



Sol Nascente

Fostering Communities of Trees and People

Checklists ANBI status

Stichting Sol Nascente has the Dutch status of a public benefit organization (in Dutch: Algemeen Nut Beogende Instelling, or ANBI).

Information regarding the ANBI status is published on the website of Sol Nascente:

<https://solnascente.eu/en/anbi/>

The Dutch Tax and Customs Administration (Belastingdienst) also keeps a registration of organisations with an ANBI status:

https://www.belastingdienst.nl/rekenhulpen/anbi_zoeken/

To obtain and keep the ANBI status, an ANBI organisation must meet a number of conditions. One of the conditions is that the ANBI organisation has to publish certain information and data on the internet. Including this information is data on the financial accountability of the organisation.

Stichting Sol Nascente is determined to keep the ANBI status and has developed checklists to keep track on whether the stichting is still complying to the requirements. These checklists are based on the information the Belastingdienst publishes on it's website.

At the beginning of each financial year the stichting will check if it still complies to the requirements of the ANBI status using these checklists. As a precaution the stichting will compare the checklists against the information the Belastingdienst publishes on it's website before doing so.

As the ANBI status is a Dutch legal status and the stichting's main language is English we publish these checklists in both the Dutch and English language.

In support of open source organisations Stichting Sol Nascente publishes these checklists on a free to use base under a Creative Commons CC BY-NC-SA 4.0 license, Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International, (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>).

No rights can be granted to these checklists or the usage of them.

If you would like to support Stichting Sol Nascente financially: <https://bunq.me/solnascente>

1. Aan welke voorwaarden moet een ANBI voldoen?

Om aangewezen te worden als ANBI moet de instelling voldoen aan alle volgende voorwaarden:	
De instelling moet volledig gericht zijn op het algemeen nut. Dit moet onder andere blijken uit de statutaire doelstelling en de voorgenomen activiteiten.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling moet met nagenoeg geheel van al haar activiteiten het algemeen belang dienen. Dit is de 90%-eis.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling heeft geen winstoogmerk met het geheel van haar activiteiten die het algemeen belang dienen.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling en de mensen die rechtstreeks bij uw instelling betrokken zijn, voldoen aan de integriteitseisen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Geen enkel natuurlijk persoon of rechtspersoon mag over het vermogen van de instelling beschikken alsof het zijn eigen vermogen is. Bestuurders en beleidsbepalers mogen geen meerderheid hebben in de zeggenschap over het vermogen van de instelling.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling mag niet meer vermogen aanhouden dan redelijkerwijs nodig is voor het werk van de instelling. Daarom moet het eigen vermogen beperkt blijven.	<input checked="" type="checkbox"/>
De beloning voor beleidsbepalers is beperkt tot een onkostenvergoeding of minimale vacatiegelden.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling heeft een actueel beleidsplan.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling heeft een redelijke verhouding tussen beheerkosten en bestedingen.	<input checked="" type="checkbox"/>
Geld dat overblijft na opheffing van uw instelling wordt besteed aan een ANBI met een soortgelijk doel.	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling voldoet aan de administratieve verplichtingen. (Checklist 5.)	<input checked="" type="checkbox"/>
De instelling publiceert specifieke gegevens op een eigen of gemeenschappelijke website. (Checklist 3.)	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/aan_welke_voorwaarden_moet_een_anbi_voldoen/
<https://anbi.nl/algemene-regelgeving/>

2. Welke verplichtingen heeft een ANBI?

Om uw ANBI-status te behouden, moet u voldoen aan de volgende voorwaarden:	
U blijft voldoen aan de voorwaarden. (Checklist 1.)	<input checked="" type="checkbox"/>
U geeft ons inzicht in de administratie als wij daar om vragen. (Checklist 5.)	<input checked="" type="checkbox"/>
U geeft wijzigingen in het correspondentieadres door aan het belastingkantoor waar u onder valt.	<input checked="" type="checkbox"/>
U meldt wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de ANBI-status bij het ANBI-team van de Belastingdienst. Mogelijke wijzigingen zijn: <ul style="list-style-type: none">• niet meer (kunnen) voldoen aan de doelstelling• wijziging van de doelstelling• ontbinding, opheffing of het verdwijnen van de instelling door een fusie	<input checked="" type="checkbox"/>
U publiceert een aantal gegevens op de website van de ANBI of een gemeenschappelijke website. (Checklist 3.)	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/welke_verplichtingen_heeft_een_an_bi

3. Gegevens van een ANBI publiceren op het internet

Als ANBI moet u op uw website, of op een gemeenschappelijke website van bijvoorbeeld een brancheorganisatie, de volgende gegevens publiceren:	
de naam van de instelling. Is de instelling bij het publiek bekend onder een andere naam dan vermeld in de statuten? Publiceer dan beide namen.	<input checked="" type="checkbox"/>
het RSIN (Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatie Nummer) of het fiscaal nummer	<input checked="" type="checkbox"/>
de contactgegevens van de instelling	<input checked="" type="checkbox"/>
een duidelijke beschrijving van de doelstelling van de ANBI	<input checked="" type="checkbox"/>
de hoofdlijnen van het beleidsplan	<input checked="" type="checkbox"/>
de functie van de bestuurders. Hiermee bedoelen wij de functies van de bestuurders die in de statuten staan, bijvoorbeeld 'voorzitter', 'penningmeester' en 'secretaris'.	<input checked="" type="checkbox"/>
de namen van de bestuurders	<input checked="" type="checkbox"/>
het beloningsbeleid. Publiceer het beloningsbeleid voor de beleidsbepalers zoals beschreven in de statuten. Publiceer ook het beloningsbeleid voor het personeel en de directie. Voor deze laatste groep is een verwijzing naar de CAO of salarisregeling voor het personeel voldoende, als dat van toepassing is.	<input checked="" type="checkbox"/>
een actueel verslag van de uitgeoefende activiteiten	<input checked="" type="checkbox"/>
een financiële verantwoording (Checklist 4.)	<input checked="" type="checkbox"/>

Uw ANBI-gegevens op belastingdienst.nl

Wij publiceren de volgende extra gegevens van uw ANBI op onze website:

- de website van de ANBI
- het RSIN of fiscaal nummer van de ANBI

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/gegevens_van_een_anbi_publiceren_op_een_internetsite/
<https://anbi.nl/publicatieverplichting/>

4. Financiële verantwoording publiceren

U moet een financiële verantwoording publiceren van de website van uw ANBI, of op een gemeenschappelijke website, zoals van een brancheorganisatie. Dit doet u binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar. De financiële verantwoording gaat over ten minste het laatste boekjaar en moet bestaan uit:	
de balans	<input checked="" type="checkbox"/>
de staat van baten en lasten	<input checked="" type="checkbox"/>
een toelichting	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/gegevens_van_een_anbi_publiceren_op_een_internetsite/financiele_verantwoording_publiceren

De combinatie van deze drie kan worden gezien als de jaarrekening, een overzicht van de financiële situatie van een onderneming in het afgelopen boekjaar.

<https://www.mkb servicedesk.nl/2333/wat-jaarrekening.htm>

5. Administratieve verplichtingen voor een ANBI

Een ANBI moet verplicht een administratie voeren. Uit deze administratie moet ten minste blijken:	
welke bedragen per beleidsbepaler zijn betaald aan onkostenvergoeding en vacatiegelden. Zo kunnen wij beoordelen of de leden van het beleidsbepalend orgaan (zoals leden van de raad van toezicht) geen bovenmatige onkostenvergoedingen of vacatiegelden ontvangen.	<input checked="" type="checkbox"/>
welke kosten de instelling heeft gemaakt. Denk bijvoorbeeld aan de beheerkosten van de instelling. Zo kunnen wij beoordelen of er een redelijke verhouding is tussen kosten en bestedingen.	<input checked="" type="checkbox"/>
wat de aard en omvang zijn van de inkomsten en het vermogen van de instelling. Zo kunnen wij de bestedingen van de ANBI beoordelen op het bestedingscriterium.	<input checked="" type="checkbox"/>
wat de uitgaven en bestedingen zijn van de instelling. Zo kunnen wij de bestedingen van de ANBI beoordelen op het bestedingscriterium.	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/aan_welke_voorwaarden_moet_een_anbi_voldoen/administratieve_verplichtingen

Checklists ANBI status. Google translated to English

1. What conditions must an ANBI meet?

<i>To be designated as an ANBI, your institution must meet all of the following conditions:</i>	
<i>The institution must be fully focused on the public benefit. This must be apparent from, among other things, the statutory objective and the intended activities.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution must serve the public interest with almost all of its activities. This is the 90% requirement.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution has no profit motive for all of its activities that serve the public interest.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution and the people directly involved with your institution meet the integrity requirements.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>No natural or legal person may dispose of the assets of the institution as if it were his own assets. Directors and policymakers must not have a majority in control of the institution's assets.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution may not hold more capital than is reasonably necessary for the institution's work. Therefore, equity must remain limited.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The remuneration for policymakers is limited to an expense allowance or minimum vacancy allowances.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution has an up-to-date policy plan.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution has a reasonable ratio between management costs and spending.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Any money that remains after canceling your institution is spent on an ANBI with a similar purpose.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution meets the administrative obligations. (Checklist 5.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>The institution publishes specific data on its own or shared website. (Checklist 3.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/aan_welke_voorwaarden_moet_een_anbi_voldoen/
<https://anbi.nl/algemene-regelgeving/>

2. What obligations does an ANBI have?

<i>To maintain your ANBI status, you must meet the following conditions:</i>	
<i>You continue to meet the conditions. (Checklist 1.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>You give us insight into the administration if we ask for it. (Checklist 5.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>You report changes in the correspondence address to the tax office that you fall under.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>You report changes that may influence the ANBI status to the ANBI team of the Tax Authorities. Possible changes are:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• no longer (can) meet the objective</i><i>• change of objective</i><i>• dissolution, cancellation or disappearance of the institution due to a merger</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>You publish a number of data on the ANBI website or a common website.(Checklist 3.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/welke_verplichtingen_heeft_een_anbi

3. Publish data from an ANBI on the internet

<i>As an ANBI, you must publish the following information on your website or on a common website of, for example, a trade association:</i>	
<i>the name of the institution. Is the institution known to the public under a different name than stated in the statutes? Then publish both names.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the RSIN (Legal Persons and Partnerships Information Number) or the tax number</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the contact details of the institution</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>a clear description of the objectives of the ANBI</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the main points of the policy plan</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the function of the directors. By this we mean the positions of the directors stated in the articles of association, for example "chairman", "treasurer" and "secretary".</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the names of the directors</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the remuneration policy. Publish the remuneration policy for the policymakers as described in the articles of association. Also publish the remuneration policy for staff and management. For the latter group, a reference to the Collective Labor Agreement or salary scheme for staff is sufficient, if applicable.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>an up-to-date report of the activities carried out</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>a financial statement (Checklist 4.)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

Your ANBI data on belastingdienst.nl

We publish the following additional data from your ANBI on our website:

- *the ANBI website*
- *the RSIN or tax number of the ANBI*

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/gegevens_van_een_anbi_publiceren_op_een_internetsite/
<https://anbi.nl/publicatieverplichting/>

4. Publish financial accountability

You must publish a financial statement on the website of your ANBI, or on a common website, such as from a trade association. You do this within 6 months after the end of the financial year. The financial statement covers at least the last financial year and must consist of:

<i>the balance</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the statement of income and expenses</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>an explanation</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/gegevens_van_een_anbi_publiceren_op_een_internetsite/financiele_verantwoording_publiceren

The combination of these three can be seen as the Financial Statements, an overview of the financial situation of a company in the past financial year.

<https://www.mkbservicedesk.nl/2333/wat-jaarrekening.htm>

5. Administrative obligations for an ANBI

<i>An ANBI must keep records. This administration must at least show:</i>	
<i>what amounts have been paid per policy-maker in terms of expense allowance and vacancy allowances. For example, we can assess whether the members of the policy-making body (such as members of the supervisory board) do not receive excessive expense allowances or vacancy fees.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>what costs the institution has incurred. Consider, for example, the management costs of the institution. This allows us to assess whether there is a reasonable ratio between costs and spending.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>the nature and size of the income and capital of the institution. This allows us to assess the spending of the ANBI on the spending criterion.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>what the expenditures and expenditures of the institution are. This allows us to assess the spending of the ANBI on the spending criterion.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/bijzondere_regelingen/goede_doelen/algemeen_nut_beogende_instellingen/aan_welke_voorwaarden_moet_een_anbi_voldoen/administratieve_verplichtingen