

**HET NIEUW BOEKHOUDKUNDIG STELSEL  
VAN DE KLEINE VERENIGINGEN**

## **Inhoudstabel**

Woord van de Minister.....	5
Woord vooraf werkgroep .....	6
Hoofdstuk 1 Het boekhoudkundig kader .....	10
1. Toepassingsfeer .....	10
1.1. « Kleine » vereniging .....	10
1.1.1. Definitie.....	10
1.1.2. Ontvangsten.....	10
1.1.3. Balanstotaal .....	11
1.1.4. Bijzonder regime voor nieuw opgerichte verenigingen .....	11
1.1.5. Keuzeregime.....	11
1.2. « Grote » vereniging.....	11
1.2.1. Definitie.....	11
1.2.2. Gevolgen .....	12
1.3. « Zeer grote » vereniging .....	13
1.3.1. Definitie.....	13
1.3.2. Gevolgen .....	13
1.4. Algemene opmerking .....	13
2. De bijzondere sectoren .....	13
2.1. Algemene regel inzake het voeren van de boekhouding.....	13
2.2. Wie beslist over « het minstens gelijkwaardig zijn»? .....	14
3. Drempels voor « kleine », « grote » en « zeer grote » verenigingen .....	15
3.1. Keuzeregime voor de « kleine » vereniging.....	15
3.2. Overschrijding van de drempels van de « kleine » vereniging .....	16
Hoofdstuk 2 Transparantiedoelstelling .....	16
1. Interne transparantie .....	16
1.1. Opmaken van de jaarrekening en van een begroting .....	16
1.2. De « jaarrekening » van de kleine verenigingen .....	16
1.3. De begroting van de vereniging .....	16
1.4. Toegang tot de boekhoudkundige documenten.....	17
2. Externe transparantie.....	17
Hoofdstuk 3. De boekhoudkundige principes .....	18
1. Opmaken van een vereenvoudigde boekhouding.....	18

2. Inschrijving in een ongesplitst dagboek .....	18
3. Inschrijvingen zonder uitstel .....	18
4. Voorzichtigheid, oprechtheid en goede trouw. De verantwoordingsstukken .....	18
5. Inschrijving naar tijdsorde.....	19
6. Continuïteit van de inschrijvingen .....	19
7. Minimum model .....	19
8. Inwerkingtreding .....	19
Hoofdstuk 4 De staat van ontvangsten en uitgaven .....	21
1. Algemene principes.....	21
2. Wat verstaat men onder « ontvangsten » en « uitgaven »? .....	21
3. Compensatie .....	21
Hoofdstuk 5 De Toelichting.....	22
1. Inleiding .....	22
1.1. Algemene principes.....	22
1.2. Wanneer moet de inventaris worden opgesteld?.....	22
1.3. Wat is het belang van deze inventaris? .....	22
2. Het minimum genormaliseerd schema van de staat van het vermogen (C.4).....	22
2.1. Staat van het vermogen .....	23
2.2 Commentaar bij de staat van het vermogen .....	23
2.2.1. Onroerende goederen, machines, roerende goederen en rollend materieel.....	23
a) Inhoud van deze rubriek.....	23
b) Onderverdeling soorten eigendom.....	24
c) Wat is het belang van het onderscheid “volle eigendom” – “andere”?.....	25
d) Gebruiksrechten .....	25
e) Samenvatting.....	25
2.2.2. Voorraden.....	26
2.2.3. Vorderingen.....	26
2.2.4. Liquiditeiten en geldbeleggingen.....	26
2.2.5. Andere activa.....	27
2.2.6. Schulden (financiële, leveranciers, leden, belastingen, bezoldigingen, sociale lasten) .....	27
2.2.7. Andere schulden.....	28
2.3. Rechten en verbintenissen.....	28

2.3.1. Beloofde subsidies / beloofde schenkingen .....	29
2.3.2. Andere rechten .....	29
2.3.3. Hypotheken en hypotheekbeloften – Gegeven waarborgen.....	29
2.3.4. Andere verbintenissen .....	29
3. Samenvatting van de waarderingsregels .....	30
3.1. Basisprincipes.....	30
3.2. Samenvatting van de waarderingsregels .....	30
3.3. Waarderingsregels met betrekking tot de bezittingen en schulden opgenomen in de staat van het vermogen .....	30
3.4. De bijzondere problematiek van de eerste toepassing .....	31
3.5. Waardering van de rechten en de verbintenissen .....	31
3.6. Vrijstelling van waardering .....	32
4. Aanpassing van de waarderingsregels.....	32
5. Bijkomende inlichtingen .....	33
Hoofdstuk 6 Gevallenstudie .....	33
1. Inleiding .....	33
2. De boekhouding van VC De Sjotters .....	34
3. Financiële verrichtingen.....	42
4. Bespreking van de diverse gegevens.....	45
5. Voorbeschouwingen en tips bij het opmaken van het dagboek .....	54
6. Staat van het vermogen .....	55
7. Uitgewerkte bijlagen .....	55
LIJST VAN BRUIKBARE WEBSITES.....	66

## **Woord van de Minister**

Gedurende lange tijd waren de verplichtingen van verenigingen zonder winstoogmerk inzake het doen van rekening en verantwoording beperkt tot het voorleggen aan de leden, een maal per jaar, van de jaarrekening en van een begroting opgesteld volgens de door de raad van bestuur vrij bepaalde regels.

Deze situatie is veranderd.

De wetgever heeft immers met het oog op een grotere transparantie bij de wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen en de daaropvolgende koninklijke besluiten van 26 juni 2003 betreffende de vereenvoudigde boekhouding van bepaalde verenigingen zonder winstoogmerk, internationale verenigingen zonder winstoogmerk en stichtingen en van 19 december 2003 betreffende de boekhoudkundige verplichtingen en de openbaarmaking van de jaarrekening van bepaalde verenigingen zonder winstoogmerk, internationale verenigingen zonder winstoogmerk en stichtingen, beslist de verenigingen zonder winstoogmerk meer gedetailleerde boekhoudkundige verplichtingen op te leggen.

De veranderingen in de tot nog toe geldende handelwijzen zullen ongetwijfeld in vele gevallen niet gering zijn.

Het belang van de hervorming verklaart overigens dat deze nieuwe verplichtingen niet toepasselijk zijn op verenigingen waarvoor wegens de aard van de activiteiten ervan specifieke boekhoudkundige regels gelden die zij gelijkwaardig achten aan die waarin de wet voorziet, in voorkomend geval aan de hand van de aanwijzingen die de Commissie voor Boekhoudkundige Normen in dit verband kan formuleren, alsmede dat verenigingen opgericht voor 1 januari 2004 voornoemde verplichtingen slechts moeten toepassen vanaf het boekjaar dat begint op 1 januari 2005 of later.

Teneinde zowel de kleine als de grote verenigingen de mogelijkheid te bieden zich voor te bereiden op de veranderingen was de medewerking gevraagd van drie beroepsinstituten (Instituut der Bedrijfsrevisoren, Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten en Beroepsinstituut van erkende Boekhouders en Fiscalisten), de Nationale Bank van België en de Commissie voor Boekhoudkundige Normen met het oog op de voorbereiding van brochures waarin op duidelijke en concrete wijze de nieuwe verplichtingen voor verenigingen zonder winstoogmerk inzake het bijhouden van de boekhouding en het opstellen van de jaarrekening worden uitgelegd.

Deze doelstelling is verwezenlijkt en ik wens de leden van de werkgroep te bedanken, in het bijzonder de voorzitter ervan, professor E. De Lembre, dankzij wie de werkzaamheden binnen de vereiste termijn tot een goed einde zijn gebracht.

De brochures worden ruim verspreid, zowel in de papieren versie als door middel van de internetsites van de FOD Justitie, bovengenoemde Instituten, de Nationale Bank van België en de Commissie voor Boekhoudkundige Normen.

Uiteraard komen niet alle vragen van boekhoudkundige aard waarmee een vereniging zonder winstoogmerk kan worden geconfronteerd, in de brochures aan bod. De Commissie voor Boekhoudkundige Normen moet op grond van de beginselen gehuldigd in deze wet en in de uitvoeringsbesluiten ervan ter zake een boekhoudleer uitwerken en de beginselen van een regelmatige boekhouding formuleren, zulks aan de hand van antwoorden, in de vorm van adviezen of aanbevelingen, op de vragen van algemene aard die haar worden gesteld, alsmede van uit eigen beweging opgestelde documenten.

Laurette ONKELINX

## **Woord vooraf werkgroep**

In uitvoering van de wet van 2 mei 2002 op de verenigingen en stichtingen behandelt het koninklijk besluit van 26 juni 2003 de wijze waarop financiële rapportering in de kleine verenigingen en stichtingen moet gevoerd worden.

Het Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten, het Instituut der Bedrijfsrevisoren het Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten, de Commissie voor Boekhoudkundige normen en de Nationale Bank van België hebben positief geantwoord op de vraag van de Federale Dienst Justitie om een brochure te redigeren die de materie van financiële rapportering zo duidelijk mogelijk verklaart en illustreert.

Een werkgroep met vertegenwoordigers van elk van deze medewerkende instanties werd geïnstalleerd onder het voorzitterschap van Erik De Lembre, met als leden C. Balestra, C. Buydens, J.-P. Maes, J. Christiaens, M. Claes, V. Hendrichs, A. Lenaert, R. Mattheus, J.P. Riquet, W. Rutsaert, J-L. Servais, en P. Van Cauter, en waarvan het secretariaat door R. Van Boven werd gehouden. Geregeld participeerden eveneens Ph. Verdonck, A. Killesse, en Y. Stempniewsky aan de vergaderingen.

De werkgroep heeft de wet op de verenigingen en stichtingen en de eraan verbonden uitvoeringsbesluiten met betrekking tot de boekhouding grondig bestudeerd. Daaruit heeft ze gepoogd om een zo duidelijk mogelijke uitlegtekst met een uitgewerkt praktisch voorbeeld samen te stellen, zodat zowel de leden, de bestuurders, als de directie van verenigingen en stichtingen een duidelijk zicht krijgen op wat financiële rapportering betekent.

Het doelpubliek voor deze brochure is dus in eerste instantie niet de accountant, bedrijfsrevisor of boekhouder, maar wel de belangengroepen die over de vereniging informatie verwachten en zij die deze informatie moeten verstrekken. Deze informatie beoogt vooral het realiseren van transparantie over wat binnen verenigingen gebeurt op financieel economisch vlak.

In dit werk start men vanuit de vereniging, maar ook de internationale verenigingen en de stichtingen vallen onder het toepassingsveld. Het werk beperkt zich ook tot de boekhoudkundige aspecten, en gaat niet in op andere verplichtingen die een vereniging kan hebben in het kader van BTW, rechtspersonenbelasting, sociale zekerheid, enz..

De werkgroep hoopt via dit werk een positieve bijdrage te leveren tot het realiseren van transparante financiële informatie voor verenigingen.

Brussel, 1 maart 2004.

Voorzitter

Prof.Dr. Erik De Lembre

## **VOORZITTER**

Prof. Dr. Erik DE LEMBRE, Hoogleraar aan de UGent en VlerickLeuvenGentManagementschool,  
Ere-Bedrijfsrevisor, Ere-Voorzitter Ernst & Young België.

## **LEDEN**

Claudio BALESTRA

Adviseur bij het Instituut der Bedrijfsrevisoren

Cécile BUYDENS

Afdelingshoofd, Balanscentrale, Nationale Bank van België

Prof. Dr. Johan CHRISTIAENS

Docent UGent, Bedrijfsrevisor, Ernst & Young

Micheline CLAES

Lid van de Raad van het Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten

Vinciane HENDRICHS

Balanscentrale, Nationale Bank van België

André KILESSE

Vice-president Instituut der Bedrijfsrevisoren, BDO Bedrijfsrevisoren.

Antoon LENAERT

Chef van de dienst Balanscentrale, Nationale Bank van België

Jean-Pierre MAES

Voorzitter van de Commissie voor Boekhoudkundige Normen

Rudi MATTHEUS

Boekhouder-fiscalist, AXIS



Jean-Pierre RIQUET

Erkende Boekhouder-Fiscalist, lid van de Nationale Raad van het Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten, JURISTAX

Wim RUTSAERT

Bedrijfsrevisor, BDO Bedrijfsrevisoren.

Jean-Louis SERVAIS

Bedrijfsrevisor, DELVAUX, FRONVILLE, SERVAIS

Yvan STEMPNIERWSKY

Wetenschappelijk Secretaris bij de Commissie voor Boekhoudkundige Normen

Rutger VAN BOVEN

Adviseur studiedienst Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten

Patrick VAN CAUTER

Bedrijfsrevisor, BDO Bedrijfsrevisoren

Philippe VERDONCK

Adjunct-directeur bij het Kabinet van de Minister van Middenstand en Landbouw

# **Hoofdstuk 1 Het boekhoudkundig kader**

## **1. Toepassingsfeer**

### **1.1. « Kleine » vereniging**

#### **1.1.1. Definitie**

De « kleine » vereniging is deze die op de afsluitdatum van het boekjaar geen of hoogstens één van de volgende drie criteria bereikt:

- een jaargemiddelde van vijf werknemers , uitgedrukt in voltijdse equivalenten; Vrijwilligers, uitzendkrachten en het ter beschikking van de vereniging gesteld personeel komen niet in aanmerking voor de berekening;
- een totaal aan ontvangsten, aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten, van 250.000,- EUR exclusief BTW;
- een balanstotaal van 1.000.000,- EUR.

De normale duur van het boekjaar is 12 maanden. De start wordt vrij gekozen en dient niet samen te vallen met het kalenderjaar. Veel verenigingen kiezen voor een samenvallen met het kalenderjaar omdat inzake rechtspersonenbelasting men verplichtend het kalenderjaar moet volgen. Is het boekjaar verschillend van 12 maanden, dan zal men voor het criterium van de ontvangsten (250.000,- EUR) een *pro rata* berekening uitvoeren.

#### **1.1.2. Ontvangsten**

Onder het begrip « ontvangsten » verstaat men het totaal van de ontvangsten zoals deze blijkt uit de staat van ontvangsten en uitgaven (zie het minimum genormaliseerd schema van de staat van ontvangsten en uitgaven) onder aftrek van de uitzonderlijke ontvangsten. Het betreft dus alle ontvangsten voortvloeiende uit de normale werkingsactiviteiten van de vereniging.

Enkele voorbeelden: ledenstortingen, stortingen door de bewoners van een jongerentehuis, inkomgelden voor een toneelvoorstelling, ontvangen interesten uit de beleggingen op de bank,...

Behoren niet tot de bedoelde ontvangsten: ontvangsten uit de verkoop van meubilair ter gelegenheid van vernieuwing, ontvangsten uit het verkrijgen van een lening, ontvangsten uit een legaat,...

### 1.1.3. Balanstotaal

Gezien de « kleine » vereniging geen volledige boekhouding voert zal men zich dienen te steunen op de staat van het vermogen die men jaarlijks ter gelegenheid van de inventaris dient op te maken, nl. het totaal van de kolom “Bezittingen”.

Deze bezittingen kunnen gewaardeerd worden hetzij aan hun huidige waarde hetzij aan hun historische waarde. De bestuurders zijn trouwens verantwoordelijk om duidelijk de waarderingsregels vast te leggen die aanleiding geven tot het opmaken van de staat van het vermogen. Deze waarderingsregels mogen niet opgemaakt zijn met het doel het bereiken van de 1.000.000 EUR grens te vermijden.

### 1.1.4. Bijzonder regime voor nieuw opgerichte verenigingen

Bij de oprichting van een vereniging zal de raad van bestuur een voorzichtige raming maken omtrent de te verwachten ontvangsten, het balanstotaal en de werknemers. Normaal zijn deze gegevens terug te vinden in de begroting. Op basis van deze raming bepaalt de vereniging of zij al dan niet beantwoordt aan de criteria van de kleine verenigingen.

### 1.1.5. Keuzeregime

De « kleine » vereniging heeft de mogelijkheid om op vrijwillige basis te opteren voor het boekhoudsysteem van de « grote » vereniging en bijgevolg een volledige boekhouding te voeren. Indien de raad van bestuur hiervoor kiest, dan moet zij gedurende minstens drie jaar dit systeem volgen en deze keuze ook in de toelichting vermelden.

## 1.2. « Grote » vereniging

### 1.2.1. Definitie

De « grote » vereniging is deze die twee of drie van de hieronder opgesomde criteria bereikt:

- een jaargemiddelde van vijf werknemers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten.  
Vrijwilligers, uitzendkrachten en ter beschikking van de vereniging gestelde personen komen niet in aanmerking voor de berekening van dit criterium;
- een totaal aan ontvangsten, andere dan uitzonderlijke ontvangsten, van 250.000,- EUR, exclusief BTW;
- een balanstotaal van 1.000.000,- EUR.

### 1.2.2. Gevolgen

Deze grote verenigingen moeten een volledige boekhouding voeren en hun jaarrekening bekend maken bij de Nationale Bank van België volgens het “verkorte schema voor verenigingen”.

Het systeem van de volledige boekhouding wordt toegelicht in een brochure die gewijd is aan de verplichtingen van de grote en de zeer grote verenigingen. (Deze brochure is beschikbaar op de website van het Ministerie van Justitie ([www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be))).

### 1.3. « Zeer grote » vereniging

#### 1.3.1. Definitie

De « zeer grote » vereniging is deze die :

- HETZIJ een jaargemiddelde van meer dan honderd werknemers telt, uitgedrukt in voltijdse equivalenten.
- HETZIJ minstens twee van de drie volgende drempels overschrijdt:
  1. een jaargemiddelde van meer dan vijftig werknemers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten;
  2. een totaal aan ontvangsten, andere dan uitzonderlijke ontvangsten, van meer dan 6.250.000,- EUR, exclusief BTW;
  3. een balanstotaal van meer dan 3.125.000,- EUR.

#### 1.3.2. Gevolgen

Op het boekhoudkundig vlak moeten deze zeer grote verenigingen een volledige boekhouding voeren en hun jaarrekening volgens “het volledige schema voor verenigingen” neerleggen bij de Nationale Bank.

Bovendien moeten zij verplichtend een commissaris aanstellen. Deze persoon wordt benoemd onder de leden van het Instituut der Bedrijfsrevisoren en is verantwoordelijk voor de controle van de financiële toestand, van de jaarrekening en van de regelmatigheid in het licht van de wet en van de statuten, van de verrichtingen die in de jaarrekening moeten worden vastgesteld. (Zie brochure die gewijd is aan deze vereniging op de website <http://www.just.fgov.be/>)

### 1.4. Algemene opmerking

Naast hetgeen hoger werd uiteengezet inzake de te voeren boekhouding willen we erop wijzen dat, wat ook de grootte is van de vereniging, zij kan verplicht zijn om ook andere boekhoudkundige documenten op te stellen en bij te houden. Om bijvoorbeeld te voldoen aan de BTW-wetgeving zal zij verplicht zijn om bijkomende dagboeken bij te houden dan deze in de boekhouding voorzien (Voorbeeld: aankoop- en verkoopdagboek).

## 2. De bijzondere sectoren

### 2.1. Algemene regel inzake het voeren van de boekhouding

Indien een vereniging door een bijzonder reglement of door een bijzondere wetgeving onderworpen is aan boekhoudkundige verplichtingen die minstens gelijkwaardig zijn aan deze hier beschreven, dan wordt zij vrijgesteld van de verplichtingen op boekhoudkundig vlak opgelegd door de wet op de verenigingen en stichtingen. (Een klein ziekenhuis is bijvoorbeeld verplicht zijn rekeningen bij te

houden volgens het rekeningenstelsel van de ziekenhuizen voorzien door het Koninklijk Besluit van 14 augustus 1987)

2.2. Wie beslist over « het minstens gelijkwaardig zijn »?

De beoordeling over de gelijkwaardigheid valt onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur van de vereniging en, in voorkomend geval, onder het toezicht van de commissaris.

Over het algemeen vloeit deze gelijkwaardigheid niet voort uit het louter gegeven dat de vereniging voor het verkrijgen van subsidies verplicht wordt boekhoudkundige inlichtingen te verschaffen aan de subsidiërende overheid.

### 3. Drempels voor « kleine », « grote » en « zeer grote » verenigingen

#### 3.1. Keuzeregime voor de « kleine » vereniging

Ter herinnering: de « kleine » verenigingen zijn onderworpen aan een vereenvoudigde boekhouding zoals hiervoor bepaald, tenzij er bijzondere regels van toepassing zijn.

Nochtans is het toegestaan aan deze « kleine » verenigingen om zich op vrijwillige basis te onderwerpen aan de boekhoudkundige verplichtingen van de « grote en zeer grote » verenigingen. Dit op voorwaarde dat het principe van de jaarlijkse vergelijkbaarheid van de jaarrekeningen gewaarborgd wordt.

In dat geval moeten zij gedurende minstens drie opeenvolgende boekjaren een volledige boekhouding voeren en een jaarrekening volgens een verkort of volledig schema opmaken en bekendmaken.

Bovendien moet de betrokken vereniging in voorkomend geval:

- deze beslissing vermelden in de toelichting,
- de beslissing tot wijziging van het boekhoudkundig kader (overgang van een vereenvoudigde boekhouding naar een volledige boekhouding) verantwoorden in de toelichting,
- opgave doen van de belangrijkste gevolgen die daaruit voortvloeien.

Ingeval de vereniging haar boekhouding na een termijn van minstens 3 jaar opnieuw wil voeren volgens het vereenvoudigd model, moet de genomen beslissing ook worden vermeld en verantwoord in de toelichting bij de jaarrekening met opgave van de belangrijkste gevolgen voor de vereniging.

### 3.2. Overschrijding van de drempels van de « kleine » vereniging

De overschrijding van de drempels van de « kleine » vereniging vloeit voort uit de ontwikkeling van de activiteiten van de « kleine » vereniging.

Merk hierbij op dat, vanaf het ogenblik dat de vereniging op de afsluitdatum van het boekjaar minstens twee van de criteria zoals vastgelegd in de wet op de verenigingen en stichtingen (zie hierboven 1.1.1.) bereikt, zij ertoe verplicht is het volgende boekjaar over te gaan van een vereenvoudigde boekhouding naar een volledige boekhouding.

## **Hoofdstuk 2    Transparantiedoelstelling**

### 1. Interne transparantie

#### 1.1. Opmaken van de jaarrekening en van een begroting

De Wet van 2 mei 2002 verplicht de vereniging een jaarrekening op te stellen over het afgelopen boekjaar, evenals een begroting voor het komende jaar.

Ieder jaar en ten laatste zes maanden na de afsluitdatum van het boekjaar wordt deze jaarrekening en de begroting ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering (VZW) of aan het algemeen leidinggevend orgaan (IVZW).

#### 1.2. De « jaarrekening » van de kleine verenigingen

De jaarrekening van de « kleine » vereniging omvat de volgende documenten:

- de staat van ontvangsten en uitgaven
- de toelichting die bestaat uit:
  1. enerzijds verplichte inlichtingen voorzien in het koninklijk besluit van 26 juni 2003;
  2. anderzijds een staat van het vermogen volgens een minimum schema dat voorzien is in het koninklijk besluit van 26 juni 2003.

Deze documenten vormen één geheel, nl. de jaarrekening van de vereniging.

De jaarrekening wordt geformuleerd in EUR, zonder decimalen.

Zij moet worden opgemaakt met voorzichtigheid, oprechtheid, goede trouw en klaarheid.

#### 1.3. De begroting van de vereniging

De wetgeving betreffende de boekhouding voorziet geen verplicht schema voor de begroting van een vereniging.



Het is echter duidelijk dat, wil men een klare, coherente en begrijpbare vergelijking maken tussen de begroting en de jaarrekening – meer bepaald de staat van ontvangsten en uitgaven –, het aangewezen is dat de begroting, zoals opgesteld door de raad van bestuur, gebaseerd is op deze staat van ontvangsten en uitgaven.

Gebruikt men in de begroting een analytische benadering, dan is het aangewezen vanuit deze analytische begroting toch ook de globale ontvangsten en uitgaven te distilleren.

#### 1.4. Toegang tot de boekhoudkundige documenten

De leden kunnen op de zetel van de vereniging het ledenregister, de processen-verbaal en beslissingen van de algemene vergadering en van de raad van bestuur raadplegen, evenals alle boekhoudkundige documenten van de vereniging.

Hiertoe richten zij een schriftelijk verzoek aan de raad van bestuur met wie zij een datum en een uur voor de raadpleging van de documenten en stukken overeenkomen. Deze kunnen niet worden verplaatst.

## 2. Externe transparantie

De jaarrekening van de « kleine » vereniging moet opgenomen worden in het dossier dat wordt bijgehouden op de griffie van de rechtbank van koophandel (VZW) of bij het Ministerie van Justitie (IVZW).

Er bestaat geen neerleggingsverplichting van de jaarrekening bij de Nationale Bank voor de « kleine » verenigingen. Dit geldt eveneens wanneer de kleine vereniging beslist heeft om op vrijwillige basis een volledige boekhouding te voeren.

De raadpleging van de jaarrekening dient dan ook te gebeuren bij de griffie van de rechtbank van koophandel (VZW) of bij het Ministerie van Justitie (IVZW).

## **Hoofdstuk 3. De boekhoudkundige principes**

### **1. Opmaken van een vereenvoudigde boekhouding**

De « kleine » verenigingen moeten een vereenvoudigde boekhouding voeren die minstens de bewegingen van de beschikbare middelen in contant geld en de zichtrekeningen omvat.

Dit impliceert het houden van een kasboekhouding.

Deze neemt alleen verrichtingen op die de volgende kenmerken vertonen:

- de bewegingen van de ontvangsten en uitgaven in liquide;
- de bewegingen van de ontvangsten en de uitgaven van de zichtrekeningen vergelijkbaar met deze van de kas;
- met uitsluiting van de termijnrekeningen die op het einde van het boekjaar terug te vinden zijn in de inventaris (zie verder).

### **2. Inschrijving in een ongesplitst dagboek**

De verrichtingen die betrekking hebben op mutaties in contant geld of op de zichtrekeningen worden zonder vertraging, getrouw, volledig en naar tijdsorde ingeschreven in het ongesplitst dagboek.

Alle andere bewegingen dan deze hierboven vermeld moeten niet in dit dagboek worden ingeschreven.

In die zin kan de vereenvoudigde boekhouding niet vergeleken worden met een dubbele boekhouding zoals we die kennen uit het boekhoudrecht.

Volgens de huidige reglementering is dit ongesplitst dagboek onveranderlijk genummerd en wordt het geïdentificeerd door de naam van de vereniging.

Dit ongesplitst dagboek wordt vóór het eerste gebruik en vervolgens ieder jaar ondertekend door de persoon of personen die de verenigingen vertegenwoordigen ten aanzien van derden.

Het originele dagboek moet bewaard blijven gedurende tien jaar te rekenen vanaf de eerste januari die volgt op het jaar van afsluiting.

### **3. Inschrijvingen zonder uitstel**

Alle operaties en bewegingen die hier worden beoogd moeten zonder vertraging worden ingeschreven, dit betekent zodra de betaling is uitgevoerd of ontvangen.

### **4. Voorzichtigheid, oprechtheid en goede trouw. De verantwoordingsstukken**

Alle operaties worden in het ongesplitst dagboek op een voorzichtige, oprechte en getrouwe wijze ingeschreven. Dit betekent dat elke boeking moet geschieden aan de hand van een gedagtekend

verantwoordingsstuk (intern of extern) waarnaar zij moet verwijzen. Zo zal in geval van een handgift intern een verantwoordingsstuk moeten opgemaakt worden.

De originele verantwoordingsstukken of een afschrift ervan wordt methodisch opgeborgen en tien jaar bewaard.

Deze duurtijd wordt beperkt tot drie jaar voor stukken die strekken tot bewijs jegens derden.

Er dient opgemerkt te worden dat compensatie tussen ontvangsten en uitgaven verboden is.

## 5. Inschrijving naar tijdsorde

De diverse operaties en bewegingen dienen chronologisch ingeschreven te worden.

## 6. Continuïteit van de inschrijvingen

Tenslotte moeten de diverse bewegingen in het ongesplitste dagboek zonder witte vakken noch weglatingen worden ingeschreven.

Deze werkwijze laat toe de materiele continuïteit, de regelmatigheid en de onomkeerbaarheid van de boekingen te waarborgen.

In geval van correctie moet de oorspronkelijke boeking leesbaar blijven.

Het inplakken van computerlistings is steeds mogelijk op voorwaarde dat de materiële continuïteit en de bewijskracht van de boekhouding gewaarborgd zijn. Daarom zullen de bestuurders steeds een handtekening zetten die over de computeruitdraai en op het blad van het dagboek waarop deze uitdraai is geplakt staat.

## 7. Minimum model

Het model van het ongesplitst dagboek is een minimum model. Het kan worden uitgebreid en aangepast aan de aard en de omvang van de activiteiten van de kleine vereniging.

In bepaalde omstandigheden echter – bijvoorbeeld omdat de vereniging aan een subsidiërende instantie inlichtingen moet verschaffen betreffende bepaalde projecten of betreffende specifieke activiteiten – zal het nuttig zijn om een analytisch registratiesysteem te installeren die moet toelaten om de desbetreffende ontvangsten en uitgaven die gekoppeld zijn aan deze projecten of activiteiten te extraheren.

## 8. Inwerkingtreding

Voor verenigingen die bestaan vóór 1 januari 2004 treden de boekhoudkundige verplichtingen in vanaf het boekjaar dat aanvangt per 1 januari 2005 indien het boekjaar gelijk loopt met het kalenderjaar. Loopt het boekjaar niet gelijk met het kalenderjaar dan gaat de verplichting in bij de start van het eerste boekjaar na 1 januari 2005.

Verenigingen opgericht vanaf 1 januari 2004 dienen onmiddellijk het beschreven boekingsstelsel te volgen.

## **Hoofdstuk 4 De staat van ontvangsten en uitgaven**

### **1. Algemene principes**

De staat van ontvangsten en uitgaven vloeit rechtstreeks voort uit het ongesplitst dagboek.

Deze jaarlijkse synthese van de ontvangsten en de uitgaven wordt opgemaakt volgens een minimum schema. Zoals geldt voor de overige boekhoudkundige stukken, kan deze staat aangepast worden aan de aard en de omvang van de activiteiten van de vereniging.

Deze jaarlijkse staat van ontvangsten en uitgaven vormt het eerste gedeelte van de jaarrekening van de vereniging. De totalen van de verschillende rubrieken van het ongesplitst dagboek zijn erin hernomen.

Deze boekhoudkundige staat moet systematisch voor het afgesloten boekjaar aangeven:

- de aard en
- het bedrag van de ontvangsten en uitgaven van de vereniging.

### **2. Wat verstaat men onder « ontvangsten » en « uitgaven »?**

Ontvangsten betekent de ontvangsten in liquide en de ontvangsten op de zichtrekening.

Uitgaven betekent de uitgaven in liquide en de uitgaven via de zichtrekening.

### **3. Compensatie**

Elke compensatie tussen ontvangsten en uitgaven is verboden.

## **Hoofdstuk 5 De Toelichting**

### **1. Inleiding**

#### **1.1. Algemene principes**

Minstens éénmaal per jaar stelt de vereniging de inventaris op van alle bezittingen, vorderingen, schulden, rechten en verplichtingen van welke aard ook. De nodige opnemingen, verificaties, onderzoeken en waarderingen daarvoor worden voorzichtig, oprecht en te goeder trouw verricht. Daartoe maakt de vereniging een volledige lijst van alle fysische bezittingen zoals bijvoorbeeld gronden en gebouwen, installaties, machines en materieel evenals voorraden. Daarnaast gaat zij ook alle vorderingen, liquiditeiten en schulden na en doet hetzelfde met de rechten en verbintenissen.

Eenmaal deze lijst wordt opgemaakt waardeert ze alle fysische bezittingen rekening houdend met eventuele slijtage. Tevens gaat de vereniging na in welke mate de vorderingen inbaar zijn en welke bedragen zullen betaald moeten worden.

#### **1.2. Wanneer moet de inventaris worden opgesteld?**

De inventaris moet minstens éénmaal per boekjaar worden opgesteld op een vrij te kiezen datum, wat meestal de einddatum van het boekjaar is. Dit is de datum waarop de staat van het vermogen moet opgemaakt worden op basis van de inventaris.

#### **1.3. Wat is het belang van deze inventaris?**

Het overzicht van ontvangsten en uitgaven is belangrijk om een zicht te krijgen op alle ontvangsten en uitgaven in geld of op rekening voortvloeiende uit de verrichtingen van de vereniging.

Door de registratie van de verrichtingen weten we niet over welke eigendommen, goederen en vorderingen de vereniging beschikt, noch welke schulden zij zal moeten afbetalen. Daarom geeft de inventaris een overzicht op een bepaalde moment van alle bezittingen, schulden en ook rechten en verbintenissen die de vereniging op dat ogenblik heeft. Gezien het totaal van de bezittingen (zie hoofdstuk 1, 1.1.3) één van de criteria is die determineert of men al dan niet een “kleine” vereniging blijft, is de opmaak ervan noodzakelijk.

De inventaris wordt op een samenvattende wijze gerapporteerd in de “Staat van het vermogen” die een onderdeel van de toelichting uitmaakt.

## **2. Het minimum genormaliseerd schema van de staat van het vermogen (C.4)**

Dit schema bevat twee delen:

- Bezittingen en schulden
- Rechten en verbintenissen

### 2.1. Staat van het vermogen

De staat van het vermogen vloeit rechtstreeks voort uit de inventaris en niet uit de boekhouding.

Deze staat moet, op datum van de afsluiting van het boekjaar, stelselmatig de aard en het bedrag van het geheel van de bezittingen en van de schulden van de vereniging aangeven.

<b>Bezittingen</b>	<b>Schulden</b>
Onroerende goederen (terreinen, ...) – behorende tot de vereniging in volle eigendom – andere	Financiële schulden
Machines – behorende tot de vereniging in volle eigendom – andere	Schulden ten aanzien van leveranciers
Roerende goederen en rollend materieel – behorende tot de vereniging in volle eigendom – andere	Schulden ten aanzien van leden
Vorraden	Fiscale, salariële en sociale schulden
Vorderingen	
Geldbeleggingen	
Liquiditeiten	
Andere activa	Andere schulden

### 2.2 Commentaar bij de staat van het vermogen

#### 2.2.1. Onroerende goederen, machines, roerende goederen en rollend materieel

##### **a) Inhoud van deze rubriek**

Deze rubriek omvat vooreerst alles wat de vereniging «in volle eigendom» bezit. Het kan zijn dat deze bezittingen niet alleen eigendom zijn van de vereniging, maar ook volledig vrij en bedrijfsmatig worden gebruikt.

Daarnaast moet men omwille van de doorzichtigheid ook rekening houden met:

- de onroerende goederen, de machines, de roerende goederen en het rollend materieel dat niet in volle eigendom toebehoort aan de vereniging. Het gaat om bezittingen waarvan de vereniging wel titelhouder is, maar waar de vereniging een beperking kent van haar eigendomsrechten zoals het recht van vruchtgebruik of wanneer het goed belast wordt met een verbod tot vervreemding.

Voorbeeld 1: een vereniging is eigenaar van kunstvoorwerpen die ze geërfd heeft en waarvan de opbrengsten van bijvoorbeeld inkomgelden ten gunste zijn van een privé-persoon of een derde. De vereniging kan deze kunstvoorwerpen niet verkopen en kent dus een beperkt eigendomsrecht.

Voorbeeld 2: een vereniging is eigenaar van een bos ter bescherming van de natuur. Deze eigendom kan niet worden aangewend ter exploitatie en omwille van de bescherming is dit bos niet verkoopbaar. Ook in dit voorbeeld is de vereniging wel eigenaar maar met beperkte economische rechten.

- Dergelijke bezittingen worden uitgedrukt onder «andere», maar moeten in elk geval enkel worden opgenomen wanneer het volgens de raad van bestuur om een significant bedrag gaat en op voorwaarde dat ze in de toelichting worden vermeld.

#### **b) Onderverdeling soorten eigendom**

In de profitsector zijn de ondernemingen regelmatig eigenaar van de goederen en kunnen deze zich vaak ook de vruchten van het gebruik van de goederen toeëigenen. In de non-profitsector echter heeft de vereniging niet noodzakelijk de bedoeling om dat te doen (beperking van het vruchtgebruik).

In tabelvorm kan men het voorgaande als volgt voorstellen:

Tabel 1.

Economische rechten	“Volle eigendom”	“Andere”
<b>Bewakingsrecht</b>	JA	JA
<b>Vruchtgebruik</b>	JA	NEE
<b>Recht op vervreemding</b>	JA	NEE
<b>Recht op vernietiging</b>	JA	NEE

In elk geval is de vereniging eigenaar, maar in een aantal gevallen zal het geen “volledige eigendom” zijn, waarbij zij dan meestal enkel beschikt over een soort “bewakingsrecht”.



### **c) Wat is het belang van het onderscheid “volle eigendom” – “andere”?**

Dit onderscheid in de staat van het vermogen is belangrijk omwille van:

- de perspectieven zijn verschillend: de vereniging heeft een verschillende bedoeling wanneer ze de bezitting aanhoudt als “volle eigendom” dan als “andere”,
- aan dergelijk onderscheid worden verschillende economische rechten gekoppeld,
- de verwachte economische resultaten zijn verschillend: van de “andere” bezittingen kan men niet een zelfde economisch rendement verwachten als van bezittingen in “volle eigendom”,
- bezittingen in “volle eigendom” zullen waarschijnlijk op een andere wijze (verschillende waarderingsregels) worden gewaardeerd dan de “andere”.

We willen tenslotte opmerken dat de “andere” slechts dienen vermeld te worden indien zij voldoende belangrijk zijn.

In geval de raad van bestuur van oordeel is dat bepaalde bezittingen niet significant zijn, wordt zulks in de toelichting verantwoord.

### **d) Gebruiksrechten**

Buiten het hiervoor gegeven verschil tussen “volle eigendom” en “andere” kan de vereniging die geen eigenaar is, toch bepaalde gebruiksrechten (gratis of ten bezwarende titel) genieten ten aanzien van onroerende goederen of materieel (een exploitatieconcessie bij wijze van gunst; vb. musea, sportinstallaties, enz.). Deze zullen dan in de inventaris opgenomen worden tegen hun marktwaarde of gebruikswaarde.

Eveneens kan het voorkomen dat de vereniging goederen in bezit heeft zonder eigenaar te zijn (vb. goederen van ontwikkelingshulp die de vereniging zal verdelen). Men noemt deze goederen ook soms «geadministreerde goederen». Deze zullen onder «rechten en verplichtingen» weergegeven worden.

### **e) Samenvatting**

Tabel 2

<i>Type</i>	<i>Juridisch. Eigenaar</i>	<i>Econ. Rechten</i>	<i>Staat van het vermogen</i>	<i>Voorbeeld</i>
“Volle eigendom”	JA	JA	JA, apart te vermelden onder “volle eigendom”	Fotokopieermachine van de vereniging
“Andere”	JA	Beperkt, meestal tot “bewakingsrecht”	JA, apart te vermelden onder “andere”	Vereniging is eigenaar van een bos ter bescherming van een natuurgebied

“Geadministreerde goederen”	NEE	Soms beperkt, soms NEE	NEEN (geen eigendom) WEL onder “Rechten en verbintenissen”	Voorraden in consignatie; te verdelen goederen
(Financiële) Leasingnemer	NEE	JA	JA, apart onder “andere”	Computer in leasing

### 2.2.2. Voorraden

Het is mogelijk dat een aantal verenigingen zullen beschikken over voorraden.

Het betreft goederen die de vereniging verbruikt voor haar administratie, of aanwendt in het kader van haar dienstverlening.

Deze goederen worden minstens éénmaal per jaar geïnventariseerd en gewaardeerd om ze in de staat van het vermogen te weergeven.

Bovenstaande verplichting is een minimum. Het staat de vereniging vrij een ander systeem van inventarisopname te kiezen (vb. maandelijks in een industriële werkplaats ter reïntegratie van langdurige werklozen).

Ingeval de vereniging voorraden van derden in haar bezit heeft (vb. in consignatie) zullen deze voorraden zich niet in de staat van het vermogen bevinden omdat de vereniging geen eigenaar is. Ze worden opgenomen onder “Rechten en verbintenissen”.

### 2.2.3. Vorderingen

Indien de vereniging transacties met tegenprestatie met derden verricht, kunnen er op het einde van het boekjaar wellicht vorderingen voorkomen. Denken we in dit verband aan vorderingen wegens bepaalde prestaties, vast toegezegde subsidies, e.d.m.

Een bijzondere vraag is: worden ledenbijdragen ook als vorderingen beschouwd?

Tenzij statutair anders bepaald, kan elk lid van de vereniging wanneer hij dat verkiest zijn lidmaatschap stopzetten en ophouden zijn ledenbijdrage door te storten. Dit betekent dat men geen zekerheid heeft over de inning. Ledenbijdragen kunnen in dat geval niet onder de rubriek “Vorderingen” worden opgenomen.

### 2.2.4. Liquiditeiten en geldbeleggingen

Onder deze hoofding moet men een volledig beeld geven van alle liquide middelen zoals zichtrekeningen bij financiële instellingen op naam van de vereniging en van haar mandatarissen,

alsook van alle bestaande kassen. Eveneens moeten alle geldbeleggingen geïnventariseerd worden zoals termijnrekeningen, kasbons, beleggingsfondsen, aandelen en dergelijke.

Deze inventaris per einde boekjaar wordt opgenomen in de staat van het vermogen.

Terzake moet worden opgemerkt dat voor de zichtrekeningen en de liquide middelen er een band bestaat met de staat van ontvangsten en uitgaven.

Een aantal verenigingen (meer bepaald deze zich bezig houden met « fundraising ») beschikken over « kassa's » op verschillende plaatsen in België en/of in het buitenland (vaak door vrijwilligers gehouden). Wanneer ze toebehoren aan de vereniging zullen ook deze middelen deel uitmaken van de liquide middelen, respectievelijk geldbeleggingen en worden opgenomen in de staat van het vermogen.

#### 2.2.5. Andere activa

Deze hoofding heeft de bedoeling om alles wat niet onder de vorige hoofdingen voorkomt en tot het bezit van de vereniging behoort op te nemen. Het zal dus van de activiteit van de vereniging afhangen of deze rubriek al dan niet ruim zal zijn.

Hierna geven we enkele voorbeelden;

- kosten van onderzoek en ontwikkeling in een vereniging onderzoekscentrum ;
- octrooien, merken, systeemsoftware e.d. in vereniging met industrieel of kennisdoel;
- aandelen van ondernemingen waarmee de vereniging een nuttige band heeft (vb. een groep verenigingen richt een kostendelende vennootschap op ter verzorging van hun informaticabehoefte).

#### 2.2.6. Schulden (financiële, leveranciers, leden, belastingen, bezoldigingen, sociale lasten)

Deze hoofdingen geven de op inventarisdatum bestaande schulden weer:

- die voortkomen uit de financiering van de vereniging;
- die het gevolg zijn van aankopen door de vereniging;
- die ontstaan uit relaties met de leden die gelden ter beschikking van de vereniging gesteld hebben en nog moeten terugbetaald worden;
- tengevolge van het tewerkstellen van personeel (zowel voortvloeiende uit de netto bezoldiging van de maand van afsluiting van het boekjaar, als voortvloeiende uit het te betalen verlofgeld in volgende boekjaar);
- als gevolg van nog niet vervulde fiscale verplichtingen (niet betaalde taksen, nog te storten bedrijfsvoorheffing);

- de nog niet doorgestorte ingehouden sociale bijdragen en/of werkgeversbijdragen aan de sociale zekerheid.

### 2.2.7. Andere schulden

Deze hoofding moet toelaten alles wat niet onder de vorige hoofding past hier weer te geven.

Het belangrijkste voorbeeld : sommige schulden worden als “potentiële schulden” gekwalificeerd wanneer de raad van bestuur de zekerheid heeft gekregen dat ze wel bestaan.

- ingevolge gebeurtenissen die zich tijdens het afgesloten boekjaar hebben voorgedaan
- maar die per einde boekjaar nog geen definitief vastgestelde schuld vertegenwoordigen,
- alhoewel de quasi zekerheid bestaat dat betalingen in latere boekjaren zullen moeten gedaan worden.
- en waarvan het bedrag te schatten is.

Deze situaties die men gebruikelijk “voorzieningen voor risico’s en kosten” noemt, kunnen worden opgenomen onder de hoofding “andere schulden” of onder een toegevoegde hoofding ‘voorzieningen voor risico’s en kosten’.

Zo kunnen, bijvoorbeeld, in de staat van het vermogen tot uitdrukking gebracht worden:

- een rechtsgeding rond de ontslagvergoeding aan een werknemer in 20N0 uitbetaald, maar waartegen hij bezwaar aantekent voor de arbeidsrechtbank. Indien de raad van bestuur bij een zorgvuldige afweging vermoedt dat een hogere vergoeding zal moeten betaald worden, dient de vereniging per einde boekjaar 20N0 een schatting van deze vergoeding te maken en dit in de staat van het vermogen op te nemen.

### 2.3. Rechten en verbintenissen

De staat van het vermogen moet bovendien de rechten en verbintenissen vermelden die een belangrijke invloed kunnen hebben op de financiële toestand van de vereniging. Ingeval deze rechten en verbintenissen niet in cijfers kunnen worden vertaald, worden zij enkel op passende wijze in de toelichting vermeld.

Tabel 3

<b>Rechten</b>	<b>Verbindenissen</b>
Belofde subsidies	Hypotheken en hypotheekbeloften
Belofde schenkingen	Gegeven waarborgen
Andere rechten	Andere verbintenissen

### 2.3.1. Beloofde subsidies / beloofde schenkingen

Hier vermeldt men de 'belofte' aan subsidies en aan schenkingen, aangezien er nog voorwaarden dienen vervuld te worden vooraleer men de subsidie kan verkrijgen.

Men mag deze rubriek niet verwarren met de vorderingen wegens subsidies en schenkingen die men opneemt onder de bezittingen, als vorderingen, aangezien het gaat om subsidies en schenkingen die men reeds verworven heeft (alle voorwaarden zijn vervuld) maar die nog niet uitbetaald zijn.

Opmerking in verband met subsidies: Alle vermeldingen in de staat van het vermogen betreffende subsidies (zowel 'ontvangen' als 'terugbetaalde' als 'te ontvangen' als 'beloofde') kunnen worden aangevuld met de vermelding van de subsidiërende overheid.

### 2.3.2. Andere rechten

Het betreft rechten die niet onder 2.3.1. kunnen uitgedrukt worden.

Als voorbeelden kunnen worden aangehaald:

- het gratis mogen gebruiken van een voetbalterrein, of het gratis mogen gebruik maken van een basketbalzaal in een school of een lokaal dat door een gemeente gratis ter beschikking wordt gesteld van een jeugdbeweging.
- een voorraad van gedichtenbundels die een literaire vereniging bijhoudt en distribueert voor rekening van een andere instelling.

### 2.3.3. Hypotheken en hypotheekbeloften – Gegeven waarborgen

Dit is een belangrijke bron van informatie, omdat men daardoor de verbintenissen uitdrukt die voortvloeien uit waarborgen die eigen onroerende goederen belasten. Tevens dient men toe te lichten over welk soort waarborg het gaat. Dit kan voor koepelverenigingen belangrijk zijn omdat deze zich dikwijls borg stellen voor de schulden en verbintenissen van verenigingen die zij overkoepelen.

### 2.3.4. Andere verbintenissen

Het betreft verbintenissen die niet onder de vorige kunnen uitgedrukt worden.

Hieronder ressorteren ondermeer toekomstige engagementen die men slechts moet uitvoeren indien bepaalde voorwaarden zich zullen realiseren.

Voorbeeld: Verplichting tot overname van de activiteiten van een andere vereniging voor zorgverstrekking, indien de subsidiëring in de toekomst zou wegvallen.

### 3. Samenvatting van de waarderingsregels

#### 3.1. Basisprincipes

De uitdrukking van bezittingen, van schulden, van rechten en van verbintenissen gebeurt gebruikelijk tegen de geldswaarde. Dit betekent dat men over waarderingsregels moet beschikken.

Het bestuursorgaan van de vereniging bepaalt de criteria die, rekening houdende met de kenmerken van de vereniging, ten grondslag liggen aan de waarderingsregels in de inventaris. Het is evident dat deze regels moeten leiden tot een getrouwe weergave van de bezittingen, schulden, rechten en verbintenissen, en niet tot doel mogen hebben om het criterium “totaal balans”, vermeld in hoofdstuk 1 hiervoor, onder de drempel van 1.000.000,- EUR te houden.

Deze regels zijn samengevat in de toelichting. Deze toelichting moet minstens omvatten:

- samenvatting van de waarderingsregels (deze samenvatting moet voldoende nauwkeurig zijn teneinde de toegepaste waarderingsmethodes te kunnen beoordelen);
- aanpassingen van de bestaande waarderingsregels;
- bijkomende inlichtingen;
- minimum genormaliseerde staat van het vermogen (zoals hiervoor behandeld in het punt 2).

#### 3.2. Samenvatting van de waarderingsregels

De raad van bestuur legt de regels vast die toelaten een waarde te geven aan elk vermogensbestanddeel van de vereniging, hierbij rekening houdend met de principes van voorzichtigheid, oprechtheid en goede trouw.

Deze regels brengen duidelijkheid over bijvoorbeeld:

- de wijze waarop men slijtage van vaste activa bepaald;
- hoe men het risico van het niet inbaar zijn van vorderingen verwerkt;
- de regels om de bezittingen en de schulden in geld uit te drukken telkens men de staat van het vermogen dient op te maken;
- gebruikte wisselkoersen in het geval van internationaal geldverkeer.

De vereniging heeft niet de verplichting om een inventarisboek te houden.

#### 3.3. Waarderingsregels met betrekking tot de bezittingen en schulden opgenomen in de staat van het vermogen

De waarderingsregels die door de raad van bestuur van de vereniging in het licht van de nodige voorzichtigheid en goede trouw moeten worden opgesteld, moeten de goede praktijk inzake waardering volgen.

Het is gebruikelijk dat men rekening houdt met de begrippen marktwaarde en gebruikswaarde.

Bij het vaststellen van de marktwaarde heeft men diverse mogelijke benaderingen, zoals:

- de huidige aankoopwaarde van de goederen die men gedurende het voorbije jaar aangekocht heeft,
- de oorspronkelijke aanschaffingswaarde, waarop men een verouderingscoëfficiënt toepast.

Kan men de marktwaarde niet meer vaststellen, dan moet men de voorkeur geven aan de gebruikswaarde. Dit betekent dat men de bijdrage van deze bezittingen tot de werking van de vereniging moet inschatten, en op basis daarvan een waarde geven. Meestal is dit de contante waarde van de toekomstige netto inkomstenstromen voortvloeiende uit dit bezit.

Kan men noch de marktwaarde, noch de gebruikswaarde bepalen dan zal dit het voorwerp uitmaken van een pro memorie opname in de staat van het vermogen met gepaste vermelding in de toelichting. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn voor de materiële bezittingen die de vereniging al jaren heeft, en waarvoor er werkelijk geen objectieve beoordelingscriteria kunnen worden aangewend (vb. cultuurpatrimonium, erfgoederen, e.d. dikwijls verworven via schenkingen).

De kwalitatieve opname zonder waardering in de toelichting geeft dan wel de nodige informatie.

#### 3.4. De bijzondere problematiek van de eerste toepassing

Bij de eerste toepassing kan de vereniging zich in verschillende toestanden bevinden:

- de vereniging heeft nooit een staat van bezittingen en schulden opgemaakt. In dit geval zal zij vanaf nul moeten beginnen. Zij zal ter gelegenheid van de inventaris op het moment van de eerste toepassing een inventaris opmaken van alle bezittingen en schulden en, rekening houdend met punt 3.3, hiervoor een passende waarde vastleggen;
- de vereniging heeft in het verleden steeds een staat van bezittingen en schulden opgemaakt. In dit geval gaat zij na of de in het verleden gehanteerde regels overeenstemmen met punt 3.3 hiervoor. Zonodig doet ze de nodige aanpassingen.

Ten slotte willen we opmerken dat de “kleine” vereniging de waarderingsregels alleen behoeft voor het opmaken van de staat van het vermogen. Dit is alleen op het einde van het boekjaar. Er is dus geen sprake van het opmaken van een inventaris bij de start van het boekjaar van eerste toepassing.

#### 3.5. Waardering van de rechten en de verbintenissen

Gezien ‘rechten’ en ‘verbintenissen’ niet gerealiseerd zijn, is de waarde die eraan wordt toegewezen slechts een indicatie over wat het ‘recht’ potentieel betekent als toekomstige ontvangst, en de ‘verplichting’ betekent als potentiële uitgave, of claim op een ‘ontvangst’ voor de vereniging.

Zo zal men voor de beloofde subsidies en schenkingen het bedrag aanduiden dat men mag verwachten rekening houdend met wat de vereniging zal kunnen realiseren (De raad van bestuur dient dan

uiteraard een inschatting te maken in hoeverre de vereniging de conditionele voorwaarden kan vervullen).

Voor de hypotheeken en hypotheekbeloften zal men de waarde van de vergoeding aanduiden die de (potentiële) hypotheeknemer nog zou kunnen eisen, indien de vereniging haar verplichtingen tegenover de (potentiële) hypotheeknemer niet zou voldoen. Voor gegeven waarborgen geldt hetzelfde.

Het volgende dient vermeld te worden:

- de hoogte van de bedragen die men als vereniging nog verschuldigd is aan de waarborggenieters,
- de hoogte van de bedragen waartoe de vereniging zich verbonden heeft, indien het een waarborg is ten gunste van een derde (vb. een gelieerde vereniging). Hoe solvabel deze gelieerde vereniging ook is, kan een derde niet weten. Bijgevolg dient men het globale engagement aan te duiden.

### 3.6. Vrijstelling van waardering

Zowel bezittingen als schulden die moeilijk op een rationele basis waardeerbaar zijn, moeten niet vermeld worden. Zij worden *pro memorie* opgenomen in de staat van het vermogen. Men zal wel in de toelichting een kwalitatieve informatie geven.

De beoordelingsvrijheid hiervan berust bij het bestuursorgaan. Zij mag er echter niet toe leiden dat het totaal van de balans de 1.000 000,- EUR niet bereikt.

## 4. Aanpassing van de waarderingsregels

De waarderingsregels en de toepassing ervan moeten in beginsel ieder jaar identiek zijn. Zij worden evenwel aangepast ingeval zij niet langer de mogelijkheid bieden om voorzichtig, oprecht en te goeder trouw de inventaris op te maken.

Deze aanpassingen worden vermeld en verantwoord in de toelichting. De inschatting van de invloed van deze aanpassingen wordt vermeld in de toelichting betreffende de rekeningen van het boekjaar waarin deze aanpassing voor het eerst werd ingevoerd.

Voorbeelden van wijzigingen van de waarderingsregels zijn de volgende:

- veranderen van de regels inzake slijtage van vaste activa
- veranderingen aan de regels inzake van herkenning van het risico van niet betaling van vorderingen (waardeverminderingen genoemd)
- ...

Mocht de vereniging in een toestand van discontinuïteit komen, dan zal men de waarderingsregels aanpassen om alle bezittingen te herleiden tot de geschatte realisatiewaarde.



## 5. Bijkomende inlichtingen

De jaarrekening wordt voorzichtig, oprecht, te goeder trouw en duidelijk opgemaakt. In geval de toepassing van de desbetreffende bepalingen niet volstaat om hieraan te voldoen, dan moet de raad van bestuur in de toelichting bijkomende inlichtingen geven.

Deze “bijkomende inlichtingen” kunnen ondermeer betrekking hebben op:

- gratis ter beschikking gestelde goederen (vaste zowel als vlottende) zonder dat daar enige tegenprestatie tegenover staat;
- rechten die de vereniging kan laten gelden op prestaties uitgevoerd door derden zonder dat daar een vergoeding tegenover staat;
- “bijkomende inlichtingen”, om meer informatie te geven dan deze die wettelijk vereist is teneinde transparantie te verhogen.

Voorbeelden hiervan zijn:

- informatie omtrent een aantal werkingskarakteristieken. Zo kan (kwalitatief) toegelicht worden welke prestaties de vereniging dit boekjaar heeft tot stand gebracht, met welke inspanningen. Hierbij kunnen cijfermatige overzichten worden verstrekt evenals commentaar over het beheer en dit chronologisch, geografisch of per activiteitscentrum;
- overzicht van de begroting evenals de besteding over het afgelopen boekjaar kan opgenomen worden;
- splitsing van zowel ontvangsten en uitgaven, als bezittingen en schulden van de belangrijkste activiteitscentra van de vereniging.

## **Hoofdstuk 6    Gevallenstudie**

### 1. Inleiding

In dit voorbeeld vertrekken we van een toestand op 31 december 2003.

Aan de hand van de diverse gebeurtenissen die zich voordoen tijdens de maand januari 2004 zullen we tonen hoe het financieel dagboek van januari 2004 moet worden ingevuld.

Aan de hand van dit dagboek kunnen we dan de staat van ontvangsten en uitgaven invullen.

De overige informatie samen met de waarderingsregels die vastgelegd zijn in de toelichting, zullen ons moeten in staat stellen om de staat van het vermogen van 31/12/2004 op te maken.

## 2. De boekhouding van VC De Sjotters

	Dagboek	Staat van het vermogen	Toelichting
<p>VC De Sjotters is een voetbalclub uit derde provinciale.</p> <p>Zij beschikt over drie terreinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een terrein in eigendom dat zij in 1995 gekocht heeft voor 20.000,- EUR.</li> <li>• Een terrein dat gehuurd wordt van de gemeente en waarvoor jaarlijks in januari 1.000,- EUR wordt betaald. Hiervoor beschikt de club over een bankwaarborg van 3.000,- EUR.</li> <li>• Een terrein dat gratis ter beschikking wordt gesteld door de hoofdsponsor voor de periode 1992 - 2012.</li> </ul> <p>Op twee terreinen beschikt zij over de volgende infrastructuur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terrein in eigendom: een kantine en kleedkamers: opgericht in 1997 voor 10.000,- EUR. Hiervoor werd een lening afgesloten waarvoor maandelijks 1.100,- EUR (kapitaal en interesten) wordt betaald aan de bank.</li> <li>• Gehuurd terrein: eveneens een kantine en kleedkamers ter waarde van 12.500,- EUR gebouwd in 1992. De investering werd voor de helft betaald door een sponsor. Het andere gedeelte werd gedragen door de gemeente.</li> </ul>			
		<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>X</b>		<b>X</b>
			<b>X</b>
	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
			<b>X</b>

	Dagboek	Staat van het vermogen	Toelichting
De voetbalclub heeft een eerste elftal en een reserveploeg. Volgende gegevens zijn van belang bij het opmaken en opvolgen van de boekhouding:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Twee spelers werden in 2003 overgenomen van een andere club voor 10.000,- EUR per speler.</li> </ul>		X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Een speler werd in januari van 2004 gekocht voor een bedrag van 2.500,- EUR.</li> </ul>	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Twee spelers zijn op huurbasis. Hiervoor moet de club maandelijks 100,- EUR per man betalen.</li> </ul>	X		X
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De ploegen krijgen gratis de beschikking over diverse uitrustingen die gefinancierd werden door diverse sponsors.</li> </ul>			X

	Dagboek	Staat van het vermogen	Toelichting
Overige boekhoudkundige gegevens:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per 31/12/03 werd er een inventaris opgemaakt van de voorraden in de twee kantines: in kantine 1 bedroeg deze 1.000,- EUR en in kantine 2 1.250,- EUR. Per 31/12/04 werd een nieuwe inventaris opgemaakt: in kantine 1 bedroeg deze 1.100,- EUR, in kantine 2 1.000,- EUR.</li> </ul>		<b>X</b>	<b>X</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De kantine wordt opgehouden door 4 mensen. Zij krijgen hiervoor maandelijks een vergoeding van 125,- EUR per hoofd.</li> </ul>	<b>X</b>		<b>(X)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het terreinonderhoud gebeurt door een vrijwilliger. Hij beschikt hiervoor over een grasmaaier van 5.000,- EUR die in 2003 nieuw werd aangekocht. 2.500,- EUR werd door een sponsor betaald en 2.500,- EUR werd cash door de club betaald in januari van 2004.</li> </ul>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volgende facturen stonden open per 31/12/03 en werden in januari 2004 betaald: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leverancier Kerstjens 136,- EUR voor de levering van dranken</li> <li>▪ Leverancier Peeters: 50,- EUR voor de levering van onderhoudsproducten</li> </ul> </li> </ul>	<b>X</b>		
	<b>X</b>		

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leverancier Janssens: 250,- EUR voor de installatie van een nieuwe boiler</li><li>• Volgende sponsors moesten hun factuur per 31/12/03 nog voldoen en deden dit in de loop van januari 2004:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ BVBA De Backer: 1.000,- EUR.</li><li>▪ NV Beenhouwer 500,- EUR.</li></ul></li></ul>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
---	----------	----------	----------

	Dagboek	Staat van het vermogen	Toelichting
<p>Financiële gegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elke kantine heeft een eigen kas. Per 31/12/03 bevond er zich in kas 1 een saldo van 57,- EUR en in kas 2 een saldo van 83,- EUR. De respectievelijke saldi waren per 31/12/04 85,- EUR voor kas 1 en 52,- EUR voor kas 2.</li> <li>De raad van bestuur heeft een bankrekening gebruikt die per 31/12/04 een saldo vertoont van 10.475,- EUR.</li> <li>Bovendien beschikt de club nog eens over een termijnrekening waar per 31/12/03 een batig saldo van 5.612,- EUR op stond. Deze termijnrekening had een rendement voor het jaar 2003 van 561,23,- EUR bruto. Hier ging nog 15% roerende voorheffing af of 84,18,- EUR zodat er netto op de rekening 477,05,- EUR kwam. De afrekening hiervan stond op het eerste uittreksel van het jaar 2004. Verder was er op 15 januari nog een transfer naar de bankrekening van 1.000,- EUR en was er op 23 januari een rechtstreekse storting op deze rekening door een privé-sponsor voor een bedrag van 500,- EUR.</li> <li>De spelers van het eerste elftal ontvangen per gewonnen match 50,- EUR en een vaste vergoeding van 125,- EUR per maand.</li> </ul>	<p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p> <p><b>X</b></p>	<p><b>(X)</b></p>

De afrekening van december 2003 bedroeg 3.500,- EUR en wordt de eerste week van januari 2004 betaald.			
---	--	--	--

	Dagboek	Staat van het vermogen	Toelichting
Diverse gegevens <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 nieuwe jeugdspelers hebben zich bij de club aangesloten in augustus 2004 en hiervoor een bedrag betaald van 100 EUR. Van deze 30 zijn er 3 spelers die regelmatig komen trainen maar die nog niet betaald hebben per 31/12/2004. Anderzijds zijn er 2 spelers die een paar keer kwamen trainen maar na twee weken zijn gestopt. Ook deze hadden nog niet betaald.</li> <li>• Op het einde van het jaar 2004 organiseert VC De Sjotters een tombola met trekking op 31 december voor haar jeugdspelers. In januari van 2005 moeten de ouders van Kevin, Sam en Tim nog 20 kaarten afrekenen aan 2,- EUR per stuk:               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Op 5 januari rekenen de ouders van Sam 10 kaarten af en geven de overige 10 terug.</li> <li>▪ De ouders van Kevin rekenen op 7 januari alles af.</li> <li>▪ De ouders van Tim rekenen niks af en laten ook niet meer van zich horen.</li> </ul> </li> <li>• Op 31 januari van 2005 organiseert de club een eefstijjn voor haar eerste elftal. Hiervoor worden op 10 december 2004 1000 kaarten van 2,5 - EUR per</li> </ul>		X	(X)
		X	X
		X	X



<p>Hiervoor worden op 10 december 2004 1000 kaarten van 2,5,- EUR per stuk in omloop in gebracht.</p> <p>Hiervan wordt in de loop van februari 2005 2.250,- EUR effectief afgerekend.</p>			
---	--	--	--

### 3. Financiële verrichtingen

#### 3.1. In kas 1 in januari 2004

Datum	Omschrijving	Bedrag
zondag 05	Inkomgelden	1.650,-
	Dranken en versnaperingen	1.255,-
	Betaling leverancier Kerstjens	(136,-)
	Storting op de bank	(300,-)
zondag 19	Inkomgelden	1.785,-
	Dranken en versnaperingen	1.405,-
	Betaling leverancier Peeters	(50,-)
	Vergoeding kantinepersoneel december	(500,-)

### 3.2. In kas 2 in januari 2004

Datum	Omschrijving	Bedrag
dinsdag 07	Dranken en versnaperingen	130,-
donderdag 09	Dranken en versnaperingen	95,-
dinsdag 14	Dranken en versnaperingen	115,-
donderdag 16	Dranken en versnaperingen	120,-
	Storting op de bank	(450,-)
dinsdag 21	Dranken en versnaperingen	105,-
donderdag 23	Dranken en versnaperingen	70,-
dinsdag 28	Dranken en versnaperingen	125,-
donderdag 30	Dranken en versnaperingen	110,-
	Storting op de bank	(400,-)

### 3.3. Op de bank in januari 2004

Datum	Omschrijving	Bedrag
donderdag 02	Betaling spelers	(3.500,-)
dinsdag 07	Betaling huur terrein	(1.000,-)
	Storting Kas 1	300,-
Vrijdag 10	Betaling leningsannuïteit	(1.100,-)
maandag 13	Betaling aankoop speler	(2.500,-)
	Betaling aankoop dranken	(165,-)
woensdag 15	Ontvangst BVBA De Backer	1.000,-
	Transfer naar de termijnrekening	(1.000,-)
maandag 20	Betaling leverancier Janssens	(250,-)
	Storting Kas 2	450,-
donderdag 23	Ontvangst NV Beenhouwer	500,-
	Betaling telefoonfactuur Belgacom	(160,-)
maandag 27	Betaling saldo grasmaaier	(2.500,-)
	Schenking van een supporter	125,-
donderdag 30	Betaling spelers op huurbasis	(200,-)
	Betaling factuur onderhoudsproducten	(23,-)

### 3.4. Op de termijnrekening in januari 2004

Datum	Omschrijving	Bedrag
donderdag 02	Afrekening van de interest 2003 <ul style="list-style-type: none"><li>• Interest: EUR + 561,23</li><li>• Roerende voorheffing: EUR - 84,18</li></ul>	477,05
woensdag 15	Transfer van de bankrekening	1.000,-
donderdag 23	Schenking privé-sponsor	500,-

## 4. Bespreking van de diverse gegevens

### 4.1. Een terrein in eigendom dat zij in 1995 gekocht heeft voor 20.000,- EUR

Deze uitgave gebeurde in het verleden en dient dus niet meer opgenomen te worden in het dagboek. In dit boek komen immers alleen de uitgaven en ontvangsten van het betrokken boekjaar.

Anderzijds betreft het een eigendom van de club en zal dit moeten opgenomen worden in de staat van het vermogen.

De vraag die zich stelt is: aan welke waarde dien ik dit terrein op te nemen?

We moeten hier een onderscheid maken tussen de eerste keer dat er een staat van het vermogen opgemaakt wordt en de volgende jaren.

De raad van bestuur heeft de keuze tussen drie gelijkwaardige waarderingsmethoden:

#### **\* Methode gebaseerd op de continuïteit:**

Voor het eerste jaar van de waardering (31/12/2004) gaan we uit van de aanschaffingswaarde in het verleden. Aangezien het in dit voorbeeld gaat om een aanschaffing uit het recente verleden mogen we volgens deze methode ervan uitgaan dat de oorspronkelijke aanschaffingswaarde overeenstemt met de huidige waarde. Gronden mogen niet worden afgeschreven. Zij hebben immers een onbeperkte levensduur.

Behoudens ingrijpende wijzigingen, gaan we dus deze waarde in de staat van het vermogen van de volgende jaren blijven gebruiken.

Mocht het hier over gronden gaan die bijvoorbeeld in 1950 zijn aangeschaft dan is het vanzelfsprekend dat deze waarde niet meer relevant is voor de waarde op dit ogenblik. In dat geval zullen we moeten uitgaan van een andere waarderingsmethode (zie verder).

#### **\* Zero-based methode:**

- Voor onze eerste staat van het vermogen per 31/12/2004 gaan we uit van de marktwaaarde van het activum (die kan hoger liggen dan de oorspronkelijke aanschaffingswaarde) en houden deze constant gedurende de volgende jaren.
- Idem als hierboven maar we gaan deze waarde jaarlijks opnieuw evalueren en aanpassen aan de nieuwe marktgegevens.

- In plaats van uit te gaan van de marktwaarde gaan we uit van de gebruikswaarde die een goed voor ons heeft. Deze waarde kan hoger of lager liggen dan de marktwaarde respectievelijk de aanschaffingswaarde van het activum. Zij wordt op een gevoelsmatige manier jaarlijks beoordeeld en vastgelegd door de raad van bestuur rekening houdende met de waarderingsregels die zij (verplicht) heeft vermeld in haar toelichting in het eerste jaar van waarden. Eens deze waarderingsregels toegepast, kan zij hiervan niet meer afwijken van het ene jaar op het andere tenzij mits een heel gefundeerde motivering.

4.2. Een terrein dat gehuurd wordt van de gemeente en waarvoor jaarlijks in januari 1.000,- EUR wordt betaald. Hiervoor beschikt de club over een bankwaarborg van 3.000,- EUR

De jaarlijkse betaling zal dienen opgenomen te worden in het dagboek van januari.

In de toelichting zullen we dienen op te nemen dat de bank hiervoor een bankwaarborg heeft gesteld. In geval de club haar financiële verbintenissen niet meer kan nakomen zal de bank haar voor dit bedrag aansprakelijk stellen.

4.3. Een terrein dat gratis ter beschikking wordt gesteld door de hoofdsponsor voor de periode 1992 – 2012

Aangezien dit enerzijds geen geldbeweging met zich meebrengt, en anderzijds het terrein geen eigendom is van de club, dient dit niet opgenomen te worden in het dagboek of in de staat van het vermogen.

Anderzijds is het wel belangrijke informatie voor de club om te weten dat zijn nog tot 2012 gratis beschikt over een terrein. Dergelijke informatie dienen we op te nemen in de toelichting.

4.4. Op het terrein in eigendom: een kantine en kleedkamers, opgericht in 1997 voor 10.000,- EUR. Hiervoor werd een lening afgesloten waarvoor maandelijks 1.100,- EUR (kapitaal en interesten) wordt betaald aan de bank

Dat de kantine en de kleedkamer eertijds 10.000,- EUR hebben gekost kan een indicatie zijn voor het bepalen van de waarde in de staat van het vermogen.

Een alternatief voor deze waarde zou erin bestaan dat we de oorspronkelijke investering opnemen, rekening houdende met een daling in waarde ten gevolge van slijtage door het veelvuldig gebruik (in het vakjargon noemt men dit afschrijvingen).

Gezien dergelijke investeringen doorgaans niet in waarde toenemen stelt zich de waarderingproblematiek niet van punt 1 waar de gebruikswaarde wel hoger kan zijn dan de oorspronkelijke aanschaffingswaarde.

Theoretisch zouden we dan ook de daling in waarde op  $1/10^{\text{de}}$  per jaar of 7.000,- EUR (7 jaar x 1000,- EUR per jaar) kunnen nemen, zodat de boekwaarde in dat geval 3.000,- EUR bedraagt. De gebruikswaarde blijkt echter door het goed onderhoud over de jaren heen intact te zijn gebleven en geschat op 5.000,- EUR. De raad van bestuur schat de gebruikswaarde in en beslist dan ook om deze laatste waarde als uitgangspunt te nemen.

De maandelijkse betaling van de lening dient opgenomen te worden in het dagboek.

Anderzijds zullen we ook in de staat van het vermogen per einde boekjaar moeten opnemen wat de nog openstaande schuld is. Hierbij houdt men geen rekening met de nog te betalen interesten, maar enkel en alleen met het nog te betalen kapitaal.

4.5. Op het gehuurd terrein bevindt zich eveneens een kantine en kleedkamers ter waarde van 12.500,- EUR gebouwd in 1992. De investering werd voor de helft betaald door een sponsor. Het andere gedeelte werd gedragen door de gemeente

Aangezien de club hiervoor zelf geen betaling heeft, gedaan zullen we nergens in het dagboek hiervoor een inschrijving zien.

Volgens het recht van natrekking is het geen eigendom van de club, maar van de eigenaar van het fonds. Het dient dus niet opgenomen te worden in de staat van het vermogen.

Het is wel belangrijk dat het bestaan van dergelijke accommodatie vermeld wordt in de toelichting en dat er melding wordt gemaakt over de manier waarop de investering (eertijds) is gefinancierd en wat de regeling is van de eigendomsrechten op deze investering.

4.6. Twee spelers werden in 2003 overgenomen van een andere club voor 10.000,- EUR per speler

Gezien de raad van bestuur beslist om dit volledig ten laste te nemen van 2003 zullen we deze post niet meer terugvinden in ons dagboek. Wij zullen er wel rekening mee houden bij het opmaken van de staat van het vermogen van 2005.

Ook hier moet eventueel rekening worden gehouden met een aanpassing van de waarde wanneer we te maken hebben met spelers die voor een zekere periode zijn aangekocht. Naargelang het einde van hun contract nadert kan ook hun waarde voor de club dalen.

In ieder geval is het de raad van bestuur die op volledig vrije basis, en los van enige reglementering of richtlijnen toepasselijk op de middelgrote en grote verenigingen in de toelichting, de waarde bepaalt van deze spelers.

4.7. Een speler werd in januari van het jaar 2004 gekocht voor een bedrag van 2.500,- EUR

Idem als punt 6. Alleen behoort deze uitgave tot het boekjaar 2004 en zal in ons dagboek ook geregistreerd worden.

4.8. Twee spelers zijn op huurbasis. Hiervoor moet de club maandelijks 100,- EUR per man betalen

Gezien het hier gaat om spelers die onder contract liggen bij een andere club, en die maar tijdelijk voor ons spelen dienen deze uitgaven niet opgenomen te worden in onze staat van het vermogen. Enkel de maandelijkse betaling van de huurgelden zullen we opnemen in ons dagboek van de uitgaven.

In de toelichting zullen we de relevante gegevens uit het huurcontract vastleggen

4.9. De ploegen beschikken over diverse uitrustingen die gefinancierd werden door diverse sponsors

Aangezien het hier niet gaat om een uitgave van de club zullen we dit ook nergens terugvinden in ons dagboek van de uitgaven.

Anderzijds betreft het hier wel een eigendom van de club. Het is dan ook de bedoeling om deze uitrustingen die meerdere jaren kunnen gebruikt worden op te nemen in de staat van het vermogen na hun waardering op basis van een schatting en om in de toelichting de nodige verklaring te verschaffen.

Indien het praktisch onmogelijk blijkt om deze uitrustingen volgens objectieve beoordelingscriteria te waarderen, worden ze kwalitatief vermeld in de toelichting zonder ze te waarderen in de staat van het vermogen.



4.10. Per 31/12/03 werd er een inventaris opgemaakt van de voorraden in de twee kantines: in kantine 1 bedroeg deze 1.000,- EUR en in kantine 2 1.250,- EUR

Voor ons dagboek zijn dit geen relevante gegevens.

Ook de toestand per 31/12/03 is niet relevant voor het opmaken van de staat van het vermogen per 31/12/2004. Wij zullen enkel de gegevens gebruiken voor het opmaken van de staat van het vermogen voor het eerste jaar dat de hervorming in voege treedt. In ons voorbeeld is dat per 31/12/2004.

4.11. De kantine wordt opgehouden door 4 mensen die hiervoor maandelijks een vergoeding krijgen van 125,- EUR per hoofd

Deze kasuitgave dient maandelijks ingeschreven te worden in het dagboek van de uitgaven.

4.12. Het terreinonderhoud gebeurt door een vrijwilliger. Hij beschikt hiervoor over een grasmaaier van 5.000, EUR die verleden jaar nieuw werd aangekocht. 2.500,- EUR werden door een sponsor betaald en de andere helft werd cash door de club betaald in januari van dit jaar

Werkzaamheden die gebeuren door een vrijwilliger geven geen aanleiding tot uitgaven. De prestaties van de vrijwilliger worden dus niet opgenomen in het kasboek, gezien er niets voor betaald wordt.

De betaling van het saldo van de factuur in januari zal dienen ingeschreven te worden in het dagboek van de uitgaven.

Anderzijds is dit een belangrijk gegeven voor de staat van het vermogen: de club heeft een machine in eigendom met een aanschaffingswaarde van 5.000,- EUR. Het feit dat zij eigenaar is van deze machine is belangrijk en niet wie deze betaald heeft.

Het is dan ook deze waarde, rekening houdend met een mogelijke aanpassing, die in aanmerking zal dienen genomen te worden om de actuele waarde te kennen voor de eerste staat van het vermogen. Zo een aanpassing is bijvoorbeeld het gevolg van slijtage en zal dienen opgenomen te worden in de staat van het vermogen indien men zou opteren voor de continuïteitsmethode.

4.13. Volgende facturen waren per 31/12/03 nog niet betaald:

- a. Leverancier Kerstjens: 136,- EUR voor de levering van dranken
- b. Leverancier Peeters: 50,- EUR voor de levering van onderhoudsproducten
- c. Leverancier Janssens: 250,- EUR voor de installatie van een nieuwe boiler

Het is pas op het ogenblik dat de facturen worden betaald dat zij worden opgenomen in het dagboek van de uitgaven. In dit voorbeeld gaan we ervan uit dat dit gebeurt in januari 2004.

De nieuwe boiler is een investeringsgoed dat niet versleten is op één jaar en dat dus per 31/12/04 zal moeten opgenomen worden in de staat van het vermogen. Wanneer we opteren voor de continuïteitsmethode zullen we ook hier opnieuw rekening moeten houden met een normale afschrijving.

4.14. Volgende sponsors moesten hun factuur per 31/12/03 nog voldoen

- a. BVBA De Backer: 1.000,- EUR
- b. NV Beenhouwer: 500,- EUR

Ook hier geldt als boekingstijdstip het ogenblik van ontvangst van de gelden. Eenvoudigheidshalve gaan we er van uit dat de ontvangst van deze gelden gebeurt in januari 2004.

Op dat ogenblik dient dit geboekt te worden in het dagboek.

4.15. Elke kantine heeft een eigen kas. Per 31/12/03 bevond er zich in kas 1 een saldo van 57,- EUR en in kas 2 een saldo van 83,- EUR. De respectievelijke saldi waren per 31/12/04 85,- EUR voor kas 1 en 52,- EUR voor kas 2:

De gegevens per 31/12/2004 moeten opgenomen worden in de staat van het vermogen.

4.16. Er wordt gewerkt met één bankrekening die per 31/12/04 een saldo vertoont van 10.475,- EUR :

Idem als hiervoor.

4.17. Bovendien beschikt de club nog eens over een termijnrekening waar per 31/12/03 een batig saldo van 5.612,- EUR op stond. Deze termijnrekening had een rendement voor het jaar 2003 van 561,23,- EUR bruto. Hier ging nog 15% roerende voorheffing af (of 84,18,- EUR ) zodat er netto op de rekening 477,05,- EUR kwam. De afrekening hiervan stond op het eerste uittreksel van het jaar 2004. Verder was er op 15 januari nog een transfer van de bankrekening van 1.000,- EUR en was er op 23 januari een rechtstreekse storting op deze rekening door een privé-sponsor van 500,- EUR

Aangezien het hier gaat om een kasontvangst in januari moet dit gerapporteerd te worden. We zullen dan ook een kolom toevoegen in ons dagboek teneinde deze ontvangst te kunnen opnemen.

Het saldo per 31/12/2004 (dat gelijk is aan het saldo per 31/12/2003 + het netto van de interesten) dienen we op te nemen in onze staat van het vermogen.

4.18. De spelers van het eerste elftal ontvangen per gewonnen match 50,- EUR en een vaste vergoeding van 125,- EUR per maand. De afrekening van vorige maand bedroeg 3.500,- EUR en wordt de eerste week van januari betaald

Iedere maand zullen we deze kasuitgave moeten opnemen in ons dagboek van de uitgaven.

4.19. 30 nieuwe jeugdspelers hebben zich bij de club aangesloten in augustus 2004 en hiervoor een bedrag betaald van 100,- EUR. Van deze 30 zijn er 3 spelers die regelmatig komen trainen maar die nog niet betaald hebben per 31/12/2004. Anderzijds zijn er 2 spelers die een paar keer kwamen trainen maar na twee weken zijn gestopt. Ook deze hadden nog niet betaald

Op het ogenblik dat de lidgelden betaald worden, nemen we dit op in het dagboek van de ontvangsten.

Op welke spelers (ouders) hebben we een zekere en vaststaande vordering per 31/12/2004?

Het antwoord is bevestigend. Dit betekent concreet dat we per 31/12/2004 in onze staat van het vermogen 3 een vordering op deze spelers (ouders) zullen inschrijven van 100,- EUR, hetzij 300,- EUR in totaal.

De twee spelers die na een paar weken hebben afgehaakt zullen we waarschijnlijk tijdens het seizoen niet meer terugzien, zodat het ook niet verantwoord is om hun lidgeld als een vordering op te nemen per 31/12/2004.

4.20. Op het einde van het jaar organiseert VC De Sjotters een tombola met trekking op 31/12/2004 voor haar jeugdspelers. In januari van 2005 zijn er nog drie ouders die elk 20 kaarten moeten afrekenen aan 2,- EUR per stuk:

- a. Op 5 januari rekenen de ouders van Sam 10 kaarten af en geeft de overige 10 terug
- b. De ouders van Kevin rekenen op 7 januari alles af
- c. De ouders van Tim rekenen niks af en laten ook niet meer van zich horen

Belangrijk hier is dat deze tombola eindigt per 31/12/2004. De staat van het vermogen neemt alle vorderingen op die per 31/12 bestaan en men moet het bedrag aan vordering per 31/12/2004 bepalen die in de staat van het vermogen opgenomen moet worden.

Om dit bedrag te bepalen zal de raad van bestuur zich baseren op de combinatie van een boekhoudkundige basisprincipe in combinatie met een boekhoudkundige waarderingstechniek:

- het voorzichtigheidsprincipe
- de afloopcontrole

Eenvoudigheidshalve komt het hier op neer dat de raad van bestuur in het nieuwe jaar (2005) gaat zien wat er werkelijk geïnd wordt van de potentiële schuld per 31/12/2004 (afloopcontrole) en dat hij slechts dit bedrag gaat opnemen als een vordering, aangezien dit het enige bedrag is waar we zekerheid over hebben (voorzichtigheidsprincipe).

Dat zijn met andere woorden de 10 kaarten van de ouders van Sam en de 20 kaarten van de ouders van Kevin.

Noteer volledigheidshalve dat de ontvangsten van de afrekening van januari in het dagboek van de desbetreffende maand zullen moeten opgenomen worden.

4.21. Op 31 januari van 2005 organiseert de club een eefstijn voor haar eerste elftal. Hiervoor worden op 10 december 2004 1000 kaarten van 2,5,- EUR per stuk in omloop in gebracht. Hiervan wordt in de loop van februari 2.250,- EUR effectief afgerekend

Het grote verschil met het vorige evenement is dat dit eefstijn slechts plaats heeft in het nieuwe boekjaar. Eventuele vorderingen op mensen die kaarten hebben kunnen dus maar ontstaan op het ogenblik dat het eefstijn achter de rug is. Dit kan dus nooit een effect hebben op de staat van het vermogen per 31/12/2004.

De informatie over februari doet dan ook helemaal niet ter zake bij het opmaken van onze staat van het vermogen per 31/12/2004.

In het dagboek van februari 2005 zullen we de diverse ontvangsten terugvinden.

## 5. Voorbeschouwingen en tips bij het opmaken van het dagboek

### 5.1. Het beginsel van de interne controle en de volledigheid van de registraties

Dit beginsel houdt in dat we zekerheid willen hebben over het feit dat alle verrichtingen geboekt zijn.

Indien we de totaalkolommen in het dagboek van de ontvangsten en in het dagboek van de uitgaven per kas of financiële instelling optellen, dan bekomen we als saldo het bedrag dat op dat ogenblik respectievelijk in kas of op het bankuittreksel stond.

Om dit resultaat te bekomen moet de vereniging op een ernstige manier werken en minstens twee verfijningen doen aan het dagboek waarvan de minimale inhoud wettelijk is voorzien:

- toevoegen van een kolom van de geldbewegingen: dit zijn overdrachten van de ene financiële rekening of kas naar een andere financiële rekening. Het gaat hier noch om uitgaven voor de ene rekening, noch om ontvangsten voor de andere rekening van de vereniging. Het gaat hier eenvoudigweg om een geldtransfer. Volgens het Koninklijk Besluit van 26 juni 2003 hoeven dergelijke transfers niet geregistreerd te worden maar hierdoor verliest de vereniging de controle op haar totalen aangezien het hier gaat om geld dat effectief van de bankrekening of uit de kas gaat.
- Het is evident dat, indien we gedurende een volledig jaar alle bewegingen bijhouden, we slechts een controle kunnen doen op het eindsaldo indien we ook het beginsaldo hebben ingegeven. Daarom stellen wij voor om ieder jaar als eerste lijn het beginsaldo van de diverse financiële rekeningen die we hebben in te geven.

Anderzijds moeten we ook alle ontvangsten en uitgaven registreren. In tegenstelling met de wetgeving waarin a posteriori wordt van uitgegaan dat alle bewegingen lopen via zichtrekeningen en kassen, hebben we in ons voorbeeld ook bewegingen opgenomen die uitzonderlijk via de termijnrekening zijn gegaan. In dat geval lijkt het ons verplicht dat ook deze rekening wordt opgenomen in ons financieel dagboek.

### 5.2. De nummering van de registraties

Voor de kas krijgt iedere lijn een nummer. Deze nummering in de kas moet doorlopend zijn in chronologische volgorde.

In onze twee dagboeken hernemen we deze nummers als referentie. Het zal dan ook logisch zijn dat, per dagboek, de nummering niet doorlopend kan zijn.

Voor de banken werken we per nummer van het rekeninguittreksel. Dit heeft voor gevolg dat wanneer op één en hetzelfde rekeninguittreksel zowel ontvangsten als uitgaven voorkomen we hetzelfde referentienummer zullen terugvinden in zowel het dagboek van de ontvangsten als in dat van de uitgaven.

## 6. Staat van het vermogen

De kleine verenigingen mogen de datum kiezen waarop ze de inventaris opstellen, maar gezien ze verplicht zijn om op basis daarvan de staat van het vermogen per einde boekjaar op te stellen, is het wenselijk voor de inventaris de datum einde van het boekjaar te kiezen.

M.a.w. alle kleine verenigingen die voor de eerste maal aan de hervormde vereniging-boekhouding onderhevig zijn, stellen hun staat van het vermogen pas per einde van het eerste boekjaar dat onder de hervorming valt op.

## 7. Uitgewerkte bijlagen





## Uitgaven

Datum Categorie	Omschrijving	Bank 1		Termijn- rekening		Kas 1		Kas 2		Totaal bedrag	Uitgaven					Transferten
		N°	Bedrag	N°	Bedrag	N°	Bedrag	N°	Bedrag		Handelsgoed en diensten	Salarissen en dienst.	Div. goed.	Andere		
														Bedrag	Omschrijving	
2004	Betaling spelers	1	3.500,00							3.500,00		3500,00				
2004	Betaling leverancier					3	136,00			136,00	136,00					
	Storting					4	300,00			300,00						300,00
2004	Betaling huur	2	1.000,00							1.000,00		1000,00				
2004	Afbetaling lening	3	1.100,00							1.100,00				1.100,00	Lening januari	
2004	Aankoop speler	4	2.500,00							2.500,00				2.500,00	Aankoop speler	
	Aankoop dranken		165,00							165,00	165,00					
2004	Transfer	5	1.000,00							1.000,00						1.000,00
2004	Storting							5	450,00	450,00						450,00
2004	Leverancier Peeters					7	50,00			50,00	50,00					
	Kantinepersoneel					8	500,00			500,00				500,00	Kantinepers. dec.	
2004	Leverancier Janssens	6	250,00							250,00	250,00					
2004	Telefoonfactuur	7	160,00							160,00		160,00				
2004	Saldo grasmaaier	8	2.500,00							2.500,00				2.500,00	Saldo grasmaaier	
2004	Gehuurde spelers	9	200,00							200,00				200,00	Huur spelers	
	Onderhoudsproducten		23,00							23,00		23,00				
	Storting							10	400,00	400,00						400,00
<b>uitgaven</b>			<b>12.398,00</b>				<b>986,00</b>		<b>850,00</b>	<b>14.234,00</b>	<b>601,00</b>	<b>3500,00</b>	<b>1183,00</b>	<b>6.800</b>		<b>2.150,00</b>

### Ontvangsten

N°	Datum registratie	Omschrijving	Bank 1		Termijnrekening		Kas 1		Kas 2		Totaal bedrag	Inkomsten					Transferten
			N°	Bedrag	N°	Bedrag	N°	Bedrag	N°	Bedrag		Bijdragen	Giften	Subsidies	Andere		
															Bedrag	Omschrijving	
		<i>Openingsbalans</i>		10.475,00		5.612,00		57,00		83,00	16.227,00						
1	2/01/2004	Interestafrekening			1	477,05					477,05					477,05	Interest
2	5/01/2004	Inkom					1	1.650,00			1.650,00					1.650,00	Inkomgelden
3		Dranken					2	1.255,00			1.255,00					1.255,00	Dranken
4	7/01/2004	Dranken							1	130,00	130,00					130,00	Dranken
5		Storting	2	300,00							300,00						300,00
6	9/01/2004	Dranken							2	95,00	95,00					95,00	Dranken
7	14/01/2004	Dranken							3	115,00	115,00					115,00	Dranken
8	15/01/2004	Ontvangst De Backer	5	1.000,00							1.000,00	1.000,00					
		Transfer			2	1000,00					1.000,00						1.000,00
9	16/01/2004	Dranken							4	120,00	120,00					120,00	Dranken
10	19/01/2004	Inkom					5	1.785,00			1.785,00					1.785,00	Inkomgelden
11		Dranken					6	1.405,00			1.405,00					1.405,00	Dranken
12	20/01/2004	Storting	6	450,00							450,00						450,00
13	21/01/2004	Dranken							6	105,00	105,00					105,00	Dranken
14	23/01/2004	Ontvangst Beenhouwer	7	500,00							500,00	500,00					
15		Dranken							7	70,00	70,00					70,00	Dranken
		Schenking			3	500,00							500,00				
16	27/01/2004	Schenking	8	125,00							125,00		125,00				
17	28/01/2004	Dranken							8	125,00	125,00					125,00	Dranken
18	30/01/2004	Dranken							9	110,00	110,00					110,00	Dranken
<b>Totaal der inkomsten</b>				<b>12.850,00</b>		<b>7.589,05</b>		<b>6.152,00</b>		<b>953,00</b>	<b>27.044,05</b>	<b>1.500,00</b>	<b>625,00</b>		<b>7.442,05</b>		1750,00

### **Staat van ontvangsten en uitgaven**

<b>Uitgaven</b>		<b>Ontvangsten</b>	
Goederen en diensten	601,00	Lidgelden	1.500,00
Bezoldigingen	3.500,00	Schenkeningen en legaten	625,00
Diensten en diverse goederen	1.183,00	Subsidies	
Andere uitgaven	6.800,00	Andere ontvangsten	7.442,05
Totaal uitgaven	12.084,00	Totaal ontvangsten	9.567,05

Het verschil is 2.516.95 EUR

**Staat van het vermogen per 31/12/04**

<b>Bezittingen</b>	<b>Schulden</b>
Onroerende goederen (terreinen, ...)	Financiële schulden 4.375
- behorende tot de vereniging in volle eigendom 25.000	
- andere 0	
Machines	Schulden ten aanzien van leveranciers 0
- behorende tot de vereniging in volle eigendom	
grasmaaiër + boiler 4.200	
- andere 0	
Roerende goederen en rollend materieel	Schulden ten aanzien van leden 0
- behorende tot de vereniging in volle eigendom 0	
- andere 0	
Stocks kantines 2.100	Fiscale, salarische en sociale schulden 0
Schuldvorderingen 360	
Geldbeleggingen 7.589	
Liquiditeiten 10.612	
Andere activa 22.500	Andere schulden 0
<b>Rechten</b>	<b>Verbintenissen</b>
Belofde subsidies	Hypotheken en hypotheekbeloften
Belofde schenkingen	Gegeven waarborgen
Andere rechten	Andere verbintenissen 3.000

## Toelichting

Detail onroerende goederen in volledige eigendom

Terrein aangekocht in 1995 20.000

Kantine + kleedkamer 1997

Huidige waarde 31/12/04 5.000

De kantine en de kleedkamer hebben voor de club een constante functionaliteit en worden daarom aan een constante waarde uitgedrukt

Detail Machines

Grasmaaier 5.000

Boiler 250

5.250

Afschrijving 5 jaar, hetzij 20% 1.050

4.200

Detail voorraden 31/12/04

Kantine 1 1.100,00

Kantine 2 1.000,00

2.100,00

De vorderingen betreffen 3 spelers elk 100 EUR + tombola 60 EUR

Detail geldbeleggingen

Saldo 31/12/03 5.612

Afrekening interesten 477

Transfer van de bank 1.000

Schenking privé-sponsor 500

Saldo 31/12/04 7.589

Detail liquiditeiten

Bankrekening	10.475
Kas 1	85
Kas 2	52
	10.612

Rechten spelers

Spelers 2 aan 10.000	20.000
Speler januari	2.500
	22.500

Zie aflossingstabel openstaand saldo per 31/12/04

Detail andere rechten

Detail andere verbintenissen

Gratis ter beschikking stellen van terrein	PM	Bankwaarborg	3.000
Gratis beschikking diverse uitrusting	PM		

De gratis ter beschikking gestelde terrein en uitrusting worden verder toegelicht

# Toelichting

## 1. Samenvatting van de waarderingsregels

### 1.1 Algemene waarderingsregels

Als afsluitingsdatum van het boekjaar geldt 31 december en dit is ongewijzigd sinds vorig jaar.

Conform de vigerende boekhoudwetgeving wordt vrijwilligerswerk niet opgenomen in de boekhouding omdat er geen uitgaven mee gepaard gaan, uitgezonderd wanneer het vrijwilligerswerk de waarde van gebouwen en uitrusting in belangrijke mate verhoogt. In dit geval wordt met het vrijwilligerswerk rekening gehouden in de staat van het vermogen.

### 1.2 Waarderingsregels met betrekking tot de inventaris en de staat van het vermogen

Opmerking : De vereniging VC De Sjotters heeft besloten om betreffende de eerste staat van het vermogen te opteren voor de waardering *zero-based*. Dit betekent dat alle bezittingen en schulden, zowel als rechten en verbintenissen, worden geïnventariseerd en gewaardeerd aan hun huidige marktwaarde of bij gebrek daaraan de huidige gebruikswaarde.

Voor sommige bezittingen die nog relatief recent werden verworven, kon de inventarisatie worden verfijnd door de aanschaffingswaarde van enkele jaren terug in aanmerking te nemen.

Rubrieken staat van het vermogen	Waardering 1 <sup>ste</sup> staat van het vermogen	Waardering staat van het vermogen later verworven bezittingen en schulden	Waardeaanpassingen
Terreinen	Schatting marktwaarde	Aanschaffingswaarde	Geen
Kantine + kleedkamer	Schatting huidige waarde	Aanschaffingswaarde	Constante waarde
Grasmaaier	Schatting marktwaarde	Aanschaffingswaarde	Afschrijving 5 jaar
Boiler	Schatting marktwaarde	Aanschaffingswaarde	Afschrijving 5 jaar
Voorraden	Aanschaffingswaarde	Aanschaffingswaarde	Geen
Vorderingen	Nominale waarde	Nominale waarde	Waardeverminderingen wanneer niet inbaar

Geldbeleggingen:

- aandelen en vastrentende effecten	Aanschaffingswaarde	Aanschaffingswaarde	Waardeverminderingen en wanneer lagere realisatiewaarde
- termijndeposito's	Nominale waarde	Nominale waarde	realisatiewaarde
Liquide middelen	Nominale waarde	Nominale waarde	Geen
Overige bezittingen	Aanschaffingswaarde	Aanschaffingswaarde	Waardeverminderingen wanneer niet inbaar
Financiële schulden	Nominale waarde	Nominale waarde	Geen
Overige bezittingen	Nominale waarde	Nominale waarde	Waardedalingen in functie van het contract voor de spelers

## 2. Aanpassing van de waarderingsregels

Voor de eerste staat van het vermogen ligt het niet voor de hand om te spreken van gewijzigde waarderingsregels.

## 3. Bijkomende inlichtingen

De raad van bestuur beslist om volgende informatie op te nemen teneinde te verzekeren dat jaarrekening oprecht, duidelijk en te goeder trouw is.

De vereniging VC De Sjotters beschikt op het gehuurd terrein over een kantine en een kleedkamer ter waarde van 12.500 EUR gebouwd in 1992. Deze toenmalige investering werd voor 50% gefinancierd door een sponsor en voor de overige 50% door de gemeente. Door het recht van natrekking is deze uitrusting geen eigendom van de club en wordt ze niet opgenomen in de staat van het vermogen.

Sinds 1992 beschikt de vereniging VC De Sjotters over een terrein dat haar gratis ter beschikking wordt gesteld door de hoofdsponsor en dit tot 2012.

Voor VC De Sjotters werken 2 spelers op huurbasis voor 100,- EUR maandelijks. Hierna worden de relevante gegevens uit het huurcontract samengevat.

De ploegen van VC De Sjotters bezitten in eigendom diverse uitrustingen die gefinancierd werden door diverse sponsors. Aangezien ze praktisch onmogelijk waardeerbaar zijn omwille van het ontbreken van objectieve beoordelingscriteria (aleatoir), worden ze hierna kwalitatief toegelicht:



Voor de kantine van VC De Sjotters wordt beroep gedaan op een viertal medewerkers

Voor de spelers worden jaarlijks individuele afspraken gemaakt rond de functionering en de vergoedingen.

#### 4. Rechten en verbintenissen die moeilijk kunnen worden gekwantificeerd

Rechten en verbintenissen die maar zeer moeilijk kunnen worden gewaardeerd, worden hieronder toegelicht.

VC De Sjotters heeft een geschil voor de rechtbank inzake schadevergoeding voor een gekwetste speler.

Tot op heden kon de grootte van deze vergoeding nog niet bepaald worden.

## **LIJST VAN BRUIKBARE WEBSITES**

- Balanscentrale

<http://www.balanscentrale.be>

- Belgisch Staatsblad

<http://www.ejustice.just.fgov.be>

- Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten

<http://www.bibf.be>

- Commissie van Boekhoudkundige Normen

<http://www.cnc-cbn.be>

- Fisconet

<http://fisconet.fgov.be/>

- Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten

<http://www.iec-iab.be>

- Instituut der Bedrijfsrevisoren

<http://www.ibr-ire.be>

- Koning Boudewijnstichting

<http://www.kbs-frb.be/>

- Ministerie van Justitie

<http://www.just.fgov.be/>

- Nationale Bank van België

<http://www.nbb.be>