

**Richtlijnen voor de betoelaging door de
IMD West-Vlaanderen van activiteiten in het kader
van de niet-confessionele morele dienstverlening**

1.	Wettelijk kader.....	3
1.1.	De Wet van 21 juni 2002.....	3
1.2.	Toelichting begroting 2004.....	4
2.	Definitie niet-confessionele morele dienstverlening	4
3.	Algemene richtlijnen	5
3.1.	Begroting	5
3.2.	Principeaanvraag.....	5
3.3.	Indienen dossiers.....	6
3.4.	Herkenbaarheid als onderdeel van de vrijzinnig humanistische gemeenschap en Provinciale herkenbaarheid	7
3.5.	Kosten verbonden aan de realisatie van drukwerk en websites	8
3.6.	Kosten voor activiteiten die in aanmerking komen	8
3.7.	Intranet	8
4.	Vrijzinnige Centra	10
4.1.	Specifieke activiteiten van Vrijzinnige Centra.....	10
4.2.	Dagdelen	11
4.3.	Jaarrekening.....	11
5.	Lentefeesten en Feesten Vrijzinnige Jeugd.....	12
5.1.	Vorbereiding van de Lentefeesten en Feesten Vrijzinnige Jeugd.....	13
6.	Addendum – dagdelen Vrijzinnige Centra.....	14

1. Wettelijk kader

1.1. De Wet van 21 juni 2002

betreffende de Centrale Raad der niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen van België, de afgevaardigden en de instellingen belast met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen (BS 22/10/2002).

Erkenning:

Art. 2: erkenning CVR

De "Centrale Raad der niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen van België" genaamd de "Centrale Vrijzinnige Raad" bestaande uit de Unie Vrijzinnige Verenigingen en het Centra d'Action Laïque, wordt erkend als een organisatie die niet-confessionele morele diensten verleent.

Art. 4: erkenning CMD's

Op voordracht van de Centrale Vrijzinnige Raad worden de niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen door de Koning erkend, één voor elke provincie en twee voor het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad.

De Koning erkent de centra voor morele dienstverlening van de provincie of het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad en stelt het aantal en de gebiedsomschrijving ervan vast, op gezamenlijke voordracht van de Centrale Vrijzinnige Raad en de betrokken instelling, na advies van de bestendige deputatie van de provincieraad of van de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te hebben ingewonnen.

Art. 5: erkenning IMD's

In de hoofdplaats van elk provincie wordt een instelling van publiekrechtelijke aard opgericht, genaamd "instelling voor morele dienstverlening van de Centrale Vrijzinnige Raad" die rechtspersoonlijkheid heeft en belast is met het beheer van de materiële en financiële belangen van de erkende niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschap en de erkende centra voor morele dienstverlening die zich op het grondgebied van de betrokken provincie bevinden, in onderhavige wet "instelling" genaamd.

Inkomsten en lasten:

Artikel 26.: De inkomsten van de instelling bestaan uit:

- 1° de opbrengst van de aan de instelling toebehorende goederen;
- 2° de opbrengst van de giften, legaten, stichtingen en handgiften;
- 3° allerlei buitengewone ontvangsten;
- 4° de toelagen vanwege de betrokken provincie bestemd om de lasten, zoals vermeld in artikel 27, van de instelling te dekken in geval van ontoereikende inkomsten.

Artikel 27: 2° De lasten die de instelling moet dragen zijn:

de kosten die noodzakelijk zijn voor de niet-confessionele morele dienstverlening, te weten de kosten van de gebouwen en de delen van de gebouwen, bestemd voor de openbare uitoefening van de niet-confessionele morele dienstverlening en de kosten inherent aan de organisatie en de werking van de niet-confessionele morele dienstverlening.

De subsidies van de Provincie zijn bijgevolg enkel bedoeld indien de inkomsten ontoereikend zijn om de lasten te dragen.

Bij alle activiteiten, dagdelen, drukwerken en dergelijke, dienen dus, naast alle kosten ook alle inkomsten vermeld te worden!

De instelling zal de inkomsten eerst in mindering brengen van de kosten die zij niet aanvaardt (zoals catering).

1.2. Toelichting begroting 2004

De eerste begroting (voor werkingsjaar 2004) van de instellingen (IMD's) werd opgesteld door de Unie Vrijzinnige Verenigingen. Deze bevat, naast de uitgaven en inkomsten voor de werking van de toen erkende CMD's (te Brugge en Kortrijk), en de instelling zelf, een voorziening voor activiteiten in het kader van de morele dienstverlening door de Vrijzinnige Centra, de jongerenwerking en de Lentefeesten en Feesten Vrijzinnige Jeugd.

2. Definitie niet-confessionele morele dienstverlening

“De Centrale Vrijzinnige Raad (CVR) vertegenwoordigt de niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen ten aanzien van de overheid en derden. De Unie Vrijzinnige Verenigingen (UVV) vormt de Nederlandstalige vleugel van de CVR. Zij heeft onder meer tot doel de niet-confessionele morele dienstverlening uit te bouwen in Vlaanderen en Brussel ten behoeve van de bevolking, als een gemeenschappelijk project waaraan alle lidorganisaties door hun werking en ondersteuning deel nemen.

De niet-confessionele morele dienstverlening slaat op de volwaardig persoonlijke en inlevende professionele hulp in al zijn aspecten die zich richt tot de bevolking zonder discriminatie en die gegeven wordt vanuit een vrijzinnig-humanistische instelling en verleend door een afgevaardigde van de Unie Vrijzinnige Verenigingen of door een erkend vrijwilliger van een lidorganisatie. De morele dienstverlening gebeurt autonoom op basis van de deontologische code en praktijkrichtlijnen van de Unie in vol respect voor ieders keuzevrijheid en waardepatroon. De niet-confessionele morele dienstverlening wordt aangeboden of georganiseerd vanuit daartoe door de Centrale Vrijzinnige Raad erkende centra. Deze centra fungeren als laagdrempelige ontmoetingsplaats en gespreksruimte.

De niet-confessionele morele dienstverlening kan algemeen zijn of categoriaal. Zij richt zich zowel tot individuen als tot groepen zonder onderscheid van leeftijd. Ze wordt rechtstreeks georganiseerd door de Unie Vrijzinnige Verenigingen of met haar steun verstrekt door een lidorganisatie zonder de autonomie ervan aan te tasten.

*De werking van de niet-confessionele morele dienstverlening slaat op de volgende terreinen:
het verspreiden van het vrijzinnige gedachtegoed en dito levensbeschouwing;
het versterken van de vrijzinnige organisaties;
het opbouwen en ondersteunen van de lokale niet-confessionele levensbeschouwelijke gemeenschappen;
het verlenen van morele bijstand;
het vorm geven en organiseren van vrijzinnige plechtigheden.
Deze lijst is niet beperkend.*

De IMD zal er dan ook over waken om enkel activiteiten die passen binnen deze definitie terug te betalen.

Louter culturele activiteiten komen bijgevolg niet in aanmerking.

3. Algemene richtlijnen

Deze algemene richtlijnen gelden voor elke organisatie of individu die een tussenkomst vraagt in de tekorten van zijn of haar activiteiten in het kader van de morele dienstverlening.

3.1. Begroting

Alle aanvragen voor tussenkomsten van activiteiten in het kader van de morele dienstverlening dienen, vergezeld van een zo gedetailleerd mogelijke begroting, tijdig te worden bezorgd aan de IMD. Dit is telkens voor eind februari van het voorafgaandelijke jaar - de begroting voor 2015 dient dus voor eind februari 2014 bij de IMD te zijn. Het indienen van de aanvragen kan in 2015 zowel gebeuren op papier als via het intranet www.imdwestvlaanderen.be. Vanaf 2016 kan het indienen enkel nog gebeuren via het intranet.

De begroting dient duidelijk te vermelden welk bedrag gevraagd wordt aan de IMD om in te schrijven in de globale IMD begroting en dient zo gedetailleerd mogelijk te zijn.

Wanneer de IMD een bedrag opneemt in haar globale begroting, blijft de betaling van concrete activiteiten onderhevig aan 4 voorwaarden:

- 1) goedkeuring van de begroting door het ministerie van Justitie;
- 2) inhoudelijke goedkeuring van de activiteit door de IMD (dien hiervoor ruim op voorhand een principeaanvraag met gedetailleerde begroting per activiteit in bij de IMD);
- 3) correct en tijdig indienen van het dossier;
- 4) behoudens opmerkingen van de Provincie, de C.V.R. of deMens.nu (UVV)

Binnen de twee maanden na goedkeuring van de begroting door de Raad van Bestuur, ontvangt u van de IMD een schrijven met vermelding van het bedrag dat voor u of uw organisatie is opgenomen in de globale IMD begroting.

Indien blijkt dat een organisatie een overschot zal hebben op zijn of haar budget, kan dit budget aangewend worden voor de tekorten van andere organisaties en initiatieven.

De IMD voorziet jaarlijks budgettaire ruimte voor nieuwe initiatieven.

3.2. Principeaanvraag

Voor alle activiteiten in het kader van de morele dienstverlening dient minstens 2 maand voor de activiteit een principeaanvraag met gedetailleerde begroting, inhoudelijke toelichting en praktische uitwerking te worden ingediend.

Wanneer de activiteit wordt goedgekeurd, bent u zeker van terugbetaling, na correct indienen van het dossier.

De principeaanvraag dient de volgende gegevens te omvatten:

- aanvrager/ coördinator verantwoordelijke: wie de activiteit organiseert;
- titel project: over welke activiteit het gaat;
- subtitel project: geeft duidelijk een aspect aan van morele dienstverlening;
- periode: op welke datum de activiteit doorgaat;
- locatie: waar de activiteit georganiseerd wordt;
- toepassingsgebied: welk geografisch gebied met de activiteit bereikt wordt.

Indien het toepassingsgebied bovenprovinciaal is, moet de aanvraag ingediend worden bij de UVV en niet rechtstreeks bij de IMD, idem voor lidverenigingen met een federale afdeling. De provinciale / gemeentelijke afdelingen mogen wel hun dossiers bij de IMD indienen als het toepassingsgebied West-Vlaanderen betreft.

- in samenwerking met: met wie de activiteit georganiseerd wordt d.i. eventueel de naam vermelden van huisvandeMens/ lidverenigingen die aan de activiteit meewerken;
- doelgroep / motivatie / doelstellingen: waarom de activiteit georganiseerd wordt d.i. een duidelijke formulering geven van de doelstellingen. Hierbij dient bijzondere aandacht te worden besteed aan het aantonen van het aspect morele dienstverlening binnen de activiteit.

- concrete uitwerking: hoe de activiteit concreet uitgewerkt wordt.

Regeling muzikale en/of culturele activiteiten kaderend binnen de morele dienstverlening:

- Een muzikale en/of culturele omlijsting bij één activiteit per jaar kan worden gevraagd **mits duidelijk gelinkt aan de hoofdactiviteit van morele dienstverlening**. De muzikale en/of culturele omlijsting kan worden goedgekeurd tot maximaal 50% van de tekorten en met een maximum van 1.000,00€. De omlijsting moet op voorhand worden aangevraagd, zowel de activiteit als het budget moeten worden goedgekeurd.

3.3. Indienen dossiers

Om de goede werking van de IMD en een vlotte uitbetaling te kunnen garanderen, dienen volgende richtlijnen gevolgd worden:

- dossiers volledig en ondertekend indienen met bewijsstukken;
- dossiers tijdig indienen, zijnde binnen de twee maand na de activiteit en ten laatste voor 15 januari van het jaar volgend op de activiteit;
- tevens dient er een lijst van alle activiteiten die doorgaan na 1 oktober met begroting, te worden overgemaakt aan de boekhouder voor 1 november.

De bij te voegen bewijsstukken zijn:

- exemplaar van het drukwerk of uitnodiging
- kopieën van gedetailleerde conforme facturen/kasstukken/BTW-bonnetjes/... voor alle uitgaven;
- bewijsstukken voor de inkomsten (bv. lijst met inschrijvingen);
- inhoudelijke toelichting.

(via intranet door te geven)

Op elk dossier dienen de volgende gegevens duidelijk vermeld te worden:

- wie de activiteit organiseerde;
- over welke activiteit het gaat;
- op welke datum de activiteit doorging;
- een overzichtelijke lijst van alle uitgaven en inkomsten;
- het rekeningnummer waarop de betaling mag gebeuren.

Bij laattijdige indiening van de dossiers kan de IMD de uitbetaling niet garanderen.

3.4. Herkenbaarheid als onderdeel van de vrijzinnig humanistische gemeenschap en Provinciale herkenbaarheid

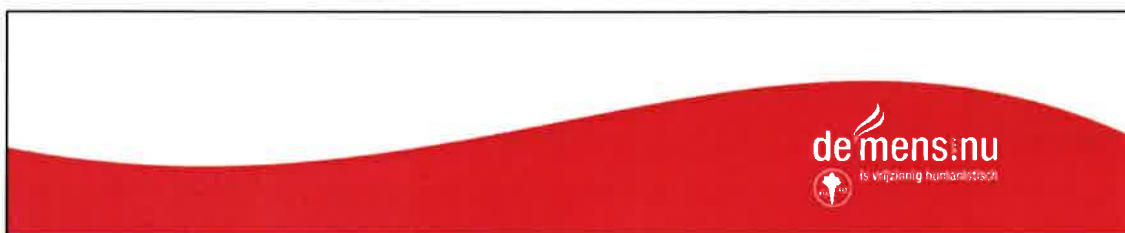
Herkenbaarheid als onderdeel van de vrijzinnig humanistische gemeenschap

Op gedrukte en digitale communicatiemiddelen die gerealiseerd worden met middelen vanuit IMD wordt in combinatie met het eigen logo de signatuur 'deMens.nu' gebruikt. Dit bevordert de herkenbaarheid bij de ontvanger, brengt de vrijzinnig humanistische familie op een eenvormige manier in beeld en benadrukt de onderlinge verbondenheid.

Ofwel wordt enkel het logo deMens.nu gebruikt ofwel het logo en de golf als versterkend element. De (aflopende) golf kan enkel geïmplementeerd in een ontwerp gemaakt via professionele grafische programma's. De kleur van de golf is naar keuze. Normaliter volgt ze de hoofdkleur van het logo van de instelling.

Het logo deMens.nu kan in zwart, wit (in de golf), eenkleurig of vierkleurig (zonder de golf) gebruikt worden. Het gebruik van deze signatuur staat het gebruik van de rode fakkel niet in de weg.

Voor begeleiding om de deMens.nu stijl te gebruiken en het bekomen van de logo's en huisstijlelementen kan je terecht bij de communicatieverantwoordelijke lieve.decuyper@demens.nu tel 0479 26 91 73 - 050 33 59 75. Via het intranet kan de deMens.nu signatuur en de golf afgehaald worden, je vindt ze onder de rubriek 'communicatie', subrubriek 'huisstijl'.



Provinciale herkenbaarheid

Gezien het reglement op de provinciale herkenbaarheid, herinneren wij eraan om het logo van de Provincie te vermelden op gedrukte en digitale communicatiemiddelen. Dit betreft de tijdschriften, folders en websites die gerealiseerd worden met de toelage die IMD van de provincie ontvangt. Dit is het correct te gebruiken logo (met of zonder 'met de steun van'), je vindt het eveneens op het intranet:



De voorkeur gaat uit naar het gebruik van het logo in kleur, enkel bij de situatie éénkleurendruk kan het logo ook in zwart gebruikt worden.

3.5. Kosten verbonden aan de realisatie van drukwerk en websites

Vanuit ethisch perspectief kan niet kwistig omgesprongen worden met overheidsgeld. Het is daarom aangewezen om het bestaande drukwerk driejaarlijks aan een kostenevaluatie te onderwerpen en een offertevergelijking te doen. Voor de realisatie van alle communicatiemiddelen dienen steeds meerdere offertes te worden gevraagd en de prijzen vergeleken.

Bij belangrijke stijgingen in de begroting en/of de uitgaven, dient een duidelijke, schriftelijke argumentatie aan de IMD overgemaakt te worden.

De inkomsten van drukwerken dienen aangegeven te worden (van bijvoorbeeld advertenties) met uitzondering van advertenties ter ondersteuning van activiteiten van morele dienstverlening of van tijdschriften welke op datum van ingang van deze Richtlijnen reeds werden uitgegeven door Vrijzinnige Centra op regelmatige basis.

De kosten van briefpapier en enveloppen met hoofdding van de organisatie, kunnen voor 50% terugbetaald worden, mits tijdig begroot en indien er drie offertes bij de principeaanvraag worden gevoegd
of
er wordt 0,10€ per A4 print aanvaard als vergoeding voor de kosten van het papier en de inkt.

3.6. Kosten voor activiteiten die in aanmerking komen

De kosten van activiteiten die in aanmerking komen voor terugbetaling door de IMD zijn, onder andere:

portkosten
kosten van drukwerk
vergoeding of attentie sprekers
huur zaal

Publiciteit ten voordele van activiteiten van morele dienstverlening, bijvoorbeeld onder de vorm van folders of affiches die bedeed worden, kunnen integraal terugbetaald worden. Voor andere publiciteit, die niet ten voordele van activiteiten morele dienstverlening is, wordt maximum 250,00€ per jaar terugbetaald.

Voor de kosten van vervoer dienen volgende voorwaarden vervuld te zijn:

- verplaatsingen binnen de provincie West-Vlaanderen,
- de activiteit kadert binnen de definitie van de morele dienstverlening
- de goedkoopste optie in verhouding tot de bereikbaarheid.

De kosten van catering worden nooit terugbetaald.

Indien de organisatie recht op aftrek heeft van de BTW, maakt deze geen deel uit van de kost en zal deze dus ook niet door de IMD vergoed worden. Ook waarborgen die na de activiteit teruggevorderd worden en statiegeld op leeggoed, wordt niet door de IMD vergoed.

Kosten die reeds vergoed worden door inkomsten, andere dan deze van de IMD, komen niet in aanmerking. Er kan immers geen dubbele subsidiering zijn.

3.7. Intranet

De IMD West-Vlaanderen heeft een intranet opgericht binnen een beveiligde online omgeving, met de URL www.imdwestvlaanderen.be. Dit intranet is enkel toegankelijk voor de West-Vlaamse vrijzinnige organisaties vertegenwoordigd door individuen, via een mailadres als login en een paswoord. Indien je toegang wenst te verkrijgen tot het intranet kan je via de openingspagina van het intranet een paswoord aanvragen. Niet elkeen kan toegang verkrijgen, je mailadres dient opgenomen te zijn in de databank van contactgegevens vrijzinnige gemeenschap West-Vlaanderen. Ervaar je problemen om toegang te verkrijgen, neem dan contact op met de administratief coördinator via katrien.vanlerberghe@deMens.nu.

4. Vrijzinnige Centra

Er zijn in West-Vlaanderen elf erkende vrijzinnige centra (hierna afgekort als VC's) die lid zijn van de Federatie Vrijzinnige Centra. De Federatie zelf is lid van deMens.nu (UWV)

Naast de algemene richtlijnen, zijn er voor de Vrijzinnige Centra enkel bijzondere richtlijnen:

Voor de Vrijzinnige Centra is er een afzonderlijk formulier voorzien om een jaarbegroting in te dienen.

De VC's moeten per trimester hun kostennota's indienen, ten laatste voor het einde van de maand volgend op het trimester.

Een muzikale **en/of culturele** omlijsting bij één activiteit per jaar kan worden gevraagd **met een maximum van 1.000,00€ per activiteit**. De muzikale **en/of culturele** omlijsting moet op voorhand worden aangevraagd, zowel de activiteit als het budget moeten worden goedgekeurd.

Er dient altijd een gedetailleerde factuur bij het dossier te worden gevoegd. Alle kosten, ook dranken, dienen aan aankooprijks te worden doorgerekend, met facturen in bijlage – ongeacht wie de bar uitbaat. Sterke dranken worden nooit vergoed.

Bij maaltijden op restaurant dient tevens een kopie van het BTW-bonnetje bij het dossier te worden gevoegd.

4.1. Specifieke activiteiten van Vrijzinnige Centra

Nieuwjaarsreceptie:

Bij het dossier dient duidelijk het geschat aantal aanwezigen te worden vermeld.

Alle dranken en hapjes, net zoals andere uitgaven, dienen aan aankooprijks te worden verrekend.

Bij de tekorten die kunnen terugbetaald worden zijn inbegrepen de catering, muzikale omlijsting, drukwerk en verzending van de uitnodiging en eventuele andere kosten.

Bedanking vrijwillige medewerkers:

Dit kan een etentje op restaurant zijn of in eigen huis verzorgd worden met bijvoorbeeld een traiteur. Zowel het eten als één aperitief, wijn, water, frisdrank tijdens de maaltijd als koffie achteraf worden terugbetaald.

Er dient een namenlijst met de aanwezige medewerkers bijgevoegd te worden, alsook een 'verklaring op eer' dat al de deelnemende personen wel degelijk actieve vrijwilligers zijn. Indien partners ook aanwezig waren (die geen vrijwilliger zijn bij het VC), worden hun kosten immers niet vergoed.

Vieringen:

Een beperkt aantal vieringen, exclusief catering, kunnen terugbetaald worden.

Hiertoe dient bij de principeaanvraag, naast de begroting en doelstellingen, tevens een gedetailleerd programma te worden gevoegd.

Een onderscheid moet gemaakt worden tussen eenmalige vieringen (bijv. bij een nieuw project, de eerste steenlegging bij de bouw of grote verbouwingswerken van een VC...) en terugkerende vieringen (verjaardagen, jubileumvieringen bijv. het 20-jarig bestaan...).

Bij terugkerende vieringen worden de tekorten maximum 5-jaarlijks terugbetaald. Enkel de catering voor vieringen die om de 5 jaar doorgaan wordt terugbetaald.

Voor een vijfjaarlijkse viering kan er een muzikale **en/of culturele** omlijsting worden gevraagd met **per omlijsting, maximaal 1.000,00€**. De muzikale omlijsting **en/of culturele omlijsting** moet op voorhand worden aangevraagd, zowel de activiteit als het budget moeten worden goedgekeurd.

Voor jubileumvieringen dient één datum gekozen te worden als startmoment van het VC.

Beoogde functionaliteit van het intranet:

1. Via het internet aanvragen voor financiering door IMD mogelijk maken aan de hand van digitale formulieren (die vanuit de boekhouding/administratie IMD gecreëerd werden om binnen procedures gebruikt te worden) die de vrijzinnige organisaties in de provincie online kunnen invullen en indienen.
2. Informatie aanbieden die gelieerd is aan de richtlijnen en de toepassing van de richtlijnen. Documenten en elementen ter beschikking stellen, met de mogelijkheid ze af te halen.
3. Intranet = ingeef, bewaar en raadpleegplaats van actuele contactgegevens van de West-Vlaamse vrijzinnige organisaties, waaronder de samenstelling van de besturen van de centra met contactgegevens. De verantwoordelijkheid ligt bij de centra en verenigingen zelf: via het platform dienen ze hun gegevens up-to-date te houden, de contactpersonen kunnen dit bij het onderdeel 'beheer', 'mijn account'.

Vrijzinnige organisaties kunnen in 2015 nog kiezen of zij hun aanvragen indienen op papier of digitaal. Per dossier volstaat het om één van de twee te kiezen, niet beide. Vanaf 2016 dienen alle aanvragen via het intranet te gebeuren.

Op het intranet vind je ook de meest up-to-date versie van de "Richtlijnen voor de betoelaging door de IMD West-Vlaanderen van activiteiten in het kader van de niet-confessionele morele dienstverlening".

Belangrijke beslissingen of andere informatie zullen telkens op het intranet terug te vinden zijn. Wij raden dan ook aan om regelmatig een kijkje te nemen.

4.2. Dagdelen

Elk VC kan de vraag stellen tot berekening van een zogenaamd 'dagdeel'. Dit dagdeel is bedoeld om structurele kosten van het VC te vergoeden die niet vergoed worden bij de activiteit zelf.

Het VC ontvangt een dagdeel voor elke activiteit in het kader van morele dienstverlening die doorging in het VC, tenzij het VC hiervoor reeds een vergoeding ontvangt (bv. huur zaal).

Wanneer een lidvereniging van deMens.nu(UVV) van het VC gebruik maakt, mag het VC een dagdeel aanrekenen aan de IMD.

Er worden maximum 12 bestuursvergaderingen per jaar van het VC zelf aanvaard voor de dagdelen.

Dagdelen voor plechtigheden.

Het VC kan een dagdeel vragen op voorwaarde dat de plechtigheid wordt geleid in samenwerking met deMens.nu of door een erkend vrijwilliger van de huizenvandeMens. En op voorwaarde dat er geen kosten aangerekend worden aan de familie.

Om de correcte berekening mogelijk te maken dienen volgende documenten aan de boekhouder van de IMD te worden bezorgd:

- een ondertekend en gedetailleerd activiteitenverslag van gans het jaar;
- kopie van de jaarrekening (zie hierna) met detail van de bovenvermelde kosten;
- kopieën van de investeringsfacturen met duidelijke omschrijving van de aankopen;
- enige andere benodigde documenten op vraag van de boekhouder.

Het dagdeel zal in concreto per VC bepaald worden. Voor de verdere bepalingen en berekeningswijze zie punt 8 addendum.

4.3. Jaarrekening

Na goedkeuring van de jaarrekening door de Raad van Bestuur van het VC en neerlegging bij de griffie van de Rechtbank van Koophandel, maakt elk VC een exemplaar (met stempel van ontvangst van de griffie en ondertekend door de bestuursleden) over aan de IMD en dit binnen de maand na neerlegging.

Gebeurt dit niet dan kan de IMD beslissen om de uitbetaling van de dossiers en de dagdelen op te schorten tot na ontvangst van deze jaarrekening.

De neerlegging van de jaarrekening betreft een wettelijke verplichting van elke VZW.

5. Lentefeesten en Feesten Vrijzinnige Jeugd

Ook hier zijn de algemene richtlijnen van toepassing, met uitzondering van het vooraf indienen van een principeaanvraag en begroting. Dit is enkel nodig voor nieuwe organisatoren of bij grote wijzigingen.

De IMD baseert haar begroting voor de Lentefeesten en Feesten Vrijzinnige Jeugd, of bezinningsmomenten leerlingen zedenleer genaamd, op de cijfers van voorgaande jaren.

Zij voorziet tevens een budget voor nieuwe initiatieven ter promotie van de bezinningsmomenten. Het is HVV die de IMD adviseert welk initiatief in aanmerking komt voor een extra betoelaging.

Bijzondere richtlijnen:

1. geen afzonderlijk bedrag voor geschenkjes;
2. eventueel extra toelage voor de comités die geen gratis zaal kunnen gebruiken (met de opmerking dat de gemeentes eigenlijk een gratis zaal zouden moeten ter beschikking stellen); deze extra toelage wordt vanaf 2012 beperkt tot de kosten van de dag van het feest en één repetitie;
3. geen kosten van catering en verplaatsingskosten;
4. deze betoelaging is inclusief de kosten van de repetities van het officiële deel van het Feest, of bezinningsmoment genaamd;
5. het max. bedrag per feesteling per categorie bedraagt:

Categorie	aantal feestelingen	totale kosten per feesteling
1	0 - 30	35,00 €
2	31 - 75	27,50 €
3	> 75	20,00 €

Categorieën vanaf 2012:

Categorie	aantal feestelingen	totale kosten per feesteling
1	0 - 30	40,00 €
2	31 - 75	30,00 €
3	> 75	20,00 €

Deze categorieën kunnen tweejaarlijks geïndexeerd worden, er wordt afgerond op 0,50€.

Feestelingen die aan meerdere feesten deelnemen kunnen maar één keer in aanmerking komen voor toelage.

Het vooropgestelde bedrag per feesteling geldt als basis. Deze betoelaging wordt vanaf 2014 verhoogd met een bijkomend bedrag van 250,00€ per organisatie.

Indien er bijvoorbeeld 34 feestelingen zijn, dan ontvangt het comité een maximale toelage, na correcte indiening van het dossier, van $250,00€ + (30 \times 40,00€) + (4 \times 30,00€) = 1.570,00€ +$ eventuele kosten van de zaal.

Indien het comité echter voor 950,00€ aan kosten, inclusief kosten van de zaal, kan voorleggen en nihil inkomsten, zal er 950,00€ worden uitbetaald.

5.1. Voorbereiding van de Lentefeesten en Feesten Vrijzinnige Jeugd

Indien men voorafgaandelijk aan het feest een activiteit organiseert ter voorbereiding of als kennismaking voor de feestelingen, gelden de algemene richtlijnen voor de betoelaging (zie punt 3).

Namelijk:

- 1) voorafgaandelijk een begroting indienen bij de IMD (ten laatste eind februari 2013 voor activiteiten in 2014);
- 2) een principeaanvraag met begroting indienen ten minste twee maanden voor de activiteit;
- 3) een correct dossier voor de afrekening indienen binnen de twee maanden na de activiteit;

Volgende bijzondere richtlijnen zijn van toepassing:

De tussenkomst van de IMD wordt beperkt tot 10,00€ per feesteling, ongeacht het aantal voorbereidende activiteiten.

6. Addendum – dagdelen Vrijzinnige Centra

De Raad van Bestuur heeft in haar vergadering van 17 februari 2014 de volgende berekeningswijze en bepalingen in verband met de dagdelen van de vrijzinnige centra (VC) te West-Vlaanderen goedgekeurd.

Algemene bepalingen:

1. Voorwaarde om een dagdeel toegekend te kunnen krijgen: er gaan minstens 24 activiteiten op jaarbasis door in het VC, waarvan er minstens 12 morele dienstverlening zijn. De permanentiemomenten van een personeelslid van deMens.nu worden hierbij niet meegeteld.
2. De inkomsten die een VC genereert door een activiteit die geen morele dienstverlening is, worden niet meegeteld in de berekening voor het dagdeel. Deze inkomsten zijn volledig ten voordele van het VC voor het deel van hun werking dat geen morele dienstverlening is.
3. Alle subsidies en de inkomsten van een protocol worden meegerekend bij de inkomsten voor de bepaling van het dagdeel. De overige vergoedingen die het VC van de IMD ontvangt zijn hiervan uitgesloten, evenals de subsidies voor het verwerven van een eigen pand.
4. De dagdelen zullen driejaarlijks worden herberekend. De boekhouders van de IMD kunnen echter een jaarlijkse controle uitoefenen.

Indien er nieuwe elementen zijn die invloed kunnen hebben op de berekening van het dagdeel, kan het VC zelf te allen tijde een nieuwe berekening vragen.

Berekeningswijze:

A. uitgaven die worden meegerekend voor de bepaling van het basisbedrag voor het dagdeel:

Inrichtingskosten:

- Huur of intresten lening aankoop pand
- Elektriciteit
- Aardgas of stookolie
- Water en taksen op water
- Brandverzekering en burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering
- Onderhoudskosten zoals:
 - nazicht brandblusapparaten
 - vuilniszakken en belasting op het huisvuil
 - kleine herstellingen aan gebouwen
 - afwasproducten
 - onderhoud van toestellen
 - onderhoud tuin
- Schoonmaakkosten

Beheers- en administratiekosten:

- Telefonie en internet
- Bankkosten

Jaarlijkse afschrijvingen van investeringen (aankoopjaar vanaf 2004)

De volgende kosten worden vergoed wanneer niet verrekend in het dagdeel doch worden doorgerekend bij een activiteit in het kader van de morele dienstverlening:

postzegels, kantoomateriaal (papier, schrijfgierief, mapjes, toners voor printer, ...), algemene vergaderkosten.

Ook vrijzinnige centra die geen dagdeel ontvangen, dienen deze kosten per activiteit door te rekenen.

B. inkomsten die worden meegerekend voor bepaling van het basisbedrag:

- Creditintresten
- Subsidies (exclusief tussenkomst van de IMD)
- inkomsten van een protocol voor zover deze gaan over de uitgaven die worden meegerekend (zoals elektriciteit, aardgas).

C. berekening:

Alle kosten onder A min alle inkomsten onder B = basisbedrag

Voor de berekening van de dagdelen onderscheiden we twee situaties:

- het VC wordt steeds volledig gebruikt
- het VC beschikt over verschillende ruimtes die afzonderlijk kunnen gebruikt worden

- **Berekening 1: VC wordt steeds volledig gebruikt**

Indien het VC steeds volledig wordt gebruikt dan is het dagdeel gelijk aan het basisbedrag gedeeld door het aantal activiteiten

$$\text{Dagdeel} = \frac{(\text{kosten} - \text{opbrengsten}) / \text{aantal activiteiten}}{\text{Basisbedrag} / \text{aantal activiteiten}}$$

- **Berekening 2: VC beschikt over afzonderlijke ruimtes**

Indien het VC over verschillende ruimtes beschikt die elk afzonderlijk kunnen gebruikt worden dient een dagdeel berekend te worden per ruimte. Aan de hand van een voorbeeld zullen we de berekeningswijze verduidelijken.

Om het dagdeel per ruimte/zaal te bepalen dienen een aantal stappen te worden doorlopen:

- Per ruimte/zaal berekent men de benutte oppervlakte op jaarbasis =
Oppervlakte ruimte/zaal x aantal activiteiten in de ruimte/zaal (**$R = P \times Q$**)
- Vervolgens wordt de som gemaakt van de benutte oppervlakte op jaarbasis van de diverse ruimtes/zalen (**som kolom R**)
- Het basisbedrag wordt vervolgens versleuteld per ruimte op basis van de benutte oppervlakte per ruimte/zaal (**$S = (\text{basisbedrag} / \text{som kolom R}) * R$**)
- Het dagdeel bekomt men door het berekend basisbedrag per ruimte/zaal te delen door het aantal activiteiten die in de ruimte/zaal hebben plaatsgevonden (**$T = S/Q$**)

Voorbeeld:

Basisbedrag: 10.000,00

Zaal	Oppervlakte	# zaal gebruikt	Oppervlakte jaarbasis	Versleuteling basisbedrag	Dagdeel
	P	Q	R = P x Q	S=(basisbedrag/som kolom R) * R	T = S/Q
1. Vergaderzaal	20	90	1.800,00	803,57	8,93
2. Grote zaal	100	20	2.000,00	892,86	44,64
3. Onthaal en bar	30	100	3.000,00	1.339,29	13,39
4. Tentoonstellingsruimte	60	260	15.600,00	6.964,29	26,79
Volledig VC	210	470	22.400,00	10.000,00	21,21

Voor meer uitleg of een persoonlijk onderhoud en de berekening zelf, kunt u contact opnemen met de boekhouders van de IMD West-Vlaanderen.