

## VZW's – een beknopte handleiding

---

### 1. Nieuwe wetgeving: wat en wanneer?

Sinds 1 mei 2019 is de VZW-wet opgeheven en is het nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen van toepassing op vzw's.

Wat betekent dit concreet voor bestaande vzw's?

- ➔ Allereerst betekent dit *niet* dat vzw's zouden moeten omvormen naar een vennootschap. De rechtsvorm vzw blijft gewoon bestaan.
- ➔ Een aantal dwingende bepalingen zijn automatisch van toepassing op alle vzw's sinds 1 januari 2020, ongeacht of dit in de statuten werd verwerkt
- ➔ **Vóór 1 januari 2024** moeten alle vzw's hun statuten aanpassen naar deze nieuwe regelgeving en dus de nieuwe regelgeving verwerken in hun statuten

*! Er is een vraag gesteld aan de minister om de vzw's uitstel te verlenen om hun statuten in orde te maken met de nieuwe regelgeving tot 01.01.2025 doch hierover is tot op heden nog geen uitsluitel.*

#### Wijzigingen in de nieuwe wetgeving

- Eén van de grootste wijzigingen is dat vzw's nu **wél** (meer dan bijkomstig) **winst** mogen maken. Die winst mag echter nooit uitgekeerd worden aan de leden. Enige winst mag enkel in functie van het belangeloos doel van de vereniging aangewend worden.  
**Let wel!** De fiscus bekijkt dit anders; indien de commerciële activiteiten geen 'bijkomstig' karakter meer hebben, dreig je met de vzw onder de vennootschapsbelasting te vallen!
- **Algemene identificatie** van de vzw: op alle stukken van de vzw moet het volgende vermeld worden:
  - Het adres van je maatschappelijke zetel
  - Ondernemingsnummer
  - Het woord 'rechtspersonenregister' of RPR
  - De rechtbank van de zetel van je vzw
  - De website als je er een hebt, en het e-mailadres
- Het **minimum aantal leden** van een vzw bedraagt 2 in plaats van 3
- De statuten moeten verplicht het **Gewest** vermelden waarbinnen de vzw valt. Het gerechtelijk arrondissement en het adres van de vzw moet niet meer verplicht in de

statuten opgenomen worden. Zo vermijd je een statutenwijziging voor zover een adreswijziging binnen hetzelfde gewest valt

- De rechtbank van Koophandel verandert in de **Ondernemingsrechtbank**
- Je moet het **belangeloos doel** van je vzw vermelden en **de activiteiten** die je uitoefent om dit doel te verwezenlijken
- De **bevoegdheden van de AV** werden aangepast en uitgebreid (opsomming uit de wet kan overgenomen worden)
- De leden van de AV worden ten minste **15 dagen** voor de AV plaatsvindt samengeroepen (in plaats van 8 dagen)
- Alle zaken waarover de algemene vergadering een beslissing wenst te nemen, moeten worden opgenomen in de **agenda**
- **Onthoudingen** tellen niet meer mee als negatieve stemmen in de algemene vergadering. Zij worden uit de beraadslaging gehouden
- Het huishoudelijk reglement wordt het **intern reglement**. Hierin mogen geen bepalingen opgenomen worden die in strijd zijn met de statuten of waarvoor volgens de wet een statutenwijziging nodig is. De statuten moeten steeds verwijzen naar de laatste versie van dit intern reglement.
- De naam van de raad van bestuur verandert naar **bestuursorgaan**
- Het **minimumaantal bestuurders** is 3, tenzij je slechts 2 leden hebt, dan min. 2 bestuurders
- Het is niet meer noodzakelijk dat de **AV** uit meer leden bestaat dan het bestuursorgaan (maar dit blijft wel wenselijk voor een goed bestuur)
- Nieuw is dat er voor het bestuursorgaan een **schriftelijke besluitvorming** kan worden voorzien. Bij eenparigheid van stemmen kan schriftelijk worden beslist.
- Er kan voorzien worden in één of meer **handtekeningclausule**. Hierbij kan aan 1 of meerdere bestuurders de bevoegdheid worden gegeven om bepaalde beslissingen te nemen die normaal door het bestuursorgaan in zijn geheel moeten genomen worden. Enkel **bestuurders** kunnen hiertoe gemachtigd worden
- In het geval van **toegetreden leden** moeten de rechten vermeld worden in de statuten (voorheen kon dit in een huishoudelijk reglement)
- Er kan een **dagelijks bestuur** worden opgericht binnen je vzw. Het wettelijk kader hiervoor staat in artikel 9:10 WVV
- Bestuurders zijn **aansprakelijk** voor beslissingen, daden of gedragingen die zich kennelijk buiten de marge bevinden waarbinnen normaal voorzichtige en zorgvuldige bestuurders, geplaatst in dezelfde omstandigheden, redelijkerwijze van mening kunnen verschillen. De aansprakelijkheid is wel beperkt tot bepaalde bedragen (art. 2:57 WVV)
- Je **boekhouding** wordt gevoerd conform de bepalingen in het WVV en de betreffende uitvoeringsbesluiten
- Onderscheid tussen 'grote' en 'kleine' vzw's wijzigt naar: '**kleine vzw's**', '**micro vzw's**' en '**andere dan kleine en micro vzw's**'.

### **Samenvattend: wat zijn nu de wijzigingen die verwerkt moeten worden in de statuten?**

Veel hangt natuurlijk af van wat je momenteel in je statuten hebt opgenomen. Het is dus zeker nuttig om je huidige statuten erbij te nemen en te vergelijken met de inhoudelijke

wijzigingen om te zien waar een aanpassing vereist is. De tekstuele wijzigingen zullen in ieder geval in je statuten moeten aangepast worden.

- Inhoudelijke wijzigingen
  - Staat er iets in je statuten over het enkel bijkomstig mogen nastreven van winst? Dit mag eruit
  - Het is wel verboden om rechtstreeks of onrechtstreeks winstuitkeringen toe te kennen aan de leden van je vzw; dit mag dus blijven staan in je statuten
  - Bekijk het minimum aantal leden vermeld in je statuten, indien je dat wenst mag dit veranderd worden naar 2
  - Staat het volledige adres van de maatschappelijke zetel nog vermeld? Dit mag er uit, maar je moet wel het Gewest vermelden waar de zetel gevestigd is
  - Het belangeloos doel én de activiteiten die je uitoefent om dit doel te verwezenlijken moeten vermeld worden
  - De wettelijke bevoegdheden van de AV zijn uitgebreid en aangepast: hier kan de letterlijke wettelijke bewoording worden overgenomen
  - De oproepingstermijn van de AV moet veranderd worden naar (minimum) 15 dagen (meer mag altijd)
  - Kijk zeker je voorwaarden inzake aanwezigheden en stemmingen na, sommige beslissingen vereisen bepaalde wettelijke aanwezigheden en/of bijzondere meerderheden bij stemming
  - Onthoudingen tellen niet meer mee als negatieve stemmen in de AV
  - Bevatten je statuten een handtekeningclausule waarbij bevoegdheid wordt overgedragen om bepaalde beslissingen te nemen? Dit kan enkel nog aan een bestuurder worden toegekend
  - De statuten mogen geen exoneratie- of vrijwaringsclausule ten aanzien van bestuurders bevatten waarbij de vzw zal instaan voor de fouten van de bestuurders
  
- Tekstuele wijzigingen
  - 'Raad van Bestuur' wordt nu 'Bestuur' of 'Bestuursorgaan'
  - 'Huishoudelijk reglement' wordt 'Intern reglement'
  - 'Rechtbank van Koophandel' wordt 'Ondernemingsrechtbank'
  - Pas eventuele verwijzingen naar verouderde artikels uit de vzw-wet aan naar de huidige correcte artikels en wetgeving

### **Wat gebeurt er als je niet in orde bent?**

Als je statuten op 1 januari 2024 niet aangepast zijn aan de wet, loop je het risico op bestuurdersaansprakelijkheid voor schade geleden ten gevolge van deze niet-nakoming.

## 2. Inhoud statuten vzw: algemeen

Elke vzw heeft 'statuten' = tekst opgesteld door de leden waarin staat waarom de vzw bestaat en hoe de leden van die vzw met elkaar zullen samenwerken.

De statuten bepalen wat kan in de vzw, wat mag en wat moet.

Algemeen gesteld **moet** je rond de volgende onderwerpen zeker bepalingen opnemen in je statuten:

- **Naam + vzw** + vermelding van het **Gewest** waar de zetel is gevestigd
- **Duur** van de vzw (indien niet van onbepaalde duur)
- **Belangeloos doel** en **activiteiten** (voorwerp) om dit te verwezenlijken, duidelijk opgesplitst
  
- **Leden:**
  - Het minimum aantal leden
  - De toetreding, uittreden, rechten, plichten en voorwaarden voor de 'leden' (met stemrecht op de AV) (en voor de eventueel 'toege treden leden' – zonder stemrecht)
  - Max. bedrag van de ledenbijdrage

### Verschil tussen 'gewone leden' en 'toege treden leden'

Gewone leden =

- oprichters van de vzw + leden die nadien mee opgenomen worden in de AV
- hebben stemrecht in de AV en bepalen samen de richting en het voortbestaan van de vzw

Toege treden leden (= optioneel) =

- leden die wel deelnemen aan activiteiten maar niet per se deel uitmaken van de AV en geen stemrecht hebben
- bv: jongeren die wekelijks komen dansen in een dansvereniging, zonder zich verder te engageren in de club
- als je ervoor kiest om met toegetreden leden te werken, moet je in de statuten eveneens bepalen aan welke inhoudelijke voorwaarden iemand moet voldoen om toegetreden lid te worden en wat de procedure is om toegetreden lid te worden

- **Algemene Vergadering (AV)**
  - Bevoegdheden
  - Wijze van bijeenroepen
  - Wijze waarop besluiten ter kennis aan leden en derden worden gebracht
  
- **Bestuur**
  - Duur van het mandaat
  - Voorwaarden aanstelling en ontslag

- Modaliteiten externe vertegenwoordiging
- Of er gewerkt wordt met een **Dagelijks Bestuur** + wijze
- Indien er gewerkt wordt met een **intern reglement**: datum van de meest recente versie
- **Boekjaar**
- Voorwaarden **stopzetting** van de vzw: bestemming netto-actief

Hiervoor zijn online heel wat modelstatuten te vinden (zie ook 'nuttige websites')

Statuten zijn openbaar en moeten daarom worden neergelegd bij de griffie van de Ondernemingsrechtbank zodat ze worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Zo kan iedereen je statuten raadplegen.

Zie hierover punt 6.

### 3. Wat bij: wijziging statuten

Hoe ga je nu praktisch te werk om je statuten aan te passen?

- Stap 1: maak een voorstel van wijziging binnen je bestuursorgaan
- Stap 2: roep de AV samen
  - Je stuurt minimum 15 dagen voor de geplande AV een uitnodiging naar alle leden, bestuurders en eventuele commissarissen.
  - In de uitnodiging zet je: datum, uur, plaats en een ontwerp van agenda
  - Je geeft de voorgestelde wijzigingen nauwkeurig aan in de oproeping → je stuurt het voorstel mee
- Stap 3: goedkeuring statuten binnen de AV
  - Er moet hiervoor minstens 2/3<sup>e</sup> van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn
  - Het voorstel moet goedgekeurd worden met minstens 2/3<sup>e</sup> meerderheid van de stemmen van de aanwezige/vertegenwoordigde leden
    - ! Pas je ook het voorwerp of belangeloos doel aan van de vzw, dan is 4/5<sup>e</sup> van de stemmen nodig!!!

→ haal je het aanwezigheidsquorum niet? Dan kan je een tweede AV organiseren na 15 dagen. Deze AV kan beslissen ongeacht het aantal aanwezigen, met de vereiste bijzondere meerderheid

→ **opgelet!** Kijk zeker in je statuten in verband met deze quota, hier kunnen andere (strengere) voorwaarden in bepaald zijn
- Stap 4: Neerleggen en publiceren van de gewijzigde statuten
  - Moet gebeuren binnen de 30 dagen na goedkeuring door de AV
  - Op de griffie van de ondernemingsrechtbank van je zetel
  - Kost aan verbonden
  - Zie punt 6.

Voor een statutenwijziging moeten specifiek de volgende formulieren/documenten worden ingevuld en neergelegd:

- 1 exemplaar van de gewijzigde statuten
- 2x Formulier I: Luik A en B
- Eventueel ook 2x Formulier II : Luik A en C (enkel indien de naam en/of de zetel wijzigt)
- Betalingsbewijs publicatiekosten Staatsblad

#### **4. Wat bij: wissel leden/bestuurders**

##### **→ Leden van de AV**

Iedere toetreding, uittreding of uitsluiting van een lid van de Algemene Vergadering moet **binnen de 8 dagen** na kennisname door het Bestuursorgaan, aangeduid worden in het ledenregister, dat bijgehouden wordt op de zetel van de vzw. (zie ook onder punt 7)

Wijzigingen binnen de AV moeten **niet** bekendgemaakt worden in het Belgisch Staatsblad.

##### **→ Bestuurders**

De algemene vergadering moet hier steeds een beslissing nemen. Het is de AV die bevoegd is om bestuurders te ontslaan, kennis te nemen van het ontslag van een bestuurder en nieuwe bestuurders te benoemen.

Check zeker je statuten om te weten wat er specifiek bepaald is omtrent wissels bij bestuurders.

Als een bestuurder ontslag geeft, is dit per definitie een voortijdige opzegging van zijn mandaat. Vaak gaat dit ontslag onmiddellijk in, maar in bepaalde gevallen wordt een bestuurder geacht zijn taak verder te zetten, volgens het 'goede huisvader' principe, tot in zijn vervanging is voorzien.

In ieder geval moet voor elke wijziging binnen het bestuursorgaan wel een publicatie gebeuren en een neerlegging bij de griffie van de Ondernemingsrechtbank. Zie ook punt 6.

Voor een bestuurswissel moeten specifiek de volgende formulieren/documenten worden ingevuld en neergelegd:

- 1 exemplaar van het verslag van de AV waar de beslissing is genomen, ondertekend
- 2x Formulier I: Luik A, B en C (luik C enkel bij oprichting van een nieuwe vzw)
- 2x Formulier II : Luik A en C
- Betalingsbewijs publicatiekosten Staatsblad

## 5. Wat bij: stopzetting vzw

Om je vzw vrijwillig stop te zetten is er een ontbindingsbesluit nodig, dit kan enkel door de Algemene Vergadering worden genomen.

- Stap 1: roep de (buitengewone) AV samen
  - Je stuurt minimum 15 dagen voor de geplande AV een uitnodiging naar alle leden
  - In de uitnodiging zet je: datum, uur, plaats en een ontwerp van agenda
  - Om over een ontbinding rechtsgeldig te kunnen beraadslagen en besluiten moet dit uitdrukkelijk in de oproeping worden vermeld
- Stap 2: beslissing binnen de AV
  - Om tot ontbinding over te gaan moet er minstens 2/3<sup>e</sup> van de leden op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn
  - Het besluit tot ontbinding kan enkel worden aangenomen met een meerderheid van 4/5<sup>e</sup> van de stemmen van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Onthoudingen worden niet meegeteld.
  - **Opgelet:** check zeker je statuten want die kunnen voor ontbinding een strengere procedure bepalen!  
→ haal je het aanwezigheidsquorum niet? Dan kan je een tweede AV organiseren na 15 dagen. Deze AV kan beslissen ongeacht het aantal aanwezigen, met de vereiste bijzondere meerderheid (minstens 4/5<sup>e</sup>)
- Stap 3: de AV stelt een of meer vereffenaars aan en bepaalt hun opdracht met eventuele voorwaarden
  - De vereffenaars moeten zowel de belangen van de schuldeisers als van de vzw behartigen
  - De vereffenaars moeten het actief te gelde maken en het passief aanzuiveren
  - De vereffenaar kan iemand extern zijn maar ook een lid of bestuurder zijn
- Stap 4: na het voldoen van hun verplichtingen, roepen de vereffenaars opnieuw een AV samen
  - Minstens één maand voor deze vergadering moet de vereffenaar een cijfermatig verslag op de zetel neerleggen
  - Op deze AV moet de bestemming van het netto-actief worden bepaald (tenzij dit al op de eerste vergadering werd beslist)
  - De bestemming van het netto-actief is vaak bepaald in de statuten en zo niet moet een bestemming worden gekozen die zoveel mogelijk overeenkomt met het doel waarvoor de vzw werd opgericht
  - Het netto-actief mag nooit onder de leden worden verdeeld
  - Door deze AV wordt tot de sluiting van de vereffening besloten
- Stap 5: Neerlegging en bekendmaking
  - na afsluiting van de vereffening moeten alle voornoemde beslissingen neergelegd worden op de griffie van de ondernemingsrechtbank en gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad
  - Dit moet binnen de 30 dagen nadat de AV de beslissing tot sluiting van de vereffening heeft genomen. Zie punt 6.

**Opgelet:** indien je vzw een commissaris heeft aangeduid, zijn er nog andere bepalingen van toepassing. Hiervoor vraag je best gespecialiseerd advies.

**Opgelet:** na de sluiting van de vereffening dient de vzw nog een laatste aangifte in de rechtspersonenbelasting in te dienen voor het lopende belastbare tijdperk dat loopt van het begin van het boekjaar tot de datum van de sluiting van de vereffening.

**Opgelet:** als het duidelijk is dat de vzw voldoende netto-actief over heeft, na betaling van alle openstaande schulden, kan er een ontbinding en vereffening plaatsvinden in één akte, dus met andere woorden op één vergadering. In dit geval zal dus geen vereffenaar worden aangesteld maar is er wel een verslag van een bedrijfsrevisor of externe accountant vereist.

Voor een ontbinding van een vzw moeten specifiek de volgende formulieren/documenten worden ingevuld en neergelegd:

- 2 exemplaren van beide verslagen van de (buitengewone) AV waar de beslissingen zijn genomen, ondertekend
- Een exemplaar van de afsluitende jaarrekening van het laatste boekjaar
- 2x Formulier I: Luik A en B
- 2x Formulier II: Luik A en C
- Betalingsbewijs publicatiekosten Staatsblad

## 6. Hoe publiceren?

Een heel aantal akten, beslissingen en stukken moeten wettelijk gezien openbaar gemaakt worden. Dit kan gebeuren door ze neer te leggen bij de bevoegde griffie van de ondernemingsrechtbank van je zetel. Vervolgens publiceert de griffie ze in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad en in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

De nodige documenten kunnen aan de rechtbank per post worden verstuurd of neergelegd worden tijdens de openingsuren van de griffie.

Welke beslissingen en handelingen moeten nu worden neergelegd?

- De oprichting van een vzw
- Een statutenwijziging
- Een wijziging van naam of zetel
- Wijzigingen in het (dagelijks) Bestuur
- Wijzigingen van vertegenwoordigers
- Benoeming, ontslag van commissaris-revisor
- Jaarrekening
- Ontbinding van de vzw

### - Welke formulieren

Er bestaan 2 formulieren die terug te vinden zijn op [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be), namelijk 'Formulier I' bestaande uit een luik A, B en C en 'Formulier II' bestaande uit een luik A en C.



Afhankelijk van welk soort beslissing je wil laten publiceren moet je andere delen van bovengenoemde formulieren invullen.

## FORMULIER I

Luik A: identificatie Rechtspersoon – moet altijd ingevuld worden

Hier moeten steeds alle gegevens van de vzw ingevuld worden (zijnde de situatie vóór een eventuele wijziging)

Bv bij het doorgeven van een zetelwijziging geef je hier nog het oorspronkelijke adres van de zetel in

Moet niet ondertekend worden

Luik B: eerst invullen van enkele identificatiegegevens en nadien wordt hier een uittreksel van de beslissingen van de gehouden algemene vergadering opgenomen.

Ook onderwerp van de akte invullen.

**Opgelet:** er mag niets geschrapt, verbeterd, noch (bij)geschreven worden op luik B van aanvraagformulier I.

**Opgelet:** hier is een bijzondere handtekening vereist, namelijk op de **achterzijde** van het document (zie ook verder)

Luik C: moet enkel ingevuld worden bij een oprichting van een rechtspersoon!

**Opgelet:** zelfs als dit luik niet wordt ingevuld, moet hier onderaan wel nog ondertekend worden

## FORMULIER II

Luik A: 1° en 2° moeten steeds ingevuld worden.

De overige onderdelen moeten slechts ingevuld worden voor zover op dit vlak iets wijzigt.

Moet niet ondertekend worden

Luik C: Ook hier enkel de onderdelen invullen die wijzigen.

Bij wijzigingen in bestuur: 'B' (benoeming) of 'E' (einde) kiezen, rijksregisternummer, naam en voornaam, hoedanigheid en datum van de AV waarop het ontslag of benoeming beslist is per wijziging invullen.

Onderaan altijd ondertekenen.

Een overzicht van welke formulieren je op welk moment moet gebruiken/invullen is hier ook terug te vinden:

[https://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/vzw\\_new\\_2023.pdf](https://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/vzw_new_2023.pdf)

### - Hoe ondertekenen

Elk formulier moet ondertekend worden door een persoon die gemachtigd is de vzw te vertegenwoordigen.

Deze handtekening wordt aangebracht voor:

- Formulier I:
  - onderaan luik C (voorzijde) ook als dit luik niet ingevuld werd!

- luik B moet eveneens ondertekend worden, doch enkel op de **achterzijde** (op de voorzijde van luik B zet je enkel de naam en hoedanigheid van de persoon die op de achterzijde ondertekent) → dit formulier print je om deze reden dus best niet recto verso af!!!
- Formulier II:
  - onderaan luik C (voorzijde)

- **Kost**

De tarieven voor publicatie veranderen jaarlijks op 1 maart en zijn online terug te vinden: [https://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/tarif\\_n.htm](https://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_n.htm)

Vanaf 1 maart 2023 gelden de volgende tarieven voor vzw's:

- Oprichting op papier: € 232,20
- Oprichting elektronisch: € 167,71
- Wijziging (kan voorlopig nog niet elektronisch): € 157,42

Om een kost te besparen kan je bijvoorbeeld ook een statutenwijziging tegelijk neerleggen met een bestuurswissel. Dit kan dan via één wijzigingsakte.

De publicatiekosten kunnen betaald worden via een **overschrijving** op het rekeningnummer van het Belgisch Staatsblad, zijnde BE48 6792 0055 0227 met als **mededeling** het ondernemingsnummer van je vzw.

Een bewijs van betaling voeg je als stuk bij de ingediende formulieren.

## 7. Overige aandachtspunten

### ⇒ **Het UBO-register**

Elke vzw moet een UBO-register bijhouden. Dit is een register waarin alle 'Ultimate Beneficial Owners' (UBO) of 'uiteindelijke begunstigen' van (onder andere) een vzw in geregistreerd staan. Het doel van dit register is de verdere bestrijding van witwaspraktijken en andere economische criminaliteit in Europa.

De term 'uiteindelijk begunstigen' moet los gezien worden van eventuele winstuitkering (hetgeen bij vzw's verboden is), maar heeft betrekking op de natuurlijke personen die zeggenschap of beslissingsrecht hebben over de vzw.

Dit zijn bij vzw's aldus de volgende categorieën van personen:

- Bestuurders
- De personen die gemachtigd zijn de vereniging te vertegenwoordigen
- De dagelijkse bestuurders
- Elke andere persoon die via andere middelen uiteindelijke zeggenschap over de vereniging uitoefent

- De natuurlijke personen in wier hoofdzakelijk belang de vzw werd opgericht of werkzaam is

Alle vzw's moeten jaarlijks hun 'uiteindelijk begunstigen' opgeven. Dit kan digitaal via de website van de FOD Financiën. <https://financien.belgium.be/nl/E-services/Ubo-register>

### ⇒ **Ledenregister**

Elke vzw is verplicht een ledenregister bij te houden op de zetel van de vzw. Het ledenregister moet van elk lid de naam, voornaam en woonplaats vermelden. Het ledenregister wordt bijgevolg intern bewaard en constant up to date gehouden.

Dit ledenregister moet niet neergelegd worden op de griffie van de Ondernemingsrechtbank of gepubliceerd worden in het Belgisch Staatsblad.

### ⇒ **Jaarrekening**

Elke vzw moet jaarlijks een jaarrekening neerleggen.

De manier waarop dit moet gebeuren, hangt af of je een micro of kleine vzw bent enerzijds of een andere dan kleine vzw anderzijds.

Micro- en kleine vzw's kunnen meestal een vereenvoudigde boekhouding voeren waarbij alle inkomsten en uitgaven worden genoteerd. Zij leggen hun jaarrekening neer op de griffie van de ondernemingsrechtbank.

Andere dan kleine vzw's dienen hun jaarrekening neer te leggen bij de Nationale bank.

### ⇒ **Belastingaangifte**

Een vzw moet een rechtspersonenbelasting betalen. Hiervoor ontvangt elke vzw elk jaar een aanslagbiljet van de FOD Financiën. Het is de verantwoordelijkheid van de vereniging om deze belasting tijdig in te dienen.

De meeste verenigingen zullen in de praktijk een blanco biljet kunnen terugsturen (nihil aangifte), maar dan nog is de aangifte verplicht. Deze kan online via Biztax ingediend worden.

### ⇒ **Patrimoniumtaks**

De patrimoniumtaks is een jaarlijkse belasting op vzw's tot vergoeding van de successierechten die in het geval van een rechtspersoon niet kunnen geheven worden.

Elke vzw moet hiervoor opgeven wat ze aan patrimonium (= onroerende en roerende goederen) heeft en hoeveel dit zou opbrengen als het allemaal verkocht zou worden (maw wat is de waarde).

Is het vermogen kleiner dan € 25.000, moet er geen patrimoniumtaks betaald worden. Is het vermogen hoger dan € 25.000, moet hierop 0,17% aan belasting betaald worden. In bepaalde gevallen is een driejaarlijkse aangifte voldoende.

In principe ontvangt elke vzw jaarlijks in de loop van de maand februari een uitnodiging van het kantoor Rechtszekerheid om aangifte te doen. De aangifte moet uiterlijk op 31 maart ingediend worden.

Deze aangifte is in elk geval verplicht, ook indien het vermogen minder dan € 25.000 bedraagt!

⇒ **Nuttige websites**

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

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

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

[https://justitie.belgium.be/nl/themas\\_en\\_dossiers/documenten/documenten\\_downloaden/formulieren\\_voor\\_de\\_neerlegging\\_van\\_teksten\\_op](https://justitie.belgium.be/nl/themas_en_dossiers/documenten/documenten_downloaden/formulieren_voor_de_neerlegging_van_teksten_op)