

Stappenplan overstap naar enkelvoudige boekhouding

Sommige werkingen voeren vandaag een dubbele boekhouding, terwijl dat voor hun niet wettelijk verplicht is. In dat geval kan je veilig overstappen naar een enkelvoudige boekhouding. Dit stappenplan helpt je daarbij.

Stap 1: Controleer of je vzw in aanmerking komt

Kijk naar de cijfers van de laatste twee afgesloten boekjaren. Je vzw mag overstappen als deze niet meer dan één van de volgende criteria overschrijdt:

- Een gemiddeld jaarlijks personeelsbestand van 5 voltijdse werknemers (VTE)
- 391.000 euro aan gewone inkomsten
- 1.562.000 euro aan bezittingen
- 1.562.000 euro aan schulden

Overschrijft je meer dan één criterium, dan moet je een dubbele boekhouding blijven voeren.

Stap 2: Beslissing door het bestuur

Het bestuur bespreekt en beslist of de vzw overstapt naar een enkelvoudige boekhouding. Deze beslissing wordt formeel vastgelegd in het verslag van de bestuursvergadering.

Stap 3: Sluit het lopende boekjaar correct af

Rond het huidige boekjaar volledig af in dubbele boekhouding. Controleer en verwerk in de boekhouding onder andere:

- Alle inkomende facturen, creditnota's en andere inkomsten
- Alle uitgaande facturen en betalingen
- Loonboekingen (indien deze van toepassing zijn)
- Geldoverdrachten naar alle interne rekeningen
- Afschrijvingen van vaste activa
- Vooruitbetalingen en overlopende rekeningen
- Provisies en openstaande schulden.

Zorg ervoor dat alle boekstukken geboekt zijn tot en met de laatste dag van het boekjaar.

Stap 4: Opmaak balans en resultatenrekening

Maak de balans (activa en passiva) en de resultatenrekening op. Controleer:

- Of er geen dubbele of ontbrekende boekingen zijn
- Of er geen ongewone of foutieve saldi voorkomen
- Het resultaat (winst of verlies) en vergelijk dit met het budget

Stap 5: Jaarlijks inventaris opstellen

Als vzw moet je jaarlijks een inventaris opstellen. Deze inventaris geeft een overzicht van alles wat de verenging heeft en verschuldigd is. Deze bevat:

- Alle bezittingen: geld op de rekening of in de kas, meubilair in de werking, materiaal zoals een geluidsinstallatie, computers of ander spelmateriaal, ...
- Alle schulden: Openstaande facturen, nog te balen huur of energie, lonen of vergoedingen, ...
- Alle rechten en verplichtingen: toegekende maar nog niet ontvangen subsidies, huur- of subsidieovereenkomsten.

Alle bezittingen, schulden en rechten worden gewaardeerd op een redelijke en verantwoorde manier.

Concreet betekent dit:

- Je schat de waarde realistisch in
- Je gebruikt geen overdreven hoge of lage bedragen
- Je houdt rekening met ouderdom en gebruik van materiaal.
 - o Een geluidsinstallatie van 10 jaar oud krijgt een lagere waarde dan een nieuwe installatie.

De inventaris moet formeel goedgekeurd worden door het bestuur. Dit gebeurt meestal samen met de goedkeuring van de jaarrekening en wordt vastgelegd in het verslag.

Stap 6: Jaarrekening opstellen en goedkeuren door het bestuur

Op basis van de balans, resultatenrekening en inventaris wordt de jaarrekening opgesteld. Het bestuur moet deze jaarrekening formeel goed keuren.

Stap 7: Goedkeuring door de Algemene Vergadering (AV)

Binnen zes maanden na het afsluiten van het boekjaar de AV:

- De jaarrekening goedkeuren (bevestigen dat de cijfers correct zijn)
- Kwijting geven aan de bestuurders (bevestigen dat het bestuur correct heeft gewerkt in het afgelopen boekjaar)
- Kennis nemen van de beslissing om over te stappen naar een enkelvoudige boekhouding

Stap 8: Neerlegging van de jaarrekening

Voor nu, als je een dubbele boekhouding voert, moet je de jaarrekening binnen 30 dagen na goedkeuring neerleggen bij de Nationale Bank van België. Bij een enkelvoudige boekhouding ben je vrijgesteld van neerlegging bij de NBB en leg je de jaarrekening neer bij de griffie van de ondernemingsrechtbank.

Stap 9: Boekjaar definitief afsluiten

- Alle rekeningen afsluiten: Je sluit het overzicht van inkomsten en uitgaven af en er komen geen nieuwe boekingen meer bij voor dat boekjaar.
- Het resultaat verwerken: Je kijkt of de vereniging een overschot of tekort heeft. Dat bedrag neem je mee naar het eigen vermogen van de vzw.
- Een beginoverzicht maken: Je maakt een duidelijk overzicht van hoeveel geld er nog op de rekening en in kas staat en welke schulden of tegoeden er nog zijn.

Dit overzicht is het startpunt voor het nieuwe boekjaar en voor de enkelvoudige boekhouding.

Stap 10: Start nieuw boekjaar met enkelvoudige boekhouding

Vanaf het nieuwe boekjaar werk je met een enkelvoudige boekhouding. Dat betekent dat je op een eenvoudigere manier gaat bijhouden welk geld er binnenkomt en welk geld er buitengaat.

Dit kan via:

- Een kasboek voor alle betalingen in cash
- Een bankboek voor alle bewegingen op de bankrekening
- Of één eenvoudig overzicht van inkomsten en uitgaven

Zorg ervoor dat je bewijsstukken bewaart, zoals facturen, kastickeets, of rekening uittreksels. Deze heb je nodig voor de controle en voor het opmaken van de jaarrekening.