

samen slim
ondernemen

Kick-off – Presidia 2018

**Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader
van een vereniging**

Antwerpen – mei 2018

Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader van een vereniging



- Feitelijke vereniging vs. VZW
 1. Feitelijke vereniging
 2. Vereniging zonder winstoogmerk
- Bestuurdersaansprakelijkheid
- Boekhoudkundige verplichtingen
- Eenvoudig begrotingsbeleid
- Vrijwilligers

Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader van een vereniging



- **Feitelijke vereniging vs. VZW**
 1. Feitelijke vereniging
 2. Vereniging zonder winstoogmerk
- Bestuurdersaansprakelijkheid
- Boekhoudkundige verplichtingen
- Eenvoudig begrotingsbeleid
- Vrijwilligers

Feitelijke vereniging vs. VZW



Belangrijkste kenmerken van een feitelijke vereniging:

- Geen formaliteiten
 - Geen rechtspersoonlijkheid = de rechten en plichten van de FV rusten op de individuele leden.
 - Geen juridische entiteit = contracten afsluiten in eigen naam
 - Moeilijk om fondsen te aanvaarden = FV kan geen schenkingen of legaten aanvaarden.
- Een feitelijke vereniging ontstaat van zodra een aantal personen (minimum twee) beslissen om samen een bepaald doel te verwezenlijken.
- Let op: aansprakelijkheid!

Feitelijke vereniging vs. VZW



Voorbeeld:

“In de lokalen van de muziekschool, feitelijke vereniging, werd iemand het slachtoffer van een CO2-vergiftiging. De feitelijke vereniging op zich kan niet aansprakelijk gesteld worden. De leden van de feitelijke vereniging wel, de rechter zal dus hun eigen vermogen aanspreken om de schadevergoeding te verhalen.”

Feitelijke vereniging vs. VZW



Belangrijkste kenmerken van een VZW:

- Belangeloos doel
- Rechtspersoonlijkheid
- Zonder winstoogmerk (= winst maken mag niet het doel op zich zijn, winst moet volledig gebruikt worden om het doel van de vzw te realiseren)

Feitelijke vereniging vs. VZW



Voorbeeld:

“Een harmonie, vzw, organiseert een groot evenement. Na het evenement blijkt dat er veel meer kosten werden gemaakt dan voorzien en dat de opkomst is tegengevallen. Geconfronteerd met die grote verliezen laat de vzw na een aantal facturen van leveranciers te betalen. Eén van de leveranciers wordt het wachten beu en besluit de harmonie te dagvaarden.”

Gezien de harmonie een vzw met een eigen rechtspersoonlijkheid is, kan de vzw in eigen naam gedagvaard worden. De onbetaalde factuur maakt deel uit van de schulden van de vzw en niet van haar individuele leden.

Feitelijke vereniging vs. VZW



	Feitelijke vereniging	VZW
Rechtspersoonlijkheid	Neen	Ja
Eigen vermogen	De FV bezit geen eigen vermogen	Vzw heeft wel een eigen vermogen, dat afgescheiden is van het privévermogen van de leden
Aansprakelijkheid	Leden zijn persoonlijk aansprakelijk	Kapitaal van de vzw kan aangesproken worden
Fiscaliteit	Personenbelasting	Rechtspersonenbelasting
Verzekering BA	Niet verplicht	Verplicht

Oprichting van een VZW



Wanneer een VZW oprichten?

- Verplicht bij wet:
 - Onroerend goed in eigendom van vereniging;
 - Bij aanvaarding van schenkingen of legaten;
 - Subsidies aanvragen bij overheid.
- Wenselijk:
 - Grote geldsommen bezit;
 - Aansprakelijkheidsrisico van de vereniging;
 - Bescherming van haar bestuurders.

Oprichting van een VZW



Hoe oprichten?

- Drie stappen:
 - Statuten opstellen;
 - Dossier neerleggen bij de griffie van de rechtbank van koophandel;
 - Statuten publiceren in bijlage Belgisch Staatsblad.

- Publicatiekosten:

	>> Op papier	Elektronisch
- Bij Oprichting:	€ 190,94 incl. btw	€ 137,94 incl. btw
- Wijzigingsakte:	€ 129,35 incl. btw	€ 129,35 incl. btw

Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader van een vereniging



- Feitelijke vereniging vs. VZW
 1. Feitelijke vereniging
 2. Vereniging zonder winstoogmerk
- **Bestuurdersaansprakelijkheid**
- Boekhoudkundige verplichtingen
- Eenvoudig begrotingsbeleid
- Vrijwilligers

Bestuurdersaansprakelijkheid



Procura systeem (artikel 14 V&S-wet)

= vereniging is aansprakelijk voor fouten toegerekend aan haar aangestelde of organen

Principe → bestuurders geen aansprakelijkheid

→ bestuurders verbinden in principe niet zichzelf, maar de vereniging

Voor zover:

- organen fout maken in de uitvoering of bij sluiten van overeenkomst voor rekening en in naam van vereniging = contractuele fout of wanprestatie
- stellen onrechtmatige daad, zelfs buiten contractueel verband in uitvoering van opdracht

Bestuurdersaansprakelijkheid



Op strafrechtelijk vlak:

Vereniging aansprakelijk voor misdrijven en hun gevolgen mits:

→ begaan door orgaan van vereniging

én

→ misdrijven een intrinsiek verband hebben met verwezenlijking doel vereniging of het waarnemen van de belangen vereniging

én

→ misdrijven voor rekening van vereniging gepleegd

Bestuurdersaansprakelijkheid



- 1) Aansprakelijkheid t.o.v. vereniging
- 2) Aansprakelijkheid t.o.v. derden
- 3) Strafrechtelijke aansprakelijkheid

Bestuurdersaansprakelijkheid



1) Aansprakelijkheid t.o.v. vereniging = contractuele aansprakelijkheid

Relatie vereniging-bestuurder

Basisverwachting: bestuurder oefent zijn mandaat uit binnen de grenzen ervan eventueel volgens de spelregels afgesproken in een overeenkomst tussen hem en de vereniging

Mogelijke contractuele aansprakelijkheid:

- Bestuurders komen hun opdracht niet na
- Beleid dat ingaat tegen maatschappelijk doel → verlies subsidies
- Beslissing RvB met financiële consequenties niet opgenomen in begroting
- Delegatie van bestuur zonder enige rapportering naar zichzelf noch controle door hemzelf

Bestuurdersaansprakelijkheid



Geen contractuele aansprakelijkheid:

- Beleidsbeslissingen die negatieve invloed hebben op vermogen of financiële toestand van de vereniging
- Loutere delegatie van deel van bevoegdheid op zich

- Individuele aansprakelijkheid voor individuele fouten
- aanrekening van fout aan diegene die hem heeft gemaakt
- geen collectieve aanrekening (hoewel collegiaal orgaan)
- geen hoofdelijke aansprakelijkheid van alle bestuurders

Fout door meerdere bestuurders of raad van bestuur

⇒ gezamenlijke aansprakelijkheid in solidum: elke bestuurder kan voor totale bedrag aangesproken worden

2) Aansprakelijkheid t.o.v. derden = buitencontractuele aansprakelijkheid

Artikel 1382 e.v. Burgerlijk Wetboek: “...verplicht degene door wiens schuld de schade is ontstaan deze te vergoeden...” indien onrechtmatige daad

Onrechtmatige daad

1. inbreuk op wettelijke norm (zwaarte van inbreuk van geen tel)
2. inbreuk op algemene zorgvuldigheidsplicht: zou een normaal, bekwaam, bedachtzaam, voorzichtig bestuurder dit doen?
3. combinatie van beiden

Gevolg:

- inbreuk op mandaatovereenkomst: niet noodzakelijk onrechtmatige daad doch kan het wel zijn
- elke onrechtmatige daad is normaal een mandaatfout

3) Strafrechtelijke aansprakelijkheid

Bestuurder kan strafrechtelijk aansprakelijk gesteld worden voor:

- eigen strafbare feiten
- voor strafbare feiten gepleegd door werknemer waarvoor hij verantwoordelijkheid draagt

Aansprakelijkheid geldt voor 2 soorten misdrijven:

- misdrijven die niet specifiek betrekking hebben met verenigingsleven
(bv: verkeersinbreuk, valsheid in geschrifte, oplichting, diefstal,...)
- misdrijven die specifiek in verband staat met verenigingsleven

Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader van een vereniging



- Feitelijke vereniging vs. VZW
 1. Feitelijke vereniging
 2. Vereniging zonder winstoogmerk
- Bestuurdersaansprakelijkheid
- **Boekhoudkundige verplichtingen**
- Eenvoudig begrotingsbeleid
- Vrijwilligers

Boekhoudkundige verplichtingen



Boekhoudkundige verplichtingen van een vzw

- Wet van 2 mei 2002 (nieuwe vzw-wetgeving)
- Afhankelijk van omvang van de vereniging

Kleine vereniging indien slechts aan één criteria voldaan:

- 5 voltijdse werknemers in dienst;
- 312.500 EUR ontvangsten;
- 1.249.500 EUR balanstotaal.

→ Voeren van een vereenvoudigde boekhouding en neerleggen stukken bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel

Boekhoudkundige verplichtingen



Grote vereniging indien minstens twee van de drie criteria voldaan:

→ Voeren van een dubbele boekhouding en neerleggen van een jaarrekening volgens het verkort schema

Zeer grote vereniging indien:

- Gemiddeld over het jaar 100 voltijdse werknemers tewerkstellen

OF minstens twee van onderstaande drie criteria overschrijden:

- 50 voltijdse werknemers in dienst;
- 7.300.000 EUR ontvangsten;
- 3.650.000 EUR balanstotaal.

→ Voeren van een dubbele boekhouding en neerleggen van een jaarrekening volgens het volledig schema

Boekhoudkundige verplichtingen



- Goedkeuring begroting en jaarrekening door AV
- Neerlegging jaarrekening bij de bevoegde instantie:
 - Grote en zeer grote verenigingen bij de Nationale Bank van België
 - Kleine verenigingen bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel
- Neerleggingswijze en kostprijs:
 - Grote en zeer grote verenigingen: 70,20 EUR (xbrl) of 124,90 EUR (pdf)
 - Kleine verenigingen ter Griffie: kosteloos

Boekhoudkundige verplichtingen



Neerleggingswijze: praktisch

- 1) Grote en zeer grote verenigingen
 - Elektronisch
 - 30 dagen na goedkeuring AV en uiterlijk binnen 7m na afsluiting boekjaar
- 2) Kleine verenigingen → Griffie Rechtbank van koophandel
 - Niet elektronisch: opsturen
 - Adres bevoegde rechtbank terug te vinden op website FOD Justitie
 - 30 dagen na goedkeuring AV en uiterlijk binnen 7m na afsluiting boekjaar

Boekhoudkundige verplichtingen



KLEINE VZW'S

- Voeren van een vereenvoudigde boekhouding volstaat (= kasboekhouding of liquiditeitsboekhouding)
 - Bewegingen op rekening: lidgeld ontvangen op de rekening, betaling facturen, afhaling bank naar kas...
 - Beweging in contacten: inkomgeld ontvangen in kas, ontvangsten verkoop tickets, ontvangst geld afkomstig van bankrekening...
1. Inschrijving zonder vertraging
 2. Getrouw en volledig
 3. Naar tijdsorde

Boekhoudkundige verplichtingen



KLEINE VZW'S

Te hanteren modellen KB 26 juni 2003

- Genormaliseerd model van een dagboek van inkomsten en uitgaven (bijlage A)
- Een genormaliseerd minimaal schema van de staat van ontvangsten en uitgaven (bijlage B)
- Een toelichting (bijlage C)

Boekhoudkundige verplichtingen



KLEINE VZW'S: Genorm. model van een dagboek van inkomsten en uitgaven

Uitgaven rangschikken volgens aard (vier rubrieken):

1. Goederen en diensten
2. Bezoldigingen
3. Diensten en diverse goederen
4. Andere

Inkomsten rangschikken (vier rubrieken):

1. Lidgeld
2. Schenkingen en legaten
3. Subsidies
4. Andere

Boekhoudkundige verplichtingen



BIJLAGE A: GENORMALISEERD MINIMAAL MODEL VAN DAGBOEK

ONTVANGSTEN																	
Nr.	Datum Registratie	Omschrijving	Bank X zichtrekening		Bank Y		Andere zichtrekeningen en gelijksoortige rekeningen		Kas 1		Kas 2		Bedrag totaal				
			Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag					
														Lidgeld		Schenken en legaten	Subsidies
Totaal ontvangsten				0,00 €									0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Datum
 Handtekening
 naam
 voorzitter

naam vzw
 adres
 adres
 Ondernemingsnr.

BIJLAGE A: GENORMALISEERD MINIMAAL MODEL VAN DAGBOEK

UITGAVEN 1																				
Nr.	Datum Registratie	Omschrijving	Bank X zichtrekening		Bank Y		Andere zichtrekeningen en gelijksoortige rekeningen		Kas 1		Kas 2		Bedrag totaal	UITGAVEN						
			Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag	Nr.	Bedrag		Nr.	Bedrag	Goederen en diensten	Bezoldigingen	Diensten en diverse goederen	Andere	
																			Bedrag	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

Datum
 Handtekening
 naam
 voorzitter

naam vzw
 adres
 adres
 Ondernemingsnr.

Boekhoudkundige verplichtingen



BIJLAGE B: GENORMALISEERD MINIMAAL SCHEMA VAN DE STAAT VAN DE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

UITGAVEN	BEDRAG	ONTVANGSTEN	BEDRAG
Goederen en diensten	0,00 €	Lidgeld	0,00 €
Bezoldigingen	0,00 €	Schenkingen en legaten	0,00 €
Diensten en diverse goederen	0,00 €	Subsidies	0,00 €
Anderse uitgaven	0,00 €	Anderen ontvangsten	0,00 €
Totaal uitgaven	0,00 €	Totaal ontvangsten	0,00 €

BIJLAGE C: INVENTARIS VAN ACTIVA, RECHTEN, SCHULDEN EN VERBINTENISSEN

1. SAMENVATTING VAN DE WAARDERINGSREGELS (art. 6)

De vereniging bezit geen afschrijfbaar goederen.
Indien van toepassing zal de Raad van Bestuur de waarderingsregels vastleggen

2. AANPASSING VAN DE WAARDERINGSREGELS (art. 7)

geen

3. BIJKOMENDE INLICHTINGEN (art. 14)

geen

4. GENORMALISEERD MINIMAAL SCHEMA VAN DE STAAT VAN HET VERMOGEN (art. 14)			
BEZITTINGEN	BEDRAG	SCHULDEN	BEDRAG
Onroerende goederen (terreinen, ...)		Financiële schulden	
- behorend tot de vereniging in volle eigendom			
- andere			
Machines		Schulden ten aanzien van leveranciers	
- behorend tot de vereniging in volle eigendom			
- andere			
Stocks		Fiscale, salarische en sociale schulden	
Schuldvorderingen			
Geldbeleggingen			
Liquiditeiten			
Andere activa		Andere schulden	
RECHTEN	BEDRAG	VERPLICHTINGEN	BEDRAG
Beloofde subsidies		Hypotheken en hypotheekbeloften	
Beloofde schenkingen		Gegeven waarborgen	
Andere rechten		Andere verbintenissen	

5. BELANGRIJKE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN DIE NIET IN CIJFERS KUNNEN WORDEN WEERGEGEVEN (art. 14)

geen

Datum
Handtekening
Naam
voorzitter

naam
adres
adres
Ondernemingsnr.

Boekhoudkundige verplichtingen



KLEINE VZW'S: Een genormaliseerd minimaal schema van de staat van ontvangsten en uitgaven (bijlage B)
opmaak einde boekjaar

Uitgaven	Bedrag	Ontvangsten	Bedrag
Goederen en diensten		Lidgeld	
Bezoldigingen		Schenken en legaten	
Diensten en diverse goederen		Subsidies	
Andere uitgaven		Andere inkomsten	
TOTAAL		TOTAAL	

Boekhoudkundige verplichtingen



KLEINE VZW'S: Een toelichting (bijlage C)

1. Samenvatting van de waarderingsregels
2. Aanpassing van de waarderingsregels
3. Bijkomende inlichtingen
4. Genormaliseerd minimaal schema van de staat van het vermogen
5. Belangrijke rechten en verplichtingen die niet in cijfers kunnen worden weergegeven

→ Toelichting + bijlage B en C = jaarrekening van de kleine vzw neer te leggen bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel

Boekhoudkundige verplichtingen



GROTE EN ZEER GROTE VZW'S

- Verplicht een dubbele boekhouding te voeren conform wetgeving (gelijkaardig ondernemingen)
- Verschil in MAR
 - Eigen vermogen
 - Kosten en opbrengsten
 - ...

Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader van een vereniging



- Feitelijke vereniging vs. VZW
 1. Feitelijke vereniging
 2. Vereniging zonder winstoogmerk
- Bestuurdersaansprakelijkheid
- Boekhoudkundige verplichtingen
- **Eenvoudig begrotingsbeleid**
- Vrijwilligers

- Wettelijk kader:

Art 17, § 1

‘Ieder jaar en ten laatste binnen de zes maanden na afsluitingsdatum van het boekjaar, legt de raad van bestuur de jaarrekening van het voorbije boekjaar, opgemaakt overeenkomstig dit artikel, alsook de begroting van het volgende boekjaar, ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.’

- Begrotingsprincipes:

- **Realistisch:** raming toetsen (prijscatalogi, historische gegevens, wettelijke normen, lopende contracten,...)
- **Voorzichtig:** opbrengsten eerder iets onderschat, kosten eerder iets overschat

Juridisch, administratief en boekhoudkundig kader van een vereniging



- Feitelijke vereniging vs. VZW
 1. Feitelijke vereniging
 2. Vereniging zonder winstoogmerk
- Bestuurdersaansprakelijkheid
- Boekhoudkundige verplichtingen
- Eenvoudig begrotingsbeleid
- **Vrijwilligers**

Vrijwilliger



- Verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid
 - Komt tussen bij onopzettelijke fouten
 - Geen contractuele aansprakelijkheid, opzettelijke fouten, bedrog en fraude!
 - Deze verzekering is verplicht voor;
 - VZW's;
 - Feitelijke verenigingen die tot koepel behoren;
 - Feitelijke verenigingen met personeel.

Andere feitelijke verenigingen zijn niet verplicht deze verzekering af te sluiten, echter wel aan te raden!

Contact



Sylvia Thienpont

Senior consultant social profit

SBB Accountants & Adviseurs

Denen 157

9080 Lochristi

T. 09/356 05 20

E. sylvia.thienpont@sbb.be

www.sbb.be



Waarom kiezen voor SBB?



Deskundigheid, sectorkennis
en persoonlijke service

Innovatieve boekhoudoplossingen
voor alle gebruikers

Duidelijke afspraken over
takenpakket en prijszetting

Centrale ondersteuning met eigen
kenniscentrum en
consultingafdeling

SBB-kantoren



— samen slim ondernemen

Dank voor uw aandacht