

Hoofdstuk I - Beknopte schets

Alvorens u kennis te laten maken met alle wetenswaardigheden en details, dachten wij er goed aan te doen, enkele belangrijke aspecten sterk te resumeren, en samen te vatten op enkele pagina's. Dezelfde onderwerpen kan u bijgevolg meer gedetailleerd terugvinden in de verdere inhoud van deze brochure.

1. Klassieke structuur van een vzw

Wanneer we de structuur van een vzw ontleden dan kan men in het merendeel van de gevallen, zeker bij carnavalsverenigingen, de volgende samenstelling terugvinden. We zouden dus kunnen spreken van een standaardstructuur waar telkens twee organen in terug te vinden zijn, met name de "Algemene vergadering" en de "Raad van bestuur".

Deze organisatiestructuur is tevens het wettelijk "minimummodel". Of m.a.w. een vzw **moet** minimum bestaan uit een algemene vergadering én een raad van bestuur.



De algemene vergadering.

De algemene vergadering is samengesteld uit de werkende (effectieve) leden van de vzw. Dit zijn met name de stichters en de effectieve leden die later lid worden van de vzw. Deze effectieve leden hebben o.a. het recht om de algemene vergadering bij te wonen en ze hebben stemrecht.

Men zou kunnen stellen dat de effectieve leden zich engageren om zich actief in te zetten voor en tijdens het bestaan van de vzw.

Voor een meer gedetailleerde uitleg aangaande de algemene vergadering verwijzen we naar *Hoofdstuk IV (Structuur en organisatie van een vzw)* van deze documentatie.

De raad van bestuur.

De raad van bestuur bestaat uit minimum drie bestuurders. Indien de vzw uit slechts drie leden bestaat, volstaan twee bestuurders omdat er steeds dient voor gezorgd te worden dat in de algemene vergadering één persoon meer zetelt dan in de raad van bestuur. Het aantal bestuurders moet bijgevolg steeds kleiner zijn dan het aantal effectieve leden in de vzw.

De raad van bestuur wordt aangeduid door de algemene vergadering.

De raad van bestuur heeft als taak de vzw te "besturen". Hiervoor beschikt hij over alle bevoegdheden die niet aan de algemene vergadering zijn voorbehouden.

De belangrijkste bevoegdheden van de raad van bestuur kunnen als volgt samengevat worden:

- het besturen van de vzw
- de opmaak van de begrotingen en rekeningen
- de vertegenwoordiging van de vzw in en buiten rechte. Dit wil zeggen dat het de raad van bestuur is die bevoegd zal zijn contracten af te sluiten, om op te treden voor een rechtbank in naam van de vzw, enz. De raad van bestuur doet dit alles in naam en voor rekening van de vzw.
- De raad van bestuur legt elk jaar verantwoording af aan de algemene vergadering voor het gewone beleid en voor de begroting en rekeningen.

Voor een meer gedetailleerde uitleg aangaande de raad van bestuur verwijzen we naar *Hoofdstuk IV (Structuur en organisatie van een vzw)* van deze documentatie.

Toegetreden leden

De verplichte minimumstructuur, die bestaat uit een algemene vergadering en de raad van bestuur, kan nog verder worden uitgebouwd met o.a. "toegetreden leden", een categorie van leden die we trouwens vaak tegenkomen bij de carnavalsverenigingen.

In de voorgaande uitleg aangaande de algemene vergadering en de raad van bestuur hebben we het steeds gehad over de effectieve leden en dus ook deel uitmaken van de algemene vergadering.

De toegetreden leden daarentegen, maken geen deel uit van de algemene vergadering en kunnen in principe de algemene vergadering niet bijwonen en hebben bijgevolg geen stemrecht. De toegetreden leden zijn leden die een zekere band onderhouden met de vzw zonder zich verregaand te engageren. De categorie van toegetreden leden is niet verplicht in een vzw, maar om lid te worden moet men de toelatingsprocedure volgen die in de statuten wordt omschreven en indien men aan deze toegetreden leden toch bepaalde bevoegdheden geeft dan moeten deze in de statuten beschreven worden.

We illustreren met een vaak voorkomend voorbeeld uit de carnavalswereld.

Een vereniging bestaat bijvoorbeeld uit 15 werkende (effectieve leden). Zij vormen dus de algemene vergadering en hebben tevens vier personen verkozen in de raad van bestuur, met name de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris en de penningmeester.

Voormelde personen zijn dus verantwoordelijk voor de goede werking van de vzw, maar ter gelegenheid van de organisatie van evenementen (bals, eetdagen, stoeten, ...) of wanneer zij tijdens hun deelname aan carnavalsoptochten met bijvoorbeeld 30 personen willen naar buiten komen, dan kunnen zij hun groep van effectieve leden tijdelijk aanvullen met toegetreden leden.

Of m.a.w., het zijn mensen, sympathisanten of vrijwillige medewerkers, waarop bij bepaalde gelegenheden beroep kan gedaan worden om de vereniging een handje te komen toesteken of te verstreken.

2. Verschil tussen effectieve en toegetreden leden.

Effectieve leden

- Zijn de leden die effectief deel uitmaken van de Algemene vergadering
- Zijn de leden die vermeld staan in het ledenregister
- Leden die stemrecht hebben op de Algemene vergadering

Toegetreden leden

- Zijn de leden die niet effectief deel uitmaken van de Algemene vergadering maar wel kunnen uitgenodigd worden
- Zijn de leden die niet dienen opgenomen te worden in het ledenregister
- Hoewel zij kunnen uitgenodigd worden op de Algemene vergadering hebben zij geen stemrecht
- Het zijn meestal de verenigingen die bij wijze van sympathie hun medewerking verlenen aan de vereniging

3. Wanneer kiest men voor een vzw-statuut ?

- Verenigingen die regelmatig belangrijke activiteiten organiseren en hiermee belangrijke risico's aangaan.
- Verenigingen die activiteiten organiseren met een grote publieke belangstelling (carnavalstoet).
- Verenigingen die belangrijke verbintenissen (contracten) aangaan. In tegenstelling tot een feitelijke vereniging kan een vzw als rechtspersoonlijkheid verbintenissen aangaan, aankopen doen, proces voeren, eigendommen bezitten, enz.
- Verenigingen met een belangrijke financiële omzet.
- Uitstekend voorbeeld > inrichters van carnavalstoeten.
- Niet meteen noodzakelijk voor kleine verenigingen (kaartclub, biljartclub, kleine carnavalsgroep, ...).

4. Vorm van de statuten.

- Statuten moeten schriftelijk worden vastgesteld, hetzij via een:
 - *Onderhandse akte* > onder de aanwezige stichters
 - *Authentieke akte* > door de notaris
- Statuten moeten in ieder geval opgesteld worden zoals door de wet voorzien

5. Welke statutaire vermeldingen zijn verplicht?

- Naam, voornaam en adres of naam, rechtsvorm en adres van de stichters (bij oprichting).
- De naam van de vereniging en het volledig adres van de zetel van de vereniging, alsook het gerechtelijk arrondissement waaronder de vzw ressorteert.
- Het minimum aantal leden van de algemene vergadering
- De precieze omschrijving van de doelstellingen.
- De voorwaarden en formaliteiten betreffende de toetreding en uittreding van de effectieve leden.
- De bevoegdheden van de algemene vergadering, de wijze van bijeenroeping, ambtsbeëindiging en afzetting van de bestuurders en de wijze waarop de bestuurders deze bevoegdheden uitoefenen ofwel gezamenlijk, ofwel als college ofwel alleen. Ook de duur van het mandaat van de bestuurder moet vermeld worden. Indien de vzw beschikt over gemachtigden en/of dagelijks bestuurders dan moeten deze zaken ook voor de gemachtigden en de dagelijks bestuurders opgenomen worden in de statuten, met uitzondering van de duur van het mandaat.
- De maximum bijdrage van de effectieve leden
- De bestemming van het vermogen bij ontbinding van de vzw.
- De duur van de vereniging indien de vereniging niet is opgericht voor onbepaalde duur.

Een vzw met incorrecte statuten kan:

- Gerechtelijk ontbonden worden op verzoek van een lid, een belanghebbende derde of het Openbaar Ministerie wegens het in strijd zijn met de wetgeving.

- Nietig verklaard worden in geval de statuten de vermeldingen bedoeld onder punt 2. en 4 van bovenstaand overzicht niet vermelden.
- In vraag gesteld worden naar tegenstelbaarheid van de rechtspersoon, met alle mogelijke gevolgen vandien voor de aansprakelijkheid van de bestuurders.

6. Welke formaliteiten moeten er vervuld worden eens de statuten opgesteld zijn?

- Neerlegging van de statuten op de griffie van de Rechtbank van Koophandel
- Vermelding van het ondernemingsnummer op alle documenten die ingediend worden. Voor nieuwe vzw's bestaat dit nummer nog niet, en moet het derhalve niet vermeld worden. De Rechtbank van Koophandel zal dit nummer bepalen bij de neerlegging.
- Storting van het vastgestelde bedrag op het rekeningnr 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad, voor dat men het dossier af geeft op de Rechtbank van Koophandel. Bij storting steeds het ondernemingsnummer vermelden (indien gekend). De verenigingen die een nieuwe vzw oprichten krijgen dit ondernemingsnummer toegewezen na de neerlegging bij de Rechtbank van Koophandel. Op het stortingsformulier dienen zij de volgende vermelding aan te brengen "*Oprichting vzw - (correcte naam van de vzw)*". Je kan het dossier ook persoonlijk gaan overhandigen bij de Rechtbank van Koophandel, en de betaling aldaar uit te voeren met een bankcheque. Contant geld wordt niet aanvaard.
- Invullen van de gestandaardiseerde formulieren I en II. Formulier II is enkel van toepassing indien er wijzigingen aan het Kruispuntbank der Ondernemingen moeten bekend gemaakt worden. Formulier II is niet van toepassing bij oprichting van een vzw.
- Bekendmaking van de statuten en van de bestuurders volgens de daarvoor voorziene normen en eventueel ook van de personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen, van de dagelijkse bestuurders en van de commissarissen (bedrijfsrevisoren).
- De neerleggingsplicht van het ledenregister op de rechtbank van koophandel is sinds 29 mei 2009 bij wet afgeschaft. Het ledenregister moet enkel nog als intern document bewaard worden op de maatschappelijke zetel.

7. Tegen uiterlijk welke datums?

- *Statuten* : neerlegging bij de Rechtbank van Koophandel, onmiddellijk na de goedkeuring door de Algemene vergadering.
- *Boekhoudkundige verplichtingen* : vanaf de datum van oprichting van de vzw, d.i. de datum vermeld op de oprichtingsakte. Men is niet verplicht om het boekhoudkundig jaar te laten samenvallen met een kalenderjaar. Heel wat carnavalsverenigingen kiezen immers voor een boekjaar dat samenvalt met een carnavalseizoen. Ook bij onze federatie is zulks het geval, en loopt het boekjaar van 1 mei tot 30 april. Of m.a.w. op dit vlak bestaat er een vrije keuze. Het nadeel bij een dergelijk systeem is dat voor wat de belastingaangifte betreft, de vereniging verplicht zal zijn haar boekhouding op te splitsen, vermits daar alles in functie van een kalenderjaar dient aangegeven te worden.
- *Jaarrekening* : hieromtrent bestaan er geen onderrichtingen, doch uitgaande van de verplichting om binnen de zes maanden na het afsluiten van de jaarrekening, deze aan de Algemene vergadering ter goedkeuring voor te leggen, is het aan te raden de jaarrekening meteen na de goedkeuring neer te leggen bij de Rechtbank van Koophandel. Verenigingen die over drie opeenvolgende boekjaren geen jaarrekening hebben neergelegd binnen de drie jaar en dertien maanden na afsluiting van het derde boekjaar, kunnen voor gerechtelijke ontbinding gevorderd worden
- *Belastingaangifte* : zie onderrichtingen op de belastingbrief. Voor wat de belastingaangifte betreft wordt wel per kalenderjaar gewerkt.
- *Patrimoniumtaks aangifte* : de aangifte moet ingediend worden vóór 28 februari van elk jaar.
- *Fiscale fiches*: zie <http://fiscus.fgov/interfaoifnl/werkgevers/fichesopgaven/fichesopgaven.htm>

8. Consultatie van gepubliceerde akten

De gepubliceerde akten kunnen geconsulteerd worden via de rubriek 'akten van rechtspersonen' of via de 'referentiedatabank rechtspersonen'. http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/index_n.htm