



**Stappenplan: overstap naar
enkelvoudige boekhouding**

Stappenplan: overstap naar enkelvoudige boekhouding

Sommige werkingen voeren vandaag een dubbele boekhouding, terwijl dat voor hen 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:

- gemiddeld meer dan 5 voltijdse werknemers (VTE)
- meer dan 391.000 euro aan gewone inkomsten
- meer dan 1.562.000 euro aan bezittingen
- meer dan 1.562.000 euro aan schulden

Overschrijd je meer dan één drempel, 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 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: Maak de balans en resultatenrekening op

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
- of het resultaat (winst of verlies) overeenkomt met het budget

Stap 5: Stel de jaarlijkse inventaris op

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

- Alle bezittingen: geld op de rekening of in kas, meubilair, materiaal zoals een geluidsinstallatie, computers of ander spelmateriaal, ...
- Alle schulden: openstaande facturen, nog te betalen 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 (een geluidsinstallatie van 10 jaar oud krijgt een lagere waarde dan een nieuwe)

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

Stap 6: Stel de jaarrekening op en laat goedkeuren door het bestuur

Op basis van de balans, resultatenrekening en inventaris stel je de jaarrekening op. Het bestuur moet deze jaarrekening formeel goedkeuren.

Stap 7: Goedkeuring door de Algemene Vergadering (AV)

Binnen zes maanden na het afsluiten van het boekjaar moet 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: Leg de jaarrekening neer

Zolang je nog een dubbele boekhouding voert, leg je de jaarrekening binnen 30 dagen na de goedkeuring neer bij de Nationale Bank van België. Vanaf het moment dat je met een enkelvoudige boekhouding werkt, ben je vrijgesteld van neerleging bij de NBB en leg je de jaarrekening neer bij de griffie van de ondernemingsrechtbank.

Stap 9: Sluit het boekjaar definitief af

- Sluit alle rekeningen af: je sluit het overzicht van inkomsten en uitgaven af, er komen geen nieuwe boekingen meer bij voor dat boekjaar.
- Verwerk het resultaat: je kijkt of de vereniging een overschot of tekort heeft. Dat bedrag neem je mee naar het eigen vermogen van de vzw.
- Maak een beginoverzicht: 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 eenvoudiger manier bijhoudt welk geld er binnenkomt en buitengaat. Dat kan via:

- een kasboek voor alle cashbetalingen
- een bankboek voor alle bewegingen op de bankrekening
- of één eenvoudig overzicht van inkomsten en uitgaven

Zorg ervoor dat je bewijsstukken bewaart, zoals facturen, kastickets of rekeninguittreksels. Die heb je nodig voor de controle en voor het opmaken van de jaarrekening.