

Bijlage 3: Frequently Asked Questions

Mocht u nog algemene vragen hebben rondom de erkenningsregeling klik dan [hier](#).

Vragen over het proces

- *Welke stappen doorloopt mijn organisatie om de erkenning te verkrijgen?*
A- en B-organisaties:
U start uw aanvraag via 'Mijn CBF'. Daar klikt u op 'nieuwe aanvraag' om de aanvraagprocedure te starten. U wordt verzocht een vragenlijst in te vullen en een aantal documenten bij te voegen. Nadat u de vragenlijst volledig heeft ingevuld, plannen wij een afspraak met u in. Op basis van de aangeleverde informatie en andere openbaar beschikbare informatie voeren wij een toetsing op de normen uit. Zodra uw organisatie aan de normen voldoet, wordt uw organisatie voorgelegd aan de erkenningsvergadering. Erkenningsvergaderingen vinden een- tot tweemaal per maand plaats. Bij besluit tot erkenning sturen wij u de overeenkomst toe. Na ondertekening is uw organisatie een CBF-erkend Goed Doel.
- *Hoe lang is mijn erkenning geldig?*
Vanaf het moment dat de erkenning is toegekend is deze in principe voor onbepaalde tijd geldig. De erkenning kan alleen geldig blijven als u aan de voorwaarden voor de erkenning blijft voldoen. Om dit te kunnen bepalen, is het noodzakelijk dat u jaarlijks actuele gegevens aanlevert via Mijn CBF en jaarlijks het bedrag voor de toetsing en het toezicht betaalt. Mocht blijken dat uw organisatie niet meer aan de vastgestelde voorwaarden voldoet of dat mogelijke afspraken ter verbetering niet zijn nagekomen, dan kan de toezichthouder beslissen om de erkenning in te trekken.
- *Moet ik de vragenlijst elk jaar helemaal opnieuw invullen?*
Slechts gedeeltelijk: uw algemene gegevens, zoals uw adresgegevens, de doelstelling, de doelgroep, etc. worden automatisch voor u ingevuld. Voor de andere vragen is er een optie om de antwoorden van het voorgaande jaar in te zien.
- *Wat kost het aanvragen van de erkenning?*
De kosten van de erkenning zijn afhankelijk van de grootte van uw organisatie. Er worden vier categorieën organisaties onderscheiden. De categorieën en bijbehorende tarieven voor de aanvraag vindt u in de volgende tabel:

Toetsingscategorie	Schaalindeling totale baten (in EUR)	Tarief initiële toetsing
A	0 < 100.000	EUR 250,-
B	100.000 < 500.000	EUR 500,-
C	500.000 < 2.000.000	EUR 3.000,-
D	2.000.000 of hoger	EUR 3.500,-

- *Wat gebeurt er als ik 1 jaar boven de grens van de totale baten (van de betreffende categorie) uitkom?*
De categorie waar uw organisatie onder valt, wordt bepaald door de totale baten van het laatste jaar. Pas wanneer u twee jaar achter elkaar boven de grens van de totale baten van de desbetreffende categorie valt, gaat u in een andere categorie vallen. Dus als uw organisatie een jaar boven de grens van een bepaalde categorie valt, blijft uw organisatie nog in dezelfde categorie vallen.

- *Welke documenten moet ik aanleveren?*
In Mijn CBF kunt u bij onderdeel '4. Digitale Documenten' zien welke documenten u kunt uploaden. Hierbij is het uploaden van de volgende documenten verplicht: de jaarverslaggeving, de jaarrekening, de begroting, het beleidsplan en de statuten.
- *Is een verklaring van een accountant vereist?*
Organisaties in categorie A en B kunnen volstaan met een samenstellingsverklaring, of een verklaring van de kascommissie. Organisaties in categorie C en D moeten een controleverklaring van de accountant bij het jaarverslag hebben.
In Mijn CBF is het mogelijk om een bewijs van een dergelijke verklaring te uploaden.
- *Wanneer moet ik uiterlijk mijn jaarcijfers aanleveren?*
Op het moment dat u een erkenning aanvraagt, wordt gevraagd om het meest recente jaarverslag en de meest recente jaarrekening. Indien uw organisatie de erkenning heeft verkregen, ontvangt u jaarlijks een e-mail met het verzoek de gegevens te actualiseren.
- *Wanneer ga ik betalen?*
Op het moment dat u de aanvraag van de erkenning start, betaalt u de erkenningsbijdrage. Organisaties in categorie A en B betalen de bijdrage via iDeal of met een eenmalige machtiging. Organisaties in categorie C en D ontvangen een aparte factuur. Na erkenning betaalt u jaarlijks de erkenningsbijdrage.
- *In welke categorie valt mijn organisatie?*
Het toezicht en de normen waar het toezicht betrekking op heeft, zijn gedifferentieerd naar grootte. Er worden vier categorieën (A t/m D) organisaties onderscheiden. Klik [hier](#) om te zien in welke categorie uw organisatie valt.
- *Moet mijn organisatie een juridische entiteit zijn?*
Ja, de erkenning wordt alleen verstrekt aan organisaties die een rechtspersoon zijn volgens het Nederlandse recht. Bij het doen van een aanvraag moet u het KvK-nummer van uw organisatie opgeven.
- *Wat wordt verstaan onder "goede doelen?"*
Een goed doel is een organisatie zonder winstoogmerk die een maatschappelijke doelstelling nastreeft volgens het 'door ons, voor anderen' principe. Daarbij doet uw organisatie een beroep op de steun van het publiek. Alleen in Nederland gevestigde organisaties kunnen een erkenning aanvragen.
- *Hoe vaak word ik getoetst?*
Na de initiële toetsing vindt er in ieder geval elke drie jaar een hertoetsing plaats. Bij de hertoetsing worden alle normen opnieuw getoetst. In de tussenliggende jaren vindt een jaarlijkse toetsing plaats op basis van de recente ontwikkelingen bij uw organisatie en in de sector.

Vragen over de vragenlijst

- *Hoe kom ik aan inloggegevens voor het invullen van de vragenlijst?*
Na uw registratie bij Mijn CBF en het voldoen van de betaling ontvangt u een automatische e-mail, met als onderwerp: 'Bevestiging betaling en login gegevens'. Hierin staan uw gebruikersnaam, wachtwoord en de link die u kunt volgen om in te loggen. Na inloggen is het mogelijk om onder het kopje 'Profiel' uw gegevens te wijzigen. Het is mogelijk dat de e-mailbevestiging in uw spamfolder terecht komt.
- *Hoe kan ik mijn wachtwoord aanpassen?*
Nadat u de bevestiging van betaling en inloggegevens via e-mail heeft ontvangen dan kunt u inloggen via het aangegeven wachtwoord. Dit wachtwoord kunt u indien gewenst direct na het inloggen aanpassen. Dit doet u door naar 'Profiel' (links bovenaan de pagina) te gaan en dan de velden 'wachtwoord' en 'wachtwoord controle' in te vullen. Vervolgens klikt u op 'Opslaan'. De volgende keer dat u inlogt kunt u met dit door u gekozen wachtwoord inloggen. U ontvangt geen bevestiging van dit aangepaste wachtwoord.
- *Wat kan ik doen als ik mijn wachtwoord ben vergeten?*
U vraagt een nieuw wachtwoord aan door bij het login-scherm te klikken op "Wachtwoord vergeten?". Deze optie staat onder het wachtwoordveld weergegeven. Als u hierop klikt wordt gevraagd om het e-mailadres. Als u dit invult en op "wachtwoord opvragen" klikt, dan krijgt u een wachtwoord toegestuurd naar uw e-mailadres. NB: het ingevulde e-mailadres moet dan wel gelijk zijn aan het e-mailadres waarvan u het wachtwoord bent vergeten.
- *Hoeveel tijd heb ik voor het voltooien van de vragenlijst?*
Nadat u de inloggegevens van ons heeft ontvangen, heeft u 1 jaar de tijd om de vragenlijst te voltooien. Na de periode van één jaar komt deze aanvraag te vervallen en heeft u nieuwe inloggegevens nodig. Uiteraard is het zo dat hoe sneller u de vragenlijst voltooit hoe eerder wij uw aanvraag voor de erkenning in behandeling nemen.
- *Moet ik de gehele vragenlijst in één keer afronden?*
Dit is niet nodig. U kunt de vragenlijst op elk gewenst moment onderbreken en daarna weer opnieuw inloggen om verder te gaan waar u was gebleven. In het overzicht op de homepage is per onderdeel te zien hoeveel procent van de vragen u al heeft ingevuld. Zo kunt u snel zien waar u bent gebleven/ welke onderdelen u nog verder moet invullen.
- *Moet ik een onderdeel van de vragenlijst in één keer afronden?*
Dit is niet nodig. Wanneer u een onderdeel nog niet heeft afgerond maar wel op 'opslaan' klikt, dan krijgt u de volgende melding te zien: "Uw antwoorden worden opgeslagen, maar er zijn nog enkele vragen die u nog niet beantwoord heeft. Weet u zeker dat u door wilt gaan?" Tevens krijgt u te zien welke velden er verplicht zijn zodat u direct weet welke vragen er nog ingevuld moeten worden. U kunt ervoor kiezen om deze vragen op een later moment te beantwoorden. Zie ook de vraag hierboven.
- *Wat gebeurt er wanneer ik vergeet mijn antwoorden op te slaan?*
Al uw antwoorden worden automatisch opgeslagen, zodat uw antwoorden bewaard blijven, ook als u vergeet op opslaan te klikken.
- *Wat gebeurt er wanneer ik de vragenlijst verlaat zonder uit loggen?*
Na 20 minuten zonder actie wordt u automatisch uitgelogd. Dit geldt ook als u bent vergeten uit te loggen. Al uw antwoorden worden automatisch opgeslagen, ook als u niet uitlogt.
- *Hoe selecteer ik meerdere opties/ antwoordmogelijkheden?*
Bij verschillende vragen is het mogelijk om meerdere antwoorden te selecteren. Zie bijvoorbeeld de vraag "Wie zijn de begunstigden van uw organisatie?" (zie vraag 4

bij Kenmerken van uw organisatie). U kunt hier in de linkerkolom meerdere antwoorden selecteren, dit doet u door achter de betreffende antwoorden op het plusteken te klikken. Mocht u een keer per ongeluk een verkeerd antwoord hebben geselecteerd dan kunt u dit antwoord in de rechterkolom weer verwijderen door achter het betreffende antwoord op het minteken te klikken.

Vragen over de inhoud

Voor een groot deel van de vragen van de vragenlijst geldt dat er een inhoudelijke toelichting is gegeven bij de betreffende vraag zelf. U ziet deze toelichting wanneer u op het (i) teken naast de betreffende vraag (in de blauwe balk) klikt. U krijgt dan een veld met meer uitleg te zien.

- *Wat vul ik in bij de kenmerken van mijn organisatie als mijn antwoord er niet tussen staat?*
Indien uw antwoord niet als één van de opties genoemd wordt dan kunt u kiezen voor het antwoord wat hier het meest mee overeenkomt of de categorie waar uw antwoord onder valt. Mocht er geen antwoordmogelijkheid op uw organisatie van toepassing zijn dan kunt u kiezen voor de optie 'overigen'.
- *Staat uw vraag hier niet bij?*
Staat uw vraag er onverhoopt niet tussen of is de toelichting bij een bepaalde vraag niet volledig? We staan open voor vragen, opmerkingen en suggesties. Raadzaam hierbij is om eerst de volledige vragenlijst te doorlopen zodat u vragen kunt bundelen. U kunt uw vraag/vragen aan ons stellen via het contactformulier in de vragenlijst zelf. Ook is het mogelijk om te chatten dan wel een bericht achter te laten. Wilt u liever telefonisch contact? In het contactformulier kunt u aangeven op welk tijdstip u graag teruggebeld wilt worden. Daarnaast zijn we op werkdagen telefonisch bereikbaar tussen 8.30 en 17.00 via 020 - 238 91 81.