

# De Penningmeester

Daniëlle Raven  
Stichting Sportbureau Alkmaar

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
<b>1. Wet- en regelgeving</b>	<b>4</b>
1.1 De Nederlandse wet- en regelgeving	4
1.2 Gemeente Alkmaar	4
1.3 Sportbonden	5
<b>2. De belastingdienst</b>	<b>6</b>
2.1 De belastingdienst	6
2.2 Vennootschapsbelasting	7
2.3 Omzetbelasting	8
2.4 Kansspelbelasting	9
2.5 OZB belasting	10
2.6 Loonbelasting	11
2.6.1 Fictieve dienstbetrekking	12
2.6.2 Loonberekening van bruto naar netto	12
2.6.3 Loonberekening van netto naar bruto	12
<b>3. Taken en rollen van de penningmeester</b>	<b>14</b>
<b>4. Contributie-inning</b>	<b>16</b>
4.1 Vormen van contributie-inning	16
<b>5. Verslaglegging</b>	<b>18</b>
5.1 De balans	18
5.2 De resultatenrekening	19
<b>Bronnenlijst</b>	<b>21</b>
<b>Lijst van bijlagen</b>	<b>23</b>

## Inleiding

Het uitoefenen van de functie van penningmeester wordt in onze snel veranderende en complexer wordende maatschappelijke omgeving steeds moeilijker. Verenigingsbestuurders moeten vaak moeilijke en, voor een vereniging, ingrijpende beslissingen nemen. De tijd hiervoor is meestal beperkt en de benodigde informatie is in geringe mate aanwezig. Op de penningmeester wordt een steeds grotere druk uitgeoefend voor snelle en betrouwbare informatie.

In het kader van de mogelijke kadercursussen is er een kort onderzoek gedaan naar de wetenswaardigheden die de Alkmaarse penningmeesters kunnen helpen tijdens het uitoefenen van deze functie. De voornaamste taak van de penningmeester is het beheren van de financiën van de vereniging en het verstrekken van periodieke financiële informatie aan het bestuur. De uitvoering van de taak van de penningmeester kan per vereniging verschillen.

Dit handboek heeft tot doelstelling om de penningmeester binnen zowel het bestuur als de vereniging te ondersteunen. In dit handboek is informatie terug te vinden over de verschillende subsidievormen waar de sportvereniging voor in aanmerking komt. Daarnaast worden alle belastingvormen waar de penningmeester mee in aanraking kan komen kort en duidelijk uitgelegd, zodat deze ook voor de beginnende, minder ervaren penningmeester duidelijk is.

Verderop in dit handboek wordt er aandacht gegeven aan de taken en rollen van de penningmeester, de verschillende vormen van contributie-inning en de voordelen van deze verschillende vormen, en wordt er kort ingegaan op de verslaglegging van de financiële administratie. Per onderwerp worden er verschillende voorbeelden gegeven. Deze voorbeelden zijn bedoeld als verduidelijking van de tekst en zijn niet een verplichte manier om de gegevens daadwerkelijk te verwerken. De voorbeelden mogen uiteraard wel worden overgenomen wanneer de penningmeester dit wil.

Met dit verslag hoop ik dat ik u goed en duidelijk kan informeren over de verschillende onderwerpen waar de Alkmaarse penningmeester mee in aanraking kan komen.

Met vriendelijke groet,

Daniëlle Raven  
Stichting Sportbureau Alkmaar



*Artikel 4*                      *Subsidievoorwaarden*

---

Toekenning van de in artikel 2 bedoelde subsidie vindt plaats indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. Aangesloten zijn bij een overkoepelende landelijke sportbond
2. Lid zijn van de Sportraad Alkmaar
3. Ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel in het verenigingsregister
4. De jaarlijkse contributie per jeugdlid/gehandicapte sporter moet minimaal gelijk zijn aan de subsidie per jeugdlid/gehandicapten sporter, zoals in artikel 4 van het besluit.

**1.3 Sportbonden**

Ook sportbonden kunnen regels opleggen met betrekking tot de weergave van de financiële situatie. Een goed voorbeeld hiervan is de KNVB, waar de voetbalverenigingen jaarlijks een overzicht moeten indienen van de financiële administratie. Verenigingen worden verplicht de gegevens te verwerken met een programma waar de KNVB een contract mee heeft. Deze verplichting geldt alleen voor de gegevens die de verenigingen naar de bond sturen, voor de eigen administratie is er vrije keuze voor het administratiepakket.

De sportvereniging wordt aangeraden om goed te informeren naar de voorwaarden en denkmethoden van de bond betreffende de financiële administratie. De sportbond kan de vereniging informeren betreffende de manier van werken en mogelijke subsidies waar de vereniging voor in aanmerking komt.

## 2. De belastingdienst

### 2.1 De Belastingdienst

**Sponsoring** :: Sponsoring is geen belastingvrije inkomstenbron. Voor de BTW wordt het aangemerkt als een dienst. De inkomsten uit sponsoring worden opgeteld bij de inkomsten uit andere fondsenwervende diensten. Dit bedrag is tot de grens van € 31.765 vrijgesteld van BTW. Indien de inkomsten boven deze grens uitkomen, is de vereniging BTW verschuldigd over het gehele bedrag. Deze BTW moet dan in rekening worden gebracht bij de sponsor en worden afgedragen aan de Belastingdienst.

**Natura** :: Onder inkomsten vallen zowel bedragen in geld als bijdragen in natura. Bijdragen in natura zijn bijvoorbeeld sportkleding, ballen of busvervoer. Als waarde van de sponsoring in natura geldt de inkoopwaarde van de goederen die de sponsor ter beschikking stelt. Hoewel sponsoring in natura vaak meerdere jaren kan worden gebruikt, worden deze sponsorontvangsten in het jaar van de verkrijging meegenomen voor de omzetbelasting. Het kan dus zijn dat de vereniging, als gevolg van het niet spreiden van de sponsorgelden over de duur van het gebruik, het ene jaar boven de vrijstelling uitkomt terwijl zij er in andere jaar onder blijft. Hoewel de wettelijke bepalingen geen ruimte bieden tot spreiding, is overleg met de sponsor en de Belastingdienst hierover zeker niet bij voorbaat kansloos.

**Giften** :: Een gift is een bijdrage die uitsluitend uit vrijgevigheid wordt gedaan. Er staat van de kant van de sportvereniging geen prestatie tegenover. Over giften is geen BTW verschuldigd en giften tellen ook niet mee voor de vrijstellingsgrens van € 31.765. Giften vallen onder het schenkingsrecht. Schenkingen aan verenigingen zijn vrijgesteld van BTW. Dit omdat verenigingen door de wet worden aangemerkt als goed doel.

**Nevenactiviteiten** :: Nevenactiviteiten zijn alle niet-hoofdactiviteiten die bedoeld zijn voor de financiële steun van de sportvereniging. Hieronder vallen bijvoorbeeld het opnemen van advertenties in de clubbladen en de verstrekking van clubbladen aan leden, verkopen van shirts, speldjes en dergelijke, en de hiervoor genoemde sponsoring. Prestaties die vallen onder de nevenactiviteiten van de sportvereniging zijn vrijgesteld van BTW als deze worden ingezet voor de hoofdactiviteit en de ontvangsten onder bepaalde grenzen blijven. Voor leveringen van goederen is de omzetgrens van de opbrengsten € 68.067, voor diensten is de grens van opbrengsten € 31.765. Over entreegelden voor een wedstrijd en/of toernooien wordt een BTW tarief van 6% gerekend. Voor de kantine-inkomsten geldt voor alcoholische dranken een BTW van 19%, voor alle overige verkopen in de kantine geldt een BTW van 6%.

**Vrijwilligers** :: Wanneer een persoon als vrijwilliger prestaties verricht voor de vereniging kan deze daadwerkelijk als vrijwilliger worden aangemerkt als er aan de volgende vier voorwaarden wordt voldaan:

- \* De werkzaamheden voor de vereniging worden verricht voor een sportvereniging zonder winstoogmerk. Deze organisatie is geen bv of nv.
- \* De persoon is niet in dienst bij de sportvereniging
- \* De werkzaamheden worden niet als beroep beoefend
- \* De vergoeding voor de werkzaamheden is een vrijwilligersvergoeding. Dat wil zeggen dat de vergoeding niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk.
- \* Binnen de werkzaamheden is er geen gezagsverhouding, elke vrijwilliger is gelijk aan elkaar. Er heerst geen arbeidsverhouding.

De vrijwilligersvergoeding moet aan een aantal eisen voldoen om als zodanig te worden gezien. In de hieronder genoemde gevallen wordt gesproken van een vrijwilligers vergoeding.

- \* De vergoeding is alleen een vergoeding voor de werkelijk gemaakte kosten, met een maximum van € 150 per maand en € 1500 per jaar
- \* Is de persoon 23 jaar of ouder , is de vergoeding per uur maximaal € 4,50 met een maximum van € 150 per maand en € 1500 per jaar.
- \* Is de persoon jonger dan 23 jaar, is de vergoeding maximaal € 2,50 per uur, met een maximum van € 150 per maand en € 1500 per jaar.

Wanneer een persoon alleen deze vrijwilligersvergoeding krijgt, dan zijn deze onbelast. De sportvereniging hoeft deze vergoedingen niet door te geven aan de Belastingdienst. Ook hoeft hiervoor geen urenadministratie te worden bijgehouden.

### **2.2 Vennootschapsbelasting**

De vennootschapsbelasting is een belasting over winst. Sommige rechtspersonen (zoals een bv) zijn zonder meer belastingplichtig voor de vennootschapsbelasting. Een sportvereniging betaald normaal gesproken geen vennootschapsbelasting over een sportseizoen. Bij het organiseren van een sportevenement is het mogelijk dat een vereniging winst maakt. Wanneer dit gebeurt kan de vereniging aansprakelijk worden gesteld voor vennootschapsbelasting. Sportevenementen worden echter vaak door een stichting of vereniging (bijvoorbeeld een sportbond) georganiseerd. Het is mogelijk dat ook de stichting of vereniging over de winst vennootschapsbelasting moet betalen, tenzij de vereniging kan aantonen dat de winst wordt besteed aan de doelstellingen van de vereniging.

Voor een sportvereniging kan de eventuele belastingsplicht voor de vennootschapsbelasting van belang zijn voor de keuze om de organisatie van een sportevenement in een aparte stichting onder te brengen of niet.

Bij de organisatie van een evenement stellen de betrokken partijen vaak een organisatiecomité op. De fiscale behandeling van dit comité is afhankelijk van de juridische vorm.

Verenigingen zijn belastingplichtig voor de vennootschapsbelasting, als zij een onderneming drijven. Hiervan is sprake als:

- \* Er een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal is
- \* De vereniging deelneemt aan het economische verkeer
- \* De vereniging naar winst streeft.

Het begrip 'duurzaam' kan ook van toepassing zijn op de organisatie van een eenmalig sportevenement.

Voor de beoordeling van het streven naar winst is het feitelijk resultaat van belang en niet de doelstelling die in de statuten is vermeld. Ook de begroting is niet bepalend, omdat de realisatie van de begroting afhankelijk is van onbeïnvloedbare factoren (bijvoorbeeld het weer bij sportevenementen die in de openlucht plaatsvinden).

Maakt de vereniging of stichting geen winst, maar verricht zij wel werkzaamheden die concurreren met de werkzaamheden van ondernemingen of personen die wel belastingplichtig zijn voor de vennootschaps- of inkomstenbelasting, dan is de vereniging ook belastingplichtig voor de vennootschapsbelasting.

### *Aansprakelijkheid*

Belastingplicht voor de vennootschapsbelasting heeft gevolgen voor de aansprakelijkheid van de bestuurders van de vereniging: iedere bestuurder of medebeleidsbepaler is bij kennelijk onbehoorlijk bestuur hoofdzakelijk aansprakelijk voor onder meer de loonbelasting en de omzetbelasting. Dit indien nalatigheid verwijtbaar is.

### *Vrijstelling*

Op de belastingplicht voor de vennootschapsbelasting is onder de volgende voorwaarden een vrijstelling van toepassing:

- \* Het behartigen van een algemeen maatschappelijk of sociaal belang staat op de voorgrond. (Bij het organiseren van bijvoorbeeld een WK of EK staat het algemeen maatschappelijk of sociaal belang niet op de voorgrond.)
- \* De vereniging gebruikt de inkomsten uitsluitend voor het hierboven genoemde doel.
- \* De vereniging verkrijgt de inkomsten hoofdzakelijk door de inzet van vrijwilligers. Een voorbeeld hiervan is de organisatie van een sportevenement waarbij alleen winst is behaald doordat vrijwilligers de toegangsbewijzen hebben verkocht en de accommodatie geschikt hebben gemaakt.
- \* Het streven naar winst is van bijkomende betekenis. De eventuele winst is in het jaar van het evenement niet meer dan € 7.500, of in dat jaar en de daaraan voorafgaande vier jaren samen niet meer dan € 37.500. bij de berekening van deze bedragen mag de vereniging rekening houden met het feit dat de vrijwilligers gratis of tegen te lage betaling werkzaamheden verrichten. Hiervoor mag een fictieve kostenaf trek worden toegepast als de activiteiten waarmee de inkomsten worden verkregen, geen ernstige verstoring van de concurrentieverhoudingen vormen ten opzichte van ondernemers in de profitsector.

## **2.3 Omzetbelasting**

Sportverenigingen zijn voor hun primaire activiteiten van omzetbelastingheffing vrijgesteld. De vrijstelling heeft uitsluitend betrekking op diensten aan de leden van de vereniging indien geen winst wordt beoogd. Feitelijk betekent dit dat over de contributie geen omzetbelasting is verschuldigd. Enkele diensten zijn niet van omzetbelasting vrijgesteld, zoals het verlenen van toegang tot wedstrijden en demonstraties. In principe geldt de vrijstelling niet voor diensten gericht op niet-leden.

De omzetbelastingplicht van de vereniging geldt voor:

### ***Diensten***

- \* Inkomsten uit sponsoring
- \* Reclameopbrengsten
- \* Verhuur zalen/velden indien voor Btw-heffing was geopteerd
- \* Entreegelden (van leden en derden)

### ***Leveringen***

- \* Verkoop van (sport) kleding, speldjes etc.
- \* Verkoopopbrengst rommelmarkt, etc.

### ***Kantine***

- \* Kantineomzet

De bovengenoemde omzetbelastingplicht hoeft niet per direct ook omzetbelastingafdracht tot gevolg te hebben. De vereniging kan namelijk een beroep doen op de vrijstelling voor

## De Penningmeester

'fondsenwervende activiteiten'. Deze vrijstelling is afhankelijk van de gerealiseerde omzet in de volgende categorieën:

- \* Fondswervende diensten: € 31.765 (BTW 19%)
- \* Fondswervende leveringen: € 68.067 (BTW 19%)
- \* Kantineomzet: € 68.067 (BTW 11%)

Bij de kantineomzet wordt geen onderscheid gemaakt tussen de leveringen en de diensten. De kantineomzet wordt gevormd door alle opbrengsten voor leveringen en diensten welke direct verband met de kantine-exploitatie worden gerealiseerd. Dit betekent dat niet alleen de omzet aan spijzen en dranken maar ook de opbrengst van verkoop van tabaksproducten en de opbrengst uit de exploitatie van een eventuele speelautomaat tot die kantineomzet behoren; de omzet van een eventuele speelautomaat kan dan ook niet als een aparte fondswervende activiteit worden aangemerkt.

Het eigen gebruik, door bijvoorbeeld bestuursleden, is eveneens belastbaar. De vereniging moet de kosten die hiervoor worden gemaakt tegen inkoopsprijs en 11% BTW administreren. Eigen gebruik door kantine medewerkers, -vrijwilligers, is vrijgesteld van BTW.

Ook vallen onder de kantineomzet de ontvangsten die verband houden met de sportieve activiteiten van derden (bijvoorbeeld verhuur aan derden).

Indien in een of meerdere categorieën de omzetgrens wordt overschreden, is de vereniging voor dat betreffende onderdeel verplicht omzetbelasting aan de fiscus af te dragen. Het is derhalve mogelijk dat een vereniging voor slechts een onderdeel, bijvoorbeeld de kantine, omzetbelastingplichtig is. De belastingdienst gaat uit van 100% winst over de verkochte leveringen in de kantine. Verenigingen worden geadviseerd 125 tot 150%, over de inkoopsprijs, in rekening te brengen bij de gasten van de kantine.

### *Omzetbelastingtarief*

In de kantine kunnen verschillende tarieven worden toegepast (19% en 6%) om die reden kan een beroep worden gedaan op een forfaitair tarief van 11% over het bedrag van de ontvangsten. Het kan interessant zijn om dit forfaitaire percentage niet toe te passen en terug te vallen op de wettelijke regeling. Deze situatie doet zich voor wanneer de kantineomzet voor een groot deel bestaat uit de verkoop van spijzen en dranken. Dan is men immers 6% omzetbelasting verschuldigd over deze ontvangsten.

Het verlenen van toegang tot wedstrijden wordt belast tegen het verlaagde tarief van 6%.

## **2.4 Kansspelbelasting**

Tot de activiteiten rondom een sportevenement kunnen verlotingen, prijsvragen of andere kansspelen behoren. Hierbij kan de sportvereniging in aanraking komen met de kansspelbelasting. Er is sprake van kansspelbelasting al gelegenheid wordt gegeven om mee te dingen naar prijzen en premies voor:

- Spelen waarbij de prijswinnaar wordt bepaald door kans (de prijswinnaar wordt dus bepaald door het toeval en niet door vaardigheid of behendigheid)
- Prijsvragen

Een organisator van een binnenlands kansspel die in Nederland woont op is gevestigd, is verplicht om kansspelbelasting in te houden op de prijs. De prijswinnaar is de belastingplichtige. Er is sprake van een binnenlands kansspel als de organisator of een van de organisatoren van het kansspel in Nederland woont of gevestigd is.

## De Penningmeester

De sportvereniging draagt de ingehouden kansspelbelasting af aan de belastingdienst, waarbij gelijktijdige een aangifte kansspelbelasting moet worden ingeleverd. Of de prijswinnaar in Nederland of in het buitenland woont, is niet van belang. De belasting moet worden ingehouden op het moment dat de prijs wordt toegekend.

Als de prijs op een onverkocht lot valt, is er geen prijswinnaar. Er is dan geen kansspelbelasting verschuldigd. Is er wel een prijswinnaar, maar haalt hij zijn prijs niet op, dan is hij nog steeds gerechtigd tot de prijs en moet kansspelbelasting worden ingehouden en afgedragen.

### *Vrijstelling*

In de volgende gevallen wordt er geen kansspelbelasting geheven:

- De prijs bedraagt niet meer dan € 454
- De prijs is niet hoger dan het bedrag dat betaald is om aan het kansspel te mogen deelnemen (eigen geld)

Als op een lot meerdere prijzen vallen, moeten deze prijzen bij elkaar worden opgeteld om te bepalen of de vrijstelling van toepassing is.

Het algemene tarief van de kansspelbelasting is 29% van de waarde van de prijs. Als het gaat om prijzen die niet in geld worden uitgekeerd, zoals gebruiksgoederen of toegangsbewijzen voor een sportevenement, wordt de belasting geheven naar de waarde die de prijs heeft in het economische verkeer; meestal is dat de winkelwaarde. Hierbij is niet van belang of de goederen door sponsors tegen een gereduceerde prijs worden geleverd.

### *Aangifte doen en betalen*

De organisator moet de kansspelbelasting inhouden op het tijdstip waarop de prijs ter beschikking is gesteld. De vereniging moet binnen een maand na het tijdstip van inhouding een aangiftebiljet kansspelbelasting bij de belastingdienst inleveren en tegelijkertijd de verschuldigde belasting betalen. Een aangiftebiljet kansspelbelasting moet schriftelijk bij de belastingdienst aanvragen.

Voor de controle op de betaling van de verschuldigde kansspelbelasting is het nodig dat de organisator een register bijhoudt met daarin een aantal gegevens waaronder de omschrijving van de prijzen. De organisator is verplicht om op verzoek van de prijswinnaar een gedagtekende nota af te geven.

Kansspelen zijn vrijgesteld van btw. Dit houdt in dat aftrek van voorbelasting over onder meer de aangekochte prijzen niet mogelijk is.

## **2.5 OZB belasting**

Onroerendezaakbelasting (OZB) is in Nederland een belasting die door gemeenten wordt geheven van eigenaren en gebruikers van onroerende zaken. Tot 2006 bestond de OZB uit twee verschillende belastingen: de eigenarenbelasting en de gebruikersbelasting. Nu is deze beperkt tot de eigenarenbelasting.

Belastingplichtig voor de eigenarenbelasting is de genothebende krachtens eigendom, bezit of beperkt recht. Dat is degene die bij het kadaster staat ingeschreven met het meest verstrekkende genotsrecht. Voor de gebruikersbelasting is belastingplichtig degene die de onroerende zaak gebruikt, als dan niet krachtens persoonlijk recht.

## De Penningmeester

Vanaf 2006 is het gebruikersdeel voor woningen vervallen en bestaat de onroerendezaakbelasting alleen nog maar uit eigenarenbelasting. Voor niet-woningen, zoals sportaccommodaties, bestaat de gebruikersbelasting nog wel.

De OZB is een zogenaamde tijdstipbelasting, waarbij uitsluitende de toestand per 1 januari bepalend is. Iedere wijziging nadien heeft geen invloed op de hoogte van de heffing.

### *Heffingsgrondslag*

Als heffingsgrondslag geldt de WOZ waarde (WOZ staat voor *Wet Waardering Onroerende Zaken*). De WOZ waarde is een grondslag voor belastingheffing door gemeenten, de belastingdienst en de waterschappen. De waarde die moet worden bepaald is die welke aan een onroerende zaak dient te worden toegekend wanneer de volle en onbezwaarde eigendom aan de hoogstbiedende zo kunnen worden overgedragen. Voor niet woningen geldt dat de gecorrigeerde vervangingswaarde de grondslag is indien deze hoger is dan de waarde in het economisch verkeer.

Tot eind 2008 werd de OZB berekend op basis van een tarief per WOZ waarde eenheid van € 2500,-. Met ingang van 1 januari 2009 wordt de OZB berekend naar een percentage van de WOZ waarde. In Alkmaar gelden hiervoor de volgende percentages:

- Gebruikerspercentage is 0,135% van de WOZ waarde
- Eigenarenpercentage is 0,175% van de WOZ waarde

### **Rekenvoorbeeld**

De waarde van de accommodatie van de sportvereniging wordt voor de WOZ bepaald op € 247.000,-. Sportaccommodaties vallen onder de gebruikersbelasting en moeten dan ook 0,135% van de WOZ waarde afdragen. Dit houdt in dat de betreffende vereniging het volgende bedrag moet betalen aan OZB belasting:  $€ 247.000/100\% = 2470$ ,  $2470 \times 0,135\% = € 333,45$ .

### **LET OP!**

Alleen buitensportverenigingen die een eigen accommodatie en faciliteiten op het sportveld hebben staan, moeten over de waarde van deze panden OZB betalen. Verenigingen die niet in het bezit zijn van een eigen accommodatie hoeven geen OZB af te dragen.

## **2.6 Loonbelasting**

Loonbelasting wordt berekend over personen die in loondienst zijn bij de sportvereniging en beschikken over een echte dienstbetrekking. Van een dienstbetrekking is sprake indien:

- \* Een gezagsverhouding
- \* Levering van een (regelmatige) prestatie door de werknemer zelf
- \* Loon (salaris) betaling

Er zijn twee mogelijkheden van loonberekening:

- \* Van bruto overeengekomen bedrag naar netto (= werkelijke uitbetaling)
- \* Van netto overeengekomen bedrag van bruto

Daarnaast komen nog in aanmerking:

- \* Tegemoetkoming reiskosten
- \* Overige kosten ter verwerving van inkomsten

### **2.6.1 Fictieve dienstbetrekking**

Er kan mogelijk sprake zijn van een zogenaamde 'fictieve dienstbetrekking'. De vereniging moet in dat geval een loonboekhouding voeren. Er is sprake van een fictieve dienstbetrekking indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- \* De werknemer werkt tenminste twee dagen per week (het aantal uren is niet van belang!)
- \* Het bruto-inkomen bedraagt minimaal 40% van het voor de werknemer geldende minimumloon
- \* De arbeidsverhouding is voor onbepaalde tijd of naar verwachting voor een aaneengesloten periode van tenminste 30 kalenderdagen zijn aangegaan

### **2.6.2 Loonberekening van bruto naar netto**

Het brutoloon is het loon dat in het arbeidscontract is afgesproken voor aftrekking van de diverse premies. Als voorbeeld kan gesteld worden dat er is afgesproken dat de werknemer € 6.000,- bruto op jaarbasis gaat verdienen. Afhankelijk van de lengte van het sportseizoen is dit € 500,- per maand in 12 maanden of € 600,- per maand verdeeld over een periode van 10 maanden.

Het brutoloon wordt afhankelijk van de afspraken in het arbeidscontract verlaagd met eventuele pensioenpremie of spaarloonregeling (deze mag per individu slechts één maal per kalenderjaar worden genoten). Doet een werknemer al bij een andere werkgever mee met de spaarloonregeling, dan kan dat niet bij een tweede werkgever.

Op het resterende brutoloon wordt vervolgens een premie werkloosheidswet ingehouden (WW/WA), waarbij in 2009 rekening wordt gehouden een vrijstelling van € 63,- per dag. De werknemerspremie bedraagt in 2009 0,00%.

In de regel wordt op seizoensbasis 21,75 dagen per maand gewerkt. Dit aantal dagen maal 12 maanden betekent dat de werknemer op seizoensbasis 261 dagen werkt. De vrijstelling is dan:  $261 \times € 63,- = 16.443,-$  voor de werkgever. Dit betekent dat er pas afdracht van WW/WA plaatsvindt wanneer de werknemer meer dan € 16.443,- brutosalaris gaat verdienen.

Over het restbedrag wordt de premie Zorgverzekering (ZVW) berekend. Deze premie bedraagt 6.9% van het brutosalaris.

De premie WAO/WIA komt geheel voor rekening van de werkgever. Het percentage voor deze verzekering bedraagt voor 2009 5,7% over het totale salaris.

Indien maandelijks wordt uitbetaald zal gebruik gemaakt moeten worden van de 'witte tabel' inhouding loonheffing in regel onder de tweede kolom 'zonder loonheffingskorting'. In de regel zal een trainer naast zijn trainersfunctie bij een sportvereniging een arbeidscontract hebben bij een andere werkgever. Bij de laatst genoemde werkgever zal de persoon, normaal gezien, al loonheffingskorting genieten, om deze reden zal de werknemer geen loonheffingskorting krijgen bij de sportvereniging.

### **2.6.3 Loonberekening van netto naar bruto**

In verreweg de meeste gevallen wordt in het arbeidscontract een totaal netto uitbetaling vastgelegd. In deze netto uitbetaling zit uitsluitend een component reiskosten die als belastingvrije vergoeding vanuit de wet op de loonbelasting kan worden aangemerkt.

Deze belastingvrije reiskostenvergoeding bedraagt € 0,19 per kilometer voor zowel woon-werkverkeer als dienstreizen. Stel de afstand woning-werk (het sportcomplex) is 28 km heen en

## De Penningmeester

terug. Indien er 120 dagen worden gewerkt, betekend die een maximale belastingvrije vergoeding van:  $120 \text{ dagen} \times 28 \text{ km} \times \text{€ } 0,19 = \text{€ } 638,40$ .

Dienstreiskilometers (in de regel vanaf het sportcomplex) worden gemiddeld berekend aan de hand van de afstanden naar tegenstanders voor uitwedstrijden. Het maximum van het aantal buitenhuisactiviteiten (aantoonbaar met gespecificeerde declaraties!) zal rondom de 30 liggen. Hierin zijn begrepen het zelf rijden naar eventuele wedstrijden.

### **Rekenvoorbeeld**

Stel dat de gemiddelde afstand uitkomt op 70 kilometers heen en terug, dan wordt de rekensom:  $30 \text{ activiteiten} \times 70 \text{ km}, \times \text{€ } 0,19 = \text{€ } 399,00$

Nu ontstaat het volgende beeld:

Stel de netto uitbetalingafpraak is	€ 5.000	voor het gehele seizoen
Hier gaan de reiskosten vanaf (638,40 + € 399,00)	<u>€ - 1.037,40</u>	
Resteert het nettosalaris:	€ 3.962,60	voor het gehele seizoen

Rekeninghoudend met belastingvrij te vergoeden (werkelijk) gemaakte kosten is het netto uitbetalingbedrag teruggebracht tot een aanzienlijk lager nettosalaris. Nu zal vanuit het nettosalaris een brutosalaris moeten worden berekend. Het brutosalaris zal ongeveer 150% van het netto salaris bedragen. In het voorbeeld zal het brutosalaris op seizoensbasis uitkomen op € 5.960,00 (afgerond).

---

In de bijlage volgen een aantal voorbeelden van berekeningen en uitbetalingen.

### 3. Taken en rollen van de penningmeester

#### ***De aansprakelijkheid van bestuursleden***

Bestuursleden, en dus ook de penningmeester, zijn met hun vermogen aansprakelijk voor de gevolgen van sommige handelingen. Er is een interne aansprakelijkheid, maar ook een externe.

De interne aansprakelijkheid kan ontstaan als de vereniging een bestuurslid aanspreekt voor schade die door hem is veroorzaakt. Bijvoorbeeld: de penningmeester laat na de door de vereniging verschuldigde loonbelasting af te dragen. De vereniging kan eisen dat de penningmeester de boete vergoedt die de belastingdienst heeft opgelegd. De vereniging kan zich overigens wel tegen deze risico's beschermen.

De externe aansprakelijkheid kan worden ingeroepen als sprake is van aantoonbaar verwijtbaar beleid. Normaliter kunnen bestuursleden in het algemeen niet aansprakelijk zijn tegenover derden als zij namens de vereniging handelen. Een vereniging is namelijk een rechtspersoon.

Bij kennelijk onbehoorlijk bestuur kan dit dus echter wel. Hier is met name sprake van als een bestuurder heeft gehandeld buiten zijn bevoegdheden. Er zijn verbintenissen aangegaan die buiten het doel van de vereniging liggen. Een derde kan de bestuurder dan aanspreken en zelf dagvaarden voor de rechtbank. Dit kan alleen wanneer de handelingen aantoonbaar verwijtbaar zijn.

#### ***Financiële administratie***

Binnen de sportvereniging is de penningmeester onder andere verantwoordelijk voor het voeren van de financiële administratie. De financiële administratie vormt de basis voor de financiële verantwoording van het bestuur waarover aan de Algemene Leden Vergadering (ALV) verantwoording is verschuldigd. Onderstaande punten geven aan waarvoor de penningmeester verder verantwoordelijk voor is of kan zijn:

#### **Beheren financiën en planning financieel beleid**

- \* Begroting en meerjarenbegroting opstellen
- \* Jaarbegroting opstellen en volgen
- \* Financiële overzichten opstellen (per activiteit, per commissie, totaal)
- \* Advisering financieel beleid
- \* Budget vaststellen en activiteitenbegrotingen commissies controleren

#### **Administratie**

- \* Contributie innen, verwerken, machtigingen maken
- \* Inkomsten binnenhalen en controleren
- \* Declaraties checken en uitbetalen, rekeningen betalen, overschrijving regelen

#### **Financiële verslaglegging**

- \* Uitbetalingen registreren
- \* Inkomsten registeren
- \* Financieel jaarverslag maken (in/na overleg met de kascommissie)

De taken van de penningmeester kunnen worden verdeeld in twee niveau's. Het strategisch niveau geeft de taken weer die betrekking hebben op de langere termijn. De gegevens die hierin worden vastgesteld werken een heel seizoen, en soms langer, door binnen de vereniging. Het operationele niveau geeft de taken weer die betrekking hebben op de korte termijn. Dit niveau bevat gegevens die wekelijks, en soms wel meerdere malen per week, moeten worden bijgewerkt om een juist eindresultaat te garanderen.

### **Strategisch**

- \* Korte en lange termijn begrotingen opzetten
- \* Ontwikkelen van contributietarieven
- \* Opzetten kantineprijzen
- \* Opzetten entreegelden
- \* Formuleren van verwachte groei sponsorcontracten

### **Operationeel**

- \* Zorg dragen voor de financiële administratie
- \* Opstellen van de balans, exploitatierekening en kasstroomoverzicht
- \* Waarborgen dat de inkomsten tijden worden ontvangen
- \* Controle op de juistheid van facturen
- \* Controle aanwending middelen door verschillende commissies
- \* Voldoen aan de wetgeving

Bij dit overzicht kan worden aangetekend dat de penningmeester verantwoordelijk is voor het uiteindelijke financiële resultaat, maar dat hij niet alle werkzaamheden alleen hoeft te verrichten. Taken als de ledenadministratie vallen veelal al buiten het takenpakket van de penningmeester, net als het contact met de sponsors en de donateurs. Voor de penningmeester is slecht van belang dat de rekeningen door deze partijen worden betaald. Mocht dit niet gebeuren verloopt het contact vaak via de secretaris of een bevoegde commissie.

### ***Kerneigenschappen van een Penningmeester***

- \* Financiële achtergrond onontbeerlijk
- \* Moet vooral accuraat werken
- \* Moet integer zijn en op fatsoenlijke en eerlijke manier 'nee' zeggen als budget geen uitgaven meer toelaat
- \* Voldoende kennis hebben van verschillende belastingen, (bijv BTW) en verzekeringen
- \* Moet een goede controleur zijn op financieel gebied
- \* Is punctueel
- \* Kan goed analyseren
- \* Heeft overzicht over de gegevens en kan deze overzichtelijk aan leken presenteren

## 4. Contributie-inning

Om de juistheid en volledigheid van de inname van contributiegelden te kunnen vaststellen is een tweetal administratieve maatregelen zeer belangrijk.

Ten eerste keurt de Algemene Ledenvergadering (ALV), op basis van een voorstel van het bestuur, de hoogte van de contributie goed. Als regel volgt dit voorstel rechtstreeks uit de begroting voor het komende seizoen. De hoogte van de contributie moet in de notulen van de ALV worden opgenomen.

Ten tweede dient een ledenadministratie te worden bijgehouden door de secretaris, of de ledenadministrateur/2<sup>e</sup> secretaris. De minimaal hierin op te nemen gegevens zijn: lidmaatschapsnummer, n.a.w.-gegevens en geboortedatum. Leden van de sportvereniging moeten zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs wanneer zij zich aanmelden bij de vereniging. De vereniging moet zich vervolgens houden aan de privacywetgeving en mag geen informatie betreffende een lid verstrekken zonder toestemming van het betreffende lid.

In de bestuursvergadering meldt de secretaris de mutaties in het ledenbestand, die vervolgens in de notulen, of in een ander officieel orgaan zoals het clubblad, worden vastgelegd. De secretaris houdt tevens een standenregister bij, waarin hij maandelijks mutaties verwerkt. Uit dit standenregister moet blijken in welke categorie de mutaties zich hebben voorgedaan en de eindtotalen per (opbrengst) categorie per maand. Een categorie is bijvoorbeeld: senioren, junioren, mini's. Uiteraard is deze splitsing alleen noodzakelijk als de contributiegelden per categorie verschillen.

De penningmeester gebruikt de ledenadministratie voor de inname van contributiegelden. Als hiervoor gebruik wordt gemaakt van machtigingen, controleert de penningmeester of deze van alle leden zijn ontvangen. Leden die geen machtiging hebben afgegeven ontvangen een acceptgiro.

De ontvangst van de contributie houdt de penningmeester per lid bij. Bij overschrijding van de betalingstermijn (vastgesteld door het bestuur en vastgelegd in de notulen) dient de penningmeester het desbetreffende lid te rappelleren. Na overschrijding van de tweede termijn volgt een schriftelijk aanmaning.

Indien de contributie na herhaald verzoek nog niet wordt voldaan zal de penningmeester dit melden aan het bestuur. Het bestuur beslist in dat geval welke actie ondernomen moet worden (te denken valt aan inschakeling van een incassobureau of – afhankelijk van de statutaire bepalingen – in het uiterste geval roeyement. (Dit laatste ook melden aan de sportbond).

Als de ledenvergadering een boete bij te late betaling heeft ingesteld, gaat de penningmeester na of de leden die te laat betalen ook de vastgestelde boete afdragen. Deze boetes dient hij apart te administreren, zodat de aansluiting in totalen van de te ontvangen contributies nog steeds kan worden.

### 4.1 Vormen van contributie-inning

#### *Wat is contributie?*

De contributie is onderdeel van een contract. In het contract komt meer voor dan alleen het betalen van contributie. In het contract komt te staan welke faciliteiten de vereniging biedt, en wat er van het lid wordt verwacht als tegenprestatie.

## De Penningmeester

De vereniging biedt:

- \* Een of meerdere training per week
- \* Gratis deelname aan de open training
- \* Deelname aan de competitie
- \* Gratis afsluitend toernooi

Van het lid wordt verwacht:

- \* Betaling van contributie
- \* De leden maken de club, iedereen moet daarom zijn steentje bijdragen

### *Contributie-inning op twee manieren*

Van oudsher wordt contributie geïnd via een acceptgiro's. Deze worden veelal verspreid onder de leden via de post of worden verdeeld tijdens de trainingen. Om verschillende redenen wordt een deel van de acceptgiro's niet binnen de betalingstermijn betaald. Naast deze manier van contributie-inning is er de mogelijkheid om de contributie via een automatisch incasso van de leden te innen.

Steeds meer verenigingen gaan over tot het innen van de contributie via automatisch incasso. Om dit te kunnen realiseren moet er rekening worden gehouden met een aantal punten. Zo kan de vereniging het innen van de contributie via automatisch incasso laten opnemen in de statuten. Op deze manier zijn alle leden verplicht om de contributie via deze manier de contributie te betalen. De vereniging moet er echter wel rekening mee houden dat alle leden van de sportvereniging hiervan op de hoogte moeten zijn en dat een meerderheid van de ALV moet instemmen met deze verandering.

Wanneer de vereniging het automatisch incasso niet opneemt in de statuten, maar wil uitvoeren, bestaat er de mogelijkheid om de leden bij aanmelding te laten tekenen voor een automatisch incasso. Bij bestaande leden moet duidelijk worden gemaakt dat deze manier van betalen mogelijk is, en moet er de mogelijkheid komen voor deze leden om een machtiging te tekenen. Hierbij is de kans dat niet alle leden gebruik gaan maken van het automatisch incasso.

De vereniging kan proberen om leden te stimuleren om over te stappen naar het automatisch incasso door een mogelijkheid voor betaling in termijnen aan te bieden bijvoorbeeld. Ook kan de vereniging overwegen om een korting aan te bieden wanneer leden kiezen voor het automatisch incasso, bijvoorbeeld: wanneer leden het lidmaatschap via het automatisch incasso voldoen krijgen zij € 10,- korting op het lidmaatschap. Wanneer dit niet op de afgesproken periode afgeschreven kan worden wordt de € 10,- korting alsnog bij het lid in rekening gebracht. De sportvereniging zal zelf een manier moeten vinden van betaling via automatisch incasso die bij de vereniging past.

## 5. Verslaglegging

Jaarlijks, na afloop van een verenigingsjaar, legt het bestuur verantwoording af over haar beleid. Dat doet zij onder andere door het opstellen van een financieel verslag. Belangrijk is dat deze financiële verantwoording op dezelfde wijze gepresenteerd wordt als de begroting. Vergelijking tussen de begroting en de werkelijkheid wordt daardoor goed mogelijk. Een indeling naar activiteiten en commissies maakt voor alle leden goed zichtbaar wat er met het geld is gebeurd. Substantiële afwijkingen tussen de begroting en de werkelijkheid moeten in het verslag worden verklaard.

De penningmeester stelt op basis van de financiële administratie het financieel verslag op. Deze bestaat uit de balans, de staat van baten en lasten en een doelgerichte toelichting op beide stukken. Ter afsluiting vergelijkt de penningmeester de cijfers van het boekjaar met die van het vorige boekjaar en de begroting en verklaart per onderdeel belangrijke afwijkingen.

### 5.1 De balans

De balans is een overzicht waarop de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen zijn vermeld. Het betreft de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen per een bepaald moment. Is dit moment het begin van een boekingsperiode, dan wordt er gesproken van een beginbalans. Deze balans kan worden opgemaakt aan het begin van een nieuw boekjaar of sportseizoen. Na een jaar/seizoen wordt een nieuwe balans opgesteld waarin verschuivingen en resultaten zichtbaar worden. Na elk jaar/seizoen moet er voor het financieel verslag een eindbalans worden opgemaakt. Deze eindbalans is tevens de begin balans voor het nieuwe jaar/seizoen.

De balans wordt veelal gepresenteerd in een scotrovorm, dat wil zeggen dat de balans bestaat uit een linkerzijde en een rechterzijde. Links worden de bezittingen vermeld en rechts de schulden en het eigen vermogen. Het eigen vermogen is gelijk aan het totaal bedrag van de bezittingen verminderd met het totaal bedrag van de schulden. Het is gebruikelijk om de linkerzijde aan te duiden met debetzijden en de rechterkant met creditzijde.

#### **Voorbeeld balans:**

Debetzijde	Balans seizoen 2008/2009		Creditzijde		
Gebouw	€	150.000	Eigen vermogen	€	107.000
Inventaris	€	10.000	Lang vreemd vermogen	€	50.000
Voorraad materiaal	€	8.000	Kort vreemd vermogen	€	15.000
Nog te ontvangen contributie	€	700	Crediteuren	€	2.700
Kas	€	6.000			
<b>Totaal</b>	<b>€</b>	<b>174.700</b>	<b>Totaal</b>	<b>€</b>	<b>174.700</b>

Schulden aan leveranciers worden in de balans aangeduid als crediteuren. Debiteuren zijn mensen die nog geld verschuldigd zijn aan de vereniging, in deze balans worden de debiteuren aangeduid als 'nog te ontvangen contributie'.

## De Penningmeester

De balans is altijd in evenwicht. Het eigen vermogen is immers berekend als:

Bezittingen +/- schulden = eigen vermogen

en dan geldt ook:

Bezittingen = eigen vermogen + schulden

Credit in de balans wordt altijd als eerst het eigen vermogen opgenomen en daarna worden de schulden vermeld.

### 5.2 De resultatenrekening

De resultatenrekening is een overzicht van de inkomsten en uitgaven. Vaak wordt de resultatenrekening vermeldt als staat van baten en lasten. Hoe het overzicht wordt genoemd maakt voor de verslaggeving aan de leden niets uit. De penningmeester moet er voor zorgen dat de resultatenrekening duidelijk en overzichtelijk aan de leden wordt gepresenteerd.

In een resultaten rekening worden de inkomsten en de uitgaven onder elkaar gepresenteerd. De uitkomst van de inkomsten en uitgaven hoeft niet gelijk te zijn. Wanneer de inkomsten hoger blijken dan de uitgaven heeft de vereniging winst gemaakt, andersom geldt dat de vereniging verlies heeft gedraaid. Mocht de vereniging winst maken, mag deze niet worden verdeeld onder haar leden. De vereniging moet de winst ten goede stellen aan de doelstellingen van de vereniging en dit aantoonbaar kunnen maken voor de belastingdienst en andere betrokken instellingen wanneer zij hierom vragen.

#### Voorbeeld resultatenrekening

	Begroting 2008		Resultaat 2008		Begroting 2009	
<i>Baten</i>						
Contributies	€	8.500	€	8.700	€	9.000
Kantine	€	1.000	€	1.400	€	1.000
Subsidie gemeente	€	1.600	€	1.600	€	1.600
Clubkampioenschap	€	1.500	€	2.000	€	1.800
Oud papier acties	€	1.800	€	2.000	€	2.000
Rente	€	300	€	200	€	400
Nadelig saldo		-	€	500		-
	€	<b>14.700</b>	€	<b>16.400</b>	€	<b>15.800</b>
<i>Lasten</i>						
Competitie	€	4.900	€	6.200	€	6.000
Clubblad	€	600	€	700	€	700
Zaalhuur	€	8.000	€	8.000	€	8.000
Bestuurskosten	€	500	€	400	€	400
Diversen	€	700	€	700	€	700
	€	<b>14.700</b>	€	<b>16.000</b>	€	<b>15.800</b>
Totaal baten	€	14.700	€	16.400	€	15.800
Totaal lasten	€	14.700	€	16.000	€	15.800
<b>resultaat</b>	€	<b>0,00</b>	€	<b>400</b>	€	<b>0,00</b>

## De Penningmeester

In de tabel is te zien dat er in de begroting geen rekening wordt gehouden met een eventuele winst of verlies. Pas in het werkelijke resultaat wordt duidelijk hoe de vereniging het afgelopen financieel heeft gedraaid. Door de baten en lasten gelijk in te schalen kan er ook geen negatieve gedachten ontstaan als er geen winst wordt gemaakt. Daarnaast geldt dan een sportvereniging geen winstoogmerk mag hebben, wat inhoud dat de sportvereniging niet gericht mag zijn op het maken van winst.

## Bronnenlijst

### Literatuur

#### ***Basisstudie in het boekhouden***

Auteur: M.H.A.F. van Summeren  
E. Rijswijk  
Druk: 6<sup>e</sup> druk  
Uitgever: Wolters Noordhoff

#### ***Elementaire Bedrijfseconomische Modellen***

Auteur: Dr. A.T.J. Vernooij  
Drs. P.M.E.M. van der Aa  
Druk: 2<sup>e</sup> druk  
Uitgever: Thieme Meulenhoff

### Internet

[www.alkmaar.nl](http://www.alkmaar.nl)  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)  
[www.sport.amsterdam.nl](http://www.sport.amsterdam.nl)  
[www.hhnk.nl](http://www.hhnk.nl)  
[www.knvb.nl](http://www.knvb.nl)  
[www.bdo.nl](http://www.bdo.nl)  
[www.mediability.nl](http://www.mediability.nl)  
[www.ey.nl](http://www.ey.nl)

### Uitgaven

Collegesheets Minor Marketing en Management van de Sportvereniging  
Fiscale regelingen 2009, KNVB

### Personen

Paul Bollen, Verenigingsmanager  
Stichting Sportbureau Alkmaar

Farid Karroum, medewerker ondersteuning clubbesturen  
KNVB District West 1

Rob Vermist, netwerkspecialist financiën  
KNVB District West 1

Bert Verhagen, hoofd belastingszaken  
Gemeente Alkmaar, sector Belastingen

Tom Berendsen, verenigingsondersteuner  
Gemeente Amsterdam, Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling

## **Lijst van Bijlagen**

**Bijlage 1** Subsidieregeling sport gemeente Alkmaar

**Bijlage 2** Loonberekening van bruto naar netto

**Bijlage 3** Loonberekening van netto naar bruto

**Bijlage 4** Toelichting Wet Flexibiliteit en Zekerheid

## Bijlage 1 Subsidieregeling sport gemeente Alkmaar

### SUBSIDIEREGELING sport gemeente Alkmaar

#### Artikel 1 *Begripsbepaling*

---

In deze deelsubsidieregeling wordt verstaan onder:

1. **sportorganisatie**: een in de gemeente Alkmaar gevestigde organisatie, die tot doel heeft de beoefening van sport of lichamelijke oefening door haar leden in clubverband;
2. **leden**: contributie betalende leden van een sportorganisatie, die in Alkmaar woonachtig zijn;
3. **jeugd lid**: een contributie betalend lid dat niet ouder is dan 17 jaar.
4. **gehandicapte sporter**: een contributie betalend lid met een verstandelijke en/of lichamelijke (motorische en/of zintuiglijke) beperking.
5. **besluit**: het besluit subsidies op grond van deelsubsidieregelingen.

#### Artikel 2 *Subsidie-aanvraag*

---

1. Een aanvraag van een subsidie voor jeugdleden en gehandicapte sporters dient in het eerste kwartaal van het jaar, waarop de subsidie-aanvraag betrekking heeft, schriftelijk te worden ingediend.
2. Bij de indiening van de in het eerste lid bedoelde aanvraag dienen in ieder geval overgelegd te worden:
  - a. een opgave van het aantal in Alkmaar woonachtige jeugdleden en gehandicapte sporters per 1 januari van het jaar waarop de subsidie-aanvraag betrekking heeft en het totaal van de contributie van de leden waarvoor subsidie wordt gevraagd;
  - b. een kort financieel verslag over het voorafgaande boekjaar.

#### Artikel 3 *Subsidiegrondslag*

---

1. Subsidie wordt verleend per in Alkmaar woonachtig jeugd lid tot en met 17 jaar, waarbij onderscheid is gemaakt naar:
  - a. instellingen met uitsluitend buitensporten;
  - b. instellingen met binnen- en buitensporten;
  - c. instellingen met uitsluitend binnensporten;
2. Subsidie wordt verleend per in Alkmaar woonachtige gehandicapte sporter;
3. De hoogte van de subsidiebedragen worden geregeld in artikel 4 van het besluit.

#### Artikel 4 *Subsidievoorwaarden*

---

Toekenning van het in artikel 2 bedoelde subsidie vindt plaats indien aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

1. aangesloten zijn bij een overkoepelende landelijke sportbond;
2. lid zijn van de Sportraad Alkmaar;
3. ingeschreven zijn bij de Kamer van Koophandel in het verenigingsregister;
4. de jaarlijkse contributie per jeugd lid/gehandicapte sporter moet minimaal gelijk zijn aan het subsidie per jeugd lid/gehandicapte sporter, zoals vermeld in artikel 4 van het besluit.

#### Artikel 5 *Subsidieverlening, -vaststelling en –uitbetaling*

---

1. De beschikking tot directe subsidievaststelling wordt gegeven uiterlijk 4 weken na het verstrijken van de uiterste inzendtermijn van de aanvraag zoals bedoeld in artikel 2, lid 1.
2. In de subsidiebeschikking wordt aangegeven op welke wijze tot uitbetaling van het subsidie wordt overgegaan.

*Artikel 6* *algemeen*

---

1. Burgemeester en wethouders kunnen ter verifiëring van het aantal leden steekproeven uitvoeren.
2. Tenzij anders in deze deelsubsidieregeling is bepaald, zijn de bepalingen uit de Algemene subsidieverordening gemeente Alkmaar van toepassing.

*Artikel 7* *Inwerkingtreding*

---

1. Deze deelsubsidieregeling treedt in werking op 1 januari 2002.
2. Op dat tijdstip vervalt de regeling jeugdledensubsidie, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 12 oktober 1989, nr. 7.

*Artikel 8* *Citeertitel*

---

Deze deelsubsidieregeling kan worden aangehaald als subsidieregeling sport gemeente Alkmaar. Vastgesteld bij besluit van burgemeester en wethouders van 27 november 2001. Gepubliceerd in het gemeentebblad op 28 november 2001. Gepubliceerd in het Alkmaars Nieuwsblad op 19 december 2001.

**TOELICHTING OP DE SUBSIDIEREGELING SPORT GEMEENTE ALKMAAR**

Algemeen

Deze subsidieregeling is gebaseerd op artikel 3 van de Algemene subsidieverordening gemeente Alkmaar, waarin is bepaald dat burgemeester en wethouders in een deelsubsidieregeling kunnen afwijken van hetgeen in de subsidieverordening is bepaald.

Artikel 2

In dit artikel is geregeld dat de subsidie-aanvraag wordt ingediend in het eerste kwartaal van het jaar waarvoor het subsidie wordt gevraagd. In lid 1 van dit artikel is aangegeven dat een opgave ingediend moet worden van het aantal in Alkmaar woonachtige jeugdleden en gehandicapte sporters per 1 januari van het jaar waarop de aanvraag betrekking en de contributie van de leden waarvoor subsidie wordt gevraagd. In het kader van de privacy-regelgeving mogen geen ledenlijsten worden opgevraagd van verenigingen die door de overheid worden gesubsidieerd. Volgens de Registratiekamer is dit een te grote inbreuk op de persoonlijke levenssfeer. De ledenlijsten zijn tot op heden door ons als toetsinginstrument gebruikt om te kunnen beoordelen of het subsidie door de verenigingen juist wordt besteed. De Registratiekamer is van mening dat de gemeente haar doel ook kan bereiken om een voor de privacy mindere bezwaarlijke wijze. Bijvoorbeeld door middel van steekproeven dan wel het opvragen van het aantal jeugdleden en een opgave van de contributie van de leden waarvoor subsidie wordt gevraagd.

Artikel 6

Deze deelsubsidieregeling maakt onderdeel uit de van de Algemene subsidieverordening gemeente Alkmaar. Tenzij anders in deze deelsubsidieregeling is bepaald, zijn de bepalingen uit de Algemene subsidieverordening gemeente Alkmaar van toepassing.

## Bijlage 2 Loonberekening van bruto naar netto

### Salaris in 2009

Brutoloon (per maand		€	500,00
(Geen) inhouding pensioenpremie		€	0,00
(Geen) inhouding spaarloonregeling		€	0,00
			-----
<b>Loon sociaal verzekeringen</b>		<b>€</b>	<b>500,00</b>
			-----
<b>Fiscaal loon</b>		<b>€</b>	<b>500,00</b>
Bij: Werkgeversbijdrage			
Zorgverzekeringswet (ZVW)	6,90	€	34,50
			-----
<b>Loon voor loonheffing</b>		<b>€</b>	<b>534,50</b>
AF: Loonheffing	33,50	€	179,06 –
			-----
		€	355,44
AF: Inhouding premie ZVW	6,90	€	34,50 –
			-----
<b>Totaal netto uit te betalen</b>		<b>€</b>	<b>320,94</b>

**Bijlage 3 Loonberekening van netto naar bruto****Afspraak tussen de vereniging (werkgever) en de trainer (werknemer)**

	Totaal netto uitbetaling per seizoen	€	5.000,00
Af:	Kosten voor verwerving	€	750,00
			.....
		€	<b>4.295,00</b>
Af:	Reiskosten woon-werk		
	40 x 3 x 20 x € 0,19	€	- 456,00
	(wk x dg x km x € per km)		
	Dienstrezen		
	30 x 70 x € 0,19	€	- 399,00
	(aantal x km x € per km)		.....
	<b>Nettoloon</b>	€	<b>3.440,00</b>
			.....
	<b>Brutoloon</b> indicatie (150% nettoloon)	€	<b>5.400,00</b>

## Bijlage 4 Toelichting Wet Flexibiliteit en Zekerheid

Globaal kan er gesteld worden dat ingevolge deze Wet, indien sprake is van opvolgende contracten voor een en dezelfde persoon met een opvolgingsduur van 36 maanden (3 jaar) + 1 dag, het lopende contract voor bepaalde tijd automatisch wordt omgezet in een contract voor onbepaalde tijd.

Formeel betekend dat in het bovengeschetste geval uw vereniging levenslang met deze persoon een arbeidscontract heeft gesloten. Om dit contract (nu dus voor onbepaalde tijd) te ontbinden zal uw vereniging bij de regionaal directeur van het arbeidsbureau een ontslagaanvraag moeten indienen.

Om te voorkomen dat u onverhoopt aan een contract voor onbepaalde tijd zal zijn gebonden is het belangrijk om de onderstaande schema's van contracten met tijdsonderbrekingen aan te houden.

1. Bij meer dan drie contracten voor bepaalde tijd (schakels) na elkaar met een tussentijd die kleiner is dan drie maanden (= ketenregeling) wordt het automatisch een contract voor onbepaalde tijd.

*Voorbeeld:*

Contract 1 jaar	+ tussenruimte	< 94 dagen,	daarna opvolgend
Contract een half jaar	+ tussenruimte	< 94 dagen,	daarna opvolgend
Contract een half jaar	+ tussenruimte	< 94 dagen,	daarna opvolgend
Contract een half jaar			

---

= een contract voor onbepaalde tijd.

Ondanks het feit dat bij elkaar opgeteld sprake is van een bepaalde contractsduur van 2,5 jaar wordt vanwege het feit dat de tussenruimte tussen elk opvolgend contract minder dan drie maanden is, het contract omgezet in onbepaalde tijd.

2. Als twee of drie voor bepaalde tijd afgesloten contracten elkaar hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden of langer met een tussentijd die kleiner is dan drie maanden.

*Voorbeeld:*

Contract 1 jaar	+tussenruimte	< 94 dagen,	daarna opvolgend
Contract 2 jaar			

---

= een contract voor onbepaalde tijd

*Of:*

Contract een half jaar	+ tussenruimte	< 94 dagen,	daarna opvolgend
Contract 2 jaar	+ tussenruimte	< 94 dagen,	daarna opvolgend
Contract een half jaar			

---

= een contract voor onbepaalde tijd

## De Penningmeester

3. Als een eenmalig contract van 36 maanden (of langer) verlengd wordt met een contract dat langer duurt dan drie maanden.

### *Voorbeeld:*

Contract 3 jaar + tussentijd < 94 dagen, daarna opvolgend

Contract half jaar

---

= contract voor onbepaalde tijd

Daartegenover staat dus:

Een contract voor bepaalde tijd van 4 jaar (overschrijding 36 maanden!) wordt pas een contract voor onbepaalde tijd, indien binnen 94 dagen een volgend contract met een duur van meer dan drie maanden wordt afgesloten

*Of:*

Zolang een eenmalig contract van langer dan 3 jaar wordt afgesloten blijft dit een contract voor bepaalde tijd.