mail van de secretaris van de afdeling, indien de afdeling over een eigen gebouw beschikt, ook dit vermelden
Een duidelijke beschrijving van de doelstelling van de afdeling	Deze staat doorgaans in art 2. van de statuten, vermeld ook op welke manier de afdeling de doelstelling verwezenlijkt, bijv houden van lezingen, kerkdiensten etc.
De hoofdlijnen van het beleidsplan	Als de afdeling over een beleidsplan beschikt kunnen de volgende gegevens vermeld worden: <ul style="list-style-type: none"><li>- het werk dat de afdeling doet</li><li>- de manier waarop de afdeling geld werft (contributie, vrijwillige bijdrage)</li><li>- het beheer van het vermogen (indien van toepassing)</li><li>- besteding van het vermogen van de instelling (eveneens indien van toepassing)</li></ul>
Functies bestuurders	Dus het aantal en de functie van de leden in het bestuur: voorzitter, penningmeester, secretaris en aantal algemeen leden.

	<i>NB: namen en adresgegevens van de bestuursleden hoeven niet vermeld te worden</i>
Beloningsbeleid	<p>Bestuurders zijn onbezoldigd, ontvangen een vergoeding voor gemaakte kosten (indien van toepassing)</p> <p>Vrijwilligers ontvangen een vergoeding cf de normen van de belastingdienst (indien van toepassing)</p> <p>De NPB heeft een Centrale Regeling voor voorgangers, waarbij de traktementsrichtlijnen van de PKN gevolgd wordt.</p>
Een actueel verslag van de uitgevoerde activiteiten	(De hoofdlijnen uit) het meest recente jaarverslag. Personalia hoeven niet vermeld te worden
Een financiële verantwoording	<ul style="list-style-type: none"> <li>- balans (mag maar hoeft niet)</li> <li>- de staat van baten en lasten (moet)</li> <li>- een toelichting (moet).</li> </ul> <p>Deze moet binnen 6 maanden na het afloop van het boekjaar gepubliceerd worden voor elk boekjaar dat eindigt na 31 december. Als de afdeling een kalenderjaar als boekjaar aanhoudt, moet nu de verantwoording over het afgelopen jaar gepubliceerd worden en uiterlijk 30 juni de verantwoording over het vorige boekjaar.</p> <p>Als het boekjaar loop van bijv. september tot september, moet de verantwoording over uiterlijk gepubliceerd worden op 31 maart van het nieuwe jaar.</p>