

# INHOUDSTAFEL

<b>Voorwoord</b> .....	1
<b>De “gebruiksaanwijzing”</b> .....	3
<b>Deel 1: De identiteitskaart van de vzw</b> .....	5
STAP 1: Op zoek naar de ware identiteit van de vzw .....	8
STAP 2: Gevolgen van die identiteit: een bos vol regels voor de vzw, maar waar zijn de bomen? .....	15
STAP 3: De identiteitskaart: wie zal dat betalen? .....	25
STAP 4: Leve het alternatief: de feitelijke vereniging? .....	27
<b>Deel 2: De vzw-structuur: doen of toch maar niet?</b> .....	31
STAP 1: Is een vzw wettelijk mogelijk voor uw specifieke activiteiten?	34
STAP 2: Afweging van de voor- en nadelen van de vzw-structuur . . . .	41
STAP 3: Is een vzw in uw specifieke situatie aangewezen? .....	45
<b>Deel 3: Oprichting van een vzw</b> .....	53
STAP 1: Kies een organisatiestructuur .....	56
STAP 2: Bepaal de vorm en inhoud van de statuten .....	71
STAP 3: Goedkeuring van de statuten door de stichtingsvergadering . .	76
STAP 4: Benoeming van bestuurders, dagelijks bestuurders, vertegenwoordigers & commissaris(sen) .....	78
STAP 5: Opmaak begroting rest van het jaar .....	81
STAP 6: Opmaak vzw-dossier .....	82
STAP 7: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie .....	83
STAP 8: Rechtspersoonlijkheid .....	87
<b>Deel 4: Is uw vzw (wettelijk en organisatorisch) up-to-date?</b> .....	89
STAP 1: Evalueer de organisatiestructuur .....	92
STAP 2: Controleer de inhoud van de statuten .....	97
STAP 3: Controleer de benoeming van bestuurders, dagelijks bestuurders, vertegenwoordigers & commissaris(sen). . . . .	105
STAP 4: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie .....	109
STAP 5: Controleer het vzw-dossier .....	112

STAP 6:	Controleer de andere verplichtingen . . . . .	114
STAP 7:	Beperk de (persoonlijke) aansprakelijkheid . . . . .	115
<b>Deel 5: De statuten &amp; werking van de vzw binnenstebuiten gekeerd . . . . .</b>		<b>117</b>
STAP 1:	Identiteit van de stichtende leden . . . . .	120
STAP 2:	De naam, zetel, doel en duur. . . . .	123
STAP 3:	De werkende leden. . . . .	132
STAP 4:	De toegetreden leden. . . . .	150
STAP 5:	De algemene vergadering . . . . .	159
STAP 6:	De raad van bestuur. . . . .	181
STAP 7:	Het dagelijks bestuur . . . . .	203
STAP 8:	Vertegenwoordiging van de vzw . . . . .	213
STAP 9:	De begroting en de rekeningen . . . . .	221
STAP 10:	De ontbinding en de vereffening . . . . .	230
STAP 11:	Slot. . . . .	235
<b>Deel 6: Administratieve verplichtingen . . . . .</b>		<b>237</b>
A.	<i>Het organiseren van een algemene vergadering . . . . .</i>	239
B.	<i>Het organiseren van samenkomsten van de raad van bestuur. . . . .</i>	241
C.	<i>Het opmaken en opvolgen van het vzw-dossier . . . . .</i>	243
D.	<i>Het inzagerecht van de leden. . . . .</i>	246
E.	<i>Het neerleggen van een kopie van het ledenregister: afgeschaft . . . . .</i>	247
F.	<i>De statutenwijziging . . . . .</i>	247
	STAP 1: Oproeping algemene vergadering door de raad van bestuur. . .	248
	STAP 2: Verloop van de algemene vergadering . . . . .	248
	STAP 3: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	249
G.	<i>Het benoemen en ontslag van bestuurders en de commissaris . . . . .</i>	251
	STAP 1: Oproeping algemene vergadering door de raad van bestuur. . .	251
	STAP 2: Verloop van de algemene vergadering . . . . .	252
	STAP 3: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	253
H.	<i>Het benoemen en ontslag van dagelijks bestuurders en leden van het orgaan van vertegenwoordiging . . . . .</i>	255
	STAP 1: Wie beslist? . . . . .	255
	STAP 2: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	256
I.	<i>Het aannemen en uitsluiten van leden. . . . .</i>	257
	STAP 1: Wie beslist? . . . . .	257
	STAP 2: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	258
J.	<i>Het vermelden van alle vzw-gegevens op alle vzw-documenten . . . . .</i>	258

K.	<i>Bekendmakingen: de aanvraagformulieren I en II, de bijlagen &amp; de betaling uitgelegd</i> . . . . .	259
	STAP 1: <i>Het systeem: hoe en wat wordt er bekendgemaakt?</i> . . . . .	259
	STAP 2: <i>Hoe gebeurt de bekendmaking?</i> . . . . .	260
<b>Deel 7: Boekhoudkundige verplichtingen</b> . . . . .		281
	STAP 1: <i>Kleine, grote of zeer grote vzw?</i> . . . . .	284
	STAP 2: <i>Door de raad van bestuur te vervullen verplichtingen</i> . . . . .	293
	STAP 3: <i>Controle</i> . . . . .	329
	STAP 4: <i>De goedkeuring door de algemene vergadering</i> . . . . .	332
	STAP 5: <i>Bekendmakingen: neerlegging &amp; publicatie</i> . . . . .	334
	STAP 6: <i>Sancties?</i> . . . . .	337
<b>Deel 8: Fiscale verplichtingen</b> . . . . .		339
A.	<i>Patrimoniumtaks</i> . . . . .	341
	STAP 1: <i>Is de vzw onderworpen aan de taks?</i> . . . . .	342
	STAP 2: <i>Opstellen lijst van bezittingen die in aanmerking komen voor de taks</i> . . . . .	343
	STAP 3: <i>Waardering van de massa der goederen</i> . . . . .	345
	STAP 4: <i>De berekening van de taks</i> . . . . .	346
	STAP 5: <i>Aangifte</i> . . . . .	347
	STAP 6: <i>De betaling van de verschuldigde taks</i> . . . . .	348
	STAP 7: <i>Geschillen</i> . . . . .	349
	STAP 8: <i>Sancties</i> . . . . .	349
B.	<i>Rechtspersonenbelasting versus vennootschapsbelasting</i> . . . . .	350
	STAP 1: <i>Valt de vzw onder de rechtspersonenbelasting of de vennootschapsbelasting?</i> . . . . .	350
	STAP 2: <i>Vershil tussen de rechtspersonenbelasting en de vennootschapsbelasting</i> . . . . .	354
C.	<i>De vzw &amp; btw</i> . . . . .	355
	STAP 1: <i>Wat is btw?</i> . . . . .	355
	STAP 2: <i>Is een vzw een btw-belastingplichtige?</i> . . . . .	357
	STAP 3: <i>De vzw is belastingplichtige, maar wordt vrijgesteld</i> . . . . .	360
	STAP 4: <i>Formaliteiten</i> . . . . .	361
D.	<i>Registratierechten</i> . . . . .	362
	STAP 1: <i>Schenken &amp; giften</i> . . . . .	362
	STAP 2: <i>Andere gevallen</i> . . . . .	364
E.	<i>Successierechten</i> . . . . .	364
F.	<i>Verplichting tot opmaak van fiscale fiches</i> . . . . .	364

<b>Deel 9: Het vermogen en de financiering van de vzw</b> . . . . .	367
A. <i>Het vermogen van de vzw</i> . . . . .	369
B. <i>De financiering van de vzw</i> . . . . .	369
BRON 1: Lidgeld . . . . .	370
BRON 2: Inbreng . . . . .	371
BRON 3: Schenkingen of giften . . . . .	371
STAP 1: <i>Is er een machtiging vereist voor een schenking?</i> . . . . .	372
STAP 2: <i>Procedure voor het bekomen van een machtiging</i> . . . . .	375
STAP 3: <i>Moet de vzw registratierechten betalen op schenkingen of giften?</i> . . . . .	377
STAP 4: <i>Zijn schenkingen fiscaal aftrekbaar bij de "weldoener"?</i> . . . . .	378
BRON 4: Legaten . . . . .	380
BRON 5: Sponsoring . . . . .	381
BRON 6: Eigen inkomsten . . . . .	381
BRON 7: Subsidies . . . . .	382
<b>Deel 10: Werken met vrijwilligers: de verplichtingen</b> . . . . .	383
STAP 1: Is er sprake van vrijwilligerswerk? Werkt uw vzw met vrijwilligers? . . . . .	386
STAP 2: De informatieplicht ten opzichte van vrijwilligers . . . . .	391
STAP 3: De vrijwilligersvergoeding . . . . .	395
STAP 4: Vrijwilligers & aansprakelijkheid . . . . .	403
STAP 5: Vrijwilligers & (verplichte) verzekering . . . . .	406
<b>Deel 11: Aansprakelijkheid</b> . . . . .	409
<b>I. Aansprakelijkheid: wat is dat?</b> . . . . .	412
A. <i>Aansprakelijkheid: Het principe</i> . . . . .	412
STAP 1: Een omschrijving . . . . .	412
STAP 2: De omschrijving nader bekeken . . . . .	412
B. <i>Soorten aansprakelijkheid</i> . . . . .	414
STAP 1: Contractuele aansprakelijkheid . . . . .	414
STAP 2: Buitencontractuele aansprakelijkheid . . . . .	415
STAP 3: Strafrechtelijke aansprakelijkheid . . . . .	418
<b>II. Algemene regel: de vzw is aansprakelijk voor de tekortkomingen van haar leden, (dagelijks) bestuurders en vrijwilligers</b> . . . . .	419
A. <i>Algemene regel</i> . . . . .	420
STAP 1: De algemene regel . . . . .	420
STAP 2: De algemene regel verklaard . . . . .	420
STAP 3: De algemene regel in de praktijk . . . . .	421
B. <i>Gevolgen van de algemene regel</i> . . . . .	424

Gevolg 1: Contractuele aansprakelijkheid van de vzw . . . . .	424
Gevolg 2: Buitencontractuele aansprakelijkheid van de vzw . . . . .	427
Gevolg 3: Strafrechtelijke aansprakelijkheid van de vzw . . . . .	428
C. <i>Bescherm uw vzw.</i> . . . . .	431
STAP 1: Zorg voor een financieel gezonde vzw . . . . .	432
STAP 2: Sluit verzekeringen af. . . . .	432
STAP 3: Vermijd strafrechtelijke inbreuken! . . . . .	433
<b>III. Wanneer is een lid van de vzw persoonlijk aansprakelijk?</b> . . . . .	434
A. <i>Algemene regel</i> . . . . .	434
B. <i>De risico's van de leden van de vzw</i> . . . . .	435
Risico 1: Persoonlijk aansprakelijk voor handelingen vóór oprichting van de vzw . . . . .	435
Risico 2: Niet vermelden van de vzw-gegevens op de vzw-documenten . . . . .	436
Risico 3: Niet vermelden van bepaalde gegevens op de vzw-documenten bij vereffening van de vzw . . . . .	437
C. <i>Deze risico's beperken: stap voor stap</i> . . . . .	437
STAP 1: Let op bij een vzw in oprichting. . . . .	438
STAP 2: Vermeld steeds de nodige vzw-gegevens op de documenten van de vzw . . . . .	438
STAP 3: Let op bij een vzw in vereffening . . . . .	439
<b>IV. Wanneer is een (dagelijks) bestuurder van de vzw persoonlijk aansprakelijk?</b> . . . . .	440
A. <i>Algemene regel</i> . . . . .	440
B. <i>De risico's</i> . . . . .	441
Risico 1: Interne aansprakelijkheid . . . . .	442
Risico 2: Externe aansprakelijkheid . . . . .	446
Risico 3: Strafrechtelijke aansprakelijkheid . . . . .	448
Risico 4: Aansprakelijk voor fiscale en sociale schulden van de vzw . . . . .	450
C. <i>Deze risico's beperken: stap voor stap</i> . . . . .	456
STAP 1: De bestuurder als goede huisvader . . . . .	456
STAP 2: Zorg dat er kwijting verleend wordt . . . . .	457
STAP 3: Sluit een aansprakelijkheidsverzekering af voor de bestuurders . . . . .	459
STAP 4: Neem desnoods ontslag . . . . .	460
STAP 5: De exoneratieclausule. . . . .	461
STAP 6: De vrijwaringsverbintenis . . . . .	463
STAP 7: Een dading . . . . .	464
STAP 8: De verjaring . . . . .	465
STAP 9: Delegatie van bevoegdheden om strafrechtelijke aansprakelijkheid te vermijden. . . . .	466

STAP 10:	Vermeld alle vzw-gegevens op alle vzw-documenten . . . . .	467
STAP 11:	Pas op bij de oprichting . . . . .	468
STAP 12:	Pas op bij de vereffening . . . . .	468
STAP 13:	Zorg dat alle btw-, RSZ- en bedrijfsvoorheffingsverplichtingen in orde zijn . . . . .	468
<b>V.</b>	<b>Wanneer is een vrijwilliger van een vzw persoonlijk aansprakelijk? . . .</b>	<b>469</b>
A.	<i>Algemene regel . . . . .</i>	469
B.	<i>De risico's voor de vrijwilligers van een vzw. . . . .</i>	470
	Risico 1: Een herhaaldelijk lichte fout . . . . .	470
	Risico 2: Een zware fout . . . . .	470
	Risico 3: Bedrog . . . . .	471
C.	<i>Deze risico's beperken: stap voor stap . . . . .</i>	471
	STAP 1: Wees voorzichtig en vermijd herhaaldelijk lichte fouten, zware fouten en bedrog . . . . .	471
	STAP 2: Zorg dat je verzekerd bent. . . . .	471
<b>Deel 12: Het einde van de vzw . . . . .</b>		<b>473</b>
A.	<i>De vrijwillige ontbinding . . . . .</i>	475
	STAP 1: De procedure. . . . .	476
	STAP 2: Wat doet men met het overblijvende nettoactief? . . . . .	479
	STAP 3: De benoeming van de vereffenaar(s). . . . .	483
	STAP 4: Aanpassing van briefhoofden op stukken van de vzw. . . . .	485
	STAP 5: De vereffening wordt afgesloten. . . . .	486
	STAP 6: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	487
	STAP 7: De rechtspersoonlijkheid verdwijnt. . . . .	490
B.	<i>De gerechtelijke ontbinding . . . . .</i>	491
	STAP 1: De procedure. . . . .	491
	STAP 2: Wat doet men met het overblijvende nettoactief? . . . . .	494
	STAP 3: De benoeming van de vereffenaar(s). . . . .	494
	STAP 4: Aanpassing van briefhoofden op stukken van de vzw. . . . .	495
	STAP 5: De vereffening wordt afgesloten. . . . .	495
	STAP 6: Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	495
	STAP 7: De rechtspersoonlijkheid verdwijnt. . . . .	495
C.	<i>De ontbinding van rechtswege . . . . .</i>	496
	STAP 1: De procedure. . . . .	496
	STAP 2: Wat doet men met het overblijvende nettoactief? . . . . .	497
	STAP 3: De benoeming van de vereffenaar(s). . . . .	497
	STAP 4: Aanpassing van briefhoofden op stukken van de vzw. . . . .	497
	STAP 5: De vereffening wordt afgesloten. . . . .	497

STAP 6:	Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	497
STAP 7:	De rechtspersoonlijkheid verdwijnt . . . . .	497
D.	<i>De nietigheid</i> . . . . .	498
STAP 1:	De procedure. . . . .	498
STAP 2:	Wat doet men met het overblijvende nettoactief? . . . . .	499
STAP 3:	De benoeming van de vereffenaar(s). . . . .	499
STAP 4:	Aanpassing van briefhoofden op stukken van de vzw . . . . .	499
STAP 5:	De vereffening wordt afgesloten. . . . .	499
STAP 6:	Bekendmakingen: neerlegging & publicatie . . . . .	499
STAP 7:	De rechtspersoonlijkheid verdwijnt . . . . .	500
E.	<i>De vzw in financiële moeilijkheden</i> . . . . .	500
STAP 1:	Probleemstelling & mogelijke oplossingen . . . . .	500
STAP 2:	De procedures . . . . .	501
<b>Deel 13: De bronnen: voor diegenen die meer willen weten....</b>		<b>505</b>
A.	<i>Algemeen vzw</i> . . . . .	507
B.	<i>Boekhouding</i> . . . . .	507
C.	<i>Fiscaal</i> . . . . .	508
D.	<i>Management</i> . . . . .	508
E.	<i>Vrijwilligers</i> . . . . .	508
F.	<i>Internet</i> . . . . .	508
<b>Deel 14: Bijlagen</b>		<b>509</b>
A.	<i>Documenten</i> . . . . .	511
1.	Uitnodiging algemene vergadering . . . . .	511
2.	Volmacht . . . . .	512
3.	Notulen van de algemene vergadering . . . . .	513
4.	Ontwerpstatuten . . . . .	514
5.	Ledenregister . . . . .	531
6.	Aanvraagformulier I . . . . .	532
7.	Aanvraagformulier II . . . . .	535
8.	Kasboek kleine vzw . . . . .	537
9.	Staat van vermogen kleine vzw . . . . .	538
10.	Staat van ontvangsten en uitgaven . . . . .	538
11.	Begroting. . . . .	539
B.	<i>De vzw-wetgeving</i> . . . . .	542
	Wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen. . . .	542

C.	<i>De vrijwilligerswet</i> . . . . .	559
	Wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van vrijwilligers . . . . .	559
D.	<i>Wetboek der Successierechten</i> . . . . .	568
	Wetboek der Successierechten . . . . .	568
	<b>Trefwoordenregister</b> . . . . .	573