M&O Hoofdstuk 1

Een organisatie is een samenwerkingsverband tussen personen gericht op het bereiken van een doel. Voor organisaties zijn **rechtsvormen** (juridische vorm van de organisatie) ontwikkeld. Wie heeft de leiding? Wie is er aansprakelijk voor de schulden?

**Commerciële organisatie**: Onderneming met als doel het maken van winst.

Veel voorkomende rechtsvormen voor commerciële organisaties

* De naamloze vennootschap (de nv)
* De besloten vennootschap (de bv)
* De eenmanszaak

**Niet-commerciële organisatie**: Non-profitorganisaties. Hun doel is het realiseren van een ideëel doel. Worden opgericht voor onbepaalde tijd.

Veel voorkomende rechtsvormen voor niet-commerciële organisaties

* De vereniging
* De stichting

Voor iedere rechtsvorm zijn er regels:

* Wie heeft de leiding?
* Wie is aansprakelijk voor de schulden?
* Hoe worden besluiten genomen?
* Moet er belasting worden betaald over de winsten?
* Hoe wordt de organisatie opgericht?
* Hoe wordt de organisatie beëindigd?

Voor een bank is het belangrijk te weten aan wat voor organisatie hij geld uitleent. Is de organisatie een vereniging en gaat die failliet, krijgt hij het geld waarschijnlijk nooit meer terug. Is de organisatie een eenmanszaak kan de bank aanspraak maken op het privé-bezit van de eigenaar.

**Rechtspersoonlijkheid**

Met:

* De naamloze vennootschap
* De besloten vennootschap
* De coöperatie
* De stichting
* De meeste verenigingen

Er wordt onderscheid gemaakt tussen **natuurlijke personen** (mensen) en **rechtspersonen.** Rechtspersonen zijn organisaties met mensen die handelingen verrichten in naam van de organisatie. Een rechtspersoon heeft dezelfde rechten en plichten als een natuurlijk persoon.

**Niet-commerciële organisaties**

Streven een ideëel doel na. De eventuele winst die ze maken mag niet worden verspreid over de leden en alleen gebruikt worden voor het makkelijker behalen van het doel. Niet-commerciële organisaties zijn vaak een

* Stichting

Dit is een rechtspersoon die geen leden kent en opgericht is om met behulp van een bepaald vermogen een doel te realiseren.

Een stichting heeft een bestuur maar geen leden. Het bestuur benoemt zichzelf in het begin (**coöptatie**). Beslissingen worden democratisch genomen. Het bestuur moet alles doen om het gestelde doel te realiseren en houdt een boekhouding bij. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting ook naar buiten toe. Er zijn twee verschillende soorten bestuur:

* **Algemeen bestuur**: het wettelijke bestuur
* **Dagelijks bestuur**: neemt beslissingen over kleine dingen

Bij grotere organisaties wordt vaak ook een directeur, rector of schoolleider aangesteld. Deze persoon is de uitvoerder van de dagelijkse werkzaamheden van het bestuur.

Het oprichten van een stichting (naar de Kamer van Koophandel) vindt plaats bij een **notariële akte** (door een notaris volgens wettelijke eisen opgemaakt stuk). Hier staan de statuten in. Ten minste: naam, doel, wijze van benoeming en ontslag van bestuursleden, de gemeente waar de zetel is, de bestemming van het overschot in geval van ontbinding (**liquidatie**).

Als de stichting niet ingeschreven staat bij de Kamer van Koophandel kan iedere bestuurder aansprakelijk worden gemaakt op d schulden van de stichting.

* Vereniging

Dit is een samenwerkingsvorm tussen twee of meer personen (leden) die een bepaald doel willen realiseren. De leden nemen deel in de besluitvorming van de organisatie in de

* **Algemene Ledenvergadering** die minimaal één keer per jaar plaatsvindt. Hierbij krijgen de leden het jaarverslag te zien, kunnen bestuursleden worden ontslagen, geschorst of benoemd, worden nieuwe leden wel of niet aangenomen, worden besluiten genomen, kunnen de statuten gewijzigd worden en de vereniging ontbonden worden.

Bij een vereniging wordt onderscheid gemaakt tussen

* **Formele verenigingen:** hebben een **VVR (volledige rechtsbevoegdheid)**, dus de

statuten zijn opgenomen in een notariële akte(verplicht) met ook een verklaring v.d. oprichters. Dit is een rechtspersoon.

* **Informele verenigingen** hebben een **VBR (beperkte rechtsbevoegdheid)**, dus de

statuten zijn niet opgenomen in een notariële akte en de

bestuurders zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle schulden. Dit is een rechtspersoon.

Het bestuur van een vereniging is belast met:

* Het financiële beheer dmv een boekhouding
* Het vertegenwoordigen van de vereniging naar buiten toe. Het sluiten van contracten
* Voorbereiden van de besluitvorming binnen de vereniging end e zorg voor het goed functioneren van de vereniging
* Het uitvoeren van de besluiten van de Algemene Ledenvergadering

Financiering van niet-commerciële organisaties

De ontvangsten komen binnen door:

* Contributies van leden
* Giften van sympathisanten
* Bijdragen van de overheid (soms hier geheel afhankelijk van)
* Sponsoring door bedrijven
* Extra gelden uit commerciële activiteiten (hierover moet belasting betaald worden)

Niet-commerciële organisaties kunnen ook leningen afsluiten. Organisaties zoals scholen kunnen ook subsidies krijgen van de overheid.

**Imputfinanciering:** op declaratiebasis. Hierbij worden bij toestemming alle lasten vergoed. Dit leidde ertoe dat scholen weinig efficiënt met de beschikbare middelen omgingen.

**Outputfinanciering:** De organisaties krijgen een vergoeding op basis van prestaties. Voorbeelden zijn lumpsumfinanciering en budgetfinanciering (in de gezondheidszorg)

* **Lumpsumfinanciering** Hierbij krijgen de scholen een bedrag op basis van het aantal leerlingen. Hoe meer leerlingen, meer geld. Scholen zijn dus gedwongen keuzes te maken tussen welke graad leerkrachten, de grootte van klassen en materiele zaken.
* **Budgetfinanciering** Hierbij wordt vooraf vastgesteld welk bedrag er gegeven wordt. Er staat wel een prestatie tegenover. De wijze hiervan wordt overgelaten aan de instelling en overschotten mogen zelf worden aangewend, maar tekorten moeten zelf worden ingevuld. Deze wijze van financiering vergt een heel goede bedrijfsvoering.

Niet-commerciële organisaties moeten een evenwicht zien te vinden tussen ontvangsten en uitgaven voor het realiseren van hun doel. De begroting moet dus sluitend zijn en overschotten zijn er bijna nooit, omdat die worden ingezet om het doel te realiseren.

**Efficiency:** Hoe efficiënt een organisatie is.

Bij commerciële organisaties is het doel om een zo groot mogelijk verschil te creëren tussen baten en lasten.

Leasen

**Leasen** het huren van producten voor een bepaalde tijd zodat je het niet zelf hoeft aan te schaffen. Leasen is altijd duurder dan kopen, maar het is handig voor organisaties met (te) weinig geld.

* **Operational lease**

Hierbij blijft het geleasede object zowel juridisch als economisch eigendom van de verhuurder (**de lessor**) en die kan dan ook het leasecontract op korte termijn opzeggen. De verhuurder zorgt voor het onderhoud van het verhuurde object en het object staat op de balans van de verhuurder. De huur wordt periodiek betaald.

* **Financial lease**

Dit heeft een lange looptijd, die niet tussentijds opzegbaar is. De huurder (**lessee**) heeft het economisch eigendom en draagt ook alle risico’s die aan het object verbonden zijn. De verhuurder blijft juridisch eigenaar. Aan het eind van de leaseperiode kan het object overgekocht worden voor een symbolisch bedrag (meestal 1 euro), het leasecontract doorzetten of het object teruggeven.

M&O Hoofdstuk 2

**Balans:** overzicht van alle bezittingen en van het vermogen waarmee die bezittingen zijn gefinancierd op een bepaald moment. De toename van de ene bezitting leidt tot een afname van de andere bezitting. Een balans is altijd in evenwicht.

**Inventaris:** is de inboedel van een organisatie en bestaat uit dingen die langer dan één jaar meegaan.

**Activa:** een ander woord voor bezittingen (mv van activum). Ze worden onderverdeeld in:

* **Vaste activa:** bezittingen die langer dan één jaar meegaan.
* **Vlottende activa:** bezittingen met een looptijd korter dan één jaar zoals voorraden, goederen en vorderingen op korte termijn (vooruitbetaalde contributie of vooruitbetaalde huur).
* **Liquide activa:** bezittingen waarmee je kunt betalen zoals bank en kas.

**Passiva:** schulden (vreemd vermogen) en het eigen vermogen (mv van passivum). Het vermogen is hier het geld bedoeld dat de organisatie heeft aangetrokken om de bezittingen te financieren. Ze worden onderverdeeld in:

* **Eigen vermogen:** het geld waarover de vereniging altijd kan beschikken
* **Vreemd vermogen:** het geld dat geleend is en dus terugbetaald moet worden. Er moet

ook rente over betaald worden en er wordt afgelost. Hier word onderscheid gemaakt tussen:

**Lang vreemd vermogen:** het geld waarover de organisatie meer dan één jaar kan beschikken

**Kort vreemd vermogen:** het geld waarover de organisatie minder dan één jaar kan beschikken

Soorten lang vreemd vermogen

**Hypothecaire lening:** een langlopende lening met een onroerend goed als onderpand. Dit kan worden opgeëist als de geldlener de rente en/of aflossing niet kan betalen. De looptijd van deze lening ligt tussen 20 en 30 jaar. De aflossing verloopt van een van tevoren vastgesteld schema. Het interestpercentage kan vastliggen, kan variabel zijn of kan om de 5 jaar opnieuw worden vastgesteld.

**Onderhandse lening:** Hierbij leen je geld van zakelijke relaties, de bank, vrienden of familie. De looptijd, het interestpercentage en de aflossingstermijnen (bedragen) worden bepaald in onderling overleg (dus onderhandeld). Het kan achtergesteld worden, dus bij een faillissement de andere schulden voor laten gaan.

Soorten kort vreemd vermogen

**Rekening-courantkrediet:** Wordt vaak gebruikt als je het ene moment veel geld nodig hebt en het andere moment weinig. Er is een overeenkomst dat er een bepaald bedrag rood mag staan (**kredietlimiet**). Je betaalt rente over het bedrag dat je rood staat. Het interestpercentage is variabel en wanneer het bedrag niet rood is vind je het terug onder bank.

**Vooruit ontvangen bedragen:** Hierbij heeft de vereniging een schuld aan het lid. Als het lid zijn lidmaatschap opzegt moet de vereniging het bedrag terugbetalen.

**Nog te getalen bedragen:** Bedragen die de organisatie nog moet betalen zoals rekeningen

**Liquidatiebalans:** dit is een balans waarbij de activa gerangschikt worden naar mate van liquidatie (de mate waarin die middelen aangewend kunnen worden om betalingen mee te verrichten) en de passiva naar de tijd van beschikbaarheid.

|  |  |
| --- | --- |
| Vaste activa  Vlottende activa  Liquide activa | Eigen vermogen  Lang vreemd vermogen  Kort vreemd vermogen |

Het overzicht van ontvangsten en uitgaven

**Kasstroomoverzicht:** overzicht van ontvangsten en uitgaven op een bepaalde periode. Ook wel rekening of staat van ontvangsten en uitgaven genoemd. Het heeft altijd betrekking op het verleden.

De begroting van ontvangsten en uitgaven

Hierbij wordt gekeken naar de toekomst. Welke ontvangsten en uitgaven is men van plan om te doen?

**Activiteitenplan:** Welke activiteiten een organisatie (meestal in één jaar) gaat ondernemen. De begroting geeft ook aan waar het geld vandaan moet komen (liquide middelen). In het algemeen zijn de ontvangsten hetzelfde als de uitgaven.

Bij het maken van een activiteitenplan wordt die van het verleden jaar ernaast gelegd.

De liquiditeitsbegroting

**Liquiditeit:** de mate waarin een organisatie in staat is haar korte termijn schulden (verplichtingen) op korte termijn te betalen.

Om de ontwikkelingen van de liquiditeitspositie in de toekomst te kunnen beoordelen wordt er een **liquiditeitsbegroting** opgesteld. Hierin staat per maand of kwartaal vermeld wat de ontvangsten en uitgaven zijn. Hij wordt vaak voor een periode van een jaar waarbij het jaar wordt opgedeeld in maanden of kwartalen. Het gaat om wat de organisatie overhoudt of tekort komt in een bepaalde periode.

Het verschil tussen een **liquiditeitsbegroting** en een **activiteitenplan** is dat in de liquiditeitsbegroting de ontvangsten en uitgaven per maand of kwartaal zijn uitgesplitst.