|  |
| --- |
| JAARVERSLAG <Konvent/ Projectvereniging/ Schamper> |
|  |
| Kalenderjaar <JAAR> |

# Doel van het jaarverslag

De UGent wil het studentenverenigingsleven ondersteunen. Daartoe erkent en subsidieert de universiteit studentenverenigingen en konventen 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.

Via het jaarverslag rapporteren de konventen, de erkende studentenverenigingen, de projectverenigingen en Schamper over de werking van het voorbije jaar en de aanwending van de subsidie. Het jaarverslag wordt **vóór 5 maart** van elk jaar ingediend bij de studentenbeheerder. Wie niet tijdig een jaarverslag indient of een onvolledig jaarverslag indient, kan van rechtswege geschorst worden totdat aan de verplichtingen voldaan is. Indien deze schorsing een periode van 12 maanden aanhoudt, verliest het konvent, de projectvereniging of Schamper van rechtswege de erkenning.

# Inhoud van het jaarverslag

Het jaarverslag bevat:

* een overzicht van de actieve **bestuurders** als bestuurders die bij de wissel van het academiejaar uittraden;
* een **chronologisch[[1]](#footnote-1) 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 totale winst of verlies van het afgelopen kalenderjaar

# Algemene opmerking

Wij hebben bewust veel tekst aan het sjabloon toegevoegd om het invullen ervan te vergemakkelijken. Uw 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** |  |
| **3de bestuurslid** |  |
| **Andere bestuursleden** |  |

### Bestuursleden vorig academiejaar

|  |  |
| --- | --- |
| **Functie** | **Naam** |
| **Voorzitter** |  |
| **Vicevoorzitter** |  |
| **3de bestuurslid** |  |
| **Andere bestuursleden** |  |

## 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 3.1.

## 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 3.2.

## Aankopen 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 data 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.

# Bijlagen

## 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 aan die niet werden aangekondigd op het controlepaneel.

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

## Overzicht van alle niet-openbare activiteiten

Bijv. bestuursvergaderingen, een algemene vergadering, activiteiten enkel voor bestuursleden (vb. teambuilding, opleiding), dopen,… Vul hier eventuele extra activiteiten aan 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-1)