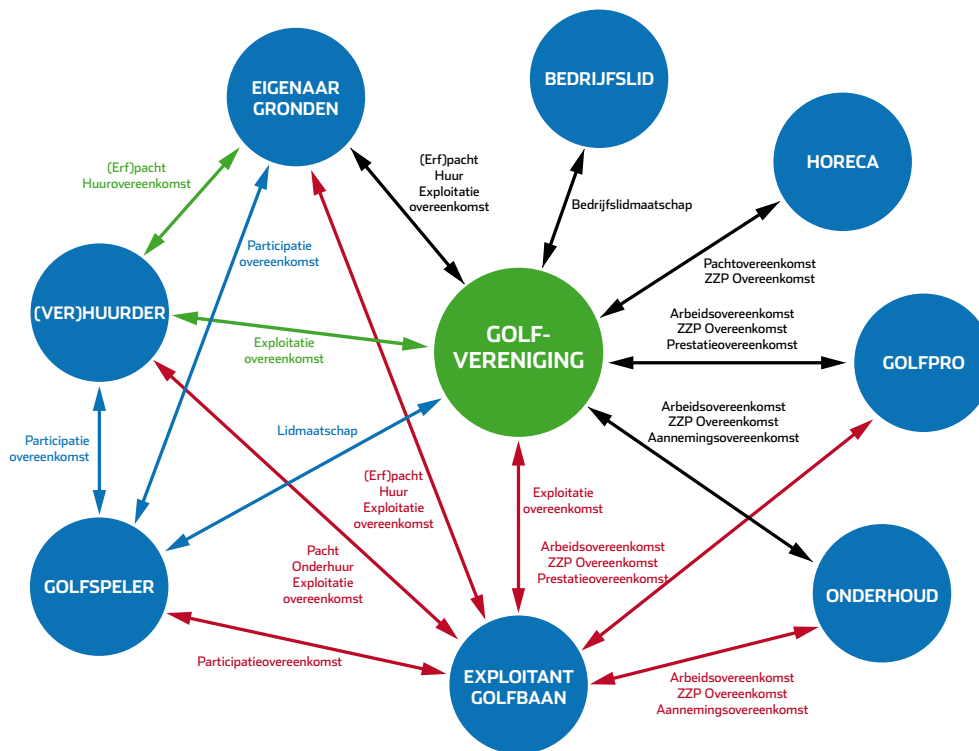


EEN QUICK SCAN VAN UW CONTRACTEN



In bovenstaande tekening staan partijen en overeenkomsten waar u als golfvereniging of golfbaan mee te maken kunt hebben. Naast de overeenkomsten die zijn weergegeven met de 'pijlen' zijn er natuurlijk ook de contracten waarin de grondregels van uw organisatie staan: uw statuten, oprichtingsakte en huishoudelijk reglement.

De vragen in de Quick Scan zijn bedoeld om:

- Voor uzelf overzicht te krijgen (wat is er en wat staat er in).
- Voor uzelf inzicht te krijgen (hoe hebben we zaken geregeld en is dit conform de wet).

Door middel van de Quick Scan kunnen bepaalde juridische risico's en onvolkomenheden worden gesignaleerd. Deze risico's en onvolkomenheden kunnen gevolgen hebben voor uw golfvereniging of golfbaan (bijvoorbeeld ongeldige besluitvorming of ongeldige overeenkomsten), maar ook voor u als bestuurder (bijvoorbeeld bestuurdersaansprakelijkheid).






Het is niet mogelijk om alle relevante informatie in deze Quick Scan samen te vatten, daarom raden we u aan om zoveel mogelijk alle documentatie (contracten etc.) bij te voegen.

Het is raadzaam om de uitkomsten uit deze Quick Scan te delen met een juridisch deskundige, om eventuele conclusies uit de Quick Scan te kunnen trekken; een externe deskundige of iemand van uw eigen vereniging. Voorts raden wij aan om de uitkomsten te delen met uw accountant en/of kascommissie, zodat deze informatie gebruikt kan worden bij controle van de cijfers (b.v. de volledigheid van verplichtingen en toereikendheid van verzekeringen).

[🔗](#) Dit betreft een link naar een website met informatie over het betreffende onderwerp.


[📄](#) Dit betreft een link naar de pagina van dit document, waar informatie over het onderwerp is opgenomen.

ALGEMENE GEGEVENS VAN UW RECHTSPERSOON 

Naam	
Vereniging  / B.V. / N.V. / Stichting  / anders	
Statutaire zetel	
Vestigingsadres [adres, postcode, woonplaats]	
Dossiernr. Kamer van Koophandel	
Datum oprichting	
(Indirecte) Bestuurder(s) 	
(Indirecte) Aandeelhouder(s)*	
Gelieerde (rechts)personen* en aard van de relatie	
Voor verenigingen: zijn de statuten opgenomen in een notariële akte en gedeponereerd bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel? 	Ja Nee
Zijn alle gegevens van de rechtspersoon (waaronder NAW-gegevens, bestuurders, commissarissen en gevolmachtigden) correct doorgegeven aan het Handelsregister van de Kamer van Koophandel?	Ja Nee
Zijn de huidige (gewijzigde) statuten beschikbaar?	Ja Nee
Is er een huishoudelijk reglement  (HR) opgesteld?	Ja Nee
Is de inhoud van de statuten (en eventueel HR) bekend bij de bestuurders?	Ja Nee
Worden statuten (en eventueel HR) geraadpleegd bij belangrijke besluiten en/of vergaderingen? (Wordt gecheckt of beslissingen binnen vastgestelde regels (statuten en HR) passen?)	Ja Nee
Is het aandeelhoudersregister beschikbaar?*	Ja Nee


* Indien van toepassing


BESTUUR EN COMMISSARISSEN


Vraag	Antwoord
Is er een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten?	Ja Nee
Vinden er wel eens betalingen plaats aan bestuurders of aandeelhouders van de rechtspersoon (anders dan evt. overeengekomen vergoeding) of aan gelieerde rechtspersonen?	
Kennen de statuten een tegenstrijdig belang regeling? Zo ja, omschrijf deze.	Ja Nee
Zijn de verslagen / notulen van de vergaderingen aanwezig?	Ja Nee
Heeft de rechtspersoon een Raad van Commissarissen?*	Ja Nee
Zo ja, zijn de commissarissen steeds tijdig, correct en volledig geïnformeerd?	Ja Nee
Welke personen vertegenwoordigen de rechtspersoon regelmatig of incidenteel?  Denk hierbij aan het aangaan van (inkoop)contracten, het stemmen namens de rechtspersoon bij overkoepelende organen, het binden van leden, aannemen/ontslaan personeel en dergelijke.	


* Alleen bij B.V., N.V., grote coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij.

ADMINISTRATIE

De boekhouding dient op een zodanig niveau te zijn dat (i) snel inzicht kan worden verkregen in de debiteuren- en crediteurenpositie op enig moment en (ii) dat deze posities en de stand van de liquiditeiten – gezien de aard en omvang van de onderneming – een redelijk inzicht geven in de vermogenspositie. 

Vraag	Antwoord
Bevat de (elektronische) administratie:	
• periodieke omzetcijfers	Ja Nee
• periodieke winstcijfers	Ja Nee
• periodieke (kolommen)balansen	Ja Nee
• debiteurenoverzichten	Ja Nee
• crediteurenoverzichten	Ja Nee
• debiteuren en crediteuren facturen	Ja Nee
• de financieringsdocumentatie	Ja Nee
• een personeelsoverzicht	Ja Nee
• (een) arbeidsovereenkomst(en)	Ja Nee
• loonstroken	Ja Nee
• (een) huurovereenkomst(en)	Ja Nee
• (een) managementovereenkomst(en)	Ja Nee
• (een) rekening-courant overeenkomst(en) met (gelieerde) partijen	Ja Nee
• (een) leaseovereenkomst(en)	Ja Nee
• (een) verzekeringsovereenkomst(en)	Ja Nee
• Belastingaangiftes OB	Ja Nee
• Belastingaangiftes VPB	Ja Nee
• Belastingaangiftes LB	Ja Nee
Voldoet u aan de wettelijk verplichte bewaartermijn? 	Ja Nee
Was er een fiscale eenheid? En zo ja, voor welke belastingen?	Nee Ja, voor

Op ngfverzekeringen.nl  is informatie te vinden over relevante verzekeringen voor de golfwereld.




Op ngfbelastingen.nl  is onder 'formulieren fiscus' een selectie opgenomen van relevante formulieren met betrekking tot fiscale aspecten.





JAARREKENING 



Vraag	Antwoord
Is in de statuten een afwijkend boekjaar aangewezen?	Nee Ja, namelijk
Wordt er jaarlijks een gewone of een vereenvoudigde jaarrekening opgesteld?	
Wordt de jaarrekening jaarlijks gepubliceerd in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel? 	Ja Nee
Op welke datum is voor het laatst een jaarrekening gedeponereerd en op welk boekjaar heeft die jaarrekening betrekking?	Datum Voor boekjaar
Op welke data zijn de afgelopen 3 jaren jaarrekeningen gedeponereerd en op welke boekjaren hebben die jaarrekeningen betrekking?*	Datum Voor boekjaar
Wat is het BTW aansluitnummer en hoe wordt er BTW aangifte gedaan (bijvoorbeeld per maand of kwartaal)?	
Hebben in de laatste vijf jaren dividenduitkeringen plaatsgevonden?	Ja Nee
Zo ja, wat was op dat moment het Eigen Vermogen?	
Zijn in de laatste vijf jaren aandelen uitgegeven of ingekocht?	Ja Nee
Zo ja, wat was op dat moment het Eigen Vermogen?	

* Indien van toepassing







MOGELIJKE CONTRACTPARTNERS

Vraag	Antwoord
Heeft de rechtspersoon zelf het eigendom van alle gebruikte grond en gebouwen?	Ja Nee
Zo nee, omschrijf van wie de grond (en gebouwen) is (zijn) en hoe de contractuele relatie met deze partij is geregeld.  Wat zijn de belangrijkste punten in de overeenkomst (looptijd, opzegtermijn, etc.)?	
Eveneens indien nee, betaalt de rechtspersoon de huur/pacht of de leden? 	
Wordt het clubhuis (horeca) in eigen beheer geëxploiteerd?	Ja Nee
Zo nee, wie is de exploitant?	
Is er een overeenkomst met deze exploitant?	Ja Nee
Zo ja, wat zijn de belangrijkste punten in de overeenkomst (looptijd, opzegtermijn, etc.)?	
Wordt de greenkeeping (onderhoud) in eigen beheer uitgevoerd?	Ja Nee
Zo nee, aan wie is dit uitbesteed? Wat zijn de belangrijkste punten in de overeenkomst (looptijd, opzegtermijn, etc.)?	
Heeft de rechtspersoon personeel in dienst (arbeidsovereenkomsten)?  Zo ja, hoeveel werknemers zijn in dienst?	Ja Nee
Zijn de werkzaamheden van personeelsleden vastgelegd in duidelijke functieomschrijvingen?	
Zijn deze functieomschrijvingen bekend bij de betreffende personeelsleden en komen deze overeen met de werkelijke werkzaamheden?	
Maakt de rechtspersoon gebruik van een standaard model arbeidsovereenkomst?	Ja Nee

<p>Wordt gebruik gemaakt van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd?</p> <p>Hoeveel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden er gemiddeld aan een werknemer aangeboden (en voor welke duur)?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Wordt gebruik gemaakt van arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Is er een arbeidsvoorwaardenreglement van toepassing?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Is er (recentelijk) een Risico Inventarisatie en Evaluatie uitgevoerd? </p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Is er een OR of Personeelsvertegenwoordiging ingesteld?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Is er een CAO (al dan niet geïncorporeerd in de arbeidsovereenkomst) van toepassing?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Maakt de rechtspersoon gebruik van ZZP-ers (b.v. golfprofessionals)? </p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Zo ja, is er een standaard model zzp overeenkomst? </p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Heeft u voor deze ZZP'ers een VAR verklaring? </p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Zijn er sponsorcontracten afgesloten?</p> <p>Zo ja, wat zijn de belangrijkste contractvoorwaarden?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Zijn er andere dan de hiervoor genoemde contractpartijen?</p> <p>Zo ja, welke en wat zijn de belangrijkste punten in de overeenkomsten (verplichtingen etc.)?</p>	<p>Ja Nee</p>

Op ngfbelastingen.nl  is onder 'nuttige links' een stroomschema  te vinden voor het bepalen van de arbeidsrelatie.

LEDEN

Vraag	Antwoord
<p>Kent de rechtspersoon verschillende soorten leden/aangeslotenen? </p> <p>Zo ja, welke?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Voor verenigingen: worden alle leden/aangeslotenen betrokken bij het stemmen op de ledenvergadering? </p> <p>Zo nee, welke leden/aangeslotenen niet? (Bijvoorbeeld: jeugdleden, aspirant-leden, begunstigden, jaarleden et cetera.)</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Is er een participatiesysteem? </p> <p>Zo ja, wat zijn de belangrijkste voorwaarden (wie is contractpartij van het lid, is het een lening of aandeel, wat is de waarde, verhandelbaarheid, looptijd, etc.)?</p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Op welke wijze en termijn kunnen leden/aangeslotenen opzeggen? </p>	
<p>Voor verenigingen: staat de wijze van opzeggen op de homepage van uw website of op één van de eerste drie pagina's van uw verenigingsblad vermeld? </p>	<p>Ja Nee</p>
<p>Voor verenigingen: maakt de vereniging namens de leden afspraken die de leden direct binden, bijvoorbeeld over betaling van pacht/huur van de golfbaan? </p>	<p>Ja Nee</p>


INFORMATIE

Indirecte bestuurders

Een rechtspersoon kan worden bestuurd door een natuurlijk persoon of door een andere rechtspersoon. Met de 'indirect' bestuurder wordt bedoeld de bestuurder(s) van deze besturende rechtspersoon. Wie de indirect bestuurder is kan van belang zijn omdat ook de indirect bestuurders van een rechtspersoon aansprakelijk kunnen zijn voor onbehoorlijk bestuur. > [Terug naar pagina 2](#)

Vereniging met volledige rechtsbevoegdheid

Voor de oprichting van een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid is het nodig dat de statuten zijn opgenomen in een notariële akte en gedeponereerd bij het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. > [Terug naar pagina 2](#)

Informatie over verenigingen (website KvK):
www.ondernemersplein.nl/artikel/de-vereniging/ 

Vertegenwoordiging

Vertegenwoordiging wil zeggen het namens de rechtspersoon doen van rechtshandelingen jegens derden, zoals bijvoorbeeld het sluiten van overeenkomsten en het stemmen namens de rechtspersoon bij overkoepelende organen. Vaak wordt een rechtspersoon door meerdere mensen vertegenwoordigd. Er kunnen ook volmachten zijn. Het is belangrijk te weten wie bij u (feitelijk) de vertegenwoordigers zijn. > [Terug naar pagina 3](#)

Administratie (informatie boekhoudplicht)

Het bestuur van een rechtspersoon is verplicht van de vermogenstoestand van de rechtspersoon en van alles betreffende de werkzaamheden van de rechtspersoon op zodanige wijze een administratie te voeren, en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de rechtspersoon kunnen worden gekend.

In het geval van een faillissementsituatie kan het tekortschieten in de boekhoudplicht leiden tot bestuurdersaansprakelijkheid. Het is mede daarom van belang een goede administratie te voeren.

Maatstaf voor de boekhoudplicht is dat voldoende is dat de administratie van de rechtspersoon zodanig is dat iemand snel inzicht kan krijgen in de debiteuren- en crediteurenpositie op enig moment en dat deze posities en de stand van liquiditeiten redelijk inzicht geven in de vermogenspositie van de rechtspersoon.

In beginsel moeten de bedoelde gegevens zeven jaar worden bewaard. De op papier gestelde balans en staat van baten en lasten moet op papier bewaard blijven. De overige gegevens kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard blijven indien de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave van de gegevens en deze gegevens gedurende de bewaartermijn beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd beschikbaar kunnen worden gemaakt.

> [Terug naar pagina 4](#)

Erfpacht

Via de website van de NGF is de leidraad 'Wegwijs in erfpacht' beschikbaar.

Naast algemene informatie over wat erfpacht is, en waarom en hoe het wordt toegepast, zijn waarderingstechnische aspecten beschreven, maar ook hoe te handelen bij belangrijke beslismomenten, zoals canonherziening. Om uw eigen contract met een 'norm' te kunnen vergelijken en om erfpachtcontracten meer inzichtelijk te maken, is in deze leidraad bovendien een modelovereenkomst erfpacht opgenomen. Een model met toelichting en praktische vertalingen bij de verschillende clausules. Dit model is ook te downloaden via de website.

> [Terug naar pagina 6](#)

Wie betaalt de huur/pacht?

Bij sommige golfverenigingen wordt de huur (of pacht) van het terrein niet door de vereniging betaald maar door de leden direct. De leden betalen in dat geval ieder een deel van de huur rechtstreeks aan de verhuurder. Vaak maakt de vereniging in dat geval wel namens de leden de afspraken met de verhuurder. Bij andere verenigingen zit de huur van het terrein verdisconteerd in het lidmaatschapsgeld. De leden betalen dus de vereniging, de vereniging betaalt de huur aan de verhuurder. Wie is er bij u verantwoordelijk voor betaling van de huur/pacht aan de eigenaar of de verhuurder, de vereniging of de leden? > [Terug naar pagina 6](#)

Veiligheid en zorgplicht

Via de website van de NGF is de leidraad 'Wegwijs in veiligheid en zorgplicht voor golfbanen' beschikbaar.

In deze nieuwe leidraad wordt antwoord gegeven op de vraag: Wie is aansprakelijk en hoe moet een en ander georganiseerd zijn?

Een bron van informatie voor golfbaanorganisaties die aan alle belangrijke veiligheidsonderwerpen structureel aandacht willen geven. Aan de orde komen de systematische aanpak, de aansprakelijkheid, de relevante wetgeving en een voorbeeld van een risico-inventarisatie. De leidraad bevat specifieke informatie voor bijna elk mogelijk risico.

Met behulp van deze leidraad kan een golfbaanorganisatie zelfstandig de risico's op haar baan inventariseren en vervolgens aanvaardbaar maken en houden. Daarmee wordt structureel invulling gegeven aan de zorgplicht voor veiligheid. > [Terug naar pagina 7](#)

Leden en aangeslotenen

Juridisch gezien kan alleen de rechtspersoon 'vereniging' leden hebben en bijvoorbeeld de rechtspersoon 'besloten vennootschap' niet. Er zijn diverse golfclubs in Nederland in de vorm van een besloten vennootschap en bij sommigen daarvan dient men 'lid' te zijn om er te mogen spelen. Om misverstanden te voorkomen gebruiken wij hier de term 'leden/aangeslotenen'.

Sommige golfclubs hebben verschillende soorten leden/aangeslotenen. Denk bijvoorbeeld aan 'jeugdleden', 'woensdagochtend-leden', 'aspirant-leden' of 'business-leden'.

Het is belangrijk om inzicht te hebben in uw verschillende soorten 'leden/aangeslotenen' en hun juridische status.

> [Terug naar pagina 8](#)

Participatie door de leden

Er zijn verschillende participatievormen gangbaar met (met name) verschillende benamingen. De meest gebruikte namen zijn:

- Winstbewijs
- Aandeel
- Obligatie
- Lening

De naam van de participatieregeling is echter niet doorslaggevend om te bepalen wat voor regeling het is. Daarom vragen wij om een omschrijving van de afspraken.

[> Terug naar pagina 8](#)

Opzeggen

De opzegging van leden/aangeslotenen is wettelijk aan voorwaarden verbonden. Sinds enige tijd is voor de beëindiging van lidmaatschappen en abonnementen de wet 'Van Dam' van kracht die het voor consumenten makkelijker moet maken om abonnementen e.d. te beëindigen. De regels zijn opgenomen in de regelgeving rond algemene voorwaarden en geldt niet voor verenigingen.

Voor verenigingen geldt dat het lidmaatschap opzegbaar moet zijn tegen het einde van het boekjaar (vaak het verenigingsjaar) met een opzegtermijn van maximaal vier weken. Daarbij geldt dat de vereniging verplicht is om de relevante informatie over het opzeggen duidelijk op de website (op de homepage, maar een duidelijke link mag) of het clubblad (op één van de eerste drie pagina's) te vermelden.

Om te kunnen bepalen of uw opzegregeling aan de wettelijke vereisten voldoet vragen wij u om een omschrijving van de opzegregeling. Denkt u er aan daarbij (indien van toepassing) de gevolgen van de opzegging voor de participatieregeling te vermelden.

[> Terug naar pagina 8](#)

Kan de vereniging de leden binden?

Sommige verenigingen maken namens hun leden afspraken met derden. Deze afspraken, bijvoorbeeld over huur/pacht, binden de leden direct en dus niet alleen de vereniging. Graag vernemen wij van verenigingen of zij namens hun leden afspraken maken met derden.

[> Terug naar pagina 8](#)

GENOEMDE WEBSITES

Informatie over rechtsvormen (website KvK):

<http://www.ondernemersplein.nl/regel/rechtsvorm/>

Informatie over verenigingen (website KvK):

<http://www.ondernemersplein.nl/artikel/de-vereniging/>

Informatie over stichtingen (website kvk):

<http://www.ondernemersplein.nl/artikel/de-stichting/>

Informatie over huishoudelijk reglement (website V&S):

<http://www.verenigingen.nl/wat-is-een-huishoudelijk-reglement-en-wat-moet-erinstaan--3816858.html>

Informatie bewaarplicht:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/administratie_opzetten/hoe_lang_moet_u_uw_administratie_bewaren

Informatie verzekeringen:

<http://www.ngfverzekeringen.nl>

Informatie belastingen:

<http://www.ngfbelastingen.nl>

Informatie formulieren fiscus:

http://www.ngfbelastingen.nl/index.cfm?/default_1&doelgroep=CU-doelgroep-D5F91075-B8C2-8428-CE68FAB913786B02

Informatie jaarrekening:

<http://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/deponeren/deponeren-jaarrekening/welke-gegevens-moet-u-in-de-jaarrekening-opnemen/>

Informatie deponeren jaarrekening:

<http://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/deponeren/deponeren-jaarrekening/welke-organisaties-moeten-eeen-jaarrekening-deponeren/>

Informatie arbeidsovereenkomst:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsovereenkomst-en-cao/vraag-en-antwoord/wat-staat-er-in-eeen-arbeidsovereenkomst-en-wanneer-heb-ik-eeen-arbeidsovereenkomst>

Informatie ZZP:

<http://www.ondernemersplein.nl/artikel/zelfstandigheid-bij-zzpers-en-freelancers/>

Informatie modelovereenkomsten

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/onderneming_starten/voordat_u_start/ondernemer_voor_inkomstenbelasting/verklaring_arbeidsrelatie/wetsvoorstel_var_verdwijnt_in_2016/voorbeeldovereenkomsten

VAR verdwijnt:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/onderneming_starten/voordat_u_start/ondernemer_voor_inkomstenbelasting/verklaring_arbeidsrelatie/wetsvoorstel_var_verdwijnt_in_2016/

NGFbelastingen nuttige links:

http://www.ngfbelastingen.nl/index.cfm?/default_1&doelgroep=CU-doelgroep-F3E11D39-FA5C-FA89-CB060DB5C7173D36