

## Auteursrechterlijke overeenkomst

Opdat de Universiteit Hasselt uw eindverhandeling wereldwijd kan reproduceren, vertalen en distribueren is uw akkoord voor deze overeenkomst noodzakelijk. Gelieve de tijd te nemen om deze overeenkomst door te nemen, de gevraagde informatie in te vullen (en de overeenkomst te ondertekenen en af te geven).

Ik/wij verlenen het wereldwijde auteursrecht voor de ingediende eindverhandeling met

Titel: Een kwantitatieve en kwalitatieve analyse van het verenigingslandschap in de stad Peer

Richting: 3de jaar handelsingenieur - major operationeel management en logistiek

Jaar: 2008

in alle mogelijke mediaformaten, - bestaande en in de toekomst te ontwikkelen - , aan de Universiteit Hasselt.

Niet tegenstaand deze toekenning van het auteursrecht aan de Universiteit Hasselt behoud ik als auteur het recht om de eindverhandeling, - in zijn geheel of gedeeltelijk -, vrij te reproduceren, (her)publiceren of distribueren zonder de toelating te moeten verkrijgen van de Universiteit Hasselt.

Ik bevestig dat de eindverhandeling mijn origineel werk is, en dat ik het recht heb om de rechten te verlenen die in deze overeenkomst worden beschreven. Ik verklaar tevens dat de eindverhandeling, naar mijn weten, het auteursrecht van anderen niet overtreedt.

Ik verklaar tevens dat ik voor het materiaal in de eindverhandeling dat beschermd wordt door het auteursrecht, de nodige toelatingen heb verkregen zodat ik deze ook aan de Universiteit Hasselt kan overdragen en dat dit duidelijk in de tekst en inhoud van de eindverhandeling werd genotificeerd.

Universiteit Hasselt zal mij als auteur(s) van de eindverhandeling identificeren en zal geen wijzigingen aanbrengen aan de eindverhandeling, uitgezonderd deze toegelaten door deze overeenkomst.

Ik ga akkoord,

EVENS, Esther

Datum: 5.11.2008

# *Een kwantitatieve en kwalitatieve analyse van het verenigingslandschap in de stad Peer*

**Esther Evens**

promotor :  
Prof. dr. Nan TORFS

co-promotor :  
De heer Steven MATHEI

## **Woord vooraf**

Deze eindverhandeling vormt het sluitstuk van mijn opleiding tot handelsingenieur aan de Universiteit Hasselt. Bij het maken van deze eindverhandeling ben ik verschillende obstakels tegengekomen, die ik niet had kunnen overwinnen zonder de hulp en medewerking van een aantal personen. Deze personen zou ik hier dan ook willen bedanken.

Om te beginnen wil ik mijn promotor Prof. dr. N. Torfs en co-promoter drs. S. Mathei bedanken voor hun begeleiding en adviezen. Dankzij hun kritische en vakkundige inzichten heb ik deze eindverhandeling tot een goed einde kunnen brengen.

Daarnaast wil ik ook een woordje van dank richten aan mevrouw Langens, griffier bij de Rechtbank van Koophandel te Hasselt. Zij stond klaar om al mijn vragen te beantwoorden.

Zonder de medewerking van de verenigingen in Peer was het niet mogelijk geweest om deze eindverhandeling te maken. Daarom wil ik ook hen oprecht danken voor hun medewerking.

Verder wil ik ook nog een aantal personen die werken voor de stad Peer bedanken: mevrouw Vera Brebels van de cultuurdienst, mevrouw Mieke Snijkers van de jeugddienst en meneer Jos Vaesen van de sportdienst. Zij stonden altijd klaar om op mijn vragen te antwoorden en hebben mij zeer goed geholpen bij het contacteren van de verschillende verenigingen om de enquêtes in te vullen.

Ten slotte wil ik ook een speciaal woordje van dank richten aan mijn ouders, mijn twee zussen en mijn vriend. Tijdens mijn volledige studieloopbaan en ook bij het maken van deze eindverhandeling stonden zij voor mij klaar.

## **Samenvatting**

De wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen heeft een grondige wijziging aangebracht aan de wet van 27 juni 1921. Met deze wetswijziging beoogde de wetgever een aantal belangrijke doelstellingen. Een van de belangrijkste doelstellingen was een grotere transparantie tot stand te brengen om een betere controle van verenigingen mogelijk te maken. Dit zou de zekerheid van derden moeten verhogen en het aantal misbruiken minimaliseren. Naast een grotere transparantie besteedt de nieuwe VZW-wet ook aandacht aan administratieve vereenvoudiging en geeft de nieuwe wet de mogelijkheid om onderscheid te maken tussen grote VZW's en meer bescheiden verenigingen. In dit onderzoek gaan we na of de wetgever zijn doelstelling van administratieve vereenvoudiging heeft kunnen bereiken.

In België zijn er zeer veel kleine en grote organisaties die actief zijn in de non-profitsector. Het probleem is dat er zeer weinig concreet cijfermateriaal bestaat over de organisaties in die sector, ondanks de relevantie ervan in België. De enige cijfers die momenteel beschikbaar zijn, hebben betrekking op verenigingen die loontrekkende werknemers in dienst hebben. Een onderdeel van deze eindverhandeling is dan ook het verzamelen van gegevens over zowel verenigingen met loontrekkende werknemers als verenigingen zonder loontrekkende werknemers. Dit hebben we gedaan voor verenigingen uit de stad Peer.

Deze eindverhandeling bestaat dus uit twee delen. Ten eerste gaan we na hoe verenigingen omgaan met de administratieve verplichtingen waar zij aan moeten voldoen. Hiervoor hebben we verenigingen uit acht Limburgse gemeenten ondervraagd: Beringen, Maaseik, Peer, Hasselt, Sint-Truiden, alken, Leopoldsburg en Bilzen. Ten tweede hebben we gegevens verzameld over de verenigingen uit de stad Peer.

In het eerste deel van hoofdstuk 1 wordt het praktijkprobleem omschreven en gesitueerd. Vervolgens worden de twee centrale onderzoeksvragen en de deelvragen

geschetst. Daarna gaan we het begrip 'vereniging' nauwkeurig afbakenen. Ten slotte zal in dit eerste hoofdstuk de onderzoeksopzet beschreven worden.

In hoofdstuk 2 omschrijven we eerst de onderzoekseenheden. Vervolgens bespreken we hoe de vragenlijst is opgebouwd en ten slotte bespreken we nog het soort steekproef dat we gaan nemen en de grootte van deze steekproef.

Hoofdstuk 3 is opgedeeld in twee delen. In het eerste deel bespreken we de theoretische achtergrond van de verschillende onderwerpen die in de enquête voor VZW's aan bod komen. De bespreking van de wetgeving over de administratieve verplichtingen wordt echter niet in dit deel besproken, maar krijgt een uitgebreide behandeling in hoofdstuk 4 'Administratieve verplichtingen'. In het tweede deel van hoofdstuk 3 behandelen we dezelfde onderwerpen als in het eerste deel, maar dan voor de feitelijke verenigingen.

Het eerste deel van hoofdstuk 4 behandelt de theoretische achtergrond van de verschillende administratieve verplichtingen voor VZW's. Daarna bespreken we voor elk van deze verplichtingen de vragen die we opgenomen hebben in de enquête en de resultaten ervan. Uiteindelijk maken we een aantal conclusies en aanbevelingen. De conclusie van dit hoofdstuk is dat de doelstelling van de wetgever om met de nieuwe VZW-wetgeving de administratie voor de verenigingen te vereenvoudigen, niet volledig gelukt is. Veel verenigingen lijken problemen te hebben met de boekhoudkundige verplichtingen, zoals het bijhouden van een begroting, een dagboek, een inventaris en een jaarrekening en het neerleggen van die jaarrekening. Ook aanvraagformulieren I en II vormen vaak een probleem. Het is echter nooit te laat om maatregelen te nemen om de administratieve verplichtingen te vereenvoudigen.

In het laatste hoofdstuk schetsen we eerst een beeld van de stad Peer. In een tweede deel worden de subsidies en andere ondersteuningsmaatregelen vanuit stedelijk niveau besproken. De bespreking van de subsidies wordt opgesplitst in subsidies aan jeugdverenigingen, subsidies aan socio-culturele verenigingen en subsidies aan sportverenigingen. Vervolgens bespreken we de resultaten van de enquêtes die we hebben afgenomen bij Peerse verenigingen. In het laatste deel van dit hoofdstuk formuleren we conclusies en een aantal aanbevelingen. We kunnen concluderen dat hoewel het meer zekerheid biedt, de VZW-vorm voor de meeste feitelijke verenigingen

te ingewikkeld en moeilijk haalbaar is. Dit wordt bevestigd door de VZW's zelf, want zij blijken toch wel problemen te ondervinden met een aantal verplichtingen waar zij aan moeten voldoen. Er zijn toch ook wel een aantal lichtpunten in de nieuwe VZW-wetgeving. Zo hebben al de VZW's in Peer de correcte minimumstructuur. Ook de regelgeving over de bevoegdheden van de verschillende organen is voor de meeste VZW's redelijk transparant.

Voor de feitelijke verenigingen in is echter ook niet alles even duidelijk. De leden en bestuurders van feitelijke verenigingen hebben meer risico op persoonlijke aansprakelijkheid dan leden en bestuurders van VZW's. Hoewel hun persoonlijk vermogen hierdoor in gevaar is, zijn de meeste leden en bestuurders van de feitelijke verenigingen in Peer niet op de hoogte van de aansprakelijkheidsregeling. Naast onduidelijkheid over de aansprakelijkheidsregeling, vinden de meeste feitelijke verenigingen de fiscale regelgeving ook niet echt duidelijk. We kunnen dus besluiten dat zowel VZW's als feitelijke verenigingen in de stad Peer van een aantal regelgevingen te weinig op de hoogte zijn.

# Inhoudsopgave

**Woord vooraf**

**Samenvatting**

**Inhoudsopgave**

|          |  |               |
|----------|--|---------------|
| <b>1</b> | <b>De probleemstelling</b> .....                             | <b>- 9 -</b>  |
| 1.1      | <i>Praktijkprobleem: omschrijving en situering</i> .....     | - 9 -         |
| 1.2      | <i>Het onderzoeksprobleem</i> .....                          | - 10 -        |
| 1.3      | <i>Terminologie</i> .....                                    | - 11 -        |
| 1.4      | <i>De onderzoeksopzet</i> .....                              | - 12 -        |
| <b>2</b> | <b>Onderzoeksontwerp</b> .....                               | <b>- 14 -</b> |
| 2.1      | <i>Omschrijving van de onderzoekseenheden</i> .....          | - 14 -        |
| 2.2      | <i>Verantwoording van de opbouw van de vragenlijst</i> ..... | - 15 -        |
| 2.3      | <i>Steekproefontwerp</i> .....                               | - 15 -        |
| 2.3.1    | Bepaling van het soort steekproef.....                       | - 15 -        |
| 2.3.2    | Bepaling steekproefgrootte .....                             | - 17 -        |
| <b>3</b> | <b>De VZW en de feitelijke vereniging</b> .....              | <b>- 19 -</b> |
| 3.1      | <i>De VZW</i> .....  | - 19 -        |
| 3.1.1    | Wettelijke definitie van de VZW .....                        | - 19 -        |
| 3.1.2    | De identiteitskaart van de vereniging .....                  | - 20 -        |
| 3.1.3    | Structuur en doel van de vereniging .....                    | - 21 -        |
| 3.1.4    | Werking en aansprakelijkheid.....                            | - 21 -        |
| 3.1.4.1  | Werking.....   | - 21 -        |
| 3.1.4.2  | Aansprakelijkheid.....                                       | - 24 -        |
| 3.1.5    | Inkomstenbelasting .....                                     | - 25 -        |
| 3.1.6    | Andere fiscale verplichtingen.....                           | - 26 -        |
| 3.1.6.1  | Patrimoniumtaks.....   | - 26 -        |

|          |   |               |
|----------|---|---------------|
| 3.1.6.2  | BTW .....   | - 26 -        |
| 3.1.7    | Boekhoudkundige verplichtingen .....                    | - 27 -        |
| 3.1.8    | Vrijwilligers.....                                      | - 29 -        |
| 3.2      | <i>De feitelijke vereniging</i> .....                   | - 29 -        |
| 3.2.1    | Wettelijke definitie van de feitelijke vereniging ..... | - 30 -        |
| 3.2.2    | Structuur van de vereniging.....                        | - 30 -        |
| 3.2.3    | Aansprakelijkheid .....                                 | - 31 -        |
| 3.2.4    | Inkomstenbelasting .....                                | - 32 -        |
| 3.2.5    | Administratieve en boekhoudkundige verplichtingen ..... | - 32 -        |
| <b>4</b> | <b>Administratieve verplichtingen .....</b>             | <b>- 34 -</b> |
| 4.1      | <i>Theoretische achtergrond</i> .....                   | - 34 -        |
| 4.1.1    | De organisatie van een algemene vergadering .....       | - 34 -        |
| 4.1.2    | De organisatie van een raad van bestuur.....            | - 38 -        |
| 4.1.3    | Opmaken en opvolgen van een VZW-dossier.....            | - 40 -        |
| 4.1.3.1  | Het ledenregister .....                                 | - 41 -        |
| 4.1.3.2  | Notulen en beslissingen .....                           | - 42 -        |
| 4.1.3.3  | Boekhoudkundige stukken .....                           | - 44 -        |
| 4.1.4    | De bekendmaking van beslissingen.....                   | - 44 -        |
| 4.1.4.1  | Aanvraagformulieren I en II .....                       | - 46 -        |
| 4.1.5    | Statuten .....  | - 47 -        |
| 4.1.6    | Huishoudelijk reglement.....                            | - 48 -        |
| 4.2      | <i>Praktijkonderzoek</i> .....                          | - 49 -        |
| 4.2.1    | De organisatie van een algemene vergadering .....       | - 49 -        |
| 4.2.1.1  | Vraagverantwoording .....                               | - 49 -        |
| 4.2.1.2  | Resultaten van de enquête.....                          | - 49 -        |
| 4.2.2    | De organisatie van een raad van bestuur.....            | - 50 -        |
| 4.2.2.1  | Vraagverantwoording .....                               | - 50 -        |
| 4.2.2.2  | Resultaten van de enquête.....                          | - 50 -        |
| 4.2.3    | Opmaken en opvolgen van een VZW-dossier.....            | - 51 -        |
| 4.2.3.1  | Vraagverantwoording .....                               | - 51 -        |
| 4.2.3.2  | Resultaten van de enquête.....                          | - 51 -        |
| 4.2.4    | De bekendmaking van beslissingen.....                   | - 52 -        |
| 4.2.4.1  | Vraagverantwoording .....                               | - 52 -        |



|          |  |               |
|----------|--|---------------|
| 4.2.4.2  | Resultaten van de enquête.....                                 | - 54 -        |
| 4.2.5    | Statuten.....  | - 56 -        |
| 4.2.5.1  | Vraagverantwoording.....                                       | - 56 -        |
| 4.2.5.2  | Resultaten van de enquête.....                                 | - 56 -        |
| 4.2.6    | Huishoudelijk reglement.....                                   | - 57 -        |
| 4.2.6.1  | Vraagverantwoording.....                                       | - 57 -        |
| 4.2.6.2  | Resultaten van de enquête.....                                 | - 57 -        |
| 4.3      | <i>Conclusies en aanbevelingen</i> .....                       | - 58 -        |
| <b>5</b> | <b>Het verenigingsleven in de stad Peer.....</b>               | <b>- 61 -</b> |
| 5.1      | <i>Situering en korte voorstelling van de stad Peer</i> .....  | - 61 -        |
| 5.2      | <i>Subsidies en andere ondersteuningsmaatregelen</i> .....     | - 62 -        |
| 5.2.1    | Subsidies aan jeugdverenigingen.....                           | - 62 -        |
| 5.2.2    | Subsidies aan socio-culturele verenigingen.....                | - 63 -        |
| 5.2.3    | Subsidies aan sportverenigingen.....                           | - 63 -        |
| 5.2.4    | Andere ondersteuningsmaatregelen.....                          | - 64 -        |
| 5.3      | <i>Resultaten van de enquête</i> .....                         | - 65 -        |
| 5.3.1    | Kiezen voor een feitelijke vereniging of een VZW?.....         | - 65 -        |
| 5.3.2    | Economische activiteiten.....                                  | - 66 -        |
| 5.3.3    | Administratieve verplichtingen.....                            | - 66 -        |
| 5.3.3.1  | Aanvraagformulieren I en II.....                               | - 66 -        |
| 5.3.3.2  | Statuten.....  | - 69 -        |
| 5.3.3.3  | De ledenlijst.....   | - 69 -        |
| 5.3.3.4  | Huishoudelijk reglement.....                                   | - 70 -        |
| 5.3.4    | Structuur van de vereniging.....                               | - 71 -        |
| 5.3.5    | Werking en aansprakelijkheid.....                              | - 72 -        |
| 5.3.6    | Inkomsten.....   | - 72 -        |
| 5.3.6.1  | Subsidies.....   | - 73 -        |
| 5.3.7    | Fiscale verplichtingen.....                                    | - 74 -        |
| 5.3.8    | Boekhoudkundige verplichtingen.....                            | - 74 -        |
| 5.3.9    | Evolutie van het aantal leden en het aantal vrijwilligers..... | - 75 -        |
| 5.3.10   | Profiel van de vrijwilligers.....                              | - 76 -        |
| 5.3.11   | Tevredenheid over de nieuwe VZW-wetgeving van 2002.....        | - 77 -        |
| 5.3.12   | Gemeentelijke ondersteuning.....                               | - 78 -        |

## **Lijst van de geraadpleegde werken**

### **Bijlagen**

*Bijlage 1: jeugdverenigingen*

*Bijlage 2: sportverenigingen*

*Bijlage 3: socio-culturele verenigingen*

*Bijlage 4: overige verenigingen*

*Bijlage 5: overzicht van aantal verenigingen en ondervraagde verenigingen in Peer*

*Bijlage 6: enquête voor de VZW's*

*Bijlage 7: enquête voor de feitelijke verenigingen*

*Bijlage 8: aanvraagformulieren I en II*

*Bijlage 9: tabel over gebruik van aanvraagformulieren*

*Bijlage 10: vernieuwde aanvraagformulieren*

# 1 De probleemstelling

In dit hoofdstuk wordt eerst het praktijkprobleem omschreven en gesitueerd. Vervolgens worden de twee centrale onderzoeksvragen en de deelvragen geschetst. Daarna gaan we het begrip 'vereniging' nauwkeurig afbakenen. Ten slotte zal in dit hoofdstuk de onderzoeksopzet beschreven worden.

## 1.1 Praktijkprobleem: omschrijving en situering

In België zijn er zeer veel kleine en grote organisaties die actief zijn in de non-profitsector. Het probleem is dat er zeer weinig concreet cijfermateriaal bestaat over de organisaties in die sector, ondanks de relevantie ervan in België. De enige cijfers die momenteel beschikbaar zijn, hebben betrekking op verenigingen die loontrekkende werknemers in dienst hebben. Een onderdeel van deze eindverhandeling is dan ook om gegevens te verzamelen over zowel verenigingen met loontrekkende werknemers als verenigingen zonder loontrekkende werknemers.

De wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen heeft een grondige wijziging aangebracht aan de wet van 27 juni 1921. Deze wetswijzigingen hebben de aanleiding gegeven tot een grondige wijziging van de werking van VZW's:

- De VZW krijgt een dossier op de griffie van de rechtbank van koophandel;
- De VZW wordt onderworpen aan specifieke boekhoudkundige regels;
- De VZW kan nu wettelijk gezien meer organen bevatten dan een algemene vergadering en een raad van bestuur;
- ...<sup>1</sup>

Met deze wetswijziging beoogde de wetgever een aantal belangrijke doelstellingen. Een van de belangrijkste doelstellingen was een grotere transparantie tot stand te

---

<sup>1</sup> K. VISSERS, *De VZW naar Belgisch recht: een praktische handleiding bij de gewijzigde VZW-wetgeving*, Heule, Uga, 2004

brengen om een betere controle mogelijk te maken. Dit zou de zekerheid van derden moeten verhogen en het aantal misbruiken minimaliseren. Naast een grotere transparantie besteedt de nieuwe VZW-wet ook aandacht aan administratieve vereenvoudiging en geeft de nieuwe wet de mogelijkheid om een onderscheid te maken tussen grote VZW's en meer bescheiden verenigingen.<sup>2</sup> Deze doelstellingen werden beoogd bij het opstellen van de nieuwe VZW-wetgeving, maar werden ze ook bereikt? Dat is één van de zaken die we onderzoeken in deze eindverhandeling.

## 1.2 Het onderzoeksprobleem

Aangezien ons onderzoek uit twee delen bestaat, stellen we twee centrale onderzoeksvragen op. In het eerste deel van het onderzoek gaan we na hoe verenigingen in het algemeen omgaan met de administratieve verplichtingen van de huidige wetgeving. We gaan proberen om de belangrijkste knelpunten en uitdagingen in een overzicht te gieten. Op basis hiervan kunnen we de volgende centrale onderzoeksvraag formuleren:

*"Houden verenigingen zich wel of niet aan de administratieve verplichtingen waar zij aan moeten voldoen en waarom?"*

Ook deze centrale onderzoeksvraag kan opgesplitst worden in een aantal topics:

- Hoe gaan verenigingen om met de aanvraagformulieren die zij verplicht dienen neer te leggen bij bepaalde beslissingen?
- Hebben de verenigingen zich gehouden aan de verplichte statutenwijziging opgelegd door de nieuwe VZW-wet?
- Houden de verenigingen zich aan de verplichting om een VZW-dossier bij te houden op de zetel van hun vereniging en in te dienen bij de griffie van de rechtbank van koophandel?
- Hoe worden een raad van bestuur en een algemene vergadering georganiseerd?

---

<sup>2</sup> G. POPPE et al, *Gids VZW, IVZW en stichtingen*, Meerbeek, Uitgeverij voor Handel en Nijverheid, 2006

Het tweede doel van deze eindverhandeling is gegevens verkrijgen over de verenigingen in de stad Peer en hoe zij met de huidige regelgeving omgaan. Hieruit volgt de volgende centrale onderzoeksvraag:

*"Hoe gaan verenigingen in de stad Peer om met de huidige regelgeving?"*

Om op deze centrale onderzoeksvraag een antwoord te vinden, gaan we ze opsplitsen in een aantal deelvragen:

- Hoe gaan verenigingen in de stad Peer om met fiscale verplichtingen?
- Hoe gaan verenigingen in de stad Peer om met administratieve verplichtingen?
- Hoe gaan verenigingen in de stad Peer om met boekhoudkundige verplichtingen?
- Zijn de verenigingen op de hoogte van de regelgeving, bijvoorbeeld in verband met aansprakelijkheid, vrijwilligers, belastingen, werking, ...?
- Wat zijn de criteria die bepalen of een vereniging kiest voor de vorm van een VZW of voor een feitelijke vereniging?

Op al deze deelvragen gaan we een antwoord zoeken om dan uiteindelijk op de twee centrale onderzoeksvragen te kunnen antwoorden.

### **1.3 Terminologie**

We hebben het begrip 'vereniging' al veelvuldig gebruikt, maar wat wordt nu juist verstaan onder een vereniging? Dat gaan we in dit gedeelte nauwkeurig omschrijven.

Volgens het Europees Systeem van Nationale en Regionale Rekeningen (ESR) is het verenigingsleven het geheel van de instellingen zonder winstoogmerk (IZW). Om een IZW te zijn, moet de instelling aan volgende vijf voorwaarden voldoen:

1. Het moet gaan om een organisatie. De vereniging moet dus bestaan als instelling;

2. IZW's mogen geen materiële voordelen verdelen onder hun leden of hun bestuurders. Dit criterium geeft de niet-winstgevende aard van de IZW's weer;
3. IZW's moeten bestaan als privé-organisaties. Ze moeten dus institutioneel gescheiden zijn van de staat;
4. IZW's moeten onafhankelijk zijn. Dit betekent dat ze hun eigen regels en hun eigen besluitvormingsinstanties moeten hebben;
5. Het aansluiten bij deze IZW's moet voor iedereen geheel vrij zijn en de organisaties kunnen een beroep doen op vrijwillige inzet in de vorm van giften of van vrijwilligerswerk.

Rekening houdend met deze voorwaarden, kunnen er in België vier rechtsvormen onder de IZW's geïnclassificeerd worden: verenigingen zonder winstoogmerk (VZW's), internationale verenigingen zonder winstoogmerk (IVZW's), stichtingen van openbaar nut en feitelijke verenigingen.<sup>3</sup>

Aangezien het statuut van stichting niet meer dan 3 procent van het geheel vertegenwoordigt, zowel in aantal organisaties als in termen van werkgelegenheid, gaan we stichtingen niet opnemen in onze definitie van een vereniging en gaan we ze dus ook niet onderzoeken. Op de website van de Federale Overheidsdienst Justitie vinden we geen gegevens terug van IVZW's die in Peer gevestigd zouden zijn. Daarom nemen we ook de IVZW's niet mee op in ons onderzoek. We kunnen dan ook besluiten dat we in deze eindverhandeling onder verenigingen de VZW's en de feitelijke verenigingen verstaan.

## **1.4 De onderzoeksopzet**

Het doel is om gegevens te verkrijgen over de verenigingen in de stad Peer en hoe verenigingen in het algemeen omgaan met de administratieve verplichtingen van de huidige regelgeving. Om deze gegevens te verkrijgen over de verenigingen worden er verschillende stappen genomen in het onderzoeksproces.

---

<sup>3</sup> M. MAREE et al, *Het verenigingsleven in België*, Brussel, Koning Boudewijnstichting, 2005

De eerste stap is een literatuurstudie die uit twee delen bestaat. Het eerste deel van de literatuurstudie is om een inzicht te verwerven in de juridische, fiscale, boekhoudkundige en administratieve regelgeving voor verenigingen. In het tweede deel van de literatuurstudie wordt een algemeen beeld geschetst van de stad Peer en van de initiatieven die uitgaan van de stad om verenigingen te ondersteunen.

Na de literatuurstudie beginnen we aan het praktijkonderzoek dat ook uit twee delen bestaat. Ten eerste gaan we de resultaten van de bevraging in verband met de administratieve verplichtingen van al de ondervraagde verenigingen in Limburg analyseren. Op basis van de gegevens die we verzamelen, kunnen we dan concreet aanduiden met welke administratieve regelgevingen de verenigingen moeilijkheden hebben. Dit dient dan vervolgens als basis om voorstellen te formuleren om verenigingen te ondersteunen bij hun administratieve verplichtingen en om alternatieven te lanceren voor de huidige regelgeving.

Ten tweede gaan we de gegevens van de verenigingen in de stad Peer gebruiken om een analyse te maken van het Peerse verenigingsleven. We gaan door middel van de bevraging een aantal gegevens van de verenigingen in de stad Peer onderzoeken, zoals:

- de activiteiten die door de vereniging worden uitgeoefend;
- de financiering van de vereniging;
- de kosten van de vereniging.

Naast deze kwantitatieve gegevens, gaan we aan de hand van de bevraging ook een kwalitatieve analyse maken van hoe de Peerse verenigingen omgaan met de huidige juridische, fiscale, boekhoudkundige en administratieve regelgeving. Ook hier gaan we dan proberen om voorstellen uit te werken om eventuele knelpunten aan te pakken.

## **2 Onderzoeksontwerp**

In dit hoofdstuk omschrijven we eerst de onderzoekseenheden. Vervolgens bespreken we hoe de vragenlijst is opgebouwd. Ten slotte bespreken we nog het soort steekproef dat we gaan nemen en de grootte van de steekproef.

### **2.1 Omschrijving van de onderzoekseenheden**

In acht verschillende Limburgse gemeenten werden de verenigingen ondervraagd. Zoals we eerder al vermeld hebben, beperken we ons tot de VZW's en de feitelijke verenigingen omdat dit de twee meest voorkomende vormen zijn. We hebben ook een beperking gelegd op het geografische gebied dat we gaan onderzoeken. We hebben ervoor gekozen om enkel Limburg te onderzoeken en dit om twee redenen.

Ten eerste omdat in het kader van deze eindverhandeling, het niet haalbaar is om de verenigingen in een groter gebied zoals Vlaanderen of België te onderzoeken. Ten tweede omdat we van oordeel zijn dat het verenigingslandschap redelijk uniform is over heel Vlaanderen. We denken niet dat er grote verschillen zijn qua soorten verenigingen en de grootte van deze verenigingen over de verschillende provincies van Vlaanderen. Om deze reden is het niet nodig om heel Vlaanderen te onderzoeken, maar is het voldoende om enkel Limburg te onderzoeken. Veralgemeenen naar heel België is echter niet mogelijk omdat er in Brussel verschillende zeer grote verenigingen aanwezig zijn die in de Limburgse gemeenten niet aanwezig zijn.

De acht Limburgse gemeenten die ondervraagd werden, werden verdeeld onder 12 studenten. Een dertiende student heeft de grote VZW's van heel de provincie Limburg ondervraagd. In deze eindverhandeling gaan we de verenigingen van de stad Peer onderzoeken en de resultaten analyseren. Daarnaast zullen we ook nog dieper ingaan op de resultaten in verband met de administratieve verplichtingen van al de Limburgse gemeenten die ondervraagd werden.



## **2.2 Verantwoording van de opbouw van de vragenlijst**

Bij het opstellen van de vragenlijsten hebben we voornamelijk gekozen voor gesloten vragen met expliciete antwoordcategorieën. Dit wil zeggen dat we bij de meeste vragen de verschillende antwoordmogelijkheden opgesomd hebben zodat de respondent één of in voorkomend geval meerdere antwoorden kan aankruisen. We hebben gekozen voor deze vraagvorm omdat het de verwerking van de enquêtes vergemakkelijkt en omdat het aangenamer is voor de respondent om de enquête in te vullen. De vragen staan in de vragenlijsten per onderwerp gegroepeerd omdat dit voor de respondent het meest overzichtelijk is.

## **2.3 Steekproefontwerp**

### ***2.3.1 Bepaling van het soort steekproef***

De populatie van ons onderzoek bestaat uit al de Peerse VZW's en feitelijke verenigingen. Het is echter onmogelijk om een volledige lijst van de onderzoekseenheden samen te stellen omdat de feitelijke verenigingen geen bekendmakingsplicht hebben. Toch hebben we geprobeerd om zoveel mogelijk verenigingen in Peer te identificeren. In totaal hebben we 377 Peerse verenigingen kunnen identificeren, waarvan 278 feitelijke verenigingen en 99 VZW's. Om praktische redenen, zoals tijd en kosten, zijn dit te veel verenigingen om in het kader van deze eindverhandeling te ondervragen. We zijn dus genoodzaakt om ons te beperken tot een steekproef. De keuze van de steekproef hebben we gebaseerd op de beslissingsboom die teruggevonden kan worden in de syllabus Methoden van Onderzoek en Rapportering.<sup>4</sup> Om te bepalen welk soort steekproef het meest geschikt is voor ons onderzoek, hebben we een aantal factoren tegen elkaar afgewogen:

- Het is belangrijk dat de resultaten die gevonden worden voor de steekproef beschouwd kunnen worden als resultaten voor de volledige populatie. We willen

---

<sup>4</sup> J. BROECKMANS, *Methoden van onderzoek en rapporteren syllabus*, Diepenbeek, LUC, 2004

namelijk uitspraken doen die gelden voor de gehele populatie en niet enkel voor de steekproef. Representativiteit van de steekproef is dus belangrijk.

- De geografische spreiding van de onderzoekseenheden is niet groot, want we ondervragen enkel Peerse verenigingen.
- Er is direct contact nodig met de onderzoekseenheden om de nodige begeleiding bij de enquête te geven en om op eventuele vragen en onduidelijkheden te kunnen reageren.
- De verenigingen in Peer die aangesloten zijn bij een gemeentelijke raad, zijn opgedeeld in verschillende categorieën: jeugdverenigingen, sportverenigingen en socio-culturele verenigingen. Daarnaast zijn er in Peer natuurlijk ook nog verenigingen die niet aangesloten zijn bij een raad. De verenigingen zijn dus opgedeeld in vier groepen. De jeugdverenigingen zijn terug te vinden in bijlage 1, de sportverenigingen in bijlage 2, de socio-culturele verenigingen in bijlage 3 en de overige verenigingen in bijlage 4.
- Ook al zijn de verenigingen opgedeeld in verschillende groepen, het doel van ons onderzoek is niet om deze verschillende subgroepen van de populatie met elkaar te vergelijken. Het doel is om een algemeen beeld te vormen van de gehele populatie.

Op basis van deze factoren hebben we beslist dat een meertrapssteekproef het meest geschikt is voor ons onderzoek. Een eerste stap was om uit de provincie Limburg acht gemeenten te selecteren. Dit hebben we gedaan op basis van grootte en geografische spreiding. Een tweede stap was om de verenigingen in een bepaalde gemeente onder te verdelen in twee groepen: feitelijke verenigingen en VZW's. Binnen die twee groepen werden de verenigingen nog een keer onderverdeeld in de verschillende groepen die hierboven opgesomd staan: jeugdverenigingen, sportverenigingen, socio-culturele verenigingen en overige verenigingen. De derde en laatste stap was om uit de verschillende groepen onderzoekseenheden te selecteren die we gingen ondervragen. Dit hebben we gedaan op basis van een random selectie. Aangezien veralgemening ons doel is, hebben we uit elke groep een proportioneel even groot deel ondervraagd.

### **2.3.2 Bepaling steekproefgrootte**

Omdat we twee populaties gaan onderzoeken (feitelijke verenigingen en VZW's), moeten we ook twee steekproefgroottes bepalen. Dit doen we tweemaal op dezelfde manier: eerst passen we een algemene formule toe en daarna passen we de uitkomst nog aan omdat we telkens met een totale populatie van minder dan 10.000 onderzoekseenheden te maken hebben. De eerste formule die we gebruiken om de steekproefgrootte te bepalen, is de volgende formule van deVaus (2002)<sup>5</sup>:

$$n = p\% \times q\% \times z^2 / e\%^2$$

Vermits p en q onbekend zijn, wijzen we ze allebei een waarde toe van 50. We wensen een nauwkeurigheid van 5 %, dus  $e = 5$ . Daarnaast wensen we een zekerheid van 95 %, wat overeenkomt met een z van 1,96. Wanneer we de formule uitrekenen, komen we aan een gewenste steekproefgrootte n van 385. Dit is voor beide onderzoeksgroepen hetzelfde omdat er in de formule geen termen zitten die verschillen voor beide groepen.

Vervolgens kunnen we deze steekproefgrootte nog aanpassen zonder de nauwkeurigheid te beïnvloeden omdat de totale populatie uit minder dan 10.000 onderzoekseenheden bestaat. Deze aangepaste steekproefgrootte berekenen we ook aan de hand van een formule van deVaus (2002):

$$n' = n / (1 + n / N)$$

N is de totale populatie en die is verschillend voor beide onderzoeksgroepen, dus moeten we hier de opsplitsing maken naar feitelijke verenigingen en VZW's. De totale populatie feitelijke verenigingen in Peer is 278 en de totale populatie VZW's is 99.

Zo komen we tot een minimale steekproefgrootte voor de feitelijke verenigingen van 162 onderzoekseenheden. De minimale steekproefgrootte voor de VZW's is 79 onderzoekseenheden. In totaal zouden dus 241 Peerse verenigingen ondervraagd

---

<sup>5</sup> D.A. DEVAUS, *Surveys in Social Research* (5th edn), London, Routledge, 2002

moeten worden. Dit is echter niet haalbaar in het kader van deze eindverhandeling. Daarom hebben we besloten om ongeveer 10% van de feitelijke verenigingen en 25% van de VZW's te ondervragen. Dat komt in totaal neer op ongeveer 52 verenigingen die ondervraagd moeten worden.

Een overzicht van hoeveel verenigingen in de verschillende groepen zitten en hoeveel verenigingen van elke groep ondervraagd werden, is terug te vinden in bijlage 5. In dit overzicht ziet u ook hoeveel verenigingen in totaal werden ondervraagd. In totaal werd 10,07% van de feitelijke verenigingen ondervraagd, dit wil zeggen 28 feitelijke verenigingen. Van de VZW's werd 26,26% ondervraagd. Dit komt neer op 26 VZW's. In totaal werden dus 54 Peerse verenigingen ondervraagd.

Aangezien we twee verschillende groepen ondervraagd hebben, hebben we dus ook twee verschillende enquêtes moeten opstellen. De enquête voor de VZW's is terug te vinden in bijlage 6 en die voor de feitelijke verenigingen in bijlage 7.

### **3 De VZW en de feitelijke vereniging**

Dit hoofdstuk is opgedeeld in twee delen. In het eerste deel bespreken we de theoretische achtergrond van de verschillende onderwerpen die in de enquête voor VZW's aan bod komen. De bespreking van de wetgeving over de administratieve verplichtingen wordt echter niet in dit deel besproken, maar krijgt een uitgebreide behandeling in hoofdstuk 4 'Administratieve verplichtingen'. In het tweede deel van hoofdstuk 3 behandelen we dezelfde onderwerpen als in het eerste deel, maar dan toegepast op feitelijke verenigingen.

#### **3.1 De VZW**

##### **3.1.1 Wettelijke definitie van de VZW**

De nieuwe wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen definieert de VZW als een vereniging zonder winstoogmerk welke niet nijverheids- of handelszaken drijft en welke niet tracht een stoffelijk voordeel aan haar leden te verschaffen.<sup>6</sup>

Deze definitie bestaat uit een dubbele verbodsbepaling. Ten eerste mag de VZW geen nijverheids- of handelszaken drijven. In de praktijk betekent dit dat het voor VZW's verboden is om een winstgevende activiteit te organiseren.<sup>7</sup> Uit de rechtspraak en de rechtsleer blijkt echter dat bijkomstige commerciële en economische activiteiten wel toegelaten worden indien er aan een aantal voorwaarden voldaan is:

1. De economische activiteit moet kwantitatief ondergeschikt zijn aan de niet-economische activiteiten;

---

<sup>6</sup> Art. 1 Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

<sup>7</sup> D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

2. Er moet een rechtstreekse of onrechtstreekse band zijn van mindere of meerdere noodzakelijkheid tussen beide activiteiten;
3. De opbrengsten van de economische activiteit moeten verplicht gebruikt worden voor de verwezenlijking van de niet-economische doelstelling van de VZW.<sup>8</sup>

De tweede verbodsbepaling van de definitie bepaalt dat de VZW geen stoffelijk voordeel aan haar leden mag verschaffen. Dit betekent evenwel niet dat de VZW op het einde van het jaar geen overschot mag boeken. Dit overschot mag gewoon niet aan de leden uitgekeerd worden, maar dient de vereniging ten goede te komen en moet dus gebruikt worden voor de realisatie van het maatschappelijke doel van de VZW. Vrijwilligersvergoedingen en terugbetalingen van kosten kunnen niet beschouwd worden als winstuitkering. Men moet dan wel in het bezit zijn van de nodige bewijskrachtige documenten.<sup>9</sup>

De VZW geniet van volkomen rechtspersoonlijkheid. Dit wil zeggen dat de VZW als rechtspersoon in eigen naam en voor eigen rekening eigendommen en onroerende goederen kan verwerven en beheren, contracten afsluiten, aansprakelijk zijn, leningen aangaan, enzovoort. Dit betekent dat de leden persoonlijk niet gebonden zijn door de vereniging voor zover de VZW zich kan beroepen op haar rechtspersoonlijkheid, er geen fraude is gepleegd en de leden en bestuurders de vereniging leiden volgens het gekende principe van 'de goede huisvader', ook bekend als de 'bonus pater familias'.<sup>10</sup>

### **3.1.2 De identiteitskaart van de vereniging**

In dit deel van de bevraging gaan we eerst op zoek naar algemene gegevens van de VZW zoals de naam en de postcode. We vragen ook waarom de vereniging voor de VZW-structuur gekozen heeft. Vervolgens informeren we naar in welke sector de vereniging actief is. Als laatste gaan we ook nog na hoeveel leden, loontrekkenden en

---

<sup>8</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

<sup>9</sup> R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007

<sup>10</sup> Vlaams Studie- en Documentatiecentrum voor VZW's (online) (geraadpleegd op 23 november 2007). Beschikbaar via <URL: <http://www.vsdc.be>>

vrijwilligers er actief zijn in de VZW. We vragen ook telkens om de evolutie aan te duiden.

### **3.1.3 Structuur en doel van de vereniging**

De organisatiestructuur van een VZW kan van zeer eenvoudig naar redelijk complex gaan. Er wordt door de wet een minimumstructuur opgelegd die door de VZW zelf al dan niet uitgebreid kan worden. Een VZW moet altijd minstens bestaan uit een raad van bestuur en een algemene vergadering. De raad van bestuur staat in voor het bestuur van de vereniging en de algemene vergadering vertegenwoordigt de werkelijke leden en oefent controle uit over het bestuur.<sup>11</sup> Deze minimumstructuur kan door de VZW verder worden uitgebouwd met bijvoorbeeld toetredende leden, een dagelijks bestuur, een orgaan van vertegenwoordiging, commissies, vrijwilligers, enzovoort.<sup>12</sup>

Het doel van de vereniging moet op nauwkeurige wijze omschreven worden in de statuten en het moet in principe een ideologische doelstelling zijn. De VZW's moeten een onderscheid maken tussen het doel en de activiteiten die zij zal ontplooiën om dat doel te bereiken.<sup>13</sup>

### **3.1.4 Werking en aansprakelijkheid**

#### **3.1.4.1 Werking**

De VZW-wet bepaalt dat er minimaal 3 leden moeten zijn.<sup>14</sup> De statuten moeten de voorwaarden en formaliteiten voor toetreding en uittreding van de leden omschrijven. Wanneer enkel de basisvoorwaarden voor lidmaatschap in de statuten omschreven

---

<sup>11</sup> D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

<sup>12</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

<sup>13</sup> R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007

<sup>14</sup> Art. 2 Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

staan, is dat voldoende. De verdere uitwerking ervan kan omschreven worden in een huishoudelijk reglement of een beslissing van een orgaan.<sup>15</sup>

In een VZW kan men een onderscheid maken tussen twee soorten leden: de werkende en de toegetreden leden. Werkende leden zijn de stichters van de VZW én de leden die deel uitmaken van de algemene vergadering. De toegetreden leden van een VZW, vaak ook aangeduid als bijkomende of niet-werkende leden, zijn de leden die geen deel uitmaken van de algemene vergadering, tenzij statutair anders bepaald. Maar ook al is in de statuten bepaald dat de toegetreden leden deel uitmaken van de algemene vergadering, zij zullen nooit het recht hebben om te stemmen. De toegetreden leden maken gebruik van de diensten van de VZW. Het is echter niet verplicht voor een VZW om een categorie toegetreden leden te hebben.<sup>16</sup>

Werkende leden bezitten een aantal rechten waar toegetreden leden geen recht op hebben. Deze rechten worden aan hen toegekend door de wet. Een aantal voorbeelden zijn:

- het recht op stemrecht;
- het recht om de algemene vergadering samen te roepen;
- het recht om punten op de agenda van de algemene vergadering te zetten;
- het recht om vragen te stellen tijdens de algemene vergadering;
- het recht op informatie, zoals inzage van het ledenregister, de boekhoudkundige stukken enzovoort;
- het recht om in een bepaald aantal gevallen de ontbinding van de VZW te vorderen.<sup>17</sup>

Zoals eerder vermeld, zijn de algemene vergadering en de raad van bestuur twee verplichte organen in een VZW. Daarnaast kan er ook nog een dagelijks bestuur zijn. Elk orgaan heeft zijn eigen bevoegdheden.

---

<sup>15</sup> M. DENEFF, 'De oprichting van een VZW', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 71-111.

<sup>16</sup> F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

<sup>17</sup> R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007



Zo is de algemene vergadering exclusief bevoegd voor de goedkeuring van de statuten en een statutenwijziging, de benoeming en afzetting van bestuurders en commissarissen, kwijting verlenen aan bestuurders en commissarissen, de goedkeuring van de begroting en de rekeningen, de ontbinding van de VZW, de uitsluiting van een lid en de omzetting van de VZW in een vennootschap met een sociaal oogmerk. Deze bevoegdheden zijn voor de algemene vergadering voorbehouden en kunnen nooit aan een ander orgaan worden overgedragen.

Indien men meer bevoegdheden aan de algemene vergadering wil toekennen, moet men dit opnemen in de statuten. Indien er in de statuten niets is toegekend aan de algemene vergadering, vallen alle bevoegdheden, behalve degene die hierboven opgesomd staan, onder de bevoegdheid van de raad van bestuur. Dit noemt met de residuaire bevoegdheid van de raad van bestuur.

De raad van bestuur moet bestaan uit minimum drie bestuurders, tenzij er slechts drie werkende of toetgetreden leden zijn. Dan volstaan twee bestuurders. De bevoegdheden van de raad van bestuur zijn drieledig:

- Ten eerste is zij bevoegd om de VZW te besturen. Zij zal dus de belangrijke beslissingen in de VZW nemen;
- Daarnaast beschikt de raad van bestuur over de vertegenwoordigingsbevoegdheid;
- Ten slotte is de raad van bestuur bevoegd voor alle zaken en beslissingen die door de wet of de statuten niet aan de algemene vergadering zijn toegekend. Dit noemt men de residuaire bevoegdheid. Onder de oude VZW-wetgeving behoorde die bevoegdheid nog toe aan de algemene vergadering.

De VZW-wet geeft de mogelijkheid om een dagelijks bestuur te installeren in de VZW. Zij is bevoegd om het dagdagelijkse leven van de VZW in goede banen te leiden. Meer bepaald is zij bevoegd voor dagdagelijkse handelingen, voor handelingen van minder belang en voor dringende handelingen.<sup>18</sup> Deze bevoegdheden kunnen niet uitgebreid worden door de statuten, maar wel zowel kwantitatief als kwalitatief beperkt worden.

---

<sup>18</sup> F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

Indien de bevoegdheden van het dagelijks bestuur beperkt worden, is het enkel de raad van bestuur die over de betrokken bevoegdheden geldig besluiten kan nemen.

### **3.1.4.2 Aansprakelijkheid**

Aansprakelijkheid is de verplichting om de gevolgen te dragen van een foutieve handeling die bij een ander schade heeft veroorzaakt. De wet voorziet in een stelsel van beperkte aansprakelijkheid voor VZW's. Het aansprakelijkheidsstelsel valt uiteen in drie delen: de aansprakelijkheid van de VZW zelf, de aansprakelijkheid van de leden en de aansprakelijkheid van de bestuurders.

De VZW-wet bepaalt dat de VZW aansprakelijk is voor de fouten die kunnen worden toegerekend haar aangestelden of aan de organen waardoor zij handelt.<sup>19</sup> Dit is het algemene principe en dit wil zeggen dat wanneer werknemers of leden van de raad van bestuur of van de algemene vergadering namens de VZW handelen, zij niet persoonlijk aansprakelijk gesteld kunnen worden. Enkel de VZW kan aansprakelijk gesteld worden.

Op dit algemene principe zijn er echter ook uitzonderingen waardoor leden en bestuurders toch persoonlijk aansprakelijk gesteld kunnen worden. Voor leden van een VZW bestaan er drie risico's. Ten eerste kan een lid persoonlijk aansprakelijk gesteld worden indien zij vóór de oprichting van de VZW bepaalde handelingen stelt zoals een bankrekening openen en het aanwerven van personeel. Ten tweede kan een lid persoonlijk aansprakelijk gesteld worden wanneer zij bepaalde gegevens van de VZW niet vermeldt op de documenten die uitgaan van de VZW. Als laatste kan een lid ook nog persoonlijk aansprakelijk gesteld worden wanneer zij bepaalde gegevens niet vermeldt op de documenten bij vereffening van de VZW.

Naast de leden kunnen ook de bestuurders persoonlijk aansprakelijk gesteld worden. Zij kunnen zowel intern aansprakelijk gesteld worden als extern. Interne

---

<sup>19</sup> Art. 14 Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

aansprakelijkheid wil zeggen dat de bestuurder persoonlijk wordt aangesproken door de VZW zelf. Dit kan gebeuren in geval van bestuursfouten, schending van de VZW-wetgeving en schending van de statuten. Externe aansprakelijkheid wil zeggen dat de bestuurder persoonlijk wordt aangesproken door derden. Dit kan gebeuren wanneer de bestuurder een buitencontractuele tekortkoming begaat en in bepaalde gevallen wanneer de VZW een contract niet nakomt.<sup>20,21</sup>

### **3.1.5 Inkomstenbelasting**

Er zijn in België vier soorten inkomstenbelastingen: de personenbelasting, de rechtspersonenbelasting, de vennootschapsbelasting en de belasting op niet-inwoners. Een VZW valt ofwel onder de rechtspersonenbelasting, ofwel onder de vennootschapsbelasting. Een VZW kan dus niet gemengd belast worden.

De vennootschapsbelasting is een belasting op de totale winst terwijl men bij de rechtspersonenbelasting slechts op een heel beperkt aantal inkomsten belast zal worden. Daarom is de rechtspersonenbelasting een gunstiger regime dan de vennootschapsbelasting.

Afhankelijk van een aantal criteria, valt de VZW onder de vennootschaps- of de rechtspersonenbelasting. De vennootschapsbelasting is van toepassing op VZW's die een onderneming exploiteren of die zich bezighouden met verrichtingen van winstgevende aard en die niet van de vennootschapsbelasting zijn uitgesloten.<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> D. WAÛTERS, 'Aansprakelijkheid', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 357-409.

<sup>21</sup> Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 20 december 2007). Beschikbaar via <URL:[http://www.just.fgov.be/img\\_justice/publications/pdf/64.pdf](http://www.just.fgov.be/img_justice/publications/pdf/64.pdf)>

<sup>22</sup> S. MATHEI, *De inkomstenbelasting & VZW*, 2007

### **3.1.6 Andere fiscale verplichtingen**

#### **3.1.6.1 Patrimoniumtaks**

De patrimoniumtaks is een 'taks ter vergoeding van de successierechten'. Ze werd ingevoerd om te vermijden dat een vermogen voor onbepaalde duur zou worden ondergebracht in een VZW, zonder dat er successierechten op konden worden geheven. De patrimoniumtaks is een jaarlijkse, directe vermogensbelasting.

De taks wordt geheven op de verkoopwaarde van de vermogensbestanddelen van de VZW op 1 januari van het betreffende aanslagjaar. Deze bestaan uit onroerende goederen, zakelijke rechten op onroerende goederen en lichamelijke en onlichamelijke roerende goederen.

Indien de totale verkoopwaarde, eventueel verminderd met nog een aantal toegestane lasten, kleiner is dan 25.000 euro, dan is de VZW niet aan de taks onderworpen. Desalniettemin moet de VZW toch aangifte doen. Indien het resultaat groter is dan 25.000 euro, zal de VZW onderhevig zijn aan een patrimoniumtaks van 0,17% die betaald moet worden voor 31 maart.<sup>23</sup>

#### **3.1.6.2 BTW**

De BTW of de belasting over de toegevoegde waarde is een belasting die wordt geheven op de totale prijs van een bepaald product of een bepaalde dienst. Een VZW kan zowel belastingplichtige als eindgebruiker zijn. De belastingplichtige is de persoon die de BTW int van zijn klanten om ze vervolgens door te storten aan de staat. Hij draait dus niet op voor deze belasting. De eindgebruiker van een product of dienst zal degene zijn die er voor opdraait.

---

<sup>23</sup> D. DESCHRIJVER, 'De VZW en het belastingrecht', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 507-534.

Om belastingplichtige te zijn, moeten een aantal voorwaarden vervuld zijn. Artikel 4 van het BTW-Wetboek stelt het volgende: "*Belastingplichtige is eenieder die in de uitoefening van een economische activiteit geregeld en zelfstandig, met of zonder winstoogmerk, hoofdzakelijk of aanvullend, leveringen van goederen of diensten verricht die in dit Wetboek zijn omschreven, ongeacht op welke plaats de economische activiteit wordt uitgeoefend.*"<sup>24</sup> Wanneer een VZW dus goederen levert of diensten verricht in de zin van dit artikel, is zij BTW-plichtig.

Het is dus belangrijk om te bepalen hoe een VZW inkomsten verkrijgt. Een VZW die enkel bijdragen van leden, schenkingen, subsidies, enzovoort ontvangt is niet BTW-plichtig. Indien blijkt dat de VZW belastingplichtige is, moet zij uiteraard beschikken over een BTW-nummer.<sup>25</sup>

### **3.1.7 Boekhoudkundige verplichtingen**

Voor de invoering van de nieuwe VZW-wet, was de te voeren boekhouding van een VZW vrij. VZW's mochten vrij bepalen hoe ze ontvangsten en uitgaven noteerden en centraliseerden. De enige verplichting was dat men jaarlijks de jaarrekening en begroting ter goedkeuring aan de algemene vergadering moest voorleggen. Bij de invoering van de nieuwe wet vond de wetgever dat er een zekere uniformiteit doorgevoerd moest worden. Daarom zijn de VZW's tegenwoordig onderworpen aan meer boekhoudkundige verplichtingen.<sup>26</sup>

De raad van bestuur is ertoe gehouden om ieder jaar en ten laatste zes maanden na afsluiting van het boekjaar, de jaarrekening van het voorbije boekjaar samen met de begroting van het volgende boekjaar ter goedkeuring aan de algemene vergadering voor te leggen. De te voeren boekhouding en de bijkomende boekhoudkundige verplichtingen hangen af van de omvang van de VZW. De VZW's worden in drie

---

<sup>24</sup> Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit, *Wetboek van de belasting over de toegevoegde waarde*, 2008

<sup>25</sup> D. DESCHRIJVER, 'De VZW en het belastingrecht', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 507-534.

<sup>26</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

categorieën verdeeld: de kleine, de grote en de zeer grote VZW's. Men valt onder de categorie 'kleine VZW' indien maximaal één van volgende criteria wordt overschreden:

1. Vijf voltijdse werknemers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten;
2. Balanstotaal van 1.000.000 euro;
3. 250.000 euro ontvangsten, exclusief uitzonderlijke ontvangsten en BTW.

De grote VZW's zijn die welke beantwoorden aan minstens twee van de drie voorgaande criteria. Men valt onder de categorie 'zeer grote VZW' indien men onder volgende voorwaarden valt:

Ofwel minimum 100 voltijdse werknemers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten,  
ofwel minimum twee van de volgende drie criteria overschrijden:

1. Vijftig voltijdse werknemers, uitgedrukt in voltijdse equivalenten;
2. Balanstotaal van 3.125.000 euro;
3. 6.250.000 euro ontvangsten, exclusief uitzonderlijke ontvangsten en BTW.

Een kleine VZW mag een eenvoudige boekhouding voeren. Dit wil zeggen een kasboekhouding waarin alleen de veranderingen inzake contant geld en zichtrekeningen moeten worden bijgehouden. Daarbij komt dat een kleine VZW eveneens een begroting, een dagboek, een inventaris en een jaarrekening moet opmaken. De jaarrekening moet jaarlijks neergelegd worden op de griffie van de rechtbank van koophandel. Een kleine VZW kan vrijwillig afzien van het voeren van een vereenvoudigde boekhouding en kiezen voor een boekhouding overeenkomstig de wet van 17 juli 1975 met betrekking tot de boekhouding van ondernemingen.

Een grote VZW en een zeer grote VZW zijn verplicht om een boekhouding te voeren en hun jaarrekening te maken overeenkomstig de bepalingen van de wet van 17 juli 1975 op de boekhouding van de ondernemingen. De zeer grote VZW's moeten daarenboven verplicht een commissaris aanstellen om de boekhouding te controleren.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Y. STEMPNIERWSKY, 'Boekhouding, jaarrekening en controle', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 205-218.

### **3.1.8 Vrijwilligers**

Volgens de wet betreffende de rechten van vrijwilligers is vrijwilligerswerk elke activiteit die onbezoldigd en onverplicht wordt verricht, ten behoeve van één of meer personen, andere dan degene die de activiteit verricht, van een groep of organisatie of van de samenleving als geheel; die ingericht wordt door een organisatie anders dan het familie- of privé-verband van degene die de activiteit verricht; en die niet door dezelfde persoon en voor dezelfde organisatie wordt verricht in het kader van een arbeidsovereenkomst, een dienstencontract of een statutaire aanstelling.<sup>28</sup>

Vrijwilligers kunnen nooit voor hun prestaties betaald worden, want voor betaalde arbeid moet je alle verplichtingen inzake arbeidswetgeving, sociale zekerheid, patronale bijdragen, arbeidsongevallenverzekeringen enzovoort nakomen. De kosten die vrijwilligers maken kunnen echter wel vergoed worden. Hier bestaan twee kostenvergoedingssystemen voor: een vaste of forfaitaire kostenvergoeding en een variabele of reële kostenvergoeding.

Bij het vaste of forfaitaire kostenvergoedingssysteem zijn er bovengrenzen vastgelegd. Op 01/01/2008 bedroegen die grenzen 29,05 euro per dag en 1.161,82 euro per jaar. Bij het variabele of reële kostenvergoedingssysteem zijn er geen grenzen vastgelegd, maar buitensporige bedragen worden niet aanvaard.<sup>29</sup>

## **3.2 De feitelijke vereniging**

Aangezien in de vragenlijst voor de feitelijke verenigingen dezelfde onderwerpen worden bevraagd als in de vragenlijst voor de VZW's, geven we in dit deel geen volledig overzicht meer van de bevraagde onderwerpen zoals in paragraaf 3.1 'De VZW'. We halen enkel de verschilpunten aan tussen feitelijke verenigingen en VZW's.

---

<sup>28</sup> Art. 3 1° Wet betreffende de rechten van vrijwilligers van 03/07/2005, B.S. 29/08/2005

<sup>29</sup> Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk VZW (online) (geraadpleegd op 16 december 2008). Beschikbaar via <URL: <http://www.vrijwilligersweb.be>>

### **3.2.1 Wettelijke definitie van de feitelijke vereniging**

Lange tijd kende de feitelijke vereniging geen algemene definitie in de wet. Dat wijzigde met de wet betreffende de rechten van vrijwilligers die een feitelijke vereniging definieert als: *"elke vereniging zonder rechtspersoonlijkheid van twee of meer personen die in onderling overleg een activiteit organiseren met het oog op de verwezenlijking van een onbaatzuchtige doelstelling, met uitsluiting van enige winstverdeling onder haar leden en bestuurders, en die een rechtstreekse controle uitoefenen op de werking van de vereniging"*.<sup>30</sup>

Een feitelijke vereniging ontstaat dus van zodra twee of meer personen het idee ontwikkelen om gezamenlijk een ideëel doel te verwezenlijken. Typische voorbeelden van feitelijke verenigingen zijn sportclubs, studentenverenigingen, toneelgroepen, fanfares,...<sup>31</sup> Uit de definitie blijkt dat de feitelijke vereniging geen rechtspersoonlijkheid heeft. Hierin ligt dan ook het fundamentele onderscheid tussen een feitelijke vereniging en een VZW.

Doordat de feitelijke vereniging geen juridische grond heeft, kan zij in tegenstelling tot de VZW geen verbintenissen aangaan, geen eigendommen bezitten, geen schenkingen of legaten aanvaarden en zijn het de individuele leden die zich persoonlijk verbinden tot de verplichtingen van de vereniging.<sup>32</sup>

### **3.2.2 Structuur van de vereniging**

In tegenstelling tot de VZW, is er voor feitelijke verenigingen geen wettelijke regeling voorzien voor de structuur. Zij zijn bijgevolg niet verplicht om een algemene vergadering en een raad van bestuur in te richten. Er zijn dus geen wettelijke verplichte organen zoals bij de VZW.

---

<sup>30</sup> Art. 3 3<sup>o</sup> Wet betreffende de rechten van vrijwilligers van 03/07/2005, B.S. 29/08/2005

<sup>31</sup> J. VANANROYE, 'Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid', in Jura Falconis VZW, *De VZW naar huidig en komend recht*, Gent, Larcier, 2000, p. 75-122.

<sup>32</sup> Vlaams Studie- en Documentatiecentrum voor VZW's (online) (geraadpleegd op 23 november 2007). Beschikbaar via <URL: <http://www.vsdc.be>>



Er bestaat geen algemene wettelijke bepaling die een minimumaantal bestuurders voorschrijft voor de feitelijke vereniging. De regels inzake het bestuur van de feitelijke vereniging worden beheerst door de overeenkomst van de feitelijke vereniging. Indien de statuten niets bepalen inzake het bestuur, moeten de regels inzake de lastgeving (volmacht) toegepast worden.<sup>33</sup>

### **3.2.3 Aansprakelijkheid**

De leden van een feitelijke vereniging zijn onbeperkt aansprakelijk voor de schulden van de vereniging en kunnen individueel aansprakelijk gesteld worden bij het niet-nakomen van de aangegane verbintenissen en afspraken. Dit betekent dat zij met heel hun vermogen instaan voor de schulden van de vereniging. Indien een lid van een feitelijke vereniging contracten afsluit in naam van de feitelijke vereniging maar dit doet zonder volmacht, dan kan de tegenpartij die persoon aansprakelijk stellen voor het volledige bedrag. Indien een lid van de feitelijke vereniging echter contracten afsluit met een volmacht of contracten afsluit samen met de andere leden, dan kan de tegenpartij de feitelijke vereniging aanspreken. Dit wil zeggen dat ieder lid voor een evenredig deel aansprakelijk gesteld wordt. Dit is natuurlijk een groot verschil met de aansprakelijkheidsregeling bij de VZW waar slechts in uitzonderlijke gevallen de bestuurders en leden persoonlijk aansprakelijk gesteld kunnen worden.<sup>34</sup>

Naast de leden van een feitelijke vereniging kunnen ook de bestuurders aansprakelijk gesteld worden. Ten eerste kunnen zij intern ten aanzien van de leden aansprakelijk gesteld worden aangezien de bestuurders in een contractuele verhouding staan met de gezamenlijke leden. Bijgevolg zijn bestuurders aansprakelijk voor hun bestuursfouten. Deze aansprakelijkheid is dus contractueel. Ten tweede kunnen bestuurders aansprakelijk gesteld worden ten aanzien van derden voor onrechtmatige daden, ook al werden deze begaan in uitoefening van hun functie.<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> Federale Portalsite België (online) (geraadpleegd op 28 november 2007). Beschikbaar via <URL:<http://www.belgium.be/eportal/index.jsp>>

<sup>34</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

<sup>35</sup> J. VANANROYE, 'Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid', in Jura Falconis VZW, *De VZW naar huidig en komend recht*, Gent, Larcier, 2000, p. 75-122.

### **3.2.4 Inkomstenbelasting**

Voor de belastingen bestaat een feitelijke vereniging in principe eigenlijk niet. Zoals reeds eerder vermeld zijn er vier soorten inkomstenbelasting: de personenbelasting, de rechtspersonenbelasting, de vennootschapsbelasting en de belasting op niet-inwoners. VZW's zijn onderhevig aan ofwel de vennootschapsbelasting ofwel de rechtspersonenbelasting. Maar omdat een feitelijke vereniging geen juridische entiteit is, zal de fiscus in principe de belasting niet heffen op de feitelijke vereniging, maar op de leden. Dit noemt men fiscale transparantie. De inkomsten van een feitelijke vereniging zijn daarom onderhevig aan de personenbelasting.

Een feitelijke vereniging kan roerende inkomsten hebben uit beleggingen of onroerende inkomsten. Deze inkomsten zijn onderhevig aan de personenbelasting. Maar daarnaast hebben sommige feitelijke verenigingen ook nog andere inkomsten zoals bij de organisatie van een occasionele winstgevende activiteit.<sup>36</sup> In principe gebeurt de belastingheffing in hoofde van de individuele leden. In de praktijk is dit echter niet zo eenvoudig omwille van drie redenen. Ten eerste is het bijzonder moeilijk om alle leden van een vereniging te identificeren. Ten tweede zijn de leden zelf niet altijd op de hoogte van de inkomsten van de vereniging. Ten derde is de invloed van de toerekening van de verenigingsinkomsten aan de individuele leden meestal klein. Omwille van deze redenen genieten feitelijke verenigingen van een feitelijke administratieve vrijstelling.<sup>37</sup>

### **3.2.5 Administratieve en boekhoudkundige verplichtingen**

Een feitelijke vereniging heeft geen administratieve verplichtingen. Zo moet zij in tegenstelling tot een VZW beslissingen niet bekendmaken aan de griffie van de rechtbank van koophandel, het Belgisch Staatsblad en de Kruispuntbank van Ondernemingen. Een feitelijke vereniging is bovendien niet verplicht om statuten op te stellen en deze bekend te maken. Maar om het bestaan van de vereniging te bewijzen,

---

<sup>36</sup> Procura (online) (geraadpleegd op 16 december 2007). Beschikbaar via <URL:<http://www.procura.be>>

<sup>37</sup> J. VANANROYE, 'Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid', in Jura Falconis VZW, *De VZW naar huidig en komend recht*, Gent, Larcier, 2000, p. 75-122.

eisen banken dat feitelijke verenigingen toch statuten opstellen.<sup>38</sup> Indien de vereniging kiest om statuten op te stellen, zullen deze meestal bepalen dat er een algemene ledenvergadering en een bestuur is. Meestal zullen ze ook bepalen dat er met een gewone meerderheid van stemmen beslissingen genomen kunnen worden.<sup>39</sup>

Een feitelijke vereniging is daarenboven niet verplicht om een ledenlijst op te stellen en deze jaarlijks neer te leggen op de griffie van de rechtbank van koophandel. Daarnaast heeft een feitelijke vereniging ook geen boekhoudkundige verplichtingen.<sup>40</sup>

---

<sup>38</sup> Steunpunt Jeugd (online) (geraadpleegd op 26 maart 2008). Beschikbaar via <URL:<http://www.steunpuntjeugd.be>>

<sup>39</sup> J. VANANROYE, 'Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid', in Jura Falconis VZW, *De VZW naar huidig en komend recht*, Gent, Larcier, 2000, p. 75-122.

<sup>40</sup> R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007

## **4 Administratieve verplichtingen**

VZW's moeten tegenwoordig voldoen aan vele administratieve verplichtingen. Een aantal voorbeelden zijn het organiseren van een algemene vergadering en samenkomsten van de raad van bestuur, het neerleggen van een ledenregister, het benoemen en ontslaan van bestuurders en commissarissen, enzovoort.

Vooraf sinds de invoering van de nieuwe wet van 2 mei 2002 betreffende de VZW's, de internationale VZW's en de stichtingen zien veel verenigingen door de bomen het bos niet meer. Een onderdeel van de enquête is daarom ook om na te gaan hoe verenigingen omgaan met deze administratieve verplichtingen. Om dit na te gaan hebben we vragen opgesteld omtrent de administratieve verplichtingen over de bekendmaking van beslissingen, de statuten, de organisatie van een algemene vergadering en een raad van bestuur, het VZW-dossier en het huishoudelijk reglement.

In dit hoofdstuk behandelen we eerst de theoretische achtergrond van de verschillende administratieve verplichtingen voor VZW's. Daarna bespreken we voor elk van deze verplichtingen de vragen die we opgenomen hebben in de enquête en de resultaten ervan. Uiteindelijk maken we een aantal conclusies en aanbevelingen.

### **4.1 Theoretische achtergrond**

#### ***4.1.1 De organisatie van een algemene vergadering***

Elke VZW is verplicht om een algemene vergadering te hebben. Deze algemene vergadering moet ten minste eenmaal per jaar samenkomen om de begroting en de jaarrekening goed te keuren. Daarnaast kunnen de statuten ook nog bepalen dat de algemene vergadering minstens een aantal keer per jaar of in bepaalde omstandigheden moet samenkomen.

De personen die gerechtigd zijn om deel te nemen aan deze algemene vergadering zijn de werkelijke leden. Dit is een dwingende regel waarvan niet kan afgeweken worden. De nieuwe VZW-wet bepaalt immers dat alle werkelijke leden worden uitgenodigd op de algemene vergadering.<sup>41</sup> Deze uitnodiging op de algemene vergadering brengt voor de werkelijke leden automatisch een aantal rechten met zich mee:

- Het recht om aan de beraadslaging deel te nemen;
- Het recht om het woord te voeren;
- Het recht om zijn stemrecht uit te oefenen.<sup>42</sup>

Naast de werkelijke leden kunnen de statuten ook opleggen dat andere personen worden uitgenodigd, zoals toegetreden leden of andere derden. Toegetreden leden hebben dus niet automatisch het recht om aan de algemene vergadering deel te nemen, maar dit recht kan wel aan hen toegekend worden door het op te nemen in de statuten. Het is echter uitgesloten dat toegetreden leden en andere derden volwaardig stemrecht krijgen. Het al dan niet bezitten van stemrecht is immers één van de hoofdkenmerken van het onderscheid tussen gewone en toegetreden leden.<sup>43</sup>

Het bijeenroepen van de algemene vergadering gebeurt door de raad van bestuur. De statuten kunnen deze bevoegdheid tot bijeenroeping ook opdragen aan een ander orgaan of een bepaalde persoon. Zo kan bijvoorbeeld worden bepaald dat de algemene vergadering bijeengeroepen kan worden door twee bestuurders, door de commissaris,... De bevoegdheid tot bijeenroeping kan echter niet onttrokken worden aan de raad van bestuur. Zij blijft dus altijd deze bevoegdheid behouden. Indien de algemene vergadering door de raad van bestuur wordt bijeengeroepen, moet deze raad dus eerst samenkomen om die beslissing te nemen en de agenda van de algemene vergadering te bepalen.

---

<sup>41</sup> Art. 6 Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

<sup>42</sup> K. VISSERS, *De VZW naar Belgisch recht: een praktische handleiding bij de gewijzigde VZW-wetgeving*, Heule, Uga, 2004

<sup>43</sup> F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

De algemene vergadering kan dus samengeroepen worden door de raad van bestuur en indien zo bepaald door een ander orgaan of een bepaalde persoon. Maar daar houdt het nog niet mee op. Wanneer één vijfde van de werkelijke leden het vraagt, moet de raad van bestuur of het orgaan dat bevoegd is voor de bijeenroeping de algemene vergadering bijeenroepen. Dit minimumaantal werkelijke leden kan in de statuten worden verlaagd en zelfs uitgebreid naar alle leden. Een verhoging is echter niet mogelijk.

De bijeenroeping van de algemene vergadering gebeurt meestal door een verzending van de oproepingsbrieven. De oproeping kan echter ook op een andere manier gebeuren indien dat in de statuten bepaald is, bijvoorbeeld via email of fax. Bij deze oproepingsbrief moet de agenda vermeld worden en moeten ook de documenten meegezonden worden die besproken zullen worden op de algemene vergadering. Deze oproepingsbrieven moeten ten laatste acht kalenderdagen voor de dag van de algemene vergadering verzonden worden. Deze termijn kan in de statuten verlengd worden, maar niet verkort. Het is niet verplicht om het opsturen van de oproepingsbrieven aangetekend te doen, maar dat wordt wel aangeraden om bewijsredenen.

Na het verzenden van de oproepingsbrieven kunnen er nog punten aan de agenda worden toegevoegd indien dit door de statuten zo bepaald is. Wanneer ten minste één twintigste van de werkelijke leden dit vraagt, kunnen er ook nog punten aan de agenda toegevoegd worden.<sup>44</sup> Het recht van de werkelijke leden om punten toe te voegen aan de agenda kan door de statuten onderworpen worden aan een aantal formaliteiten. Zo kan bijvoorbeeld bepaald zijn dat het verzoek schriftelijk moet worden gericht aan de raad van bestuur of een ander orgaan. Ook kan bepaald worden dat het verzoek ten laatste een aantal dagen voor de algemene vergadering overgemaakt moet worden om de mogelijkheid te hebben ze mee te delen aan de andere leden die werden opgeroepen.

---

<sup>44</sup> Art. 6 Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

In de statuten moet de wijze van bijeenroeping van de algemene vergadering worden opgenomen. Dit betekent dat ook minstens de wettelijke regeling over de bijeenroeping in de statuten opgenomen moet worden.

Voor een algemene vergadering is in principe geen aanwezigheidsquorum vereist. De algemene vergadering kan dus gehouden worden ongeacht het aantal aanwezige leden. In theorie volstaat één lid dus om geldig over de agendapunten te beslissen. In geval van een statutenwijziging of in geval van ontbinding is er daarentegen wel een aanwezigheidsquorum van twee derde van de werkelijke leden vereist. Daarnaast kunnen de statuten ook nog quora opleggen voor andere beslissingen.

In de meeste VZW's is er in de statuten niets bepaald over de toelating tot de algemene vergadering. In dat geval moeten de werkelijke leden geen bijzondere formaliteiten vervullen om naar de algemene vergadering te gaan. Maar de statuten kunnen bepalen dat in het belang van een goede organisatie van de algemene vergadering, de leden vooraf hun bedoeling om aanwezig te zijn, kenbaar moeten maken.

Wanneer het bestuur de aanwezigheidslijst afsluit en de algemene vergadering kan beginnen, is het voor de grote en de zeer grote VZW's eerst nog aangeraden om een bureau samen te stellen. Dit bureau bestaat uit een voorzitter die de vergadering leidt, een secretaris of notulist en stemopnemers die de stemmen verzamelen en tellen. Meestal is de voorzitter van de algemene vergadering ook de voorzitter van de raad van bestuur. De algemene vergadering kan echter bij gewone meerderheid beslissen dat een andere persoon de vergadering voorziet.

Wanneer het bureau is samengesteld kan men beginnen aan de eigenlijke algemene vergadering en dus beraadslagen en stemmen over elk punt dat op de agenda is vermeld. Tijdens de algemene vergadering stelt het bureau notulen op. In de notulen worden de beslissingen van de algemene vergadering neergeschreven. De notulen kunnen getekend worden door de leden die dat wensen. Er moet slechts één origineel bijgehouden worden in een notulenboek.

De beslissingen die genomen worden door de algemene vergadering moeten meegedeeld worden aan de werkelijke leden van de vereniging en in bepaalde

gevallen ook aan derden. De werkelijke leden kunnen de notulen en de beslissingen van de algemene vergadering inzien op de zetel van de VZW. Toegetreden leden en andere derden genieten niet van dit recht tenzij het aan hen wordt toegekend in de statuten of door de raad van bestuur. Indien zij dit recht niet krijgen, kunnen zij voor bepaalde beslissingen wel terecht in het Belgisch Staatsblad. De wet bepaalt namelijk dat bepaalde beslissingen van VZW's openbaar gemaakt moeten worden. De procedure die de VZW's moeten volgen voor de bekendmaking van deze beslissingen wordt in paragraaf 4.1.4 'De bekendmaking van beslissingen' uitgebreid besproken.<sup>45</sup>

#### **4.1.2 De organisatie van een raad van bestuur**

De raad van bestuur moet in beginsel functioneren als een college. Dit betekent dat de bestuurders individueel geen beslissingen kunnen nemen, maar dat zij alle beslissingen gezamenlijk moeten nemen. Ook de uitvoering van de beslissingen moet collegiaal gebeuren. Om de VZW tegenover derden geldig te verbinden is dus de handtekening van de meerderheid van de bestuurders noodzakelijk.<sup>46</sup> Aangezien dit in de praktijk veel problemen veroorzaakt, laat de VZW-wet toe om zowel op het vlak van interne taakverdeling als van de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid specifieke regelingen in te stellen.

Op de eerste plaats kan de raad van bestuur onder de bestuurders tot een bevoegdheidsverdeling beslissen. Deze verdeling kan maar hoeft niet opgenomen te zijn in de statuten. Zo kan men in een raad van bestuur bijvoorbeeld een voorzitter, ondervoorzitter, secretaris, penningmeester, afgevaardigd bestuur enzovoort aanwijzen. Deze taakverdeling geldt echter enkel intern en is dus niet tegenstelbaar aan derden, zelfs niet als zij wordt bekendgemaakt. De interne taakverdeling heeft ook geen invloed op de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de betrokken bestuurders. Een interne taakverdeling dient dus in hoofdzaak om de bestuursbevoegdheid van de raad van bestuur praktisch te organiseren.

---

<sup>45</sup> D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

<sup>46</sup> S. MATHEI, *Het sluiten van een vastgoedcontract door een VZW en een stichting*



Naast de taakverdeling, kan ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid vereenvoudigd worden via meerhandtekeningsclausules, via een orgaan van vertegenwoordiging of via bijzondere volmachten. De statuten van een VZW kunnen via een meerhandtekeningsclausule de bevoegdheid om de vereniging te vertegenwoordigen opdragen aan één of meer personen. Dit betekent echter niet dat de personen die deze bevoegdheid krijgen, beslissingen kunnen nemen zonder de raad van bestuur te raadplegen. Een collegiale beslissing van de raad van bestuur blijft vereist. Er zijn twee soorten meerhandtekeningsclausules. Een eerste soort zorgt voor beperkingen aan de algemene vertegenwoordigingsmacht van de raad van bestuur. Hierdoor wordt de vertegenwoordigingsmacht in aantal gereduceerd. Men kan bijvoorbeeld in de statuten opnemen dat de VZW in en buiten rechte vertegenwoordigd wordt door de gezamenlijke handtekening van twee bestuurders. Deze beperkingen zijn tegenstelbaar aan derden, wat wil zeggen dat derden hier rekening mee moeten houden indien ze zijn gepubliceerd. Een tweede soort beperkt de vertegenwoordigingsmacht van de raad van bestuur kwantitatief en/of kwalitatief. Deze beperkingen zijn niet tegenstelbaar aan derden, wat wil zeggen dat derden hiermee geen rekening moeten houden. De kwantitatieve en kwalitatieve beperkingen hebben enkel intern belang. Dat wil zeggen dat tegen bestuurders die deze beperkingen niet respecteren een interne aansprakelijkheidsvordering ingesteld kan worden.<sup>47</sup>

Naast zo een één- of meerhandtekeningsclausule kan de raad van bestuur ook nog opteren voor een orgaan van vertegenwoordiging. De statuten kunnen aan dit orgaan de bevoegdheid geven om de VZW te vertegenwoordigen. Ten slotte kan de VZW ook nog kiezen voor aparte volmachten. Dit betekent dat één of meerdere personen gemachtigd zijn om de VZW voor één of meer precieze handelingen te verbinden. Deze wijzigingen in vertegenwoordigingsbevoegdheid zijn in tegenstelling tot een interne taakverdeling wel tegenstelbaar aan derden.

De manier waarop een raad van bestuur moet beraadslagen is niet bij wet vastgelegd. Indien er in de statuten ook niets is gepreciseerd, moet de raad van bestuur de algemene beginselen inzake collegiale besluitvorming naleven. Dit betekent dat alle

---

<sup>47</sup> S. MATHEI, *Het sluiten van een vastgoedcontract door een VZW en een stichting*

leden van de raad opgeroepen moeten worden en dat een besluit slechts geldig is wanneer minstens de meerderheid van de bestuurders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezigen met het voorstel instemt. Dit is dus anders dan bij de algemene vergadering, waar meestal geen aanwezigheidsquorum vereist is. Het is raadzaam om net als bij de algemene vergadering, notulen op te stellen om bewijsproblemen te vermijden.

In de meeste gevallen zullen de statuten echter wel bepalingen bevatten met betrekking tot de beraadslaging van de raad van bestuur. Het kan bijvoorbeeld nuttig zijn om een regeling uit te werken over de wijze en het tijdstip waarop de raad van bestuur kan worden bijeengeroepen. Daarnaast kunnen de statuten ook de aanwezigheidsquora verstrengen of versoepelen, soepele modaliteiten voor vertegenwoordiging uitwerken, een doorslaggevende stem toekennen aan de voorzitter van de raad van bestuur, enzovoort.<sup>48</sup>

#### **4.1.3 Opmaken en opvolgen van een VZW-dossier**

De nieuwe VZW-wet bepaalt het volgende:

*"Alle leden kunnen op de zetel van de vereniging het register van de leden raadplegen alsmede alle notulen en beslissingen van de algemene vergadering, van de raad van bestuur en van de personen, al dan niet met een bestuursfunctie, die bij de vereniging of voor rekening ervan een mandaat bekleden, evenals alle boekhoudkundige stukken van de vereniging."*<sup>49</sup>

Op de zetel van de VZW moeten dus verplicht het ledenregister, de notulen en beslissingen van de algemene vergadering en van de raad van bestuur en alle boekhoudkundige stukken aanwezig zijn. Alle leden van de vereniging kunnen deze documenten op de zetel inkijken, nadat ze een schriftelijk verzoek aan de raad van

---

<sup>48</sup> F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

<sup>49</sup> Art. 10 Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

bestuur hebben gericht. Deze inzagemogelijkheid geldt wel enkel wanneer er in de VZW geen commissaris werd benoemd.<sup>50</sup>

Naast het dossier dat op de zetel van de vereniging wordt bijgehouden, is er ook een verenigingsdossier dat op de griffie van de rechtbank van koophandel wordt bijgehouden en dat door iedereen vrij geraadpleegd kan worden. Artikel 26novies van de nieuwe VZW-wet bepaalt dat dit dossier minimaal volgende documenten moet bevatten:

1. de statuten van de vereniging;
2. de akten betreffende de benoeming of de ambtsbeëindiging van de bestuurders, van de personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen, van de personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen en van de commissarissen;
3. een kopie van het register van de leden;
4. de beslissingen betreffende de nietigheid of de ontbinding van de vereniging, de vereffening ervan en de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars;
5. de jaarrekening van de vereniging;
6. de wijzigingen in de in punt 1, 2, 4 en 5 bedoelde akten, stukken en beslissingen;
7. de gecoördineerde tekst van de statuten na de wijzigingen ervan.<sup>51</sup>

In de volgende drie paragrafen bespreken we de drie documenten die door VZW's bijgehouden moeten worden op hun zetel: het ledenregister, de notulen en beslissingen en de boekhoudkundige stukken.

#### **4.1.3.1 Het ledenregister**

De VZW is verplicht om een register van leden op te stellen. De raad van bestuur is belast met de opstelling van dit register. De verplichting om een register op te stellen,

---

<sup>50</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

<sup>51</sup> Art. 26novies Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

heeft enkel betrekking op de werkende leden. Het is niet verplicht om toetredende leden erin op te nemen, al staat het de vereniging wel vrij om ook een register van de toetredende leden aan te leggen.<sup>52</sup>

De ledenlijst is een al dan niet chronologische lijst van de leden. Van elk lid wordt de naam, voornamen en woonplaats bijgehouden. Indien het lid een rechtspersoon betreft, wordt de naam van de vennootschap, de rechtsvorm en het adres van de zetel bijgehouden. Het register bevat ook alle beslissingen betreffende de toetreding, de uittreding en uitsluiting van de werkende leden. Deze veranderingen moeten binnen de acht dagen volgend op het tijdstip waarop de raad hiervan in kennis is gesteld, in het register aangebracht worden. Dit is zeer belangrijk omdat het ledenregister het officiële bewijs is van het lidmaatschap van een werkend lid.

Bij de oprichting moet de VZW een kopie van het ledenregister neerleggen op de griffie van de rechtbank van koophandel. Daarna moet men de bijgewerkte versie jaarlijks neerleggen op de griffie van de rechtbank van koophandel binnen de maand na de verjaring van de neerlegging van de statuten. Er bestaat echter discussie over of die neerlegging echt elk jaar moet gebeuren of enkel wanneer er een wijziging in de ledenlijst is aangebracht. Het originele ledenregister wordt door de raad van bestuur bewaard op de maatschappelijke zetel van de VZW.<sup>53</sup>

Indien er niet wordt voldaan aan deze verplichting voorziet de wet in een sanctie. De wet voorziet in de opschorting van enige vordering in rechte die door de vereniging zou zijn ingesteld.<sup>54</sup>

#### **4.1.3.2 Notulen en beslissingen**

Het is belangrijk om bij elke algemene vergadering notulen op te stellen. De notulen bevatten de beslissingen van de algemene vergadering. Wie de notulen moet

---

<sup>52</sup> M. WAUTERS, 'Formaliteiten tijdens het bestaan van de VZW', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 112-145.

<sup>53</sup> D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

<sup>54</sup> Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 20 december 2007). Beschikbaar via <[URL:http://www.just.fgov.be/img\\_justice/publications/pdf/64.pdf](http://www.just.fgov.be/img_justice/publications/pdf/64.pdf)>

opmaken en ondertekenen wordt vaak bepaald in de statuten of in het huishoudelijk reglement. Daarnaast kan ook bepaald worden welke gegevens minimaal opgenomen moeten worden, hoe en waar ze worden bewaard, hoe en wanneer ze door de algemene vergadering worden goedgekeurd,... Indien er statutair niets geregeld is, staat het bureau van de algemene vergadering in voor de notulering. In de praktijk betekent dit dat meestal de secretaris of de notulist de notulen opstelt.

Gewoonlijk worden in de notulen de plaats, de datum en het beginuur van de algemene vergadering opgenomen. Daarnaast kunnen ze ook de namen van de aanwezigen, een synthese van het verloop van de algemene vergadering en een nauwkeurige weergave van de besluiten van de algemene vergadering bevatten. De beslissingen die opgenomen zijn in de notulen binden elk lid van de VZW, ook diegenen die hebben tegengestemd.

Het opmaken van notulen is belangrijk om twee redenen. Ten eerste kunnen zij gelden als bewijs tegenover de leden en tegenover derden. Ten tweede zijn ze ook nuttig als leidraad voor de bekendmaking van bepaalde besluiten.<sup>55</sup>

Naast het opstellen van notulen tijdens de algemene vergadering, moeten er ook notulen gemaakt worden van iedere vergadering van de raad van bestuur. Deze beslissingen moeten niet bekendgemaakt worden, tenzij de statuten bepalen dat dit in bepaalde gevallen wel moet gebeuren.<sup>56</sup> Naast deze mogelijke statutaire bepalingen bestaat ook de wettelijke verplichting om bepaalde beslissingen bekend te maken zoals de aanduiding van een nieuwe voorzitter, de aanduiding van het orgaan van vertegenwoordiging voor zover de raad van bestuur daarvoor bevoegd is en de aanduiding van het orgaan van het dagelijks bestuur voor zover de raad van bestuur daarvoor bevoegd is.<sup>57</sup>

---

<sup>55</sup> F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

<sup>56</sup> R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007

<sup>57</sup> K. VISSERS, *De VZW naar Belgisch recht: een praktische handleiding bij de gewijzigde VZW-wetgeving*, Heule, Uga, 2004

#### **4.1.3.3 Boekhoudkundige stukken**

Elke VZW moet haar jaarrekening neerleggen op de griffie van de rechtbank van koophandel. Grote en zeer grote VZW's moeten hun jaarrekening echter neerleggen bij de Nationale Bank van België. De Nationale Bank zorgt dan dat de jaarrekening op de griffie terechtkomt. De neerlegging moet gebeuren binnen de dertig dagen na de goedkeuring van de jaarrekening door de algemene vergadering. Daarbij komt dat een kleine VZW eveneens een begroting, een dagboek, een inventaris en een jaarrekening moet opmaken.

Samen met de jaarrekening moeten ook nog een aantal andere documenten neergelegd worden:

- Een stuk met de naam en voornaam van de bestuurders, en in voorkomend geval, van de commissaris in functie;
- Het verslag van de commissaris indien een commissaris werd benoemd.

Iedere belanghebbende kan tegen betaling een kopie bekomen van de neergelegde jaarrekeningen en van de andere neergelegde stukken. Werkelijke leden kunnen, zoals reeds vermeld, terecht op de zetel van hun VZW. Indien een VZW drie jaar na elkaar geen jaarrekening neerlegt, riskeert een zware sanctie: elke belanghebbende kan de ontbinding van de VZW vorderen.<sup>58</sup>

#### **4.1.4 De bekendmaking van beslissingen**

Een aantal belangrijke documenten moeten niet enkel in het verenigingsdossier opgenomen worden, maar moeten ook bekendgemaakt worden in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad. Artikel 26novies van de nieuwe VZW-wet bepaalt dat volgende gegevens moeten worden bekendgemaakt:

1. de statuten van de vereniging en hun wijzigingen;

---

<sup>58</sup> D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

2. de akten met betrekking tot de benoeming en ambtsbeëindiging van de functies van
  - bestuurders;
  - personen belast met het dagelijkse bestuur;
  - de personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen;
  - de commissarissen;
3. de beslissingen met betrekking tot
  - de nietigheid of de ontbinding van de vereniging;
  - de vereffening;
  - de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars.<sup>59</sup>

Deze beslissingen moeten dus bekendgemaakt worden. Hiervoor moeten drie instanties verwittigd worden:

- De griffie van de rechtbank van koophandel in het arrondissement waar de VZW haar maatschappelijke zetel heeft;
- Het Belgisch Staatsblad;
- De Kruispuntbank van Ondernemingen.<sup>60</sup>

Om te vermijden dat een VZW elk van deze drie instanties apart zou moeten contacteren, heeft de wetgever beslist dat het volstaat om de documenten enkel over te maken aan de griffie van de rechtbank van koophandel in het arrondissement waar de VZW haar maatschappelijke zetel heeft. Vervolgens zorgt de griffie voor de publicatie van een uittreksel van deze akten in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad. De kosten van de publicatie worden gedragen door de VZW of door de persoon die de publicatie aanvraagt.<sup>61</sup> In 2008 zijn volgende publicatiekosten van toepassing:

- Bij oprichting: 117,50 euro + 21% BTW: 142,18 euro
- Bij wijziging: 88,70 euro + 21% BTW: 107,33 euro

---

<sup>59</sup> Art. 26novies Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

<sup>60</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

<sup>61</sup> R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007

Dit tarief wordt jaarlijks aangepast aan de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen.<sup>62</sup>

#### **4.1.4.1 Aanvraagformulieren I en II**

Om de voorgaande documenten en beslissingen bekend te maken, moet de VZW bepaalde documenten overmaken aan de griffie van de rechtbank van koophandel, meer bepaald aanvraagformulier I en aanvraagformulier II (zie bijlage 8). Elke formulier bestaat uit verschillende luiken en afhankelijk van welk soort beslissing er genomen wordt, moeten bepaalde luiken wel of niet ingevuld worden. Beide formulieren zijn in papieren versie beschikbaar op de griffie van de rechtbank van koophandel en in digitale versie op de website van het Ministerie van Justitie.

Aanvraagformulier I bestaat uit drie luiken. Luik A is bestemd voor de identificatie van de vereniging. Luik B bevat de tekst die bestemd is voor de publicatie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. Dit luik dient op de achterkant ondertekend te worden door de personen die bevoegd zijn om de vereniging te vertegenwoordigen. Luik C bevat de gegevens die nodig zijn voor een eerste inschrijving in het rechtspersonenregister van de Kruispuntbank van Ondernemingen. Aanvraagformulier II bestaat uit twee luiken: luik A en luik C. Luik B bestaat dus niet. Luik A van aanvraagformulier II is identiek aan luik A van aanvraagformulier I. Hier moeten dan ook dezelfde gegevens ingevuld worden. Luik C dient ingevuld te worden bij een statutenwijziging, bij de benoeming of het ontslag van een bestuurder of dagelijks bestuurder en bij de vereffening. Ook dit luik moet ondertekend worden door de personen die de vereniging kunnen vertegenwoordigen, maar deze keer op de voorkant. Van aanvraagformulier I dienen minstens twee exemplaren ingediend te worden op de griffie van de rechtbank van koophandel en van aanvraagformulier II één exemplaar.<sup>63</sup>

---

<sup>62</sup> Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 3 april 2008). Beschikbaar via <URL:[http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/tarif\\_n.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_n.htm)>

<sup>63</sup> K. VISSERS, *De VZW naar Belgisch recht: een praktische handleiding bij de gewijzigde VZW-wetgeving*, Heule, Uga, 2004



Naast deze twee formulieren, moet de VZW in bijlage ook nog een afschrift toevoegen. Inhoudelijk bevat dit afschrift dezelfde gegevens als de gegevens in luik B van aanvraagformulier I. Het afschrift moet getekend worden door de personen die de VZW kunnen vertegenwoordigen. Voordat de VZW dit allemaal opstuurt naar de griffie van de rechtbank van koophandel van het arrondissement waar de VZW haar zetel heeft, moet er ook nog een betalingsbewijs toegevoegd worden. Daarnaast moet de VZW, wanneer aanvraagformulier II gebruikt wordt, er ook nog aan denken dat de documenten opgestuurd moeten worden binnen de dertig dagen na de datum waarop de algemene vergadering heeft plaatsgevonden. Voor de beslissingen waarvoor enkel aanvraagformulier I ingediend moet worden, wordt wel aangeraden om dit zo snel mogelijk te doen met het oog op tegenstelbaarheid ten aanzien van derden.<sup>64</sup>

#### **4.1.5 Statuten**

Iedere VZW is verplicht om statuten op te stellen en deze openbaar te maken. De statuten strekken de partijen tot wet en de leden van de vereniging putten er hun rechten uit vanaf het ogenblik dat zij daarover een akkoord bereiken. Ze zijn het juridische kader waarbinnen de VZW zal optreden. De statuten moeten verplicht een aantal elementen vermelden die opgesomd staan in artikel 2 van de wet van 2 mei 2002 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen.<sup>65</sup>

Ten gevolge van de nieuwe wet van 2 mei 2002 betreffende de VZW's, de internationale VZW's en de stichtingen moesten alle VZW's, IVZW's en stichtingen die opgericht zijn voor 1 januari 2004 hun statuten aanpassen aan de nieuwe wet. Deze aanpassing diende oorspronkelijk doorgevoerd te worden vóór 1 januari 2005. Maar slechts een heel klein percentage van de bestaande VZW's had deze aanpassing op tijd gedaan. Daarom besloot de Minister van Justitie om deze deadline met één jaar te verlengen. Dit wil zeggen dat VZW's tot en met 31 december 2005 de tijd hadden om zich aan te passen aan de nieuwe wet van 2 mei 2002.<sup>66</sup>

---

<sup>64</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

<sup>65</sup> M. DENEFF et al, *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005

<sup>66</sup> S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

#### **4.1.6 Huishoudelijk reglement**

Een VZW kan in de statuten bepalen dat de algemene vergadering een huishoudelijk reglement of een reglement van inwendige orde aanneemt om een aantal zaken die niet voldoende in de statuten zijn geregeld, verder uit te werken. Met het huishoudelijk reglement kan een VZW ook bepaalde bijkomende regels opleggen aan haar leden. Het huishoudelijk reglement is dus een aanvulling van de statuten waardoor er niet van afgeweken kan worden. De bepalingen in dit reglement zijn enkel tegenwerpelijk aan de leden van de vereniging maar niet aan derden.<sup>67</sup>

Het opstellen van een huishoudelijk reglement is, in tegenstelling tot een ledenlijst, niet verplicht en ook niet aan een bijzondere regeling onderworpen. Er kunnen zich twee situaties voordoen. Ofwel wordt in het huishoudelijk reglement de werking van de algemene vergadering nader uitgewerkt, ofwel wordt de werking van de VZW in het algemeen er in geregeld. VZW's kunnen natuurlijk ook zowel de werking van de algemene vergadering als de werking van de VZW in het algemeen regelen in huishoudelijk reglement.<sup>68</sup>

Het huishoudelijk reglement kan gebruikt worden om de formaliteiten en de kosten die een statutenwijziging met zich meebrengen, te vermijden. Het is namelijk niet nodig om al de regelingen van een VZW die van de wet afwijken op te nemen in de statuten. Het volstaat om enkel de hoofdlijnen van de specifieke regelingen in de statuten op te nemen en voor de gedetailleerde uitwerking te verwijzen naar het huishoudelijk reglement. Indien de VZW dan wijzigingen wil aanbrengen, hoeft men enkel het huishoudelijk reglement aan te passen. Een statutenwijziging is dan dus niet nodig.<sup>69</sup>

---

<sup>67</sup> G. POPPE et al, *Gids VZW, IVZW en stichtingen*, Meerbeek, Uitgeverij voor Handel en Nijverheid, 2006

<sup>68</sup> D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

<sup>69</sup> F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

## **4.2 Praktijkonderzoek**

In dit deel gaan we na hoe VZW's omgaan met de administratieve verplichtingen waaraan ze moeten voldoen. Hiervoor gebruiken we de resultaten van al de VZW's die in de acht gemeenten in Limburg ondervraagd werden.

### **4.2.1 De organisatie van een algemene vergadering**

#### **4.2.1.1 Vraagverantwoording**

Werkende leden hebben het recht om een algemene vergadering samen te roepen en om punten aan de agenda toe te voegen. Daarnaast hebben zij tijdens een algemene vergadering ook nog een aantal specifieke rechten zoals het recht om vragen te stellen, het recht op informatie en het recht om de ontbinding van de VZW te vorderen. In de enquête gaan we na of de werkende leden van de VZW's ook werkelijk gebruik maken van deze rechten.

#### **4.2.1.2 Resultaten van de enquête**

Het samenroepen van de algemene vergadering door de werkende leden komt in de praktijk niet vaak voor. Slechts 15% van de VZW's geeft aan dat werkende leden soms gebruik maken van dat recht. Punten op de agenda van de algemene vergadering zetten, gebeurt iets vaker. In 36% van de VZW's maken de werkende leden wel eens gebruik van dat recht. Werkende leden gebruiken vooral het recht om vragen te stellen tijdens de algemene vergadering en het recht op informatie. Nog geen 3% van de VZW's geeft aan dat werkende leden gebruik maken van het recht om de ontbinding van de VZW te vorderen.

## **4.2.2 De organisatie van een raad van bestuur**

### **4.2.2.1 Vraagverantwoording**

In de enquête gaan we na welke vertegenwoordigingsmogelijkheden VZW's vooral gebruiken. Zo kan men in de statuten een één- of meerhandtekeningsclausule invoegen, een orgaan van vertegenwoordiging in het leven roepen en bijzondere volmachten toekennen aan bestuurders. Indien er in de statuten niets bepaald is, moeten beslissingen ondertekend worden door de meerderheid van de bestuurders.

### **4.2.2.2 Resultaten van de enquête**

Tabel 1 is een overzicht van de verschillende vertegenwoordigingsmogelijkheden en het aantal verenigingen dat gebruik maakt van de verschillende vertegenwoordigingsmogelijkheden. Het grootste deel van de VZW's heeft in de statuten bepaald hoe de vereniging naar buiten toe vertegenwoordigd wordt. Slechts 1% van de VZW's heeft niets bepaald in de statuten waardoor voor elke beslissing een meerderheid van de handtekeningen van de bestuurders nodig is.

Bijna de helft van de VZW's maakt gebruik van een meerhandtekeningsclausule om de vereniging te vertegenwoordigen. Ook aparte volmachten worden regelmatig gebruikt: 20% van de VZW's maakt er gebruik van. Slechts 3% maakt gebruik van een orgaan van vertegenwoordiging. Naast de VZW's die op één manier vertegenwoordigd worden, zijn er ook VZW's die in de statuten meerdere mogelijkheden hebben voorzien. 7% van de VZW's maakt zowel gebruik van meerhandtekeningsclausules als van aparte volmachten en 2% maakt gebruik van meerhandtekeningsclausules en een orgaan van vertegenwoordiging. Andere combinaties zoals een combinatie van een orgaan van vertegenwoordiging en aparte volmachten komen ook voor, maar zijn eerder uitzonderlijk.

**Tabel 1: vertegenwoordigingsmogelijkheden**

| <u>Vertegenwoordigingsmogelijkheden</u>              | <u>Aantal verenigingen</u> |
|--|----------------------------|
| Handtekening van minimum de helft van de bestuurders | 1%                         |
| Meerhandtekeningsclausule                            | 47%                        |
| Orgaan van vertegenwoordiging                        | 3%                         |
| Aparte volmachten                                    | 20%                        |
| Meerdere vertegenwoordigingsmogelijkheden            | 11%                        |
| Geen idee  | 18%                        |

#### **4.2.3 Opmaken en opvolgen van een VZW-dossier**

##### **4.2.3.1 Vraagverantwoording**

Het bijhouden en neerleggen van een ledenlijst is een verplichting voor VZW's. In de vragenlijst wordt nagegaan of de VZW een ledenlijst bijhoudt en welke leden hierin opgenomen worden. Ook gaan we na of de VZW zich houdt aan de verplichting om elk jaar, indien gewijzigd, een kopie van de ledenlijst op de griffie van de rechtbank van koophandel neer te leggen.

Al de VZW's zijn verplicht om jaarlijks een jaarrekening neer te leggen. Daarnaast zijn kleine VZW's ook nog verplicht om een begroting, een dagboek, een inventaris en een jaarrekening op te stellen. In de enquête gaan we na in hoeverre kleine VZW's zich aan deze verplichtingen houden.

##### **4.2.3.2 Resultaten van de enquête**

Aangezien een ledenlijst voor feitelijke verenigingen geen verplichting is, werd het onderzoek met betrekking tot de ledenlijst beperkt tot de VZW's. Niettegenstaande de verplichting voor VZW's om een ledenlijst bij te houden, doet 4% dit toch niet. Daarnaast houdt nog eens 6% een ledenlijst bij waarin enkel de toegestreden leden zijn opgenomen. Ook dit is niet correct, want het zijn de werkende leden die er verplicht in opgenomen moeten worden. 10% van de VZW's houdt dus geen of geen

correcte ledenlijst bij. 80% van de VZW's houdt een correcte ledenlijst bij, dus een ledenlijst waarin minstens de werkende leden opgenomen zijn.<sup>70</sup> De overige respondenten waren niet op de hoogte van de regeling over de ledenlijst in hun vereniging.

64% van de VZW's legt jaarlijks een ledenlijst neer op de griffie van de rechtbank van koophandel. 29% doet dit niet en de overige 7% is er niet van op de hoogte of hun VZW dit jaarlijks doet. Aangezien het onduidelijk is of de ledenlijst jaarlijks neergelegd moet worden of enkel wanneer hij gewijzigd is, kunnen we hier niet uit afleiden of die 29% voldoet aan de verplichting van de neerlegging van de ledenlijst of niet.

De VZW's hebben een aantal boekhoudkundige verplichtingen, zoals het opstellen van een begroting, een dagboek, een inventaris en het opstellen en neerleggen van een jaarrekening. Toch stelt 23% van de VZW's geen begroting op en 31% stelt geen dagboek op. Maar liefst 47% van de VZW's stelt geen inventaris op. Bij de jaarrekening ligt dit een stuk lager: maar 11% stelt geen jaarrekening op. Hoewel het neerleggen van deze jaarrekening een verplichting is, blijkt toch 18% dat niet te doen.

In totaal is slechts 23% van de kleine VZW's volledig in orde met de verplichting om een begroting, een dagboek, een inventaris en een jaarrekening op te stellen en de jaarrekening neer te leggen.

#### **4.2.4 De bekendmaking van beslissingen**

##### **4.2.4.1 Vraagverantwoording**

Om bepaalde beslissingen en documenten openbaar te maken, moet een VZW aan veel regels voldoen waardoor er dus ook heel veel kan mislopen. Uit het interview met mevrouw Langens<sup>71</sup> bleek dat VZW's geregeld problemen ondervinden bij het invullen

---

<sup>70</sup> We merken hier wel op dat enkel een lijst van de werkende leden ingediend mag worden op de griffie van de rechtbank van koophandel. Alle leden die in de ledenlijst staan die ingediend wordt, worden namelijk verondersteld werkende leden te zijn.

<sup>71</sup> Griffier bij de Rechtbank van Koophandel te Hasselt

van de aanvraagformulieren. Zij geeft aan dat er geregeld verenigingen zijn die naar de griffie van de rechtbank van koophandel gaan om de aanvraagformulieren in te dienen, maar waarvan dan blijkt dat niet alles correct is ingevuld. De griffier geeft dan uitleg over hoe de VZW het formulier in orde kan brengen. Maar toch gebeurt het soms dat men zich verschillende keren naar de griffie moet begeven voordat alles in orde is. Het valt volgens haar ook op dat vooral oudere mensen problemen ondervinden bij het invullen van de aanvraagformulieren.

In de enquête gaan we verder op deze problemen in. We gaan na welke problemen de VZW's al ondervonden hebben met de aanvraagformulieren, zoals onduidelijkheid over welke formulieren ingevuld moeten worden, onduidelijkheid over welke luiken van welke formulieren ingevuld moeten worden, onduidelijkheid over wie de formulieren moet tekenen, onduidelijkheid over waar de formulieren getekend moeten worden, enzovoort.

Naast de problemen met het invullen van de aanvraagformulieren, kunnen er zich ook nog andere praktische problemen voordoen, zoals vergeten vooraf te betalen, vergeten het betalingsbewijs toe te voegen, de bijlagen vergeten, niet voldoende exemplaren van de documenten toegevoegd, enzovoort. Hier wordt in de enquête ook naar gepolst.

Wanneer er onduidelijkheid is bij de VZW's over de neerlegging van documenten, is het belangrijk dat ze ergens terecht kunnen met hun vragen. Daarom gaan we na of de VZW's een antwoord op hun vragen vonden en of ze vonden dat dit binnen een aanvaardbare tijd gebeurde.

Wanneer er een beslissing wordt genomen in een VZW, is het verplicht om deze bekend te maken. Maar wordt dit wel gedaan door alle VZW's? Dit gaan we na door te vragen of ze aanvraagformulieren I en II neerleggen bij de griffie van de rechtbank van koophandel wanneer er een nieuwe bestuurder wordt benoemd of een bestaande bestuurder wordt ontslagen. De benoeming of het ontslag van een bestuurder is een vaak voorkomende beslissing in een VZW. Bijgevolg kunnen we besluiten dat wanneer de VZW dit al niet bekendmaakt, ze de andere beslissingen ook niet bekend zal maken.

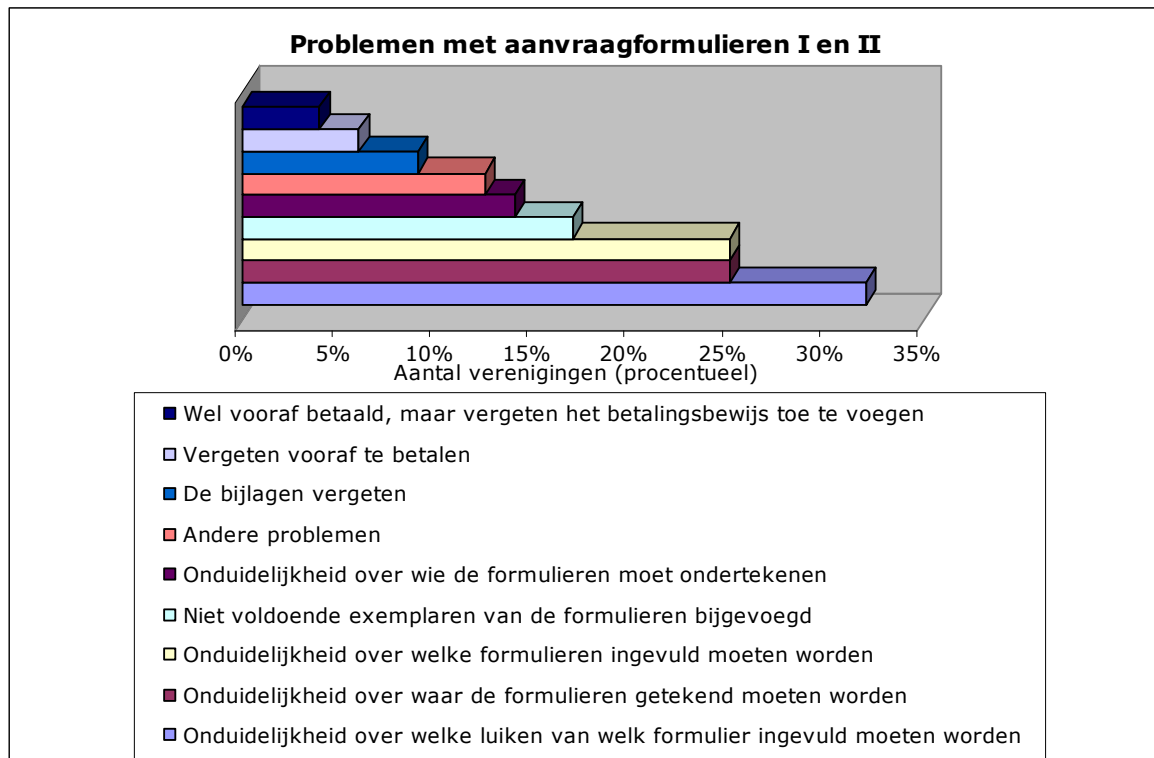
Ten slotte wordt ook nog nagegaan of de verenigingen eventueel gebruik zouden maken van de mogelijkheid om documenten elektronisch neer te leggen bij de griffie van de rechtbank van koophandel.

#### **4.2.4.2 Resultaten van de enquête**

29% van de VZW's die we ondervraagd hebben, kent aanvraagformulieren I en II niet. Dit kan twee redenen hebben. Ofwel kennen de personen die de enquête ingevuld hebben deze formulieren niet omdat iemand anders in hun vereniging zorgt voor het invullen van deze formulieren, ofwel kennen ze de formulieren niet omdat hun vereniging ze gewoonweg niet indient bij de griffie van de rechtbank van koophandel.

Van de respondenten die aanvraagformulieren I en II kennen, heeft meer dan de helft al ooit problemen ondervonden met het invullen van de aanvraagformulieren of met de praktische formaliteiten waaraan voldaan moet zijn voor de indiening. Figuur 1 geeft een opsomming van de meest voorkomende problemen. Veel verenigingen hebben moeilijkheden met de luiken van de formulieren. Meer dan 30% van de respondenten die aanvraagformulieren I en II kennen, heeft geen goed zicht op welke luiken precies ingevuld dienen te worden. Daarnaast blijkt ook de plaats waar de formulieren ondertekend moeten worden, verwarring te scheppen. Op de derde plaats staat 'onduidelijkheid over welke formulieren ingevuld moeten worden'. VZW's vergeten ook wel eens meerdere exemplaren van de aanvraagformulieren in te dienen.





**Figuur 1: meest voorkomende problemen met aanvraagformulieren I en II**

Naast al deze problemen zien we dat 13% van de VZW's die de aanvraagformulieren kennen, er ook nog andere problemen mee gehad heeft dan degene die we in de enquête hadden opgesomd, zoals:

- gebrekkige en onduidelijke voorlichting;
- onduidelijkheid over de toe te voegen documenten;
- het bedrag dat inmiddels gewijzigd was, waardoor er niet voldoende was betaald.

Wanneer VZW's moeilijkheden hebben met de aanvraagformulieren, blijkt de griffie van de rechtbank van koophandel de belangrijkste bron van informatie te zijn. Meer dan de helft van de VZW's roept de hulp van de griffie in indien iets onduidelijk is. Ook het internet blijkt een belangrijke informatiebron te zijn. Daarenboven zijn brochures vaak gebruikte bronnen. Ten slotte blijken ook de gemeentelijke diensten een redelijk belangrijk informatiekanaal te zijn. Een aantal VZW's geeft aan dat zij informatie bekomen via het VSDC. Dit is het Vlaams Studie- en Documentatiecentrum voor VZW's. Op de website van het VSDC staat een zeer beperkte uitleg over VZW's en hun

werking. Indien de VZW's nog verdere informatie willen, is dat tegen betaling. 40% van de VZW's vindt dat het zoeken naar antwoorden teveel tijd in beslag neemt. Zij zouden dus graag sneller een antwoord op hun vragen vinden.

Wanneer een bestaande bestuurder wordt ontslagen of een nieuwe bestuurder wordt benoemd, dient 85% van de VZW's aanvraagformulieren I en II in bij de griffie van de rechtbank van koophandel om de beslissing bekend te maken. 12% van de VZW's dient de aanvraagformulieren niet in en de overige 3% is er niet van op de hoogte of hun VZW de aanvraagformulieren indient. Meer dan 1 op 10 VZW's voldoet dus niet aan de administratieve verplichting van het indienen van aanvraagformulieren I en II voor het bekendmaken van beslissingen. Van de VZW's die de aanvraagformulieren wel indienen, doet slechts de helft daarvan dit op tijd.

Maar liefst 93% van de VZW's zou gebruik maken van de mogelijkheid om de aanvraagformulieren elektronisch op te sturen. Slechts 7% van de VZW's zou de aanvraagformulieren niet elektronisch opsturen.

#### **4.2.5 Statuten**

##### **4.2.5.1 Vraagverantwoording**

Voor 1 januari 2006 moesten al de VZW's hun statuten aangepast hebben aan de nieuwe wetgeving. Omdat er slechts een zeer klein percentage dit had gedaan voor de eerste deadline (1 januari 2005) gaan we in de enquête na of de verenigingen ondertussen wel de verplichte statutenwijziging hebben doorgevoerd en indien ze dit nog niet gedaan hebben, wat hier de reden voor is.

##### **4.2.5.2 Resultaten van de enquête**

91% van de VZW's heeft de statutenwijziging die verplicht voor 1 januari 2006 ingediend moest worden, doorgevoerd. De voornaamste reden voor het niet indienen van de gewijzigde statuten, is dat men niet weet hoe aan de wijziging te beginnen.

Ook de kostprijs speelt af en toe een rol. 5% van de VZW's is er zelfs nog altijd niet van op de hoogte dat de statuten gewijzigd moesten worden.

#### **4.2.6 Huishoudelijk reglement**

##### **4.2.6.1 Vraagverantwoording**

Het huishoudelijk reglement kan gebruikt worden als aanvulling op de statuten. In de vragenlijst gaan we na hoeveel VZW's gebruik maken van deze mogelijkheid en welke zaken geregeld worden in het huishoudelijk reglement. Dit kan gaan om zeer uiteenlopende zaken:

- Het nader omschrijven van de werking van de algemene vergadering;
- Het omschrijven van procedures, zoals de toelating van leden tot de algemene vergadering;
- Gedragsregels;
- Kledingvoorschriften;
- Voorschriften rond het gebruik van het lokaal;
- ...

##### **4.2.6.2 Resultaten van de enquête**

Bijna 68% van de VZW's maakt gebruik van de mogelijkheid om haar interne werking te regelen met behulp van een huishoudelijk reglement. 2% van de respondenten was er niet van op de hoogte of hun VZW gebruik maakt van een huishoudelijk reglement. De overige VZW's hebben geen huishoudelijk reglement opgesteld.

Ofwel wordt in het huishoudelijk reglement de werking van de algemene vergadering nader uitgewerkt, ofwel wordt de werking van de VZW in het algemeen er in geregeld. VZW's kunnen natuurlijk ook zowel de werking van de algemene vergadering als de werking van de VZW in het algemeen regelen in huishoudelijk reglement regelen. 45% van de VZW's die een huishoudelijk reglement hebben, gebruikt het reglement zowel om de werking van de algemene vergadering als de werking van de VZW in het

algemeen te regelen. Nog eens 45% gebruikt het huishoudelijk reglement enkel om de algemene werking van de VZW nader te omschrijven. De overige 10% gebruikt hun huishoudelijk reglement enkel om de werking van de algemene vergadering nader te regelen.

### **4.3 Conclusies en aanbevelingen**

Uit het onderzoek blijkt dat VZW's voornamelijk problemen ondervinden met de documenten die bijgehouden of neergelegd moeten worden:

- 10% van de VZW's houdt geen of geen correcte ledenlijst bij;
- 77% van de kleine VZW's is niet in orde met de verplichting om een begroting, een dagboek, een inventaris en een jaarrekening op te stellen en de jaarrekening neer te leggen;
- Meer dan 1 op 10 VZW's voldoet niet aan de administratieve verplichting om aanvraagformulieren I en II in te dienen voor het bekendmaken van bepaalde beslissingen;
- Van de respondenten die aanvraagformulieren I en II kennen, heeft 56% al ooit problemen ondervonden met het invullen van de aanvraagformulieren of met de praktische formaliteiten waaraan voldaan moet zijn voor de indiening.

De doelstelling van de wetgever om met de nieuwe VZW-wetgeving de administratie voor de verenigingen te vereenvoudigen, blijkt dus niet volledig gelukt te zijn. Het is echter nooit te laat om maatregelen te nemen om de administratieve verplichtingen te vereenvoudigen.

Een vereenvoudiging van de aanvraagformulieren zou zeker op zijn plaats zijn. Afhankelijk van welke beslissing de VZW wil bekendmaken, moeten bepaalde luiken van één of beide aanvraagformulieren ingevuld worden. VZW's die niet weten welke luiken van welke aanvraagformulieren ingevuld moeten worden, kunnen een tabel gebruiken over welke aanvraagformulieren voor welke beslissingen ingevuld dienen te worden (zie bijlage 9). Deze tabel wordt beschikbaar gesteld via de website van de

Federale Overheidsdienst Justitie.<sup>72</sup> Ondanks de invoering van deze tabel, hebben toch nog veel VZW's problemen met de aanvraagformulieren.

In plaats van voor alle beslissingen dezelfde formulieren te gebruiken, zou het eenvoudiger zijn om verschillende formulieren te gebruiken voor verschillende beslissingen. Het Nederlandse systeem werkt op basis van dit principe. Zo is er een inschrijvingsformulier, een formulier voor de wijziging van vestigingsgegevens, een formulier voor de wijziging van rechtspersoonsgegevens, een formulier voor de wijziging van functionarisgegevens, een formulier voor de ontbinding of het einde van de rechtspersoon enzovoort.<sup>73</sup> Elk formulier begint met een korte inleiding waarin uitgelegd wordt waarvoor het formulier juist gebruikt moet worden. Daarenboven wordt er op het einde van elk formulier een overzicht gegeven van al de formulieren en hoeveel exemplaren er voor die bepaalde beslissing ingediend moeten worden. Om het formulier te ondertekenen is er een vak voorzien, waardoor de verwarring in België over waar er juist ondertekend moet worden, meteen opgelost zou zijn. Op de website van de Kamer van Koophandel van Nederland wordt men bovendien rechtstreeks naar het juiste formulier geleid.<sup>74</sup>

Indien men de aanvraagformulieren op deze manier zou wijzigen, zou dit meteen de belangrijkste problemen die VZW's ermee ondervinden oplossen. Er zou waarschijnlijk veel minder onduidelijkheid zijn over:

- welke formulieren ingevuld moeten worden;
- over welke luiken van welke formulieren ingevuld moeten worden;
- over hoeveel exemplaren er ingediend moeten worden;
- waar het formulier ondertekend moet worden.

We hebben een poging gedaan om de aanvraagformulieren opnieuw op te stellen. Het resultaat daarvan is terug te vinden in bijlage 10. Net zoals bij het Nederlandse systeem, gebruiken we niet meer één formulier voor alle beslissingen, maar voor elk

---

<sup>72</sup> Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 22 april 2008). Beschikbaar via <URL: [http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/index\\_n.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/index_n.htm)>

<sup>73</sup> J. HAMERS et al, *Almanak voor de stichting en de vereniging*, Paris, Zutphen, 2003

<sup>74</sup> Kamer van Koophandel (online) (geraadpleegd op 22 april 2008). Beschikbaar via <URL: <http://www.kvk.nl>>

soort beslissing hebben we een ander formulier opgesteld. In het begin van elk formulier leggen we uit waarvoor het formulier gebruikt kan worden en welke documenten ingediend moeten worden op de griffie van de rechtbank van koophandel. We geven ook telkens duidelijk aan wie het formulier moet ondertekenen en waar dit moet gebeuren. In totaal hebben we zo vijf formulieren opgesteld:

- Een oprichtingsformulier;
- Een ontbindingsformulier;
- Een formulier voor de benoeming of beëindiging van de functie van commissaris;
- Een formulier voor statutenwijzigingen;
- Een formulier voor de wijziging van de raad van bestuur, het dagelijks bestuur en de vertegenwoordiging van de rechtspersoon.

Voordat men de aanvraagformulieren definitief zou veranderen, zou men eventueel eerst nog onderzoek kunnen doen om zeker te zijn dat het veranderen van de aanvraagformulieren de onduidelijkheden ook effectief zou oplossen.

Om het indienen van formulieren nog eenvoudiger en gemakkelijker te maken, zou men gebruik kunnen maken van elektronische documenten die ook elektronisch opgestuurd kunnen worden naar de griffie van de rechtbank van koophandel. VZW's zouden dan de aanvraagformulieren, de ledenlijst enzovoort via internet naar de griffie van de rechtbank van koophandel kunnen doorsturen. Het moet dan natuurlijk wel mogelijk zijn om de documenten te ondertekenen met een elektronische handtekening.

## **5 Het verenigingsleven in de stad Peer**

In dit hoofdstuk gaan we een beeld schetsen van de stad Peer en de resultaten van de enquête afgenomen bij de feitelijke verenigingen en VZW's uit Peer bespreken. In een eerste deel gaan we de stad Peer situeren en kort voorstellen. In een tweede deel worden de subsidies en andere ondersteuningsmaatregelen vanuit stedelijk niveau besproken. De bespreking van de subsidies wordt opgesplitst in subsidies aan jeugdverenigingen, subsidies aan socio-culturele verenigingen en subsidies aan sportverenigingen. Vervolgens bespreken we de resultaten van de enquêtes die we hebben afgenomen bij Peerse verenigingen. In het laatste deel van dit hoofdstuk formuleren we conclusies en een aantal aanbevelingen.

### **5.1 Situering en korte voorstelling van de stad Peer**

Peer is een stad in de streek Noord-Limburg en hoort bij het bestuurlijk arrondissement Maaseik en het gerechtelijk arrondissement Hasselt. Peer telt zeven kerkdorpen: Peer, Grote-Brogel, Kleine-Brogel, Erpekom, Wijchmaal, Wauberg en Linde-Peer.

In tegenstelling tot wat velen denken, is de naam Peer in geen geval verwant met de bekende fruitsoort maar wel met de Middelnederlandse woorden 'perre' en 'parre'. Dit is een omheinde plaats in een onveilig gebied. Volgens andere bronnen stamt de naam Peer af van het Latijnse 'purgus', wat verharde weg betekent.

Op 1 januari 2007 telde Peer in totaal 15.943 inwoners, wat een evolutie op jaarbasis inhoudt van 0,84%. Sinds kort is echter de kaap van 16.000 Perenaren overschreden. Peer heeft een totale oppervlakte van 87,0 km<sup>2</sup> en is daarmee de zevende grootste gemeente van Limburg.<sup>75</sup>

---

<sup>75</sup> Nationaal Instituut voor de Statistiek (online) (geraadpleegd op 20 november 2007). Beschikbaar via: <[URL:http://statbel.fgov.be/home\\_nl.asp](http://statbel.fgov.be/home_nl.asp)>

De huidige burgemeester van Peer is Theo Kelchtermans en het College van Burgemeester en Schepenen bestaat in totaal uit zeven mandatarissen: de burgemeester en zes schepenen. In de gemeenteraad zetelen 25 gemeenteraadsleden waaronder de burgemeester en 5 schepenen. Er zijn vijf politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad, namelijk CD&V, SP.A, VLD, Vlaams Belang en Peer Plus.<sup>76</sup>

## **5.2 Subsidies en andere ondersteuningsmaatregelen**

De stad Peer voorziet verschillende subsidies voor Peerse verenigingen. Om aanspraak te maken op deze subsidies moeten de verenigingen wel aangesloten zijn bij één van de volgende Raden: de Jeugdraad, de Sportraad of Scap. Scap staat voor 'socio-culturele activiteiten Peer' en is sinds 2003 de overkoepelende Peerse Raad voor socio-culturele verenigingen.

### **5.2.1 Subsidies aan jeugdverenigingen**

De jeugdverenigingen die zijn aangesloten bij de Jeugdraad, krijgen op basis van een werkingsverslag van het voorgaande jaar een toelage aangereikt. Deze toelage wordt in 2 keer uitgekeerd. Eerst zijn er de basissubsidies en op het einde van het jaar wordt de eindafrekening gemaakt. In 2007 bedroeg de basissubsidie in totaal 10.000 euro en er werd ook nog eens 24.000 euro voorzien voor werkingskosten.

Er worden bijvoorbeeld subsidies uitgekeerd aan speelpleinwerkingen, jeugdhuisen, amateuristische kunstbeoefenaars enzovoort. Peerse jongeren die aangesloten zijn bij een jeugdvereniging en een jeugdopleiding volgen kunnen bovendien een deel van het cursusgeld terugbetaald krijgen. Er wordt ook nog een aparte subsidiepot voorzien voor projectbetoelaging.

---

<sup>76</sup> Peer Bruegelstad (online) (geraadpleegd op 28 november 2007). Beschikbaar via <[URL:http://www.peer.be](http://www.peer.be)>



### **5.2.2 Subsidies aan socio-culturele verenigingen**

Socio-culturele verenigingen die aangesloten zijn bij Scap, kunnen ook jaarlijks subsidies aanvragen. De subsidies zijn samengesteld uit:

- Een vast bedrag per vereniging;
- Een bedrag voor het volgen van de vergadering van Scap;
- Een bedrag voor het deelnemen aan de activiteiten van Scap;
- Een restbedrag verdeeld over alle verenigingen die een aanvraag indienen.

In 2007 verdeelden 169 socio-culturele verenigingen een pot van 15.000 euro. Er werd ook nog 40.300 euro voorzien voor de terugbetaling van kadastrale inkomens en opstalrechten aan diverse verenigingen en ontmoetingscentra.

De socio-culturele verenigingen dienen op het einde van het werkjaar (eind augustus) een kort verslag van alle bestuursvergaderingen en activiteiten over te maken aan de culturele dienst van de stad Peer op basis waarvan de verdeling gebeurt. Buurtverenigingen die aangesloten zijn bij Scap kunnen nog eens een extra toelage aanvragen voor het organiseren van een buurtfeest.

### **5.2.3 Subsidies aan sportverenigingen**

Ook sportverenigingen die lid zijn van de stedelijke Sportraad kunnen subsidies aanvragen. Naast de algemene subsidies voor de sportverenigingen worden er ook nog subsidies voorzien voor een aantal andere zaken:

- Kwaliteitsvolle jeugdsportbegeleiding: verenigingen kunnen een aanvraag doen om jeugdtrainers financieel te ondersteunen en om tegemoet te komen in de sportopleiding;
- Afhuren van sportzalen: verenigingen kunnen een aanvraag doen voor een tussenkomst in de kosten van het afhuren van sportzalen;

- Toelage aan sportclubs met een eigen accommodatie: hier voorziet de gemeente een terugbetaling van de opstal- en gebruiksvergoeding en een terugbetaling van het gemeentelijk aandeel in de onroerende voorheffing op het kadastraal inkomen van de infrastructuur.

De toelagen aan sportverenigingen bedroegen in 2007 15.500 euro. Voor de tussenkomst bij het huren van sportinfrastructuur werd 12.000 euro voorzien. Ook werd er 14.685 euro uitgekeerd aan verenigingen met een eigen locatie als tussenkomst in de werkingskosten.

#### **5.2.4 Andere ondersteuningsmaatregelen**

Naast subsidies worden er ook nog een aantal andere gemeentelijke ondersteuningsmaatregelen voorzien voor de verenigingen. Verenigingen die aangesloten zijn bij één van de Raden kunnen bijvoorbeeld een beroep doen op een voordelig gebruik van de stedelijke drukkerij. Zo krijgt elke vereniging per jaar een bepaald aantal gratis kopies en kunnen zij ook genieten van voordelige tarieven.

De verenigingen kunnen ook informatie over activiteiten bezorgen aan de ombudsdienst die er dan voor zorgt dat deze informatie gepubliceerd wordt in het stadsmagazine 'De Poort', op de website <http://www.peer.be> en eventueel op de stedelijke publiciteitsborden.

De verenigingen kunnen bovendien aan bepaalde voordelige tarieven gebruik maken van het cultureel centrum 't Poorthuis. De parochiecentra in de verschillende kerkdorpen bieden ook een voordelig tarief aan aan de plaatselijke verenigingen.

Wanneer een vereniging een uitzonderlijk evenement organiseert, voorziet de stad Peer in een tussenkomst in de receptiekosten. Onder uitzonderlijke evenementen wordt onder andere een speciale viering of samenkomst verstaan.

Alle gemeentelijke diensten samen stellen materialen ter beschikking van de verenigingen. De coördinatie van deze uitleendienst gebeurt door de ombudsdienst.

Naast deze ondersteuningsmaatregelen die gelden voor alle verenigingen die aangesloten zijn bij één van de Raden, zijn er ook nog een aantal ondersteuningsmaatregelen die alleen gelden voor de verenigingen die aangesloten zijn bij de Jeugdraad. Zo voorziet de stad Peer sinds 1996 een toelage voor jeugdverenigingen voor het vervoeren van hun kampmateriaal. In 2007 werd 6.200 euro uitgekeerd als tussenkomst bij het transport van en naar de kampplaatsen.

Ook probeert het gemeentebestuur ervoor te zorgen dat iedere jeugdvereniging permanent beschikt over een eigen of gedeeld lokaal om haar werking te kunnen optimaliseren. Jaarlijks worden de nodige kredieten voorzien voor het onderhoud van deze jeugdlokalen zoals kosten van verwarming, water, elektriciteit, verzekeringen, onderhoudswerken en dergelijke. Het jeugdwerk kan bovendien ook nog rekenen op de klusjeshulp van de technische dienst van de stad Peer.

### **5.3 Resultaten van de enquête**

Al de resultaten van de bevraging bespreken is zeer omslachtig en heeft ook niet veel nut. Enkel de zaken die interessant zijn en die opvallen worden in dit deel besproken.

#### ***5.3.1 Kiezen voor een feitelijke vereniging of een VZW?***

De feitelijke verenigingen in Peer gaven verschillende redenen op waarom zij voor die bepaalde vorm gekozen hebben. De redenen die opgegeven werden, zijn zeer uiteenlopend. Maar er is één reden die eruit springt. Maar liefst 64% van de feitelijke verenigingen geeft aan dat een VZW gewoonweg teveel moeite is en dat ze daarom voor de alternatieve vorm van een feitelijke vereniging gekozen hebben. Daarnaast worden er ook nog redenen opgegeven zoals te weinig activiteiten, bijna geen of geen geld in kas, op aanraden van de gemeente, opgelegd vanuit de koepelorganisatie,...

Een groot deel van de feitelijke verenigingen geeft aan dat ze de beperkte aansprakelijkheid bij VZW's een groot voordeel vindt van de VZW-vorm. Dit weegt volgens hen echter niet op tegen al de verplichtingen waar ze aan moeten zouden voldoen indien ze een VZW waren.

### **5.3.2 Economische activiteiten**

75% van de feitelijke verenigingen organiseert winstgevende activiteiten zoals wedstrijden, toernooien, tombola's,... De belangrijkste reden voor het organiseren van deze activiteiten is om de dagdagelijkse werking van de vereniging te financieren. De winst wordt verder ook nog vaak gebruikt voor het aanleggen van een financiële reserve, bijvoorbeeld voor een kamp. Wat opvalt, is dat de winst die door deze activiteiten gemaakt wordt, voor meer dan 1 op 3 feitelijke verenigingen levensnoodzakelijk is. Zonder deze winst zouden zij niet kunnen overleven.

Bij de VZW's ligt het percentage iets lager dan bij de feitelijke verenigingen: 69% van de VZW's organiseren winstgevende activiteiten. Ook bij de VZW's is de belangrijkste reden voor het organiseren van deze activiteiten het financieren van de dagdagelijkse werking. Maar liefst 56% van de VZW's geeft aan dat de opbrengsten van deze activiteiten onmisbaar zijn voor het voortbestaan van de vereniging.

In paragraaf 3.1.1 'Wettelijke definitie van de VZW' hebben we besproken dat de economische activiteiten kwantitatief ondergeschikt moeten zijn aan de niet-economische activiteiten. Dit blijkt voor 35% van de VZW's die economische activiteiten organiseren in orde te zijn. 12% organiseert meer economische dan niet-economische activiteiten en 18% organiseert evenveel economische als niet-economische activiteiten. In totaal voldoet dus 30% niet aan de voorwaarde dat er een kwantitatieve ondergeschiktheid moet zijn van de economische activiteiten ten opzichte van de niet-economische activiteiten. De overige 35% zijn VZW's zoals ontmoetingscentra, parochiecentra, beschermde werkplaatsen,... die geen activiteiten organiseren voor hun leden, maar enkel economische activiteiten.

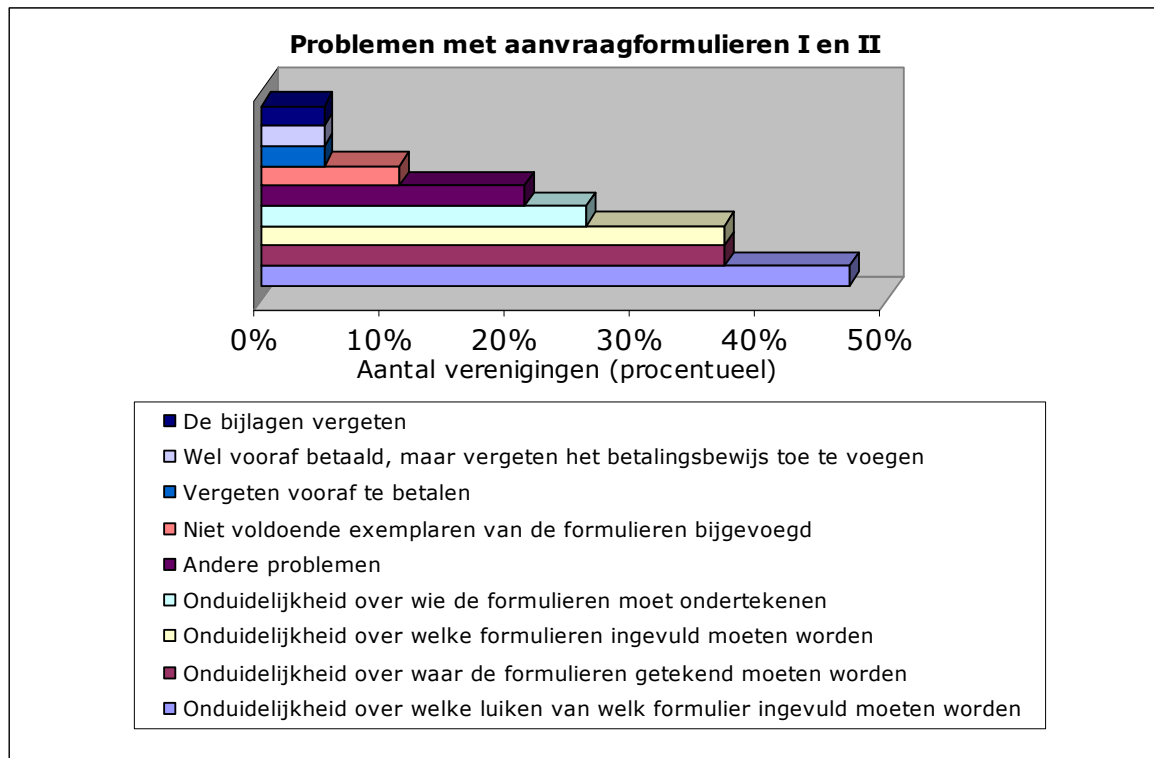
### **5.3.3 Administratieve verplichtingen**

#### **5.3.3.1 Aanvraagformulieren I en II**

Aangezien de feitelijke verenigingen de verplichting niet hebben om aanvraagformulieren I en II in te dienen, gaat het hier alleen om de VZW's. Van de

VZW's die we ondervraagd hebben, blijkt 27% aanvraagformulieren I en II niet te kennen. Ofwel kennen de personen die de enquête ingevuld hebben deze formulieren niet omdat iemand anders in hun vereniging zorgt voor het invullen van deze formulieren, ofwel kennen ze de formulieren niet omdat hun vereniging ze gewoonweg niet indient bij de griffie van de rechtbank van koophandel. Op de website van de Federale Overheidsdienst zijn de publicaties van alle VZW's terug te vinden. Na het controleren van de VZW's die aangaven dat ze de aanvraagformulieren niet kennen, blijkt dat toch al deze VZW's de aanvraagformulieren indienen.

Van de respondenten die aanvraagformulieren I en II kennen, heeft maar liefst 63% al ooit problemen ondervonden met het invullen van de aanvraagformulieren of met de praktische formaliteiten waaraan voldaan moet zijn voor de indiening. Figuur 2 geeft een opsomming van de meest voorkomende problemen. Veel verenigingen blijken vooral moeilijkheden te hebben met de luiken van de formulieren. Bijna 50% van de respondenten die aanvraagformulieren I en II kennen, heeft geen goed zicht op welke luiken precies ingevuld dienen te worden. Daarnaast blijkt ook de plaats waar de formulieren ondertekend moeten worden, verwarring te scheppen. Op de derde plaats staat 'onduidelijkheid over welke formulieren ingevuld moeten worden'. Niet alleen waar de formulieren ondertekend moeten worden is een probleem, maar ook wie de formulieren dient te ondertekenen. De praktische formaliteiten, zoals het betalingsbewijs, de bijlagen en het aantal exemplaren leveren ook wel eens problemen op voor de VZW's, maar toch niet zo vaak als de problemen met het invullen van de aanvraagformulieren.



**Figuur 2: meest voorkomende problemen met aanvraagformulieren I en II**

Naast al deze problemen zien we dat 21% van de VZW's die de aanvraagformulieren kennen, er ook nog andere problemen mee gehad heeft dan degene die we in de enquête hadden opgesomd, zoals:

- verkeerde formulering van gegevens;
- het bedrag dat inmiddels gewijzigd was, waardoor er niet voldoende was betaald;
- onduidelijkheid over welk formulier waar ingediend moet worden.

Wanneer VZW's moeilijkheden hebben met de aanvraagformulieren, blijkt het internet de belangrijkste bron van informatie te zijn. Bijna de helft van de VZW's gebruikt het internet indien iets onduidelijk is. Ook de griffie van de rechtbank van koophandel zelf blijkt een belangrijke informatiebron te zijn. Daarenboven zijn brochures en boeken vaak gebruikte bronnen. Ten slotte blijken ook de gemeentelijke diensten van de stad Peer een redelijk belangrijk informatiekanaal te zijn. Een aantal VZW's geeft aan dat zij informatie bekomen via het VSDC. Dit is het Vlaams Studie- en Documentatiecentrum voor VZW's. Op de website van het VSDC staat een zeer

beperkte uitleg over VZW's en hun werking. Indien de VZW's nog verdere informatie willen, is dat tegen betaling.

Maar liefst 95% van de VZW's zou gebruik maken van de mogelijkheid om de aanvraagformulieren elektronisch op te sturen. Bij de resterende 5% hebben we verder onderzoek gedaan om na te gaan waarom zij de formulieren niet elektronisch willen opsturen. Het blijkt dat deze 5% thuis niet over internet beschikt en daarom de formulieren gewoonweg niet kan opsturen via internet. Hieruit blijkt dus dat zowat alle VZW's gebruik zouden maken van de mogelijkheid om de formulieren via internet op te sturen, indien ze daarvoor over de nodige middelen beschikken.

### **5.3.3.2 Statuten**

Voor feitelijke verenigingen is het opstellen van statuten geen verplichting. Desondanks stelt 1 op 3 feitelijke verenigingen toch statuten op. Deze feitelijke verenigingen stellen statuten op omwille van verschillende redenen. Bij sommige verenigingen wordt het opgelegd vanuit een koepelorganisatie. Andere verenigingen kiezen voor statuten om toch bepaalde basisregels vast te kunnen leggen zoals samenstellingen, verkiezingen, subsidies enzovoort. Daarnaast zijn er ook nog feitelijke verenigingen die voordien een VZW waren en die kunnen natuurlijk gewoon hun statuten behouden.

Voor de VZW's is het opstellen van statuten natuurlijk wel een verplichting. Voor de verenigingen die werden opgericht voor 1 januari 2004 is er een verplichte statutenwijziging opgelegd die voor 1 januari 2006 ingediend moest zijn. Het grootste deel van de VZW's heeft hier ondertussen aan voldaan. Slechts 5% van de VZW's in Peer heeft de verplichte statutenwijziging nog niet doorgevoerd. Daarvoor werd als reden opgegeven dat het wijzigen van de statuten te veel geld kost.

### **5.3.3.3 De ledenlijst**

Zoals reeds vermeld in paragraaf 4.2.3 'Opmaken en opvolgen van een VZW-dossier' werd, omdat een ledenlijst voor feitelijke verenigingen geen verplichting is, het

onderzoek met betrekking tot de ledenlijst beperkt tot de VZW's. Hoewel het een verplichting is voor VZW's om een ledenlijst bij te houden, blijkt 4% dit toch niet te doen. Daarnaast houdt nog eens 4% een ledenlijst bij waarin enkel de toegetrede leden zijn opgenomen. Ook dit is niet correct, want het zijn de werkende leden die er verplicht in opgenomen moeten worden. 85% van de VZW's houdt een correcte ledenlijst bij, dus een ledenlijst waarin minstens de werkende leden opgenomen zijn. De overige respondenten waren niet op de hoogte van de regeling over de ledenlijst in hun vereniging.

Slechts 58% van de verenigingen legt jaarlijks een ledenlijst neer op de griffie van de rechtbank van koophandel. 35% doet dit niet en de overige 7% is er niet van op de hoogte of hun VZW dit jaarlijks doet. Aangezien het onduidelijk is of de ledenlijst jaarlijks neergelegd moet worden of enkel wanneer hij gewijzigd is, kunnen we hier niet uit afleiden of die 32% voldoet aan de verplichting van de neerlegging van de ledenlijst of niet.

#### **5.3.3.4 Huishoudelijk reglement**

Het valt op dat bijna 65% van de feitelijke verenigingen geen gebruik maakt van een huishoudelijk reglement. Als zij ook geen statuten hebben opgesteld, betekent dit dus dat zij zonder geschreven regels werken. Uit de bevraging blijkt dat 50% van de ondervraagde feitelijke verenigingen zowel geen statuten als geen huishoudelijk reglement heeft.

Bij de VZW's stellen we juist het tegenovergestelde vast. Maar liefst 73% van de VZW's maakt gebruik van de mogelijkheid om haar interne werking te regelen door een huishoudelijk reglement. Dus hoewel VZW's al verplicht gebruik maken van statuten, hebben de meeste onder hen ook nog een huishoudelijk reglement opgesteld. Een reden hiervoor zou kunnen zijn dat wijzigingen in het huishoudelijk reglement niet bekendgemaakt moeten worden. Dit bespaart bij de VZW's veel tijd en ook veel geld.



### 5.3.4 Structuur van de vereniging

VZW's hebben een verplichte structuur die minimaal uit een algemene vergadering en een raad van bestuur moet bestaan. Al de VZW's die ondervraagd zijn, voldoen aan deze minimale structuur. Meestal wordt deze structuur echter nog uitgebreid met andere organen zoals een dagelijks bestuur, een orgaan van vertegenwoordiging, een ondernemingsraad, controle van de boekhouding, adviesraden,... Een opsomming van de meest voorkomende structuren is terug te vinden in tabel 2.

**Tabel 2: meest voorkomende structuren bij VZW's**

|    | <u>Structuur</u>   | <u>Aantal verenigingen</u> |
|----|--|----------------------------|
| 1. | Algemene vergadering<br>Raad van Bestuur<br>Dagelijks bestuur<br>Controle van de boekhouding door leden van de A.V.                                | 30,77%                     |
| 2. | Algemene vergadering<br>Raad van bestuur<br>Controle van de boekhouding door leden van de A.V.   | 19,23%                     |
| 3. | Algemene vergadering<br>Raad van Bestuur<br>Dagelijks bestuur<br>Controle van de boekhouding door leden van de A.V.<br>Commissies/Werkgroepen      | 11,54%                     |
| 4. | Algemene vergadering<br>Raad van Bestuur<br>Controle van de boekhouding door een boekhouder en door de leden van de A.V.                           | 7,69%                      |
| 5. | Algemene vergadering<br>Raad van Bestuur<br>Controle van de boekhouding door een boekhouder en door de leden van de A.V.<br>Commissies/Werkgroepen | 7,69%                      |

In tegenstelling tot VZW's is er voor feitelijke verenigingen geen regelgeving die hun structuur bepaalt. De meeste feitelijke verenigingen bestaan uit een bestuur dat doorgaans nog aangevuld wordt door een ledenvergadering.

### **5.3.5 Werking en aansprakelijkheid**

In de vragenlijst zijn we nagegaan hoe goed de VZW's op de hoogte zijn van de bevoegdheden van de verschillende organen. We hebben hen 13 situaties gegeven waarbij zij moesten aanduiden welk orgaan daar bevoegd voor is. In tabel 3 zien we dat de meeste VZW's een goede kennis hebben over welke bevoegdheden toebehoren aan welke organen.

**Tabel 3: Kennis over de bevoegdheden van de organen**

| <u>Score</u> | <u>Aantal verenigingen</u> |
|--------------|----------------------------|
| < 20%        | 4%                         |
| 20% - 40%    | 0%                         |
| 40% - 60%    | 8%                         |
| 60% - 80%    | 16%                        |
| > 80%        | 72%                        |

De kennis in verband met aansprakelijkheid blijkt in de meeste verenigingen ondermaats te zijn. Bij de VZW's is 73% er niet van op de hoogte dat zowel leden als bestuurders persoonlijk aansprakelijk gesteld kunnen worden voor bepaalde tekortkomingen. Ook bij feitelijke verenigingen is persoonlijke aansprakelijkheid een groot risico. Toch blijkt maar liefst 82% van de ondervraagden niet op de hoogte te zijn van wie aansprakelijk gesteld kan worden en voor welk deel.

### **5.3.6 Inkomsten**

Maar 21,43% van de feitelijke verenigingen haalt inkomsten uit intresten of uit verhuring of gebruik van roerende goederen. 3,5% van de feitelijke verenigingen blijkt in het bezit te zijn van onroerende goederen. Deze verenigingen blijken dan ook nog in het verleden VZW's te zijn geweest waardoor ze in het bezit zijn van de onroerende

goederen. We kunnen dus besluiten dat een feitelijke vereniging doorgaans geen onroerend goed bezit.

Maar welke inkomsten hebben feitelijke verenigingen dan wel? Geen van de ondervraagde feitelijke verenigingen gaf aan dat zij buitenlandse inkomsten heeft. Voor de meeste verenigingen zijn private inkomsten de belangrijkste inkomstenbron, dus lidgelden, giften, sponsors, economische activiteiten,... Bijna 90% van de verenigingen heeft ook publieke inkomsten, maar het valt op dat dit meestal om slechts een heel klein percentage gaat van de totale inkomsten. Toch blijkt dat publieke inkomsten voor bijna 5% van de feitelijke verenigingen de belangrijkste inkomstenbron is. Zij leven dus voor het grootste deel op basis van subsidies.

1 op 3 VZW's haalt inkomsten uit intresten of uit verhuring of gebruik van roerende goederen en 20% haalt inkomsten uit onroerende goederen. Net als bij de feitelijke verenigingen haalt ook geen enkele VZW inkomsten uit het buitenland en is de belangrijkste inkomstenbron vaak private inkomsten. 77% van de VZW's krijgt financiële steun van de overheid, zoals subsidies. Voor bijna 8% van de VZW's is dit de belangrijkste inkomstenbron.

#### **5.3.6.1 Subsidies**

Zoals juist gezegd, geniet bijna 90% van de feitelijke verenigingen van subsidies. Maar welke subsidies ontvangen zij dan juist? De meeste feitelijke verenigingen (90%) genieten van gemeentelijke subsidies. 67% ontvangt ook nog materiële steun van de gemeente. Geen van de ondervraagde feitelijke verenigingen ontvangt provinciale subsidies en nog geen 20% ontvangt subsidies of steun van de Vlaamse overheid. Zoals verwacht, ontvangt ook geen enkele feitelijke vereniging Europese subsidies.

Bij de VZW's krijgt slechts 54% financiële steun van de gemeente. Feitelijke verenigingen worden dus vaker financieel gesteund vanuit gemeentelijk niveau dan VZW's. Ook materiële steun vanuit gemeentelijk niveau komt minder vaak voor bij VZW's dan bij feitelijke verenigingen. Slechts 8% van de VZW's ontvangt financiële steun vanuit provinciaal niveau. Net zoals bij de feitelijke verenigingen ontvangt bijna 20% steun van de Vlaamse overheid. Ook Europese subsidies ontbreken bij de VZW's.

### **5.3.7 Fiscale verplichtingen**

83% van de feitelijke verenigingen geeft aan dat ze de belastingswetgeving onduidelijk vindt. Het gevolg hiervan is natuurlijk dat deze verenigingen niet weten onder welke inkomstenbelasting hun vereniging valt. Slechts 10% van de feitelijke verenigingen blijkt te weten dat een feitelijke vereniging onder het personenbelastingstelsel valt.

Voor de VZW's lijkt de regelgeving duidelijker te zijn, want slechts 34% geeft aan dat ze de belastingswetgeving onduidelijk vindt. Dit is veel minder dan bij de feitelijke verenigingen, maar toch nog altijd redelijk veel. Een aantal VZW's gaf aan dat ze niet wist of hun vereniging jaarlijks een aangifteformulier ontvangt, maar de meeste VZW's (96%) zeggen jaarlijks een aangifteformulier te ontvangen en ook terug te sturen naar de bevoegde instantie. Slechts 11% geeft aan al ooit problemen ondervonden te hebben met dit formulier. Wat ook zeker het vermelden waard is, is dat 4% van de VZW's aangeeft dat indien ze nu een belastingscontrole zouden krijgen, ze niet in orde zouden zijn.

### **5.3.8 Boekhoudkundige verplichtingen**

Geen enkele ondervraagde feitelijke vereniging voert een boekhouding zoals de VZW's dat moeten doen. De feitelijke verenigingen houden hun inkomsten en uitgaven eenvoudig bij in een papieren document of op de computer en ze doen dit allemaal zelf. Zij besteden het dus niet uit aan een externe persoon zoals een accountant.

De VZW's hebben een aantal boekhoudkundige verplichtingen, zoals het opstellen van een begroting, een dagboek, een inventaris en het opstellen en neerleggen van een jaarrekening. Toch blijkt 31% van de VZW's geen begroting op te stellen en 35% stelt geen dagboek op. Maar liefst 46% stelt geen inventaris op. Bij de jaarrekening ligt dit een stuk lager: maar 8% stelt geen jaarrekening op. Hoewel het neerleggen van deze jaarrekening een verplichting is, blijkt toch 12% dat niet te doen.

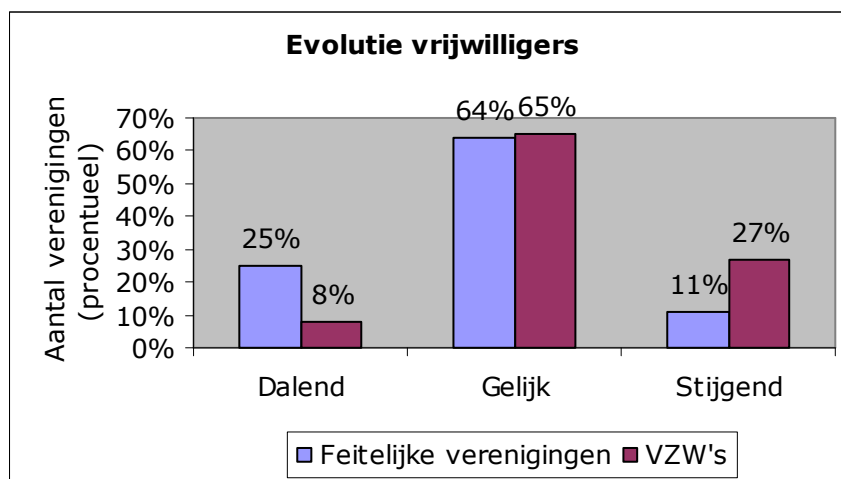
Hoewel het voor kleine VZW's geen verplichting is om een dubbele boekhouding te voeren, blijkt 4% van de kleine VZW's toch een dubbele boekhouding te voeren. De

overige kleine VZW's voeren een vereenvoudigde boekhouding. De grote en zeer grote VZW's voeren allemaal, zoals wettelijk verplicht, een dubbele boekhouding.

Maar liefst 27% van de VZW's geeft aan dat de nieuwe VZW-wetgeving extra kosten met zich meebrengt inzake boekhoudkundige verplichtingen. Vooral het aanstellen van een externe boekhouder en het inwinnen van advies blijken grote kostenposten te zijn. Daarnaast geven ook nog een aantal verenigingen aan dat ze door de nieuwe VZW-wet een boekhoudkundig programma hebben moeten aankopen. Deze extra kosten bedragen voor de VZW's jaarlijks gemiddeld 1.153,33 euro.

### 5.3.9 Evolutie van het aantal leden en het aantal vrijwilligers

Wat opvalt uit de bevraging, is dat het vrijwilligerswerk bij de meeste feitelijke verenigingen stagneert of daalt. Slechts 11% van de feitelijke verenigingen geeft een positieve evolutie van het aantal vrijwilligers aan terwijl 25% aangeeft dat het aantal vrijwilligers effectief daalt. De evolutie van het aantal vrijwilligers is positiever bij de VZW's dan bij de feitelijke verenigingen. Slechts 8% geeft een dalend vrijwilligersaantal aan terwijl toch 27% een stijgend vrijwilligersaantal aangeeft. Dit zien we in figuur 3.

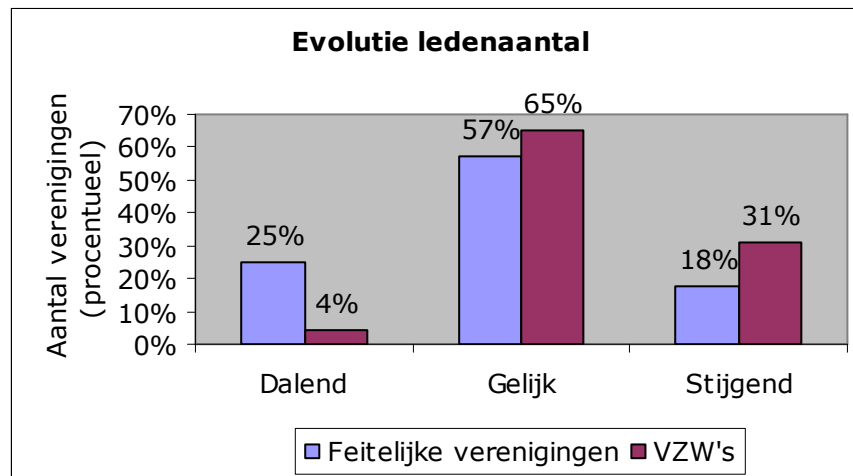


**Figuur 3: evolutie van het aantal vrijwilligers**

Bij de feitelijke verenigingen geeft maar liefst 70% aan dat het moeilijk is om geëngageerde vrijwilligers te vinden voor de vereniging. Ook bij de VZW's geeft 61%

aan dat het moeilijk is om vrijwilligers aan te trekken die zich willen inzetten voor de vereniging.

Het aantal leden vertoont ongeveer dezelfde evolutie als het aantal vrijwilligers: het grootste deel van de verenigingen ziet zijn ledenaantal stagneren of zelfs dalen. Maar ook hier weer is dit negatieve effect groter bij de feitelijke verenigingen dan bij de VZW's. Dit zien we in figuur 4.



**Figuur 4: evolutie van het ledenaantal**

Zowel de evolutie van het ledenaantal als van het aantal vrijwilligers is dus positiever bij VZW's als bij feitelijke verenigingen. Maar toch zijn het ledenaantal en het vrijwilligersaantal bij de meeste verenigingen stagnerend. Dit is een verontrustende trend waarvan verschillende oorzaken aan de grond kunnen liggen zoals de toegenomen complexiteit van het vrijwilligerswerk, minder engagement van jongeren,...

### **5.3.10 Profiel van de vrijwilligers**

Van de feitelijke verenigingen werkt 82% met vrijwilligers. 44% van de feitelijke verenigingen die met vrijwilligers werken, geeft aan dat er ongeveer evenveel mannen als vrouwen in hun vereniging zich inzetten als vrijwilliger. 17% geeft aan dat vrijwilligers voornamelijk mannelijk zijn en 39% dat vrijwilligers overwegend vrouwelijk zijn.

Bij de helft van de feitelijke verenigingen zijn de vrijwilligers van alle leeftijden. Maar bij de andere helft van de feitelijke verenigingen, geeft slechts 11,54% aan dat het merendeel van de vrijwilligers een leeftijd heeft van jonger dan 24 jaar. Bij de andere 38,46% zijn de meeste vrijwilligers ouder dan 35 jaar. Jongeren engageren zich dus minder vaak in feitelijke verenigingen dan ouderen.

Wat in het oog springt, is dat wanneer mensen zich één keer als vrijwilliger inzetten, ze dit meestal voor een lange periode blijven doen. Maar liefst 74% van de feitelijke verenigingen geeft aan dat de meeste vrijwilligers zich langdurig tot levenslang blijven inzetten.

96% van de VZW's werkt met vrijwilligers. Meer dan de helft van deze VZW's geeft aan dat hun vrijwilligers voornamelijk mannelijk zijn, terwijl slechts 4% aangeeft dat hun vrijwilligers voornamelijk vrouwelijk zijn. Bij de overige VZW's is er geen duidelijke meerderheid. Qua leeftijdsverdeling zijn de vrijwilligers van VZW's te vergelijken met die van feitelijke verenigingen. De duur van het engagement is bij de meeste VZW's langdurig tot levenslang, net zoals bij de feitelijke verenigingen.

Wanneer we de gegevens van de feitelijke verenigingen en de VZW's samen bekijken, kunnen we een profiel opstellen van de gemiddelde Peerse vrijwilliger. De Peerse vrijwilliger is gemiddeld genomen een man ouder dan 54 jaar met een hogere opleiding die zich nog op de arbeidsmarkt bevindt. Hij is op een passieve manier vrijwilliger geworden, wat wil zeggen dat hij gevraagd werd door de vereniging en dus niet op eigen initiatief vrijwilliger is geworden. Hij zet zich gedurende lange tijd, meer dan drie jaar, in voor de vereniging.

### ***5.3.11 Tevredenheid over de nieuwe VZW-wetgeving van 2002***

In de vragenlijst zijn we nagegaan hoe tevreden de VZW's zijn met de nieuwe VZW-wet van 2002. Over een aantal zaken zijn de meeste VZW's het erover eens dat ze niet veranderd zijn:

- Transparantie: duidelijkheid inzake structuur en boekhouding;
- Juridische zekerheid;
- Duidelijkheid in verband met fiscale regelgeving.

De verschillen tussen kleine, grote en zeer grote VZW's lijken voor de meeste VZW's voldoende te zijn. Slechts 5% vindt dat er niet voldoende verschillen zijn. Toch is er ook een verslechtering te zien, namelijk op het vlak van administratie. 55% van de VZW's geeft aan dat de administratie door de nieuwe VZW-wet niet vereenvoudigd is, maar dat ze ingewikkelder is geworden.

### **5.3.12 Gemeentelijke ondersteuning**

In de vragenlijst hebben we gepolst naar de tevredenheid van de verenigingen over de financiële steun en de materiële steun vanuit gemeentelijk niveau. Daarnaast zijn we ook nagegaan in hoeverre de gemeente als een belangrijke informatie- en adviesbron gezien wordt.

89% van de feitelijke verenigingen ontvangt jaarlijks subsidies van de gemeente. Bij de VZW's ligt dit een stuk lager: maar 54% ontvangt jaarlijks gemeentelijke subsidies.

De feitelijke verenigingen zijn allemaal tevreden tot zeer tevreden over de materiële steun die ze krijgen van de gemeente. Bij de VZW's is ook het merendeel tevreden tot zeer tevreden, maar toch vindt 12% van de VZW's dat ze niet voldoende materiële steun van de gemeente krijgt.

In verband met het raadplegen van de gemeentelijke diensten indien de vereniging vragen of problemen heeft, zien we dezelfde trend als bij de subsidies. 89% van de feitelijke verenigingen doet beroep op de gemeente bij vragen of problemen. Bij de VZW's is dit slechts 58%.



## **5.4 Conclusies en aanbevelingen**

Hoewel het meer zekerheid biedt, blijkt de VZW-vorm voor de meeste feitelijke verenigingen te ingewikkeld en moeilijk haalbaar te zijn. Dit wordt bevestigd door de VZW's zelf, want zij blijken toch wel problemen te ondervinden met een aantal verplichtingen waar zij aan moeten voldoen.

Veel VZW's ondervinden bijvoorbeeld problemen met de administratieve verplichtingen. Het invullen van de aanvraagformulieren levert vaak problemen op en hoewel het een verplichting is, houden toch een aantal VZW's geen ledenlijst bij. Naast problemen met de administratieve verplichtingen, zijn veel VZW's niet op de hoogte van de aansprakelijkheidsregeling. Toch is het belangrijk dat zowel leden als bestuurders weten dat ze in bepaalde gevallen persoonlijk aansprakelijk gesteld kunnen worden. Daarenboven is de fiscale regelgeving voor 1 op 3 verenigingen onduidelijk. De boekhoudkundige verplichtingen leveren, vooral voor de kleine VZW's, ook wel eens problemen op.

Naast deze problemen en onduidelijkheden zijn er toch ook wel een aantal lichtpunten in de nieuwe VZW-wetgeving. Zo hebben al de VZW's de correcte minimumstructuur. Ook de regelgeving over de bevoegdheden van de verschillende organen lijkt voor de meeste VZW's redelijk transparant te zijn.

Door al de verplichtingen waar VZW's aan moeten voldoen, kiezen verenigingen vaak omwille van de eenvoud voor de vorm van feitelijke vereniging. Toch is ook voor de feitelijke verenigingen niet alles even duidelijk. De leden en bestuurders van feitelijke verenigingen hebben meer risico op persoonlijke aansprakelijkheid dan leden en bestuurders van VZW's. Hoewel hun persoonlijk vermogen hierdoor in gevaar is, zijn de meeste leden en bestuurders van feitelijke verenigingen niet op de hoogte van de aansprakelijkheidsregeling. Naast onduidelijkheid over de aansprakelijkheidsregeling, vinden de meeste feitelijke verenigingen de fiscale regelgeving ook niet echt duidelijk.

We kunnen dus besluiten dat zowel VZW's als feitelijke verenigingen in de stad Peer van een aantal regelgevingen te weinig op de hoogte zijn. Bijna al de feitelijke verenigingen en meer dan de helft van de VZW's vinden de gemeentelijke diensten

van de stad Peer een belangrijk informatiekanaal. Door het ter beschikking stellen van informatie op deze gemeentelijke diensten, zou al een zeer groot deel van de verenigingen bereikt kunnen worden. In de vragenlijst zien we dat zowel feitelijke verenigingen als VZW's liefst via brochures informatie krijgen en op de tweede plaats staat een online cursus.

Aangezien de keuze voor de vorm van feitelijke vereniging of van VZW een belangrijke beslissing is en aangezien vooral de kennis over aansprakelijkheid ondermaats is voor zowel de feitelijke verenigingen als de VZW's, stellen we voor om twee informatiebundels ter beschikking te stellen via de stad Peer:

- Voor verenigingen die in oprichting zijn: een informatiebundel over de belangrijkste voor- en nadelen van feitelijke verenigingen en een VZW's;
- Voor alle verenigingen: een informatiebundel over de aansprakelijkheidswetgeving.

Aangezien een online cursus op de tweede plaats staat in de lijst van favoriete informatiebronnen, zouden deze brochures ook via de website van de stad Peer ter beschikking gesteld kunnen worden.

De stad Peer heeft bovendien plannen om een loket op te richten op het stadhuis waar alle verenigingen terecht zouden kunnen indien ze problemen of vragen hebben. Dit loket wil men opstarten onder de naam 'Vrijwilligersloket' of 'Verenigingenloket'. Het loket zou zich lokaliseren op de cultuurdienst en mevrouw Vera Brebels zou daar voornamelijk het aanspreekpunt van zijn. De informatie die ter beschikking gesteld zal worden aan de verenigingen, zal voornamelijk gaan over:

- de vrijwilligerswetgeving;
- verzekeringen;
- de VZW-wetgeving;
- verplichtingen bij aansluitingen en aanvragen in verband met gemeentelijke organisatie.

Ons onderzoek heeft uitgewezen dat er bij de Peerse verenigingen zeker nood is aan zo een makkelijk toegankelijke informatiebron aangezien er over een aantal

regelgevingen niet voldoende kennis is. We hebben echter niet onderzocht of de Peerse verenigingen ook effectief gebruik zouden maken van een dergelijk loket op het stadhuis. Dit zou verder onderzoek eventueel wel kunnen uitwijzen. Daarenboven zou men kunnen onderzoeken voor welke problemen en vragen de verenigingen vooral gebruik zouden maken van het loket, zodat men daar van in het begin op kan inspelen.

# Lijst van de geraadpleegde werken

## **Wetteksten**

Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, gewijzigd door de wet van 02/05/2002, B.S. 11/12/2002

Wet betreffende de rechten van vrijwilligers van 03/07/2005, B.S. 29/08/2005

## **Literatuur**

Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit, *Wetboek van de belasting over de toegevoegde waarde*, 2008

J. BROECKMANS, *Methoden van onderzoek en rapporteren syllabus*, Diepenbeek, LUC, 2004

M. DENEFF, 'De oprichting van een VZW', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 71-111.

M. DENEFF et al, *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005

D. DESCHRIJVER, 'De VZW en het belastingrecht', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 507-534.

D.A. DEVAUS, *Surveys in Social Research* (5th edn), London, Routledge, 2002

J. HAMERS et al, *Almanak voor de stichting en de vereniging*, Zutphen, Paris, 2003

F. HELLEMANS, 'De organen van een VZW en hun werking', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 147-204.

M. MAREE et al, *Het verenigingsleven in België*, Brussel, Koning Boudewijnstichting, 2005

S. MATHEI, *De VZW stap voor stap*, Brussel, Lexalis, 2005

S. MATHEI, *De inkomstenbelasting & VZW*, 2007

S. MATHEI, *Het sluiten van een vastgoedcontract door een VZW en een stichting*

G. POPPE et al, *Gids VZW, IVZW en stichtingen*, Meerbeek, Uitgeverij voor Handel en Nijverheid, 2006

Y. STEMPNIERWSKY, 'Boekhouding, jaarrekening en controle', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 205-218.

D. VAN GERVEN, *Handboek verenigingen*, Kalmthout, Biblo, 2002

R. VAN HECKE et al, *Vademecum voor de VZW*, Antwerpen, Intersentia, 2007

J. VANANROYE, 'Verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid', in Jura Falconis VZW, *De VZW naar huidig en komend recht*, Gent, Larcier, 2000, p. 75-122.

K. VISSERS, *De VZW naar Belgisch recht: een praktische handleiding bij de gewijzigde VZW-wetgeving*, Heule, Uga, 2004

D. WAÛTERS, 'Aansprakelijkheid', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 357-409.

M. WAUTERS, 'Formaliteiten tijdens het bestaan van de VZW', in M. DENEFF et al (red.), *VZW en stichting*, Brugge, Die Keure, 2005, p. 112-145.

## **Websites**

Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 20 december 2007). Beschikbaar via <[URL:http://www.just.fgov.be/img\\_justice/publications/pdf/64.pdf](http://www.just.fgov.be/img_justice/publications/pdf/64.pdf)>

Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 22 april 2008). Beschikbaar via <[URL:http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/index\\_n.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/index_n.htm)>

Federale Overheidsdienst Justitie (online) (geraadpleegd op 3 april 2008). Beschikbaar via <[URL:http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/tarif\\_n.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_n.htm)>

Federale Portaalsite België (online) (geraadpleegd op 28 november 2007). Beschikbaar via <[URL:http://www.belgium.be/eportal/index.jsp](http://www.belgium.be/eportal/index.jsp)>

Kamer van Koophandel (online) (geraadpleegd op 22 april 2008). Beschikbaar via <[URL: http://www.kvk.nl](http://www.kvk.nl)>

Nationaal Instituut voor de Statistiek (online) (geraadpleegd op 20 november 2007). Beschikbaar via: <[URL:http://statbel.fgov.be/home\\_nl.asp](http://statbel.fgov.be/home_nl.asp)>

Peer Bruegelstad (online) (geraadpleegd op 28 november 2007). Beschikbaar via <[URL:http://www.peer.be](http://www.peer.be)>

Procura (online) (geraadpleegd op 16 december 2007). Beschikbaar via <[URL:http://www.procura.be](http://www.procura.be)>

Steunpunt Jeugd (online) (geraadpleegd op 26 maart 2008). Beschikbaar via <[URL:http://www.steunpuntjeugd.be](http://www.steunpuntjeugd.be)>

Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk VZW (online) (geraadpleegd op 16 december 2008). Beschikbaar via <[URL: http://www.vrijwilligersweb.be](http://www.vrijwilligersweb.be)>

Vlaams Studie- en Documentatiecentrum voor VZW's (online) (geraadpleegd op 23 november 2007). Beschikbaar via <[URL: http://www.vsdc.be](http://www.vsdc.be)>

## **Bijlagen**

Bijlage 1: jeugdverenigingen

Bijlage 2: sportverenigingen

Bijlage 3: socio-culturele verenigingen

Bijlage 4: overige verenigingen

Bijlage 5: overzicht van aantal verenigingen en ondervraagde verenigingen in Peer

Bijlage 6: enquête voor de VZW's

Bijlage 7: enquête voor de feitelijke verenigingen

Bijlage 8: aanvraagformulieren I en II

Bijlage 9: tabel over gebruik van aanvraagformulieren

Bijlage 10: vernieuwde aanvraagformulieren

## **Bijlage 1: jeugdverenigingen**

1. Breugelchiro
2. Chiro Wauberg
3. Chirojongens Peer
4. Chiromeisjes Peer
5. Evangelische Jeugdgroep Peer
6. Get a Live concerts
7. Internenraad VZW Internaat Agnetendal
8. Jeugd- en kinderkoor Peer Ladore
9. Jeugdfanfare Grote Brogel
10. Jeugdfanfare Kleine Brogel
11. Jeugdhuis De Styx
12. Jeugdorkest Harmonie Peer
13. Jongeren Activiteiten Romereis
14. Jongeren Wijchmaal
15. Jongerenhuis De Container
16. Jongerenkerk Peer
17. JVSV
18. K.L.J. meisjes Kleine Brogel
19. K.L.J. meisjes Linde
20. K.L.J. Peer
21. K.S.A. jongens Grote Brogel
22. K.S.A. jongens Linde
23. K.S.J. Wijchmaal
24. Misdienaars Kleine Brogel
25. Misdienaars Peer
26. Re-action
27. Speelplein De Berenzwerm
28. Speelplein De Speelpeer
29. Speelplein Piri Piri
30. The Remembrance Club
31. Vibrationz
32. VZW De Reep
33. VZW Muzaïk
34. W.J.K.W.



## Bijlage 2: sportverenigingen

1. 'De Geelgors' Ornitolog.
2. 'Onze Beste Vriend' Peer
3. 't Badmintonneke
4. 't Laar
5. 8 Fit
6. A.V. Toekomst
7. Badmintonclub Peer BMC
8. Basisschool Linde en Wauberg
9. BC Wijchmaal
10. Biljartclub 'Den Tichel BC'
11. Biljartclub 't Torenhuis
12. Biljartclub Peer BC
13. Bowlingclub 23
14. Breugelmenners Peer
15. Breugelpony's
16. Breugelruiters Grote Brogel
17. Breugels Wiel
18. Briegel '90
19. Brievoc Grote Brogel
20. BUSO Sint-Elisabeth
21. DC De Deuster
22. De Dommellandse  
Dierenvrienden
23. De Panhofridders
24. De Panhofruiters
25. De Sperwer der Lage Kempen
26. De Vrolijke Kring
27. De Ware Vrienden
28. Dida '04 Peer
29. Duivenbond Eendracht Peer
30. FC Bluffers
31. FC Tielemans
32. Forza United
33. Free bikers Belgium
34. G.V.B. Wijchmaal
35. G.V.B.School Kleine Brogel
36. Gemeenschapsschool
37. Gezinsbond
38. Hoger op Grote - Brogel
39. HS 'Het Peerke'
40. HV Arena
41. Integratieclub
42. Joggingclub Landelijke Gilde
43. Ju-Jitsu Club Ronin
44. Kadi-Boy's
45. KCAR Peer
46. Klevoc
47. Kon.Handboog Concordia
48. KSA Linde Peer
49. L.R.V 'Vast in 't Zadel'
50. L.R.V. St.Trudo Peer
51. Ladies Unlimited
52. Lagere School Peer-centrum en  
Maarlo
53. Laguna Divers
54. M.T.B. Peer
55. M.V.C.Peer
56. Markant Turnclub
57. MC Geel Rood
58. Menvereniging 'recrea-plus'
59. Monsveld V.V.
60. Moving Girls
61. OKRA Peer
62. OKRA sport Grote Brogel
63. OKRA sport Kleine Brogel
64. OKRA sport Linde Wauberg
65. OKRA sport Wijchmaal
66. Peer B.C. 1300
67. Peer K.S.V.
68. Peerder Pedaal Wielertoeristen
69. Peerders Sjoelers
70. Pieter Breugel BC
71. Racing Peer
72. S.V. Breugel
73. Shanti
74. SOK
75. S-Plus Peer
76. Sporting Grote Brogel
77. Sporting Wijchmaal
78. Sportiva Peer
79. St.Lambertuscollege Agnetendaal
80. T.C. De Krekel Peer
81. Toer.Club Lindetrappers
82. Tramstoeters Mannen TSM
83. TTC Peer
84. V.G.B. Grote Brogel (inclusief  
Erperkom)
85. Vast in 't Zadelke
86. VC Plus Minus Peer
87. Veteranen Peer S.V
88. Vissersclub Geduld Wint
89. Vrije Veteranen Wauberg
90. VZW Jumping Team Panhof
91. Wandel-Mee-Breugel
92. Wielerclub Peerder Pedaal
93. WSV 10 W Tac VZW
94. ZV Grote Brogel
95. ZVC River Plate

96. ZVK 'Real' Wijchmaal
97. ZVK Doc's
98. ZVK Linnerboys
99. ZVK Racing Vooruit

### Bijlage 3: socio-culturele verenigingen

1. 4-stratenbuurt
2. 51° De Dommel
3. A.C.V. Grote Brogel
4. A.C.V. Kleine Brogel
5. A.C.V. Linde
6. A.C.V. Peer
7. A.C.V. Wauberg
8. A.C.V. Wijchmaal
9. A.C.W.
10. Aglow
11. Agnetencomédie
12. Agrarische Bedrijfshulpdienst Peer
13. Anti-ouderclub
14. Beiaard VZW
15. Bokterstraat
16. Break-away VZW
17. Brogela Zangkoor
18. BSA-Limburg
19. Buurt Boekweitveld
20. Buurt 'De beuk erin'
21. Buurt De Hoeven
22. Buurt De Rosse Merels
23. Buurt De Wijk
24. Buurt De Windmeulewiekers
25. Buurt Jong Laarderweg
26. Buurt op 't Root
27. Buurt Peekabee
28. Buurt Residentie Noordervest
29. Buurt Zavelstraat
30. Buurtcomité Cremerdijk
31. Buurtcomité Kaulillerweg-Oude Weyerstraat
32. Buurtcomité Oude Spoorvrienden
33. Buurtcomité SPILADOZA
34. Buurtcomité Tuinwijk
35. Buurtwerking Klos & Dros
36. Buurtwerking 't Anker
37. Buurtwerking 't Heeske
38. Buurtwerking 't Heike
39. Buurtwerking 't Heris
40. Buurtwerking Achterstraat
41. Buurtwerking Bomerstraat
42. Buurtwerking Bremstraat
43. Buurtwerking Burg. Schrijverstraat
44. Buurtwerking Burkel
45. Buurtwerking De Kapelgeit
46. Buurtwerking De Morren
47. Buurtwerking De Riet
48. Buurtwerking De Witte Selle
49. Buurtwerking Dennenappels
50. Buurtwerking Dommellaan
51. Buurtwerking Eggebaan
52. Buurtwerking Eilandsvelden
53. Buurtwerking Groenstraat
54. Buurtwerking Grotstraat
55. Buurtwerking Heuloo
56. Buurtwerking Kerkpoort
57. Buurtwerking Kerkveld
58. Buurtwerking Kiezel Kleine Brogel
59. Buurtwerking Kloosterpleintje
60. Buurtwerking Lillerbaan
61. Buurtwerking Monsveld
62. Buurtwerking P.S.
63. Buurtwerking Rebos
64. Buurtwerking Siberië
65. Buurtwerking Smeetshofweg
66. Buurtwerking St. Hubertus
67. Buurtwerking St. Jozef
68. Buurtwerking Steenweg Linde
69. Buurtwerking Ticheloven
70. Buurtwerking Trudohoek
71. Buurtwerking Via Strata Campus
72. Buurtwerking Zuid-West
73. C.O.V. Peer
74. Carnavalvereniging De Flipköpkes
75. Carnavalvereniging De Tossers
76. Carnavalvereniging Forever Young
77. Christengemeente Peer VZW
78. Civiele Bescherming
79. Culturele Kring Dat Stedeken Peer
80. Curieus?
81. Dansgarde De Nica's
82. Daphnis
83. Davidsfonds
84. De Jansbuurt
85. De Wissel VZW
86. De Wuft VZW
87. Dommelbron
88. Elkore
89. Erpunakoor
90. Esperantovereniging
91. Euromania VZW
92. Exterminator VZW
93. Feestcomité Wit-Gele Kruis

94. Filmgroep 18-8
95. Flight Simclub 27th SQN
96. Fonkel VZW
97. Foto- en diakring
98. Gaudeamus
99. Gezinsbond Grote Brogel
100. Gezinsbond Kleine Brogel
101. Gezinsbond Linde/Wauberg
102. Gezinsbond Peer
103. Gezinsbond Wijchmaal
104. Gidsenbond Limburgse Kempen VZW
105. Heemkundige Kring Peer VZW
106. Heemkundige Kring Wijchmaal VZW
107. Heidegalm
108. Het nieuwe Kerkveld
109. Hobbyclub Kleine Brogel
110. Horizon
111. K.A.V. Maarlo
112. K.A.V. Peer
113. K.B.G. Erpekom
114. K.B.G. Peer
115. K.S.N.B. Peer
116. K.V.G. Peer
117. K.V.L.V. Grote Brogel
118. K.V.L.V. Kleine Brogel
119. K.V.L.V. Linde
120. K.V.L.V. Peer
121. K.V.L.V. Wauberg
122. K.V.L.V. Wijchmaal
123. K.W.B. Peer
124. K.W.B. Wijchmaal
125. Kind en Preventie
126. Koninklijke Fanfare Sint Cecilia Grote Brogel
127. Koninklijke Fanfare Sint Jozef Kleine Brogel VZW
128. Koninklijke Harmonie van Peer VZW
129. Koninklijke Schutterij Sint-Sebastiaan
130. Kunstkring Perenbloesem
131. Landelijke gilde Grote Brogel
132. Landelijke gilde Kleine Brogel
133. Landelijke gilde Linde-Wauberg
134. Landelijke gilde Peer
135. Landelijke gilde Wijchmaal
136. MARKANT
137. Marktbuurtschap Mijnwerkers Kleine Brogel
138. Mijnwerkers Wijchmaal
139. Missiekern Wijchmaal
140. Missiekring Grote Brogel
141. Missiekring Linde
142. Missiekring St. Trudo Peer
143. Molhemmer buurtwerking
144. Mr. Mojiband
145. Muggenblussers
146. Muggenladies
147. N.S.B. Grote Brogel
148. N.S.B. Wijchmaal
149. Natuurpunt Dommelvallei
150. Natuurpunt Peer-Meeuwen A-beek
151. NEOS Peer
152. No(n)sens
153. O.L. Vrouw van 7 weeën
154. Oklahoma Western Club VZW
155. Ouderraad Grote Brogel en Erpekom
156. Oudervereniging Agnetendal
157. Oudervereniging Gemeenschapsonderwijs Aan den Bogaerd
158. Oudervereniging Kleine Brogel
159. Oudervereniging Linde/Wauberg
160. Oudervereniging Vrije Basisscholen Peer
161. Oudervereniging Wijchmaal
162. Parochieraad Grote Brogel
163. Parochieraad Kleine Brogel
164. Parochieraad Linde
165. Parochieraad Peer
166. Parochieraad Wauberg
167. Parochieteam Wijchmaal
168. Peerless Peer VZW
169. Personeelsraad Woon- en zorgcentrum Sint Antonius
170. Pieter Bruegelkring VZW
171. POCA 92 VZW
172. Polkipbikers
173. Postzegelkring
174. Rode Kruis Peer
175. S.K.A.P.
176. S.V.V. Peer
177. Similes
178. Singhet Scone
179. Singt Alteghaer Wijchmaal
180. Sint Cecilia Linde
181. Sint Jozefskoor
182. Sint Vincentiusvereniging Sint Andries

183. St. Ambrosiusbiehalle Peer/Overpelt
184. Straatwerking Ondermeel
185. Stuurgroep Monsheide
186. Teen Challenge Vlaanderen VZW
187. Terra VZW afdeling Limburg
188. Toneelgroep ACTIO
189. Turkse Vrouwenvereniging Destek
190. V.E.L.T.
191. Vakantiegenoegens
192. Verbroedering Mijnwerkers Peer
193. Vlaamse Toeristenbond VTB-VAB
194. Volkstuinen Grote Brogel
195. Volkstuinen Kleine Brogel
196. Volkstuinen Peer
197. Volkstuinen wijchmaal
198. Vrouwenkoor Wijchmaal
199. VZW Leefgemeenschap Dumitrestri
200. VZW Muziektechniek
201. W.B.E. De Korhaan Peer VZW
202. Were Di
203. Werkgroep Isis VZW
204. Ziekendienst Grote Brogel
205. Ziekenzorg Kleine Brogel
206. Ziekenzorg Linde
207. Ziekenzorg Peer
208. Ziekenzorg Wauberg
209. Ziekenzorg Wijchmaal

## **Bijlage 4: overige verenigingen**

1. Begeleidingscentrum Sint-Elisabeth VZW
2. Belgische Danssport Organisatie VZW
3. Breughelheem VZW
4. Breugelhoeve VZW
5. Bruegelstad VZW
6. B & T Racing VZW
7. Buitengewoon Basisonderwijs Sint-Elisabeth Wijchmaal VZW
8. Buseloc VZW
9. CSD Productions VZW
10. Daidalos VZW
11. Daochi-Dim Mark E.W.S. VZW
12. Future-Eventz VZW
13. Human Resources Development VZW
14. Jeugdopleiding te Peer VZW
15. Jumping-team Panhof VZW
16. KB Air Museum VZW
17. Limburgse Videofilms VZW
18. Lyfro VZW
19. Ons Huis Wauberg VZW
20. Ontmoetingscentrum Den Tichel Wijchmaal VZW
21. Ontmoetingscentrum Kleine Brogel VZW
22. Openluchtwerken Breughelheem VZW
23. Oxfam Wereldwinkel Peer VZW
24. Parochiale instellingen O.L.-Vrouwonbevlekt te Peer (Linde) VZW
25. Parochiecentrum te Peer VZW
26. Parochieheem Erpekom VZW
27. Personal Mountains VZW
28. Pinnochio VZW
29. Plaatselijk werkgelegenheidsagentschap van Peer VZW
30. Planet Rock VZW
31. Programma Cultuurcentrum 't Poorthuis VZW
32. Repeater Peer VZW
33. Verbond voor volkstuinten van Limburg VZW
34. Vereniging der parochiale werken van de dekenij Peer VZW
35. Wielerbond Vlaanderen – Afdeling Limburg VZW

## **Bijlage 5: overzicht van aantal verenigingen en ondervraagde verenigingen in Peer**

### ***Jeugdverenigingen***

|                        | Feitelijke verenigingen | VZW's | Totaal |
|------------------------|-------------------------|-------|--------|
| Ondervraagd            | 3                       | 2     | 5      |
| Totaal                 | 25                      | 9     | 34     |
| Percentage ondervraagd | 12,00                   | 22,22 | 14,71  |

### ***Sportverenigingen***

|                        | Feitelijke verenigingen | VZW's | Totaal |
|------------------------|-------------------------|-------|--------|
| Ondervraagd            | 7                       | 6     | 13     |
| Totaal                 | 77                      | 22    | 99     |
| Percentage ondervraagd | 9,09                    | 27,27 | 13,13  |

### ***Cultuurverenigingen***

|                        | Feitelijke verenigingen | VZW's | Totaal |
|------------------------|-------------------------|-------|--------|
| Ondervraagd            | 18                      | 8     | 26     |
| Totaal                 | 176                     | 33    | 209    |
| Percentage ondervraagd | 10,23                   | 24,24 | 12,44  |

### ***Overige verenigingen***

|                        | Feitelijke verenigingen | VZW's | Totaal |
|------------------------|-------------------------|-------|--------|
| Ondervraagd            | 0                       | 10    | 10     |
| Totaal                 | 0                       | 35    | 35     |
| Percentage ondervraagd | 0                       | 28,57 | 28,57  |

### ***Totaal***

|                        | Feitelijke vereniging | VZW's | Totaal |
|------------------------|-----------------------|-------|--------|
| Ondervraagd            | 28                    | 26    | 54     |
| Totaal                 | 278                   | 99    | 377    |
| Percentage ondervraagd | 10,07                 | 26,26 | 14,32  |

## Bijlage 6: enquête voor de VZW's

### Vooraf

De antwoorden op deze 'Grote verenigingsenquête' worden strikt vertrouwelijk behandeld.

Indien uw vereniging onder een koepel valt, gelieve dan deze enquête in te vullen vanuit uw vereniging zelf en niet vanuit het standpunt van de koepel.

### A. De identiteitskaart van uw vereniging

#### 1. Algemeen

|                         |
|-------------------------|
| Naam van de vereniging: |
| <br><br>                |

|                      |
|----------------------|
| Postcode vereniging: |
| <br><br>             |

|  |
|--|
| Functie van de persoon die de enquête invult binnen de vereniging: |
| <br><br>   |

|   |
|---|
| Vorm van de vereniging:   |
| <input type="checkbox"/> VZW <input type="checkbox"/> andere:<br><input type="checkbox"/> feitelijke vereniging |

|  |
|--|
| Waarom heeft u gekozen voor deze vorm?   |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |



## 2. Sector

|   |   |  |
|---|---|--|
| In welke sector is uw vereniging actief? (Meerdere antwoorden zijn mogelijk, doch geef dan de verhouding aan) |   |  |
| <input type="checkbox"/> Cultuur  | <input type="checkbox"/> Algemene recreatie     | <input type="checkbox"/> Maatschappelijke dienstverlening        |
| <input type="checkbox"/> Sport  | <input type="checkbox"/> Onderwijs en onderzoek | <input type="checkbox"/> Verdediging van rechten en belangen     |
| <input type="checkbox"/> Jeugd  | <input type="checkbox"/> Gezondheidszorg        | <input type="checkbox"/> Andere activiteiten van de verenigingen |
|   | <input type="checkbox"/> Buurtvereniging        | <input type="checkbox"/> Beheren van onroerende goederen         |

## 3. Situatieschets

Geef telkens het cijfer aan en duid het symbool aan om aan te geven hoe de evolutie in de laatste jaren volgens u was voor deze categorie personen: stijgend (↑), dalend (↓) of constant blijvend (=).

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Leden (werkende en toetredende leden, dus iedereen die actief is binnen de vereniging) |                       |
| Aantal: ...  | Evolutie: ↑ of ↓ of = |
| Loontrekkenden met arbeidsovereenkomst   |                       |
| Aantal: ...  | Evolutie: ↑ of ↓ of = |
| In VTE: ...  |                       |
| Vrijwilligers (al dan niet met onkostenvergoeding)                                     |                       |
| Aantal: ...  | Evolutie: ↑ of ↓ of = |

## B. Structuur en doel van de vereniging

### 1. Structuur

Hoe is uw VZW opgebouwd? Omcirkel de organen die in uw VZW voorkomen. Indien u het niet weet, plaatst u een vraagteken.

|  |   |
|--|---|
| <b>Controle boekhouding</b><br><input type="checkbox"/> Bedrijfsrevisor<br><input type="checkbox"/> boekhouder<br><input type="checkbox"/> Leden algemene Vergadering<br><input type="checkbox"/> Andere:<br>..... | <b>Dagelijks bestuur</b>                  |
| <b>Ondernemingsraad</b>  | <b>Raad van bestuur</b>                   |
| <b>Adviesraden of comités</b>  | <b>Algemene vergadering</b>               |
|  | <b>Orgaan van vertegenwoordiging</b>      |
|  | <b>Werkgroepen/ commissies/cellen/...</b> |

Hoe wordt uw vereniging naar buiten toe vertegenwoordigd? (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- meerhandtekeningsclausule (b.v. de vereniging wordt vertegenwoordigd door de gezamenlijke handtekening van twee bestuurders)
- door de handtekening van minimum de helft van de bestuurders
- orgaan van vertegenwoordiging
- aparte volmachten
- wij gebruiken geen van bovenstaande vertegenwoordigingsmogelijkheden
- geen idee

Kent U het verschil tussen 'werkende' en 'toegetrede' leden?

- ja
- neen

Indien ja: wordt er binnen uw vereniging een onderscheid gemaakt in de statuten tussen 'werkende' en 'toegetrede' leden?

- ja
- neen
- geen idee

Schuldeisers van de VZW kunnen nooit aan het persoonlijk vermogen van een bestuurder.

- akkoord
- niet akkoord
- geen idee

## 2. Doel

Wat is het doel van uw vereniging?

Organiseert uw vereniging één of meerdere van volgende bijkomende economische activiteiten. Dit zijn activiteiten die winst opbrengen (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- deur aan deurverkoop
- verkoop van producten (taarten, kaarsen,...)
- eetdag/avond
- fuif of fuiven
- kienavond/tombola
- uitbating cafetaria/feestzaal
- andere: ...

Hoe vaak organiseert u deze activiteiten?

- wekelijks
- meerdere keren per week
- maandelijks
- meerdere keren per maand
- jaarlijks
- meerdere keren per jaar
- om de paar jaar
- niet van toepassing

Indien u één of meerdere van deze activiteiten organiseert. Waarom? (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- om de dagdagelijkse werking te financieren
- om activiteiten te organiseren die afwijken van de normale jaarwerking
- om een financiële reserve aan te leggen voor: ...
- om de opbrengst uit te keren aan de leden
- om andere redenen: ...

Zou het voortbestaan van uw vereniging in gevaar komen moesten voorgaande activiteiten wegvallen?

- ja
- neen
- misschien
- geen idee

Hoe vaak organiseert u activiteiten voor uw leden die eigen zijn aan uw vereniging? (zoals b.v. trainingen in sportclubs, bijeenkomsten in jeugdverenigingen, repetities in cultuurverenigingen,...)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> wekelijks   | <input type="checkbox"/> meerdere keren per week  |
| <input type="checkbox"/> maandelijks   | <input type="checkbox"/> meerdere keren per maand |
| <input type="checkbox"/> jaarlijks   | <input type="checkbox"/> meerdere keren per jaar  |
| <input type="checkbox"/> om de paar jaar                                     | <input type="checkbox"/> geen                     |
| <input type="checkbox"/> niet van toepassing (b.v. ziekenhuis, rusthuis,...) |   |

Hoe verhouden de kosten van de georganiseerde activiteiten die winst opbrengen zich ten opzichte van de gewone werkingskosten?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> deze zijn een beetje kleiner | <input type="checkbox"/> deze zijn veel kleiner |
| <input type="checkbox"/> deze zijn een beetje groter  | <input type="checkbox"/> deze zijn veel groter  |
| <input type="checkbox"/> deze zijn ongeveer gelijk    | <input type="checkbox"/> geen idee              |

## C. Administratieve verplichtingen

### 1. De aanvraagformulieren I en II voor neerlegging documenten

Kent u aanvraagformulieren I en II ?

- ja
- neen: ga door naar '2. statutenwijziging'

Welke problemen heeft u al gehad met het invullen van aanvraagformulieren I of II? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Onduidelijkheid over welke luiken van welk formulier juist ingevuld moeten worden
- Onduidelijkheid over wie de formulieren moet ondertekenen
- Onduidelijkheid over welke formulieren juist ingevuld moeten worden
- Onduidelijkheid over waar de formulieren getekend moeten worden
- Geen problemen
- Om andere redenen: ...

Welke andere problemen heeft u al gehad met de aanvraagformulieren? (meerdere antwoorden mogelijk)

- vergeten vooraf te betalen
- wel vooraf betaald, maar het betalingsbewijs vergeten toe te voegen
- niet voldoende exemplaren van de documenten bijgevoegd
- de bijlagen vergeten
- geen problemen
- andere:...

Waar kon u terecht met uw vragen in verband met deze aanvraagformulieren?

- nergens
- brochure
- boeken
- internet
- griffie rechtbank koophandel
- overheid (b.v. gemeente)
- vrienden of familie
- advocaat
- andere:

Nam het zoeken naar antwoorden volgens u te veel tijd in beslag ?

- ja
- neen
- geen idee

Wanneer een bestaande bestuurder wordt ontslagen of een nieuwe bestuurder wordt benoemd, neemt u dan de nodige maatregelen om dit bekend te maken of met andere woorden, dient u dan aanvraagformulieren I en II in bij de griffie van de rechtbank van koophandel?

- ja
- neen
- geen idee

Wanneer dient u aanvraagformulieren I en II meestal in?

- Onmiddellijk na de statutenwijziging, de benoeming of het ontslag
- Er kan wel een hele tijd tussenzitten
- Hier besteden wij geen aandacht aan
- Deze documenten dienen we niet in, want:
  - We hebben hier geen tijd voor
  - De kostprijs is te hoog
  - Andere:...

Zou u gebruik maken van de mogelijkheid om de aanvraagformulieren of ledenlijst elektronisch op te sturen?

- Ja
- Neen

## 2. Statutenwijziging

Deze vraag is enkel in te vullen voor VZW's die werden opgericht voor 1 januari 2004:

Heeft uw vereniging de statutenwijziging die voor 1 januari 2006 ingediend moest worden naar aanleiding van de nieuwe wet van 2 mei 2002 betreffende de VZW's, de internationale VZW's en de stichtingen doorgevoerd? (Meerdere antwoorden mogelijk)

- Ja
- Nee, ik wist niet dat de statuten aangepast moesten worden
- Nee, geen tijd gehad
- Nee, kost te veel
- Nee, dat heeft geen zin
- Nee, ik wist/weet niet hoe eraan moet beginnen
- Andere redenen:...

## 3. De ledenlijst

Welk soort ledenlijst wordt er in uw vereniging bijgehouden?

- wij houden geen ledenlijst bij.
- een ledenlijst waarin enkel de werkende leden zijn opgenomen.
- een ledenlijst waarin enkel de toegetreden leden zijn opgenomen.
- een ledenlijst waarin zowel de werkende als de toegetreden leden zijn opgenomen.
- een ledenlijst, maar we weten niet welke soort leden hierin opgenomen zijn
- geen idee

Wordt er elk jaar een kopie van de ledenlijst van de vereniging neergelegd op de griffie van de rechtbank van koophandel?

- ja
- neen
- geen idee

## 4. Huishoudelijk reglement

Maakt uw vereniging gebruik van de mogelijkheid om haar interne werking te regelen door een huishoudelijk reglement?

- ja
- neen
- geen idee



Zo ja, wat wordt hier dan vooral in geregeld? (Meerdere antwoorden mogelijk)

- werking van de algemene vergadering nader omschrijven
- procedurevoorschriften, zoals toelating van leden tot de algemene vergadering
- voorschriften rond het gebruik van het lokaal
- gedragsregels
- kledingvoorschriften
- prijsreglementeringen
- andere:...

## D. Werking en aansprakelijkheid

Maken werkende leden (leden van de algemene vergadering die geen bestuurder zijn) soms gebruik van volgende rechten? Kruis aan.

|   | Ja | Nee | Geen idee |
|---|----|-----|-----------|
| Samenroepen Algemene Vergadering                |    |     |           |
| Punten op de agenda Algemene Vergadering zetten |    |     |           |
| Vragen stellen tijdens de Algemene Vergadering  |    |     |           |
| Recht op informatie (boekhouding, notulen,...)  |    |     |           |
| Recht op vorderen van ontbinding VZW            |    |     |           |

Over een agendapunt op de algemene vergadering van uw vereniging...

- gaat men meestal eerst discussiëren alvorens over te gaan tot stemming
- komt het vaak tot zware woordenwisselingen
- wordt er bij de stemming vaak door iedereen akkoord gegaan omdat men het bestuur vertrouwt
- geen idee
- andere: ...

Hoeveel mensen zitten er in de Raad van Bestuur?

Hoeveel mensen zitten er in de Algemene Vergadering?

Vul in:

Is het mandaat van de bestuurder bezoldigd?

- ja
- neen
- geen idee

In de tabel hieronder vindt u enkele bevoegdheden die toebehoren aan een orgaan binnen de VZW. Gelieve aan te duiden **wie u denkt** dat er in uw vereniging bevoegd is voor:

|   | Raad van Bestuur | Algemene vergadering | Dagelijks Bestuur | Geen idee | Niet van toepassing |
|---|------------------|----------------------|-------------------|-----------|---------------------|
| Goedkeuring statutenwijziging                   |                  |                      |                   |           |                     |
| Contracten afsluiten met derden                 |                  |                      |                   |           |                     |
| Benoeming dagelijks bestuur                     |                  |                      |                   |           |                     |
| Uitsluiting van een werkend lid                 |                  |                      |                   |           |                     |
| Kwijting verlenen aan bestuurders               |                  |                      |                   |           |                     |
| Uitsluiting van Toegetreden Leden               |                  |                      |                   |           |                     |
| Aankopen van bureauartikelen (papier, pen...)   |                  |                      |                   |           |                     |
| Goedkeuring begroting                           |                  |                      |                   |           |                     |
| Benoeming bestuurders                           |                  |                      |                   |           |                     |
| Beslissen over toetreding nieuwe werkende leden |                  |                      |                   |           |                     |
| Reparatie vernield dak door storm               |                  |                      |                   |           |                     |
| Opstellen begroting                             |                  |                      |                   |           |                     |
| Beslissen over bezoldiging bestuurders          |                  |                      |                   |           |                     |

Vindt u het verschil tussen de bevoegdheden van de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur duidelijk?

- ja, het is duidelijk
- het is min of meer duidelijk
- het is noch duidelijk, noch onduidelijk
- het is niet echt duidelijk
- het is helemaal niet duidelijk / ik ken het niet

Denkt u dat leden en/of bestuurders voor bepaalde tekortkomingen persoonlijk aansprakelijk kunnen worden gesteld?

- ja, enkel leden
- ja, enkel bestuurders
- ja, leden en bestuurders
- nee
- geen idee

Welke van de volgende categorieën zetelen er in de Raad van Bestuur van uw VZW?

|                                      | Ja | Nee | Geen idee |
|--------------------------------------|----|-----|-----------|
| Werkende leden                       |    |     |           |
| Specialisten<br>(accountant, jurist) |    |     |           |
| Andere rechtspersonen                |    |     |           |
| Toegetreden leden                    |    |     |           |
| Personeelsleden                      |    |     |           |

Als uw VZW ontbonden wordt, moet er een bestemming gegeven worden aan de bestanddelen (materiaal, geld...). Wat vindt u dat er met het geld moet gebeuren?

- het geld moet worden uitgekeerd aan de leden
- het geld moet geschonken worden aan een goed doel
- het geld moet worden gegeven worden aan een andere vereniging
- andere: ...

Wat is er in uw vereniging bepaald i.v.m. de bestemming van de bestanddelen indien de VZW ontbonden wordt?

- deze zullen toekomen aan een andere VZW met hetzelfde doel
- deze zullen toekomen aan een feitelijke vereniging met hetzelfde doel
- deze zullen toekomen aan de leden
- deze zullen toekomen aan de werkende leden
- deze zullen toekomen aan de Raad van Bestuur
- de bestemming is nog niet bepaald
- andere: ...

## E. Inkomstenbelasting

### 1. Van waar komen de inkomsten?

Haalt uw VZW inkomsten uit dividenden (bijvoorbeeld VZW haalt winst uit aandelen), intresten (bijvoorbeeld intrest op leningen die de VZW heeft toegestaan aan een derde, spaarboekje,...) of inkomsten uit verhuring of gebruik van roerende goederen (bijvoorbeeld verhuren van de eigen geluidsinstallatie)?

- ja: uit ...
- neen
- geen idee



|  |
|--|
| Is uw VZW in het bezit van onroerende goederen (bijvoorbeeld clublokalen)?                         |
| <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee |

|  |
|--|
| Haalt uw VZW inkomsten uit onroerende goederen (bijvoorbeeld inkomsten die ze ontvangt uit het verhuren van gebouwen)? |
| <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee                     |

|   |
|---|
| Hoeveel winst haalt de VZW gemiddeld <i>jaarlijks</i> uit economische activiteiten (winstgevendende activiteiten) zoals bijvoorbeeld eetdagen, fuif organiseren, een eigen winkeltje openhouden en tombola?   |
| <input type="checkbox"/> < 1.000 euro<br><input type="checkbox"/> 1000-5000 euro<br><input type="checkbox"/> 5001-10.000 euro<br><input type="checkbox"/> 10.001-25.000 euro<br><input type="checkbox"/> >25.000 euro<br><input type="checkbox"/> geen idee |

## 2. Hoe verhouden de inkomsten zich tot het doel van de VZW?

Wat doet de VZW met de gemaakte winst? (zet kruisje in kader waar past)

|   | Alle winst | Gedeelte van de winst | Niets van de winst |
|---|------------|-----------------------|--------------------|
| Investeren in de werking van de VZW   |            |                       |                    |
| Opzij zetten als reserve  |            |                       |                    |
| Betalen van vrijwilligersvergoedingen of loon van tewerkgestelde werknemers |            |                       |                    |
| Verdelen onder leden binnen de vereniging                                   |            |                       |                    |
| Andere:...  |            |                       |                    |

## 2. Onder welk belastingsstelsel valt de VZW?

|   |
|---|
| Onder welke inkomstenbelasting valt uw VZW?   |
| <input type="checkbox"/> Rechtspersonenbelasting<br><input type="checkbox"/> Vennootschapsbelasting<br><input type="checkbox"/> geen idee |

|   |            |             |
|---|------------|-------------|
| Welk bedrag moet u aan belastingen betalen? | <b>+/-</b> | <b>euro</b> |
|---|------------|-------------|

|  |
|--|
| Is het binnen uw VZW duidelijk wat de wet inhoudt in verband met belastingen?  |
| <input type="checkbox"/> ja, het is duidelijk<br><input type="checkbox"/> het is min of meer duidelijk<br><input type="checkbox"/> het is noch duidelijk, noch onduidelijk<br><input type="checkbox"/> het is niet echt duidelijk<br><input type="checkbox"/> het is helemaal niet duidelijk |

### 3. Praktisch

|                   | Ontvangt uw VZW jaarlijks een aangifteformulier voor belastingen?                                  | Stuurt men dit formulier terug naar de bevoegde instanties?  | Heeft uw VZW problemen met het invullen van dit formulier?   |
|-------------------|--|--|--|
| Aangifteformulier | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee |

|          | Is er ooit controle geweest vanwege de overheid op de inkomsten van de VZW?   | Denkt u dat uw VZW in orde zou zijn indien er een controle zou komen?                              | Vindt u dat VZW's beter gecontroleerd moeten worden?   |
|----------|---|--|--|
| Controle | <input type="checkbox"/> Ja, een grondige controle<br><input type="checkbox"/> Ja, enkel vraag om inlichtingen<br><input type="checkbox"/> Neen<br><input type="checkbox"/> Geen idee | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee |

## F. Andere fiscale verplichtingen

### 1. Patrimoniumtaks

|  |
|--|
| Is uw VZW onderworpen aan de patrimoniumtaks? (= vergoeding van de successierechten op uw bezittingen)?  |
| <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> ik weet niet wat u bedoelt met patrimoniumtaks (ga naar '2. BTW') |

Welke problemen heeft uw VZW ondervonden met aangifte van de patrimoniumtaks?

|  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Het niet ontvangen van een aangifteformulier | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
| Niet weten wat patrimoniumtaks is            | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
| Niet weten wanneer men de taks moet betalen  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
| Niet weten wat men moet aangeven             | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee |
| Andere: .....                                |                             |                              |



#### 4. SUBSIDIES

Geniet uw VZW van:            1= Ja jaarlijks  
    2= Nee, ik weet toch dat ik het niet ga krijgen, dus dien ik het ook niet meer in  
    3= Nee, ik wist niet dat dit bestond  
    4= Nee

|  |  |
|--|--|
| Gemeentelijke subsidies                                |  |
| Andere gemeentelijke ondersteuning zoals uitleendienst |  |
| Provinciale subsidies                                  |  |
| Subsidies/steun van de Vlaamse overheid                |  |
| Europese subsidies                                     |  |
| Andere:...   |  |

#### 5. Overige

Heeft uw VZW volgende diensten al geraadpleegd indien men vragen/problemen had?

|  |                             |                              |  |
|--|-----------------------------|------------------------------|--|
| Gemeentelijke diensten zoals cultuur, jeugd, sport, senioren,...     | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |
| Provinciale diensten zoals het ondersteuningspunt voor vrijwilligers | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |
| Overheidsdiensten  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |
| Andere diensten zoals vb vormingsplus                                | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |

## G. Boekhouding

#### 1. Algemeen

|              | Kent uw vereniging de wettelijke regeling?                  | Kent uw vereniging de opgelegde modellen?                   | Stelde uw vereniging dit op in 2007?  | Heeft uw vereniging dit neergelegd in 2007?   |
|--------------|---|---|---|---|
| Begroting    | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee |
| Dagboek      | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee |
| Inventaris   | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee |
| Jaarrekening | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee<br><input type="checkbox"/> geen idee |

Hoe controleert men de boekhouding?

- er worden verder geen vragen over gesteld
- de penningmeester doet de boekhouding, maar de penningmeester wordt grondig door de overige bestuurders/leden van de algemene vergadering hierover ondervraagd
- de penningmeester doet de boekhouding, er worden verder geen vragen over gesteld
- de boekhouding wordt gecontroleerd door een bedrijfsrevisor

## 2. Soort VZW

Voert uw vereniging:

- een vereenvoudigde boekhouding (voor kleine VZW's)
- een dubbele boekhouding
- geen idee

Is uw vereniging, boekhoudkundig gezien:

- een kleine VZW
- een grote VZW
- een zeer grote VZW
- geen idee

Wat is het balanstotaal van uw VZW?

- minder dan 1.000.000 euro
- tussen de 1.000.000 euro en 3.125.000 euro
- meer dan 3.125.000 euro
- geen idee

Hoeveel ontvangsten exclusief BTW heeft uw VZW? (Uitzonderlijke ontvangsten niet bijgerekend)

- minder dan 250.000 euro
- tussen de 250.000 euro en 6.250.000 euro
- meer dan 6.250.000 euro
- geen idee

## 3. Voeren van de boekhouding

Zijn er in uw VZW mensen met genoeg financiële achtergrond voor het voeren van de boekhouding?

- ja
- nee
- geen idee

Hoe wordt de boekhouding binnen uw vereniging georganiseerd?

- Zelf (door de penningmeester), met boekhoudkundig programma
- Zelf (door de penningmeester), zonder boekhoudkundig programma
- Het wordt uitbesteed (b.v. accountant)
- Wij voeren geen boekhouding
- Ik weet het niet



Indien de boekhouding door de penningmeester wordt gevoerd, hoe gebeurt dan de controle?

- er worden verder geen vragen over gesteld. De boekhouding wordt zonder meer goedgekeurd
- er worden enkele oppervlakkige vragen gesteld. Daarna wordt de boekhouding zonder meer goedgekeurd.
- Het werk van de penningmeester wordt grondig gecontroleerd (o.a. door het stellen van vele vragen, eventueel inkijken documenten,...)
- de boekhouding wordt gecontroleerd door een externe (bedrijfsrevisor/boekhouder)

Brengt de nieuwe VZW-wetgeving (dd. 2002) extra kosten met zich mee inzake boekhoudkundige verplichtingen?

- ja
- nee
- geen idee

Zo ja, welke kosten?

- externe boekhouder
- advies
- infosessies volgen
- andere: ...

Hoeveel bedragen deze kosten jaarlijks?

**+/-** **euro**

Vindt u de nieuwe boekhoudkundige verplichtingen ingewikkeld of moeilijk haalbaar?

- ja
- neen

Zo ja, waarom?

## H. Vrijwilligers

**Profiel van de vrijwilligers.** "De meeste vrijwilligers in mijn vereniging zijn ..." (Let op: het gaat hier niet om leden in de vereniging. Bijvoorbeeld in een voetbalclub bedoelen we niet alle spelers, maar wel personen die zich inzetten voor de vereniging door bijvoorbeeld het helpen op een eetdag, kantine openhouden, ... )

|   |   |
|---|---|
| Geslacht?   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Mannelijk</li> <li><input type="radio"/> Vrouwelijk</li> <li><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid</li> </ul>  |
| Leeftijd?   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 18-24 jaar</li> <li><input type="radio"/> 25-34 jaar</li> <li><input type="radio"/> 35-44 jaar</li> <li><input type="radio"/> 45-54</li> <li><input type="radio"/> Ouder</li> <li><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid</li> </ul>   |
| Opleiding?  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Lager opgeleid (maximaal diploma secundair onderwijs)</li> <li><input type="radio"/> Hoger opgeleid (hoger onderwijs)</li> <li><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid</li> </ul>  |
| Beroep?   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Studerend</li> <li><input type="radio"/> Werkend</li> <li><input type="radio"/> Huisman/huisvrouw</li> <li><input type="radio"/> Werkzoekend</li> <li><input type="radio"/> Gepensioneerd</li> <li><input type="radio"/> Andere: .....</li> <li><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid</li> </ul> |
| Hoe zijn zij in de meeste gevallen vrijwilliger geworden?   | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Actief: op eigen initiatief</li> <li><input type="radio"/> Passief: ze werden gevraagd door de vereniging</li> <li><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid</li> </ul>  |
| Duur van het engagement van de vrijwilliger?  | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Mogelijk kort tot zeer kort (maximum 1 jaar)</li> <li><input type="radio"/> Middellang (1-3 jaar)</li> <li><input type="radio"/> Langdurig tot levenslang (langer dan 3 jaar)</li> <li><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid</li> </ul>  |
| Taken van de vrijwilliger? (Duid aan voor welke activiteiten je vereniging vrijwilligers inzet: meerdere antwoorden mogelijk) | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Organiseren en begeleiden van activiteiten</li> <li><input type="radio"/> Praktische hulp: vervoer, afwassen, koken, ...</li> <li><input type="radio"/> Administratieve taken</li> <li><input type="radio"/> Andere: .....</li> </ul>  |

Vul in:

HA= helemaal akkoord

A= akkoord

NA= Niet akkoord

HNA helemaal niet akkoord

| Stelling   | HA | A | Geen mening | NA | HNA |
|--|----|---|-------------|----|-----|
| Mijn vereniging krijgt voldoende materiële steun via de stad/gemeente.   |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging zou graag gebruik maken van het initiatief van een gratis verzekering voor vrijwilligerswerk door de Provincie Limburg en de steden en gemeenten.  |    |   |             |    |     |
| Als een vrijwilliger een ernstige fout maakt die een derde schade berokkent, is de vereniging daar niet aansprakelijk voor, maar wel de persoon zelf.  |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging is niet verplicht om een RSZ - bijdrage te betalen voor vrijwilligers.   |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging verkiest een forfaitaire vergoeding (vast bedrag waarvoor vrijwilliger geen tickets, bewijsjes, ... moet voorleggen) boven een reëel kostenvergoedingssysteem (de vrijwilliger bewijst zijn reële kosten). |    |   |             |    |     |
| De stad/gemeente betreft onze vereniging voldoende bij het beleid inzake advies- en beheersstructuren.   |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging ondervindt veel moeite om geëngageerde vrijwilligers te vinden.  |    |   |             |    |     |
| Er is een aanspreekpunt in mijn gemeente/stad voor problemen inzake vrijwilligerswerk.   |    |   |             |    |     |
| Ik heb de indruk dat de laatste jaren steeds meer mensen bereid zijn om vrijwilliger te worden in mijn vereniging.   |    |   |             |    |     |
| Ik vind het belangrijk om de vrijwilligers een symbolische vergoeding te geven (cadeaucheque, verrassing, ...)   |    |   |             |    |     |
| Volgens mij kan iemand tegelijkertijd een werkloosheidsuitkering en een vergoeding voor zijn vrijwilligerswerk krijgen.  |    |   |             |    |     |
| Mijn gemeente heeft in de voorbije 5 jaren duidelijk gepolst naar de echte en concrete behoeften van   |    |   |             |    |     |



|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| mijn vereniging.  |  |  |  |  |  |
| Ik vind het belangrijk dat deze onkostenvergoedingen steeds officieel gebeuren.   |  |  |  |  |  |
| Sommige personen dien ik te weigeren als vrijwilliger door hun beroep als onverenigbaarheid (v.b. journalist, politieman, politicus, militair, advocaat, ...)                     |  |  |  |  |  |
| Zorgen dat men als vrijwilliger verzekerd is, is een taak van de vrijwilliger zelf.   |  |  |  |  |  |
| Ik heb een beeld van het totaalbedrag aan vergoedingen dat ik jaarlijks aan elke vrijwilliger betaal.<br>Indien HA, of A: hoeveel is dit ongeveer jaarlijks per vrijwilliger? ... |  |  |  |  |  |
| Ik voel de activiteiten van bedrijven aan als concurrentie voor mijn vereniging.  |  |  |  |  |  |
| Volgens mij mag een persoon op brugpensioen een vrijwilligersvergoeding krijgen.  |  |  |  |  |  |

| Keert uw VZW aan sommige vrijwilligers een vergoeding uit? |                           |  |   |                                 |
|--|---------------------------|--|---|---------------------------------|
| <input type="radio"/> Ja                                   | <input type="radio"/> Nee | <input type="radio"/> De VZW wist niet dat het mogelijk is | <input type="radio"/> We willen wel, maar weten niets ervan (v.b. de grootte van de vergoeding) | <input type="radio"/> Geen idee |

Zo ja, hoeveel vrijwilligers krijgen er een vrijwilligersvergoeding in uw vereniging?

|  |
|--|
|  |
|--|

Indien u graag meer informatie wenst over vrijwilligersvergoedingen, op welke manier wilt u deze dan verkrijgen? (meerdere zijn mogelijk)

- Via een brochure
- Via een vormingsdag
- Via een online cursus
- Andere
- Ik heb hier geen interesse in

Kent uw vereniging de maximumvergoedingen van een vrijwilliger?

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ja, dit is € ....<br><input type="checkbox"/> neen<br><input type="checkbox"/> geen idee |
|---|

## I. Einde...

Vindt u dat de nieuwe VZW-wetgeving van 2002 veel heeft veranderd? Bent u tevreden? Deze vraag is enkel in te vullen voor VZW's die werden opgericht voor 1 januari 2004:

| Antwoord:  | Veel beter | Beter | Hetzelfde | Slechter | Veel slechter |
|--|------------|-------|-----------|----------|---------------|
| Transparantie: er is veel meer duidelijkheid inzake structuur, boekhouding, enz. |            |       |           |          |               |
| Administratieve vereenvoudiging  |            |       |           |          |               |
| Toegenomen juridische zekerheid  |            |       |           |          |               |
| Voldoende aangepast aan verenigingen die handelsactiviteiten uitvoeren           |            |       |           |          |               |
| Voldoende verschillen tussen kleine, middelgrote en grote VZW's                  |            |       |           |          |               |
| Flexibelere organisatie  |            |       |           |          |               |
| Betere toegang tot subsidies   |            |       |           |          |               |
| Duidelijkheid ivm fiscale regelgeving  |            |       |           |          |               |
| Overreglementering   |            |       |           |          |               |
| Uniformiteit: dezelfde regels regels voor iedereen                               |            |       |           |          |               |
| Geloofwaardigheid  |            |       |           |          |               |

Overweegt uw vereniging de VZW te ontbinden en een feitelijke vereniging te worden?

- ja  
 neen

**Heeft u nog opmerkingen of aanvullingen?**

|  |
|--|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|--|

Hartelijk dank voor uw medewerking!  
[www.verenigingonderdeloep.be](http://www.verenigingonderdeloep.be)



## 2. Sector

|  |   |  |
|--|---|--|
| In welke sector is uw vereniging actief ? (Meerdere antwoorden zijn mogelijk, doch geef dan de verhouding aan) |   |  |
| <input type="checkbox"/> Cultuur   | <input type="checkbox"/> Algemene recreatie     | <input type="checkbox"/> Maatschappelijke dienstverlening        |
| <input type="checkbox"/> Sport   | <input type="checkbox"/> Onderwijs en onderzoek | <input type="checkbox"/> Verdediging van rechten en belangen     |
| <input type="checkbox"/> Jeugd   | <input type="checkbox"/> Gezondheidszorg        | <input type="checkbox"/> Andere activiteiten van de verenigingen |
|  | <input type="checkbox"/> Buurtvereniging        | <input type="checkbox"/> Beheren van onroerende goederen         |

## 3. Situatieschets

Geef telkens het cijfer aan en duid het symbool aan om aan te geven hoe de evolutie in de laatste jaren volgens u was voor deze categorie personen: stijgend (↑), dalend (↓) of constant blijvend (=).

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Leden (werkende en toetredende leden, dus iedereen die actief is binnen de vereniging) |                       |
| Aantal: ...  | Evolutie: ↑ of ↓ of = |
| Loontrekkenden met arbeidsovereenkomst   |                       |
| Aantal: ...  | Evolutie: ↑ of ↓ of = |
| In VTE: ...  |                       |
| Wie is de werkgever?   |                       |
| Vrijwilligers (al dan niet met onkostenvergoeding)                                     |                       |
| Aantal: ...  | Evolutie: ↑ of ↓ of = |

## B. Structuur en doel van de vereniging

### 1. Structuur

Hoe ziet de structuur van uw vereniging eruit?

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ledenvergadering<br><input type="checkbox"/> bestuur<br><input type="checkbox"/> andere... |
|---|

Welke functies bestaan er binnen uw vereniging? (b.v. voorzitter, penningmeester, secretaris,...

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2. Doel

Wat is het doel van uw vereniging?

|  |
|--|
|  |
|--|

Organiseert uw vereniging één of meerdere van volgende bijkomende economische activiteiten. Dit zijn activiteiten die winst opbrengen (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> deur aan deurverkoop | <input type="checkbox"/> verkoop van producten (taarten, kaarsen,...) |
| <input type="checkbox"/> eetdag/avond         | <input type="checkbox"/> fuif of fuiven                               |
| <input type="checkbox"/> kienavond/tombola    | <input type="checkbox"/> uitbating cafetaria/feestzaal                |
| <input type="checkbox"/> andere: ...          |   |

Hoe vaak organiseert u deze activiteiten?

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> wekelijks       | <input type="checkbox"/> meerdere keren per week  |
| <input type="checkbox"/> maandelijks     | <input type="checkbox"/> meerdere keren per maand |
| <input type="checkbox"/> jaarlijks       | <input type="checkbox"/> meerdere keren per jaar  |
| <input type="checkbox"/> om de paar jaar | <input type="checkbox"/> niet van toepassing      |

Indien u één of meerdere van deze activiteiten organiseert. Waarom? (meerdere antwoorden zijn mogelijk)

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> om de dagdagelijkse werking te financieren                             |
| <input type="checkbox"/> om activiteiten te organiseren die afwijken van de normale jaarwerking |
| <input type="checkbox"/> om een financiële reserve aan te leggen voor: ...                      |
| <input type="checkbox"/> om de opbrengst uit te keren aan de leden                              |
| <input type="checkbox"/> om andere redenen: ...   |

Zou het voortbestaan van uw vereniging in gevaar komen moesten voorgaande activiteiten wegvallen?

- |                                    |
|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ja        |
| <input type="checkbox"/> neen      |
| <input type="checkbox"/> misschien |
| <input type="checkbox"/> geen idee |

Hoe vaak organiseert u activiteiten voor uw leden die eigen zijn aan uw vereniging? (zoals b.v. trainingen in sportclubs, bijeenkomsten in jeugdverenigingen, repetities in cultuurverenigingen,...)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> wekelijks   | <input type="checkbox"/> meerdere keren per week  |
| <input type="checkbox"/> maandelijks   | <input type="checkbox"/> meerdere keren per maand |
| <input type="checkbox"/> jaarlijks   | <input type="checkbox"/> meerdere keren per jaar  |
| <input type="checkbox"/> om de paar jaar                                     | <input type="checkbox"/> geen                     |
| <input type="checkbox"/> niet van toepassing (b.v. ziekenhuis, rusthuis,...) |   |

Hoe verhouden de kosten van de georganiseerde activiteiten die winst opbrengen zich ten opzichte van de gewone werkingskosten?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> deze zijn een beetje kleiner | <input type="checkbox"/> deze zijn veel kleiner |
| <input type="checkbox"/> deze zijn een beetje groter  | <input type="checkbox"/> deze zijn veel groter  |
| <input type="checkbox"/> deze zijn ongeveer gelijk    | <input type="checkbox"/> geen idee              |

## C. Administratieve handelingen

### 1. Statuten

Heeft uw vereniging statuten opgesteld?

- ja
- neen
- geen idee

Waarom wel/niet?

Indien er statuten zijn opgesteld binnen uw vereniging, welke bepalingen bevatten ze?

- doel
- duur
- andere bepalingen:

### 2. Huishoudelijk reglement

Maakt uw vereniging gebruik van de mogelijkheid om haar interne werking te regelen door een huishoudelijk reglement?

- ja
- neen
- geen idee



Zo ja, wat wordt hier dan vooral in geregeld? (Meerdere antwoorden mogelijk)

- werking van de algemene vergadering nader omschrijven (vb. wijze van stemmen)
- procedurevoorschriften, zoals toelating van leden tot de algemene vergadering
- voorschriften rond het gebruik van het lokaal
- gedragsregels
- kledingvoorschriften
- prijsreglementeringen
- andere:...

## D. Werking en aansprakelijkheid

Als uw vereniging ontbonden wordt, moet er een bestemming gegeven worden aan de bestanddelen (materiaal, geld...). Wat vindt u dat er met het geld moet gebeuren?

- het geld moet worden uitgekeerd aan de leden
- het geld moet geschonken worden aan een goed doel
- het geld moet worden gegeven worden aan een andere vereniging
- andere: ...

Wat is er in uw vereniging bepaald i.v.m. de bestemming van de bestanddelen indien de vereniging ontbonden wordt?

- deze zullen toekomen aan een VZW met hetzelfde doel
- deze zullen toekomen aan een feitelijke vereniging met het zelfde doel
- deze zullen toekomen aan de leden
- deze zullen toekomen aan een goed doel
- de bestemming is nog niet bepaald
- andere: ...

Onder welke vorm van aansprakelijkheid valt uw vereniging en zijn leden?

- Persoonlijke aansprakelijkheid voor het hoofd van mijn vereniging
- Persoonlijke aansprakelijkheid voor de ondertekenaar van contracten, facturen, ...
- Geen persoonlijke aansprakelijkheid voor leden van mijn vereniging
- Ieder lid van mijn vereniging is gelijk aansprakelijk
- Wij genieten van rechtspersoonlijkheid
- Geen idee

## E. Inkomstenbelasting

### 1. Van waar komen de inkomsten?

Haalt uw vereniging inkomsten uit dividenden (bijvoorbeeld de vereniging haalt winst uit aandelen) , intresten (bijvoorbeeld intrest op leningen die de vereniging heeft toegestaan aan een derde, spaarboekje,...) of inkomsten uit verhuring of gebruik van roerende goederen (bijvoorbeeld verhuren van de eigen geluidsinstallatie)?

- ja: uit ...
- neen
- geen idee

Is uw vereniging in het bezit van onroerende goederen (bijvoorbeeld clublokalen)?

- ja
- neen
- geen idee

Wie is de juridische eigenaar van deze onroerende goederen?

|  |
|--|
|  |
|--|

Haalt uw vereniging inkomsten uit onroerende goederen (bijvoorbeeld inkomsten die ze ontvangt uit het verhuren van gebouwen)?

- ja
- neen
- geen idee

Hoeveel winst haalt de vereniging gemiddeld *jaarlijks* uit economische activiteiten (winstgevende activiteiten) zoals bijvoorbeeld eetdagen, fuif organiseren, een eigen winkeltje openhouden en tombola?

- < 1.000 euro
- 1000-5000 euro
- 5001-10.000 euro
- 10.001-25.000 euro
- >25.000 euro
- geen idee

## 2. Hoe verhouden de inkomsten zich tot het doel van de vereniging?

*Wat doet de vereniging met de gemaakte winst? (zet kruisje in kader waar past)*

|   | Alle winst | Gedeelte van de winst | Niets van de winst |
|---|------------|-----------------------|--------------------|
| Investeren in de werking van de vereniging                                  |            |                       |                    |
| Opzij zetten als reserve  |            |                       |                    |
| Betalen van vrijwilligersvergoedingen of loon van tewerkgestelde werknemers |            |                       |                    |
| Verdelen onder leden binnen de vereniging                                   |            |                       |                    |
| Andere:...  |            |                       |                    |

## 3. Onder welk belastingsstelsel valt de vereniging?

Onder welke inkomstenbelasting valt uw vereniging?

- Rechtspersonenbelasting
- Vennootschapsbelasting
- Personenbelasting
- geen idee

Is het binnen uw vereniging duidelijk wat de wet inhoudt in verband met belastingen?

- ja, het is duidelijk
- het is min of meer duidelijk
- het is noch duidelijk, noch onduidelijk
- het is niet echt duidelijk
- het is helemaal niet duidelijk



## F. Andere fiscale verplichtingen/financiering

### 1. FINANCIERING

Schat de volgende financieringsvormen procentueel

|   | 0%-<br>10%               | 11%-<br>20%              | 21%-<br>30%              | 31%-<br>40%              | 41%-<br>50%              | 51%-<br>60%              | Meer<br>dan<br>60%       | Ik weet<br>het niet      |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Buitenlandse inkomsten  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Private inkomsten (zoals lidgeld, giften ,sponsors en economische activiteiten) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Publieke inkomsten (alles wat overheid geeft dus subsidies en dergelijke)       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### 2. SUBSIDIES

Geniet uw vereniging van:

1= Ja jaarlijks

2= Nee, ik weet toch dat ik het niet ga krijgen, dus dien ik het ook niet meer in

3= Nee, ik wist niet dat dit bestond

4= Nee

|  |  |
|--|--|
| Gemeentelijke subsidies                                |  |
| Andere gemeentelijke ondersteuning zoals uitleendienst |  |
| Provinciale subsidies                                  |  |
| Subsidies/steun van de Vlaamse overheid                |  |
| Europese subsidies                                     |  |
| Andere:...   |  |

### 3. Overige

Heeft uw vereniging volgende diensten al geraadpleegd indien men vragen/problemen had?

|  |                             |                              |  |
|--|-----------------------------|------------------------------|--|
| Gemeentelijke diensten zoals cultuur, jeugd, sport, senioren,...     | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |
| Provinciale diensten zoals het ondersteuningspunt voor vrijwilligers | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |
| Overheidsdiensten  | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |
| Andere diensten zoals v.b. vormingsplus                              | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nee | <input type="checkbox"/> Ik wist niet dat ze bestonden |

## G. Boekhouding

Voert uw vereniging een boekhouding?

- de inkomsten en uitgaven worden eenvoudig bijgehouden in een boekje of in excel
- een vereenvoudigde boekhouding (zoals voor kleine VZW's)
- een dubbele boekhouding
- geen idee

Zijn er in uw vereniging mensen met genoeg financiële achtergrond voor het voeren van de boekhouding?

- ja
- nee
- geen idee

Hoe wordt de boekhouding binnen uw vereniging georganiseerd?

- Zelf (door de penningmeester), met boekhoudkundig programma
- Zelf (door de penningmeester), zonder boekhoudkundig programma
- Het wordt uitbesteed (bv accountant)
- Wij voeren geen boekhouding
- Ik weet het niet

Indien de boekhouding door de penningmeester wordt gevoerd, hoe gebeurt dan de controle?

- er worden verder geen vragen over gesteld.
- er worden enkele oppervlakkige vragen gesteld.
- Het werk van de penningmeester wordt grondig gecontroleerd (o.a. door het stellen van vele vragen, eventueel inkijken documenten,...)
- de boekhouding wordt gecontroleerd door een externe (bedrijfsrevisor/boekhouder)

## H. Vrijwilligers

**Profiel van de vrijwilligers.** "De meeste vrijwilligers in mijn vereniging zijn ..." (Let op: het gaat hier niet om leden in de vereniging. Bijvoorbeeld in een voetbalclub bedoelen we niet alle spelers, maar wel personen die zich inzetten voor de vereniging door bijvoorbeeld het helpen op een eetdag, kantine openhouden, ... )

|   |   |
|---|---|
| Geslacht?   | <input type="radio"/> Mannelijk<br><input type="radio"/> Vrouwelijk<br><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid  |
| Leeftijd?   | <input type="radio"/> 18-24 jaar<br><input type="radio"/> 25-34 jaar<br><input type="radio"/> 35-44 jaar<br><input type="radio"/> 45-54<br><input type="radio"/> Ouder<br><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid   |
| Opleiding?  | <input type="radio"/> Lager opgeleid (maximaal diploma secundair onderwijs)<br><input type="radio"/> Hoger opgeleid (hoger onderwijs)<br><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid  |
| Beroep?   | <input type="radio"/> Studerend<br><input type="radio"/> Werkend<br><input type="radio"/> Huisman/huisvrouw<br><input type="radio"/> Werkzoekend<br><input type="radio"/> Gepensioneerd<br><input type="radio"/> Andere: .....<br><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid |
| Hoe zijn zij in de meeste gevallen vrijwilliger geworden?   | <input type="radio"/> Actief: op eigen initiatief<br><input type="radio"/> Passief: ze werden gevraagd door de vereniging<br><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid  |
| Duur van het engagement van de vrijwilliger?  | <input type="radio"/> Mogelijk kort tot zeer kort (maximum 1 jaar)<br><input type="radio"/> Middellang (1-3 jaar)<br><input type="radio"/> Langdurig tot levenslang (langer dan 3 jaar)<br><input type="radio"/> Geen duidelijke meerderheid  |
| Taken van de vrijwilliger? (Duid aan voor welke activiteiten je vereniging vrijwilligers inzet: meerdere antwoorden mogelijk) | <input type="radio"/> Organiseren en begeleiden van activiteiten<br><input type="radio"/> Praktische hulp: vervoer, afwassen, koken, ...<br><input type="radio"/> Administratieve taken<br><input type="radio"/> Andere: .....  |

Vul in:

HA= helemaal akkoord

A= akkoord

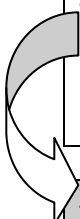
NA= niet akkoord

HNA = helemaal niet akkoord

| Stelling   | HA | A | Geen mening | NA | HNA |
|--|----|---|-------------|----|-----|
| Mijn vereniging krijgt voldoende materiële steun via de stad/gemeente.   |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging zou graag gebruik maken van het initiatief van een gratis verzekering voor vrijwilligerswerk door de Provincie Limburg en de steden en gemeenten.  |    |   |             |    |     |
| Als een vrijwilliger een ernstige fout maakt die een derde schade berokkent, is de vereniging daar niet aansprakelijk voor, maar wel de persoon zelf.  |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging is niet verplicht om een RSZ - bijdrage te betalen voor vrijwilligers.   |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging verkiest een forfaitaire vergoeding (vast bedrag waarvoor vrijwilliger geen tickets, bewijsjes, ... moet voorleggen) boven een reëel kostenvergoedingssysteem (de vrijwilliger bewijst zijn reële kosten). |    |   |             |    |     |
| De stad/gemeente betreft onze vereniging voldoende bij het beleid inzake advies- en beheersstructuren.   |    |   |             |    |     |
| Mijn vereniging ondervindt veel moeite om geëngageerde vrijwilligers te vinden.  |    |   |             |    |     |
| Er is een aanspreekpunt in mijn gemeente/stad voor problemen inzake vrijwilligerswerk.   |    |   |             |    |     |
| Ik heb de indruk dat de laatste jaren steeds meer mensen bereid zijn om vrijwilliger te worden in mijn vereniging.   |    |   |             |    |     |
| Ik vind het belangrijk om de vrijwilligers een symbolische vergoeding te geven (cadeaucheque, verrassing, ...)   |    |   |             |    |     |
| Volgens mij kan iemand tegelijkertijd een werkloosheidsuitkering en een vergoeding voor zijn vrijwilligerswerk krijgen.  |    |   |             |    |     |
| Mijn gemeente heeft in de voorbije 5 jaren duidelijk gepolst naar de echte en concrete behoeften van mijn vereniging.  |    |   |             |    |     |
| Ik vind het belangrijk dat deze onkostenvergoedingen steeds officieel gebeuren.  |    |   |             |    |     |
| Sommige personen dien ik te weigeren als vrijwilliger door hun beroep als onverenigbaarheid (vb. journalist, politieman, politicus, militair,...)  |    |   |             |    |     |
| Zorgen dat men als vrijwilliger verzekerd is, is een taak van de vrijwilliger zelf.  |    |   |             |    |     |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Ik heb een beeld van het totaalbedrag aan vergoedingen dat ik jaarlijks aan elke vrijwilliger betaal.<br>Indien HA, of A: hoeveel is dit ongeveer jaarlijks per vrijwilliger? ... |  |  |  |  |  |
| Ik voel de activiteiten van bedrijven aan als concurrentie voor mijn vereniging.  |  |  |  |  |  |
| Volgens mij mag een persoon op brugpensioen een vrijwilligersvergoeding krijgen.  |  |  |  |  |  |

| Keert uw vereniging aan sommige vrijwilligers een vergoeding uit? |                           |  |   |                                 |
|---|---------------------------|--|---|---------------------------------|
| <input type="radio"/> Ja  | <input type="radio"/> Nee | <input type="radio"/> We wisten niet dat dat mogelijk is | <input type="radio"/> We willen wel, maar weten niets ervan (v.b. de grootte van de vergoeding) | <input type="radio"/> Geen idee |



| Zo ja, hoeveel vrijwilligers krijgen er een vrijwilligersvergoeding in uw vereniging? |
|---|
|   |

| Indien u graag meer informatie wenst over vrijwilligersvergoedingen, op welke manier wilt u deze dan verkrijgen? (meerdere zijn mogelijk)   |
|---|
| <input type="radio"/> Via een brochure<br><input type="radio"/> Via een vormingsdag<br><input type="radio"/> Via een online cursus<br><input type="radio"/> Andere<br><input type="radio"/> Ik heb hier geen interesse in |

| Kent uw vereniging de maximumvergoedingen van een vrijwilliger? |
|---|
| <input type="checkbox"/> ja<br><input type="checkbox"/> neen    |

## I. Speciaal voor de feitelijke verenigingen...

| Welke voordelen zijn er volgens u verbonden aan een VZW? |
|--|
|  |

| Welke nadelen zijn er volgens u verbonden aan een VZW? |
|--|
|  |

Waarom heeft u de stap naar een VZW nooit gemaakt (meerdere antwoorden zijn mogelijk)?

- Te ingewikkelde wetgeving
- Onze vereniging komt niet in aanraking met grote financiële bedragen
- Wij hebben hier nog nooit bij stilgestaan
- Omdat onze vereniging deel uitmaakt van een koepelorganisatie
- Andere:

Denkt u dat een VZW voor uw activiteiten wettelijk mogelijk is?

- Ja
- Nee
- Geen idee

*Waarom wel of waarom niet?*

|  |
|--|
|  |
|--|

Maakt uw vereniging deel uit van zo een overkoepelende organisatie (b.v. lokale Chiro onder de koepel Chiro nationaal)

- Ja
- Nee, dit bestaat niet voor onze vereniging
- Geen idee

Welke financiële verbintenissen/kenmerken bevat uw vereniging?

|                                  | Ja | Nee | Geen idee |
|----------------------------------|----|-----|-----------|
| Leningen                         |    |     |           |
| Belangrijke contracten afsluiten |    |     |           |
| Schulden maken                   |    |     |           |
| Onroerend goed in eigendom       |    |     |           |
| Een groot werkingskapitaal       |    |     |           |
| Personeel in dienst              |    |     |           |
| Subsidies aanvragen              |    |     |           |
| Veel leden                       |    |     |           |

**Heeft u nog opmerkingen of aanvullingen?**

|  |
|--|
|  |
|--|

Hartelijk dank voor uw medewerking!

[www.verenigingonderdeloep.be](http://www.verenigingonderdeloep.be)

## Bijlage 8: aanvraagformulieren I en II



Federale Overheidsdienst  
Justitie

MOD. 2.2

Luik A : In alle gevallen in te vullen  
Luik B : Bekend te maken tekst in de  
bijlagen bij het Belgisch Staatsblad  
Luik C : Enkel in te vullen bij oprichting

### In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden ..... Blz(n)

- Tarief Oprichting  
 Tarief Wijziging  
 Gratis bekendmaking

## Verenigingen, Stichtingen en Organismen

|   |  |
|---|--|
| <p>In hoofdletters invullen<br/>en bij de eerste neerlegging<br/>ter griffie voegen</p> | <h3>Aanvraagformulier I tot inschrijving (KBO) en/of tot<br/>bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad</h3>  |
|   | <p><b>Luik A Identificatie</b></p>   |
| <p>Niet invullen bij oprichting</p>   | <p>1° Ondernemingsnummer : _____</p>   |
|   | <p>2° <u>Benaming</u><br/>(voluit) : _____<br/><br/>(verkort) : _____<br/><br/>Evt. letterwoord : _____</p>  |
| <p>Schrappen wat niet past</p>  | <p>3° <u>Rechtsvorm</u> : Vereniging zonder winstoogmerk - Internationale vereniging zonder winstoogmerk - Stichting van openbaar nut - Private stichting - Organisme voor de financiering van pensioenen<br/>Andere : _____</p>   |
|   | <p>4° <u>Zetel</u> : _____<br/>Nr : _____ Bus : _____<br/>Postcode : _____ Gemeente : _____<br/>Land : _____</p>   |
| <p>Bij voorkeur het adres<br/>van de hoofdvestiging<br/>in België opgeven</p>           | <p>Wanneer er geen zetel in België is, het adres van de vestigingseenheid in België opgeven<br/>Straat : _____<br/>Nr : _____ Bus : _____<br/>Postcode : _____ Gemeente : _____</p>  |
|   | <p><i>De factuur voor deze bekendmaking wordt automatisch gestuurd naar het onder 4° vermelde adres.<br/>Indien het facturatieadres verschillend is, gelieve hieronder in te vullen</i></p>  |
|   | <p>Benaming : _____<br/>Dienst : _____<br/>Naam : _____ Taal : _____<br/>Straat : _____<br/>Nr : _____ Bus : _____ <b>Ond. nr.</b> : _____<br/>Postcode : _____ Gemeente : _____</p>   |
| <p><b>Enkele tips</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- De tekst wordt op een leesbare wijze getypt of gedrukt zonder schrapping noch verbetering.</li> <li>- Hij mag het voorgedrukte kader niet overschrijden, noch staan op de voor de griffies of het Belgisch Staatsblad voorbehouden zones.</li> <li>- Elke tekst moet door de bevoegde personen worden ondertekend.</li> </ul> |



**Luik B** In de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad bekend te maken kopie  
na neerlegging van de akte ter griffie

|  |         |
|--|---------|
| Voor-<br>behouden<br>aan het<br>Belgisch<br>Staatsblad   | Griffie |
| <p><u>Ondernemingsnr :</u></p> <p><b>Benaming :</b><br/>(Voluit)<br/>(verkort) :</p> <p>Rechtsvorm :</p> <p>Zetel :</p><br><p><u>Onderwerp akte :</u></p> <p>Tekst :</p> |         |

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : Recto : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(o)n(en) bevoegd de vereniging, stichting of organisme ten aanzien van derden te vertegenwoordigen  
Verso : Naam en handtekening.



### Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van \_\_\_\_\_

Ondernemingsnummer : \_\_\_\_\_

Op : \_\_\_\_\_

Zegel van de rechtbank

Visum van de griffier

### **Luik C** Bijkomende gegevens in te vullen bij een eerste neerlegging van een rechtspersoon

1° Datum oprichtingsakte : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2° Verstrijken van de duur (enkel voor verenigingen en stichtingen met beperkte duur) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

3° Bestuur en vertegenwoordiging (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

| <u>Nummer (*)</u> | <u>Naam en voornaam</u> | <u>Hoedanigheid</u> |
|-------------------|-------------------------|---------------------|
|                   |                         |                     |
|                   |                         |                     |
|                   |                         |                     |
|                   |                         |                     |

(\*) Voor alle natuurlijke personen het Rijksregisternummer, Bis-registernummer voor niet-verblijfhouders of ondernemingsnummer voor rechtspersonen

(\*\*) Voor de OFP, de uitvoering van het algemeen beleid van het organisme

4° Dagelijks bestuur (in voorkomend geval) (\*\*)

| <u>Nummer (*)</u> | <u>Naam en voornaam</u> | <u>Hoedanigheid</u> |
|-------------------|-------------------------|---------------------|
|                   |                         |                     |
|                   |                         |                     |
|                   |                         |                     |
|                   |                         |                     |

5° Boekjaar (einddatum : DD / MM) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Schrappen wat niet past

Ondergetekende, \_\_\_\_\_ handelend als directeur, bestuurder, notaris, lid, lasthebber, verklaart dat deze opgaaf volledig en naar waarheid is opgemaakt.

Gedaan te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_  
(Handtekening)



Federale Overheidsdienst  
Justitie

MOD. 2.2

## Verenigingen, Stichtingen en Organismen

|  |  |
|--|--|
| In hoofdletters invullen   | <b>Aanvraagformulier II</b> tot wijziging van de inschrijving in de KBO  |
|  | <b>Luik A</b> Identificatie  |
|  | 1° <u>Ondernemingsnummer</u> : .....   |
|  | 2°a) <u>Huidige Benaming</u><br>(voluit) : .....   |
|  | b) <u>Nieuwe benaming</u> :<br>(voluit) .....  |
|  | .....  |
|  | (afgekort) : .....   |
|  | Evt. letterwoord : .....   |
| Met uitzondering van het ondernemingsnummer en de huidige benaming (2a) dient in het volledige formulier slechts de te wijzigen rubriek te worden ingevuld |  |
| Schrappen wat niet past  | 3° <u>Rechtsvorm</u> : Vereniging zonder winstoogmerk - Internationale vereniging zonder winstoogmerk - Stichting van openbaar nut - Private stichting - Organisme voor de financiering van pensioenen<br>Andere : ..... |
|  | 4° <u>Zetel</u><br>Straat : .....  |
|  | Nr. : ..... Bus : .....  |
|  | Postcode : ..... Gemeente : .....  |
|  | Land : .....   |
|  | Wanneer de zetel zich niet in België bevindt, het adres van de vestigingseenheid in België opgeven.  |
|  | Straat : .....   |
|  | Nr : ..... Bus : .....   |
| Bij voorkeur het adres van de hoofdvestiging in België opgeven   | Postcode : ..... Gemeente : .....  |



Federale Overheidsdienst  
Justitie

### Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van \_\_\_\_\_

Ondernemingsnummer : \_\_\_\_\_

Zegel van de rechtbank Op \_\_\_\_\_  
Visum van de griffier

(\*) De letter B of E aankruisen naargelang het een benoeming (B) of beëindiging (E) van de functie betreft  
(\*\*) Voor alle natuurlijke personen het Rijksregisternummer, Bis-registernummer voor niet-verblijfhouders of ondernemingsnummer voor rechtspersonen  
(\*\*\*) Datum waarop de benoeming of beëindiging van de functie ingaat

### Luik C Bijkomende gegevens

1° Datum oprichtingsakte : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2° Verstrijken van de duur (enkel voor verenigingen en stichtingen met beperkte duur) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

3° Bestuur, vertegenwoordiging en vereffening (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

| (*)   | Nummer (**) | Naam en voornaam | Hoedanigheid | Datum (***) |
|---|-------------|------------------|--------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |             |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |             |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |             |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |             |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |             |

(\*\*\*\*) Voor de OFP, de uitvoering van het algemeen beleid van het organisme

4° Dagelijks bestuur (in voorkomend geval) : (\*\*\*\*)

| (*)   | Nummer (**) | Naam en voornaam | Hoedanigheid | Datum (****) |
|---|-------------|------------------|--------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |              |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |              |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |              |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |              |
| <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> E |             |                  |              |              |

5° Boekjaar (einddatum : DD / MM) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_

6° Datum vrijwillige ontbinding : \_\_\_\_\_

7 Datum sluiting vereffening : \_\_\_\_\_

Schrappen wat niet past

Ondergetekende, \_\_\_\_\_  
handelend als bestuurder, lid, notaris, lasthebber, vereffenaar, verklaart dat deze opgaaf volledig en naar waarheid is opgemaakt.

Gedaan te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_  
(Handtekening)

## Bijlage 9: tabel over gebruik van aanvraagformulieren

### 1. Bestaande VZW's en private stichtingen

| Rechtstoestand   | Kosten 2007           | Aantal exemplaren   | Te gebruiken formulieren |  |   |
|--|-----------------------|---|--------------------------|--|---|
|  |                       |   | Identificatie KBO-BS     | Bekendmaking Belgisch Staatsblad   | Bijkomende gegevens Kruispuntbank Ondernemingen   |
| Wijziging raad van bestuur/dagelijks bestuur/vertegenwoordiger | 104,91 EUR, incl. BTW | 1 kopie van de akte voor het dossier + Formulier I en II              | Formulier I – Luik A     | Formulier I – Luik B (de vermeldingen bepaald in artikel 9 van de wet vermelden) | Formulier II<br>- Luik A 1° en 2°<br>- Luik C 3° en/of 4° (Meerdere luiken C kunnen indien nodig gebruikt worden)                             |
| Statutenwijziging  | 104,91 EUR, incl. BTW | 1 kopie van de akte voor het dossier + Formulier I en desgevallend II | Formulier I – Luik A     | Formulier I – Luik B   | Desgevallend Formulier II<br>- Luik A 1° en 2°<br>- Luik C 2° (indien verstrijken duur van de VZW) en/of 5° (indien wijziging datum boekjaar) |
| Statutenwijziging (wijziging van benaming en/of zete)          | 104,91 EUR, incl. BTW | 1 kopie van de akte van het dossier + Formulier I en II               | Formulier I – Luik A     | Formulier I – Luik B   | Formulier II<br>Luik A 1°, 2° (nieuwe benaming opgeven) en/of 4° (nieuw adres)  |

<sup>1</sup> De bekendmakingskosten zijn betaalbaar per cheque, per postwissel op naam van het Belgisch Staatsblad, of per voorafgaandelijke bankoverschrijving of storting op rekening 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad.

|  |                             |  |  |                         |  |
|--|-----------------------------|--|--|-------------------------|--|
| Ontbinding                                     | 104,91<br>EUR,<br>incl. BTW | 1 kopie van de<br>akte voor het<br>dossier +<br>1 Formulier I<br>en<br>desgevallend II | Formulier I – Luik<br>A  | Formulier I –<br>Luik B | Formulier II<br>- Luik A 1° en 2°<br>- Luik C 3° |
| Neerlegging van de<br>ledenlijst (enkel VZW's) | Nihil                       | 1 exemplaar  | Geen formulier<br>nodig<br>Getypt document<br>moet vermelden :<br>- benaming<br>- rechtsvorm<br>- nauwkeurig adres<br>zetel<br>- ondernemingsnr. | Nihil                   | Nihil  |
| Neerlegging van de<br>jaarrekening             | Nihil                       | 1 exemplaar  | Geen formulier<br>nodig<br>Getypt document<br>moet vermelden :<br>- benaming<br>- rechtsvorm<br>- nauwkeurig adres<br>zetel<br>- ondernemingsnr. | Nihil                   | Nihil  |

<sup>2</sup> De bekendmakingskosten zijn betaalbaar per cheque, per postwissel op naam van het Belgisch Staatsblad, of per voorafgaandelijke bankoverschrijving of storting op rekening 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad.

|   |                             |                               |  |                         |       |
|---|-----------------------------|-------------------------------|--|-------------------------|-------|
| Benoeming of beëindiging<br>functie commissaris<br>(verplicht voor de hele<br>grote VZW's art. 17, §5 –<br>voor de andere VZW's<br>indien een commissaris<br>werd aangesteld<br>(mogelijkheid), dan is<br>neerlegging en<br>bekendmaking vereist) | 104,91<br>EUR,<br>incl. BTW | 1 kopie akte +<br>Formulier I | Formulier I – Luik<br>A  | Formulier I –<br>Luik B | Nihil |
| Neerlegging<br>gecoördineerde statuten<br>na wijziging  | Nihil                       | 1 exemplaar                   | Geen formulier<br>nodig<br>Getypt document<br>moet vermelden :<br>- benaming<br>- rechtsvorm<br>- nauwkeurig adres<br>zetel<br>- ondernemingsnr. | Nihil                   | Nihil |

<sup>3</sup> De bekendmakingskosten zijn betaalbaar per cheque, per postwissel op naam van het Belgisch Staatsblad, of per voorafgaandelijke bankoverschrijving of storting op rekening 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad.

## 2. Nieuwe VZW's of private stichtingen.

|            |                             |  |                         |  |                         |
|------------|-----------------------------|--|-------------------------|--|-------------------------|
| Oprichting | 139,03<br>EUR,<br>incl. BTW | 1 exemplaar<br>van de<br>oprichtingsakte<br>en akte van de<br>benoeming van<br>de bestuurders<br>+ Formulier I | Formulier I – Luik<br>A | Formulier I –<br>Luik B<br>Bekendmaking<br>van de<br>oprichtingsak<br>te en<br>identiteit van<br>de<br>bestuurders | Formulier I –<br>Luik C |
|------------|-----------------------------|--|-------------------------|--|-------------------------|

### Algemene opmerkingen

#### Handtekening van het of de formulieren

Elk formulier moet ondertekend worden door een persoon die gemachtigd is de VZW of de private stichting te verbinden. Deze handtekening wordt aangebracht onderaan luik C van Formulieren I en/of II.

Luik B van Formulier I, moet eveneens ondertekend worden, doch enkel op de achterzijde, zodat de handtekening zich niet bevindt op het bekend te maken stuk en er derwijze geen frauduleus gebruik van kan worden gemaakt. Op de voorzijde van Luik B van Formulier I, de naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(o)n(en) bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen.

#### Handtekening op de documenten te plaatsen in het dossier

Deze documenten moeten getekend worden door de perso(o)n(en) die bevoegd zijn de VZW of de private stichting te vertegenwoordigen.

#### Ondernemingsnummer bestaande VZW's

Men kan hiervan kennisnemen op de webstek van de FOD Justitie op volgend adres :

[www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be) -> Belgisch Staatsblad -> Rechtspersonen, vzw, ... -> Databank vzw  
: akten < 30/06/03

Daar vindt u door gebruik te maken van een zoekrobot, waar het volstaat de naam (of een ander identificatie-element) van de vereniging of stichting in te voeren. Daarna verschijnen de bekendmakingen van deze vereniging of stichting. Het volstaat een ervan te activeren om, onder de andere gegevens, ook het ondernemingsnummer te vinden.

#### Exemplaar neer te leggen in het dossier

Wanneer de akte tevens bestemd is om te worden bekendgemaakt in de bijlagen tot het Staatsblad, (statuten – benoeming, ontslag – ontbinding) kan eveneens een dubbel van luik B gebruikt worden, evenwel op de juiste wijze ondertekend.

#### Nr. voor niet-verblijfhouders

Wanneer een bestuurder niet-verblijfhouder is, moet hij diens Bis-nr vermelden. Dit bevindt in de rechterbovenhoek van de SIS-kaart. Wanneer voormelde bestuurder geen BIS-nr. heeft, dient in het vakje "rijksregisternummer" in luik C van het formulier de geboortedatum te worden ingevuld en dient er een kopie van een

identiteitsbewijs te worden bijgevoegd. Bij gebreke van een BIS-nr. en ingeval van ontslag van een bestuurder, dient er daarentegen een, door de personen die de rechtspersoon rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen, ondertekende verklaring te worden gevoegd verklarende dat de ontslagnemende bestuurder(s) geen BIS-nr. hebben of gehad hebben.

**Termijn om de formaliteiten te vervullen**

Wanneer gebruikgemaakt wordt van Formulier II, dient de formaliteit binnen de maand van de wijziging te worden doorgevoerd. Voor de andere formaliteiten, wordt aangeraden dit zo snel mogelijk te doen met het oog op tegenstelbaarheid t.a.v. derden.

## **Bijlage 10: vernieuwde aanvraagformulieren**

- Oprichtingsformulier
- Statutenwijziging
- Wijziging raad van bestuur/dagelijks bestuur/vertegenwoordiging
- Benoeming of beëindiging functie commissaris
- Ontbindingsformulier



# Oprichtingsformulier

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden: .....Blz(n)

Tarief oprichting: €.....

## Waarom dit formulier?

Dit is een formulier tot inschrijving van een vereniging, stichting of organisme in de Kruispuntbank van Ondernemingen en tot bekendmaking van de oprichting in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

Samen met dit inschrijvingsformulier moet u op de griffie van de rechtbank van koophandel 1 exemplaar van de oprichtingsakte en de akte van de benoeming van de bestuurders neerleggen.

## 1. Gegevens van de rechtspersoon

### 1.1 Benaming

Voluit:

Verkort:

Eventueel letterwoord:

### 1.2 Rechtsvorm

- Vereniging zonder winstoogmerk
- Internationale vereniging zonder winstoogmerk
- Stichting van openbaar nut
- Private stichting
- Organisme voor de financiering van pensioenen
- Andere:

### 1.3 Licht de zetel van de rechtspersoon in België?

Nee

Ja

\_\_\_\_ Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

\_\_\_\_ Geef het adres van de belangrijkste vestigingseenheid in België op

\_\_\_\_ Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

### 1.4 Mag de factuur opgestuurd worden naar het onder punt 1.3 vermelde adres?

Ja

Nee

\_\_\_\_ Gelieve hier het facturatieadres in te vullen

Benaming:

Dienst:

Naam:

Straat:

Nr:

Postcode:

Ond. Nr: \_\_\_\_\_

Taal:  Nederlands

Bus:

Gemeente:

Frans

Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel  
van:

Ondernemingsnummer:

Op:

Zegel van de rechtbank

Visum van de griffier

2. Bijkomende gegevens

2.1 Datum oprichtingsakte:

2.2 Is deze rechtspersoon opgericht met een beperkte duur?

Nee

Ja

Verstrijken van de duur:

2.3 Bestuur en vertegenwoordiging (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

| Nummer (*) | Naam en voornaam | Hoedanigheid |
|------------|------------------|--------------|
|            |                  |              |

2.4 Dagelijks bestuur (in voorkomend geval)

| Nummer (*) | Naam en voornaam | Hoedanigheid |
|------------|------------------|--------------|
|            |                  |              |

2.5 Einddatum boekjaar (DD/MM):

2.6 Ondertekening

Ondergetekende, \_\_\_\_\_, handelend als directeur/bestuurder/  
notaris/lid/lasthebber (schrapp wat niet past) verklaart dat deze opgave volledig en  
naar waarheid is opgemaakt

Gedaan te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_

(Handtekening)

(\*) Vul voor natuurlijke personen hier het Rijksregisternummer in, voor niet-verblijfhouders het Bis-registernummer en voor rechtspersonen het ondernemingsnummer

Voorbehouden aan het Belgisch Staatsblad

Voorbehouden aan de griffie

3. Bekend te maken kopie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad

3.1 Gegevens rechtspersoon

Benaming voluit:

Benaming verkort:

Rechtsvorm:

Zetel:

3.2 Voeg hier de oprichtingsakte in (hiervoor mag u extra pagina's invoegen)

3.3 Bekendmaking identiteit van de bestuurders (hiervoor mag u extra pagina's invoegen)

3.4 Werd dit formulier ingevuld door een instrumenterende notaris?

Nee

Ja

Naam notaris:

Hoedanigheid:

Geef hier de naam en de hoedanigheid van de persoon of personen bevoegd om de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

3.5 De achterkant van dit blad dient getekend (naam + handtekening) te worden door de personen opgesomd in punt 3.4

# Statutenwijziging

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

In te vullen door de griffie

## Waarom dit formulier?

Dit is een formulier tot wijziging van de statuten van een vereniging, stichting of organisme. Het kan gaan om een wijziging van de handelsnaam, van de zetel, van de rechtsvorm, van de datum van het boekjaar, van de duur van de rechtspersoon,...

Aantal Bladzijden: .....Blz(n)

Tarief: €.....

Samen met dit formulier voor een statutenwijziging moet u op de griffie van de rechtbank van koophandel 1 kopie van de akte van het dossier neerleggen.

## 1. Gegevens van de rechtspersoon

1.1 Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_

### 1.2 Benaming

Voluit:

Verkort:

Eventueel letterwoord:

### 1.3 Rechtsvorm

- Vereniging zonder winstoogmerk
- Internationale vereniging zonder winstoogmerk
- Stichting van openbaar nut
- Private stichting
- Organisme voor de financiering van pensioenen
- Andere:

### 1.4 Licht de zetel van de rechtspersoon in België?

Nee

Ja

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

Geef het adres van de belangrijkste vestigingseenheid in België op

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

### 1.5 Mag de factuur opgestuurd worden naar het onder punt 1.4 vermelde adres?

Ja

Nee

Gelieve hier het facturatieadres in te vullen

Benaming:

Dienst:

Naam:

Straat:

Nr:

Postcode:

Ond.Nr: \_\_\_\_\_

Taal:  Nederlands

Bus:

Gemeente:

Frans

Vermeldingen voor de griffie

Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel  
van:

Ondernemingsnummer:

Op:

Zegel van de rechtbank

Visum van de griffier

2. Wijziging van de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen

2.1 Identificatie

Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_

Huidige benaming (voluit):

2.2 Kruis hier aan wat er is gewijzigd en ga door naar de aangegeven punten  
(meerdere antwoorden zijn mogelijk).

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Benaming                     | vul punt 2.3 in       |
| <input type="checkbox"/> Rechtsvorm                   | vul punt 2.4 in       |
| <input type="checkbox"/> Zetel                        | vul punt 2.5 in       |
| <input type="checkbox"/> De duur van de rechtspersoon | vul punt 2.6 in       |
| <input type="checkbox"/> Datum boekjaar               | vul punt 2.7 in       |
| <input type="checkbox"/> Geen van deze                | vul enkel punt 2.8 in |

Opgelet: punt 2.8 moet altijd ingevuld worden!

2.3 Nieuwe benaming

Voluit:

Afgekort:

Eventueel letterwoord:

2.4 Nieuwe rechtsvorm:

- Vereniging zonder winstoogmerk
- Internationale vereniging zonder winstoogmerk
- Stichting van openbaar nut
- Private stichting
- Organisme voor de financiering van pensioenen
- Andere:

2.5 Ligt de nieuwe zetel van de rechtspersoon in België?

Nee

Ja

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

— Geef het adres van de belangrijkste vestigingseenheid in België op

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

2. Vervolg wijziging van de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen

2.6 Verstrijken van de duur:

2.7 Einddatum boekjaar (DD/MM):

2.8 Ondertekening

Ondergetekende, \_\_\_\_\_, handelend als directeur/bestuurder/  
notaris/lid/lasthebber (schrapping wat niet past) verklaart dat deze opgave volledig en  
naar waarheid is opgemaakt

Gedaan te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_ (Handtekening)

Voorbehouden aan het Belgisch Staatsblad

Voorbehouden aan de griffie

3. Bekend te maken kopie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad

3.1 Gegevens rechtspersoon

Benaming voluit:

Benaming verkort:

Rechtsvorm:

Zetel:

3.2 Onderwerp akte: Bekendmaking statutenwijziging (hiervoor mag u extra pagina's invoegen)

*Tekst*

3.3 Werd dit formulier ingevuld door een instrumenterende notaris?

Nee

Ja

Naam notaris:

Hoedanigheid:

Geef hier de naam en de hoedanigheid van de persoon of personen bevoegd om de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

3.4 De achterkant van dit blad dient getekend (naam + handtekening) te worden door de personen opgesomd in punt 3.3

# Wijziging raad van bestuur/dagelijks bestuur/vertegenwoordiging

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

## Waarom dit formulier?

Dit is een formulier tot wijziging van het bestuur, het dagelijks bestuur en de vertegenwoordiging van een vereniging, stichting of organisme.

In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden: .....Blz(n)

Tarief: €.....

Samen met dit formulier moet u op de griffie van de rechtbank van koophandel 1 kopie van de akte van het dossier neerleggen.

## 1. Gegevens van de rechtspersoon

1.1 Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_

### 1.2 Benaming

Voluit:

Verkort:

Eventueel letterwoord:

### 1.3 Rechtsvorm

- Vereniging zonder winstoogmerk
- Internationale vereniging zonder winstoogmerk
- Stichting van openbaar nut
- Private stichting
- Organisme voor de financiering van pensioenen
- Andere:

### 1.4 Ligt de zetel van de rechtspersoon in België?

Nee

Ja

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

Geef het adres van de belangrijkste vestigingseenheid in België op

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

### 1.5 Mag de factuur opgestuurd worden naar het onder punt 1.4 vermelde adres?

Ja

Nee

Gelieve hier het facturatieadres in te vullen

Benaming:

Dienst:

Naam:

Straat:

Nr:

Postcode:

Ond.Nr: \_\_\_\_\_

Taal:  Nederlands

Bus:

Gemeente:

Frans



|  |   |
|--|---|
|  | <u>Vermeldingen voor de griffie</u>   |
|  | Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van:<br>Ondernemingsnummer:<br>Op: |
|  | Zegel van de rechtbank          Visum van de griffier                                       |

2. Wijziging van de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen

2.1 Identificatie  
Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_  
Benaming (voluit):

2.2 Bestuur, vertegenwoordiging (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

| B of E<br>Invullen (*) | Nummer<br>(**) | Naam en voornaam | Hoedanigheid | Datum<br>(***) |
|------------------------|----------------|------------------|--------------|----------------|
|                        |                |                  |              |                |

2.3 Dagelijks bestuur (in voorkomend geval): (\*\*\*\*)

| B of E<br>Invullen (*) | Nummer<br>(**) | Naam en voornaam | Hoedanigheid | Datum<br>(***) |
|------------------------|----------------|------------------|--------------|----------------|
|                        |                |                  |              |                |

2.4 Ondertekening

Ondergetekende, \_\_\_\_\_, handelend als directeur/bestuurder/  
notaris/lid/lasthebber (schrap wat niet past) verklaart dat deze opgaaf volledig en  
naar waarheid is opgemaakt

Gedaan te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_ (Handtekening)

(\*) De letter B of E invullen naargelang het een benoeming (B) of beëindiging (E) van de functie betreft  
(\*\*) Vul voor natuurlijke personen hier het Rijksregisternummer in, voor niet-verblijfhouders het  
Bis-registernummer en voor rechtspersonen het ondernemingsnummer  
(\*\*\*) Datum waarop de benoeming of beëindiging van de functie ingaat  
(\*\*\*\*) Voor de OFP, de uitvoering van het algemeen beleid van het organisme

Voorbehouden aan het Belgisch Staatsblad

Voorbehouden aan de griffie

3. Bekend te maken kopie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad

3.1 Gegevens rechtspersoon

Benaming voluit:

Benaming verkort:

Rechtsvorm:

Zetel:

3.2 Onderwerp akte: Wijziging raad van bestuur/dagelijks bestuur/  
vertegenwoordiging (schrapp wat niet past) (hiervoor mag u extra  
pagina's invoegen)

*Tekst*

*Opgelet: vermeld van de bestuurders, de dagelijks bestuurders en de personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen die benoemd werden of waarvan de ambt beëindigd werd, volgende gegevens: naam en voornamen, woonplaats, geboortedatum en plaats. Indien het een rechtspersoon betreft, vermeld dan de naam, de rechtsvorm, het BTW-identificatienummer en de zetel.*

*Vermeld ook de omvang van de bevoegdheden en de wijze waarop die uitgeoefend wordt (alleen, gezamenlijk, als college) van bestuurders, dagelijks bestuurders en personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen*

3.3 Werd dit formulier ingevuld door een instrumenterende notaris?

Nee

Ja

Naam notaris:

Hoedanigheid:

Geef hier de naam en de hoedanigheid van de persoon of personen bevoegd om de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

3.4 De achterkant van dit blad dient getekend (naam + handtekening) te worden door de personen opgesomd in punt 3.3

# Benoeming of beëindiging functie commissaris

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

## Waarom dit formulier?

Dit is een formulier tot het benoemen of beëindigen van een commissaris van een vereniging, stichting of organisme. Het aanstellen van een commissaris is enkel verplicht voor de hele grote VZW's. Voor de andere VZW's waar een commissaris werd aangesteld, is neerlegging en bekendmaking ook vereist.

Samen met dit formulier moet u op de griffie van de rechtbank van koophandel 1 kopie van de akte neerleggen.

In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden:.....Blz(n)

Tarief: €.....

## 1. Gegevens van de rechtspersoon

1.1 Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_

### 1.2 Benaming

Voluit:

Verkort:

Eventueel letterwoord:

### 1.3 Rechtsvorm

- Vereniging zonder winstoogmerk
- Internationale vereniging zonder winstoogmerk
- Stichting van openbaar nut
- Private stichting
- Organisme voor de financiering van pensioenen
- Andere:

### 1.4 Ligt de zetel van de rechtspersoon in België?

Nee

Ja

\_\_\_\_ Straat:

Nr:

\_\_\_\_ Postcode:

\_\_\_\_ Land:

Bus:

\_\_\_\_ Gemeente:

\_\_\_\_ Geef het adres van de belangrijkste vestigingseenheid in België op

\_\_\_\_ Straat:

Nr:

\_\_\_\_ Postcode:

\_\_\_\_ Land:

Bus:

\_\_\_\_ Gemeente:

### 1.5 Mag de factuur opgestuurd worden naar het onder punt 1.4 vermelde adres?

Ja

Nee

\_\_\_\_ Gelieve hier het facturatieadres in te vullen

Benaming:

Dienst:

Naam:

\_\_\_\_ Straat:

Nr:

\_\_\_\_ Postcode:

Ond.Nr: \_\_\_\_\_

Taal:  Nederlands

Bus:

\_\_\_\_ Gemeente:

Frans

Voorbehouden aan het Belgisch Staatsblad

Voorbehouden aan de griffie

2. Bekend te maken kopie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad

2.1 Gegevens rechtspersoon

Benaming voluit:

Benaming verkort:

Rechtsvorm:

Zetel:

2.2 Onderwerp akte: Benoeming/beëindiging (schrapp wat niet past) van de functie commissaris (hiervoor mag u extra pagina's invoegen)

*Tekst*

*Opgelet: vermeld van de commissaris die benoemd werd of waarvan de ambt beëindigd werd, volgende gegevens: naam en voornamen, woonplaats, geboortedatum- en plaats.*

*Indien het een rechtspersoon betreft, vermeld dan de naam, de rechtsvorm, het BTW-identificatienummer en de zetel.*

2.3 Werd dit formulier ingevuld door een instrumenterende notaris?

Nee

Ja

Naam notaris:

Hoedanigheid:

Geef hier de naam en de hoedanigheid van de persoon of personen bevoegd om de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

2.4 De achterkant van dit blad dient getekend (naam + handtekening) te worden door de personen opgesomd in punt 2.3

# Ontbindingsformulier

Verenigingen, Stichtingen en Organismen

In te vullen door de griffie

Aantal Bladzijden: .....Blz(n)

Tarief: €.....

## Waarom dit formulier?

Dit is een formulier waarmee u kunt aangeven dat de rechtspersoon is ontbonden of beëindigd.

Samen met dit ontbindingsformulier moet u op de griffie van de rechtbank van koop-handel 1 kopie van de akte van het dossier neerleggen.

## 1. Gegevens van de rechtspersoon

1.1 Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_

### 1.2 Benaming

Voluit:

Verkort:

Eventueel letterwoord:

### 1.3 Rechtsvorm

- Vereniging zonder winstoogmerk
- Internationale vereniging zonder winstoogmerk
- Stichting van openbaar nut
- Private stichting
- Organisme voor de financiering van pensioenen
- Andere:

### 1.4 Ligt de zetel van de rechtspersoon in België?

Nee

Ja

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

Geef het adres van de belangrijkste vestigingseenheid in België op

Straat:

Nr:

Postcode:

Land:

Bus:

Gemeente:

### 1.5 Mag de factuur opgestuurd worden naar het onder punt 1.4 vermelde adres?

Ja

Nee

Gelieve hier het facturatieadres in te vullen

Benaming:

Dienst:

Naam:

Straat:

Nr:

Postcode:

Ond.Nr: \_\_\_\_\_

Taal:  Nederlands

Bus:

Gemeente:

Frans

|  |   |
|--|---|
|  | <u>Vermeldingen voor de griffie</u>   |
|  | Ingeschreven ter griffie van de rechtbank van koophandel van:<br>Ondernemingsnummer:<br>Op: |
|  | Zegel van de rechtbank          Visum van de griffier                                       |

2. Wijziging van de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen

2.1 Identificatie

Ondernemingsnummer: \_\_\_\_\_

Benaming (voluit):

2.2 Vereffening (+ wettelijk vertegenwoordiger bijkantoor)

| B of E<br>Invullen (*) | Nummer<br>(**) | Naam en voornaam | Hoedanigheid | Datum<br>(***) |
|------------------------|----------------|------------------|--------------|----------------|
|                        |                |                  |              |                |

2.3 Ondertekening

Ondergetekende, \_\_\_\_\_, handelend als directeur/bestuurder/  
notaris/lid/lasthebber (schrapping wat niet past) verklaart dat deze opgave volledig en  
naar waarheid is opgemaakt

Gedaan te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_ (Handtekening)

(\*) De letter B of E invullen naargelang het een benoeming (B) of beëindiging (E) van de functie betreft

(\*\*) Vul voor natuurlijke personen hier het Rijksregisternummer in, voor niet-verblijfhouders het Bis-registernummer en voor rechtspersonen het ondernemingsnummer

(\*\*\*) Datum waarop de benoeming of beëindiging van de functie ingaat

(\*\*\*\*) Voor de OFP, de uitvoering van het algemeen beleid van het organisme

Voorbehouden aan het Belgisch Staatsblad

Voorbehouden aan de griffie

3. Bekend te maken kopie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad

3.1 Gegevens rechtspersoon

Benaming voluit:

Benaming verkort:

Rechtsvorm:

Zetel:

3.2 Onderwerp akte: Ontbinding van de rechtspersoon (hiervoor mag u extra pagina's invoegen)

*Tekst*

3.3 Werd dit formulier ingevuld door een instrumenterende notaris?

Nee

Ja

Naam notaris:

Hoedanigheid:

Geef hier de naam en de hoedanigheid van de persoon of personen bevoegd om de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

Naam:

Hoedanigheid:

3.4 De achterkant van dit blad dient getekend (naam + handtekening) te worden door de personen opgesomd in punt 3.3