|  |
| --- |
| JAARVERSLAG <Vereniging> |
| Ter behoud van de erkenning als Studentenvereniging |
| Kalenderjaar <JAAR> |

# Doel van het jaarverslag

De UGent wil het studentenverenigingsleven ondersteunen. Daartoe erkent en subsidieert de universiteit studentenverenigingen die de missie en waarden van de UGent uitdragen, bijdragen tot de integratie van de studenten in de universitaire gemeenschap en de ontwikkeling van sociale verbondenheid onder studenten, en hun persoonlijke ontplooiing stimuleren.

De universiteit stelt een bedrag ter beschikking van de DSA ter subsidiëring van de erkende studentenverenigingen. De vergadering van konventsvoorzitters beslissen over de subsidieverdeling tussen de konventen. De aan de konventen toegekende budgetten worden door de respectievelijke Algemene Vergaderingen verdeeld onder de aangesloten erkende verenigingen.

Via het jaarverslag rapporteert de studentenvereniging over de werking van het voorbije jaar en de aanwending van de subsidie. Het jaarverslag wordt **voor 5 maart** van elk jaar ingediend bij de studentenbeheerder. Een studentenvereniging die niet tijdig een jaarverslag indient of een onvolledig jaarverslag indient, kan van rechtswege geschorst worden tot ze aan haar verplichtingen voldoet. Indien deze schorsing een periode van 12 maanden aanhoudt, verliest de studentenvereniging van rechtswege haar erkenning.

De DSA analyseert het jaarverslag. Om haar erkenning te behouden dient de studentenvereniging min. 10 openbare studentenactiviteiten te organiseren, waarover gerapporteerd wordt in het jaarverslag. De studentenbeheerder bekijkt eveneens of de UGent-subsidie correct aangewend wordt. Indien de studentenbeheerder vaststelt dat een studentenvereniging de subsidie niet adequaat of oneigenlijk aanwendt, bezorgt de studentenbeheerder het jaarverslag aan het konvent, samen met een advies over mogelijke maatregelen of sancties, bijv. het verminderen van de subsidie bij de volgende subsidieverdeling door het konvent. Oneigenlijk gebruik van subsidies kan ook resulteren in een schorsing van de erkende studentenvereniging. Het flagrant oneigenlijk gebruik van subsidies; het substantieel of niet herhaaldelijk in orde zijn van het jaarverslag; het niet overeenstemmen van het jaarverslag met de werkelijkheid, kunnen redenen zijn voor uitsluiting.

# Inhoud van het jaarverslag

Het jaarverslag bevat:

* een overzicht van de **bestuurders** van de studentenvereniging, actieve bestuurders zowel als bestuurders die bij de wissel van het academiejaar uittraden;
* een **chronologisch[[1]](#footnote-2) activiteitenverslag** van alle **openbare** studentenactiviteiten in het afgelopen kalenderjaar;
* een overzicht van alle **niet-openbare activiteiten**, waaronder algemene vergaderingen, bestuursvergaderingen en activiteiten voor bestuursleden;
* een opgave van aankopen van **duurzame goederen** (beperkt tot de goederen die afgeschreven kunnen worden) die niet rechtstreeks ten goede komen van de doelgroep;
* een **financieel verslag** met vermelding van de opbrengsten, kosten en totale winst of verlies van het afgelopen kalenderjaar,
* vermelding van de **vereiste tien (10) openbare studentenactiviteiten**, georganiseerd door de vereniging (of minstens als co-organisator) in het afgelopen jaar (i.e. het kalenderjaar vóór indiening van het jaarverslag), gestaafd met voldoende bewijsmateriaal dat minstens de datum en het onderwerp van de studentenactiviteit, het openbaar karakter en het feit dat de vereniging organisator of minstens co-organisator was, aantoont; waaruit blijkt dat deze activiteiten aangekondigd werden via de website van de DSA en waaruit blijkt dat minstens vijf (5) van deze activiteiten kaderen binnen de doelstellingen van de studentenvereniging. In het financieel verslag maakt de studentenvereniging ook een opgave van de gemaakte kosten en inkomsten, winst of verlies per activiteit voor de vereiste tien (10) openbare studentenactiviteiten.

# Algemene opmerking

Wij hebben bewust veel tekst aan het sjabloon toegevoegd om het invullen ervan te vergemakkelijken. U wordt echter aangemoedigd om alle *extra* informatie te verwijderen die niet relevant is voor uw specifieke situatie. Uiteraard dient alle belangrijke informatie vermeld te worden die nodig is om het jaarverslag volledig te kunnen controleren.

# Template van het jaarverslag

## Bestuursleden

###  Bestuursleden lopend academiejaar

|  |  |
| --- | --- |
| **Functie** | **Naam** |
| **Voorzitter** |  |
| **Vicevoorzitter** |  |
| **Penningmeester** |  |
| **Web verantwoordelijke** |  |
| **Andere bestuursleden** |  |

### Bestuursleden vorig academiejaar

|  |  |
| --- | --- |
| **Functie** | **Naam** |
| **Voorzitter** |  |
| **Vicevoorzitter** |  |
| **Penningmeester** |  |
| **Web verantwoordelijke** |  |
| **Andere bestuursleden** |  |

## Aantal leden

Aantal leden van de vereniging op 31 december jaar X: x

## Overzicht van alle openbare studentenactiviteiten

Chronologisch activiteitenverslag van alle openbare studentenactiviteiten in het afgelopen kalenderjaar, bijv. fuiven, quiz, debat, lezing, cantussen,…

**Opmerking**: Zie bijlage voor het ingevuld overzicht. Dit wordt ***automatisch*** gegenereerd bij het uploaden van het jaarverslag op het DSA-controlepaneel voor alle activiteiten die werden aangekondigd op het DSA-controlepaneel. Openbare studentenactiviteiten die werden georganiseerd, maar niet werden aangekondigd op het controlepaneel van DSA, kunnen toegevoegd worden bij bijlage 4.1.1.

## Overzicht van alle niet-openbare activiteiten

Bijv. bestuursvergaderingen, een algemene vergadering, activiteiten enkel voor bestuursleden (vb. teambuilding, opleiding), dopen,…

**Opmerking**: Zie bijlage voor het ingevuld overzicht. Dit wordt ***automatisch*** gegenereerd bij het uploaden van het jaarverslag op het DSA-controlepaneel voor alle activiteiten die werden aangekondigd op het DSA-controlepaneel. Openbare studentenactiviteiten die werden georganiseerd, maar niet werden aangekondigd op het controlepaneel van DSA, kunnen toegevoegd worden bij bijlage 4.1.2.

## Duurzame goederen

Duurzame goederen zijn goederen die niet rechtstreeks ten goede komen aan de doelgroep.

Het volstaat om de goederen te vermelden van min. € 500; het betreft materialen die gedurende enige tijd hun waarde behouden, bijv. elektronica.

Duid aan: *Van toepassing / Niet van toepassing*

* Indien ***van toepassing***: Vul onderstaande tabel in.

|  |  |
| --- | --- |
| Duurzaam goed | Bedrag |
|  |  |

## Financieel resultaat van het afgelopen kalenderjaar

### Winst of verlies?

Zie ***bijlage***voor het ingevuld financieel verslag dat zicht geeft op het financieel resultaat van de werking en de financiële gezondheid van de vereniging.

Beginsaldo en eindsaldo maken het plaatje compleet. Om redenen van transparantie is het aanbevolen om de saldi (linkerkolom) in te vullen, op vrijwillige basis. De saldi dienen sowieso bijgehouden te worden door de vereniging; deze data zijn opvraagbaar door DSA/DSV.

### Subsidie van de UGent?

Vermeld hier het totaalbedrag van de subsidie: X

* Schijf 1 (x mei jaar x):
* Schijf 2 (x november jaar x):

**Ter info**: De subsidie voor erkende studentenverenigingen werd uitbetaald in 2 schijven, één in mei en één in november van het vorig kalenderjaar. Vul de datum in wanneer het bedrag werd ontvangen per schijf. Extra opmerkingen of toevoegingen ter verduidelijking mogen ook genoteerd te worden.

## Toelichting bij de vereiste 10 openbare studentenactiviteiten

Wat wordt er begrepen onder “openbare studentenactiviteit”?

Een openbare studentenactiviteit is een studentenactiviteit die voor iedereen toegankelijk is, zonder een onderscheid te maken op basis van de criteria opgenomen in de antidiscriminatiewetgeving en de non-discriminatieverklaring van de UGent, én die publiek bekendgemaakt is (vb. op een website, sociale media, affiche, flyers). De toegang mag evenwel beperkt worden tot alle leden van de studentenvereniging of tot enkel ingeschrevenen (met een objectieve en niet-discriminatoire verantwoording, vb. wegens beperkte plaats), tenzij de statuten van het konvent waartoe de studentenvereniging wil toetreden dergelijke beperking niet toelaat. Een openbare activiteit onderscheidt zich van een private activiteit waar er een persoonlijke band is tussen de organisator en de aanwezigen en/of deze aanwezigen een uitnodiging op naam. Een algemene vergadering van de studentenvereniging, een bestuursvergadering, een activiteit enkel voor de bestuursleden (vb. teambuilding, opleiding),… (d.i. geen limitatieve opsomming), zijn niet te beschouwen als openbare studentenactiviteiten (cf. Artikel 1, definities van het Reglement betreffende de Studentenverenigingen).

**Minstens 5 van de 10 activiteiten kaderen binnen de doelstellingen van de studentenvereniging** (cf. Artikel 51 van het Reglement betreffende de Studentenverenigingen). Gelieve ons een chronologisch overzicht van de 10 vereiste openbare studentenactiviteiten te bezorgen. Deze activiteiten dienen vooraf te zijn aangekondigd op het **controlepaneel** van DSA. Indien dit niet het geval is, zullen deze niet worden meegeteld.

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online? Fysiek/online

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) : x

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| **Resultaat** (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

### <NAAM ACTIVITEIT>

#### Algemene Informatie

Datum:

 <DAG>/<MAAND>/<JAAR>

Fysiek of online?

Indien fysiek: Locatie:

UGent? Ja/nee

 <LOCATIE>, <ADRES>

Beschrijving:

 <BESCHRIJVING>

Indien van toepassing, mede-organisator(en) :

Aankondiging op de DSA-website:

<LINK>

#### Bewijsmateriaal

Gelieve geldig bewijsmateriaal voor deze activiteit op deze plek bij te voegen in dit document, zoals posters, flyers, screenshots van een facebookevenement, foto’s,… Dit dient van minstens twee verschillende bronnen te komen (vb. FB-evenement en foto’s van op de activiteit zelf). Hoe meer bewijsmateriaal, hoe beter.

#### Kadert deze activiteit binnen de doelstellingen van de vereniging?

Minstens 5 van de 10 activiteiten moeten kaderen binnen de doelstellingen van de vereniging.

Ja/Nee

<UITGEBREIDE MOTIVATIE>

#### Financieel verslag

Vul hieronder de gemaakte kosten en opbrengsten (aard van kosten en aard van opbrengsten) en het gemaakte resultaat.

|  |  |
| --- | --- |
| Gemaakte kosten (totaal):  |  |
| Opbrengsten (totaal): |  |
| Resultaat (winst/verlies):  |  |

|  |
| --- |
| Aard van de kosten |
| Huur locatie |  |
| Catering |  |
| Reclame (flyers, posters, facebookpromo,...) |  |
| Werkmateriaal (bv. Hubo, Ava,...) |  |
| Huur materiaal (servies, glazen,…) |  |
| Decoratie/versiering |  |
| Vervoer materiaal/personen |  |
| Fotografie |  |
| Dienstverlening (sprekers, DJ,…) |  |
| Inkomgeld (bv. bowlen, muurklimmen,…) |  |
| Andere |  |

|  |
| --- |
| Aard van de opbrengsten  |
| Subsidies |  |
| Sponsoring |  |
| Toegangsgelden  |  |
| Andere |  |

# Bijlagen

## Studentenactiviteiten

### Overzicht van alle openbare studentenactiviteiten

Chronologisch activiteitenverslag van alle openbare studentenactiviteiten in het afgelopen kalenderjaar, bijv. fuiven, quiz, debat, lezing, cantussen,…Vul hier eventuele extra activiteiten in die niet werden aangekondigd op het controlepaneel.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum  | Activiteit | Locatie (indien fysiek) of online | DSA-link |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Overzicht van alle niet-openbare studentenactiviteiten

Bijv. bestuursvergaderingen, een algemene vergadering, activiteiten enkel voor bestuursleden (vb. teambuilding, opleiding), dopen,… Vul hier eventuele extra activiteiten in die niet werden aangekondigd op het controlepaneel.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum  | Activiteit | Locatie (indien fysiek) of online | DSA-link (indien van toepassing) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Financieel verslag

*Zie sjabloon.*

1. Januari t.e.m. december [↑](#footnote-ref-2)