

## Aandachtspunten bij opheffing vereniging

1. Bestudeer in de statuten wat is bepaald ten aanzien van de opheffing van de vereniging. Het besluit tot opheffen moet genomen worden volgens de procedure die is voorgeschreven in de statuten van de vereniging. Meestal gelden daarbij de volgende regels:
  - Schrijf een buitengewone algemene ledenvergadering uit.
  - Stuur de uitnodiging voor deze vergadering minimaal 14 dagen voor de vergaderdatum aan alle leden per post.
  - Vermeld in de agenda dat het een vergadering betreft waarin het bestuur voorstelt de vereniging op te heffen en om welke reden(en).
  - Controleer de statuten of er bepalingen in zijn opgenomen betreffende de overgebleven financiën en eventuele bezittingen. Tijdens de vergadering moet besloten worden wat hiermee moet gebeuren. Vaak wordt besloten om deze middelen aan een goed doel te geven.
  - Er moet besloten worden wie de besluiten uitvoert en hoe daarvan aan de leden verantwoording moet worden afgelegd.
  - Maak een schriftelijk verslag van deze vergadering en laat dit door de zittende bestuursleden ondertekenen.
  - Er moet worden besloten wie het archief van de vereniging bewaart (minimaal 7 jaar).
2. Denk aan inning eventuele achterstallige contributies en andere vorderingen, betaling eventuele crediteuren.
3. Controleer het contract met de verhuurder van de repetitieruimte en neem de daarin opgenomen bepalingen in acht.
4. Zeg het lidmaatschap op van het KNZV en kijk of er nog iets afgerekend moet worden
5. Controleer of er nog verzekeringen van kracht zijn en zeg deze op.
6. Controleer het contract met dirigent en begeleider en neem de daarin opgenomen opzeggingstermijnen in acht.
7. Regelen de verdeling van de inventaris van koor, verkoop van piano, etc.
8. Bekijk waar de eigen muziekbibliotheek naar toe kan. Originele muziek kan wellicht naar ander bevriend koor, maar een mogelijkheid is ook om deze ter beschikking te stellen aan de bibliotheek van KNZV. Kopieën dienen te worden vernietigd.
9. Regel de opheffing van de bankrekening(en)
10. Behalve de leden moeten ook de donateurs en de begunstigers op de hoogte gebracht worden van het opheffen van het koor.

11. Kostbare en historische verenigingszaken zoals verenigingsvaandel, onderscheidingen etc. zo gewenst ter beschikking stellen aan een plaatselijk museum of regionaal museum ( zie bijv. <https://www.rhcl.nl/nl> of <http://www.vvvlmburg.nl/musea>)

12. Bekijk wat gedaan kan worden met kostuums? Koorkostuums kunnen worden geschonken aan instellingen, die dit verzamelen voor het buitenland (bijvoorbeeld tbv koren in Roemenië, meerdere websites). Vaak willen koorleden het kostuum echter zelf houden.

13. Benoem een persoon die het archief van de vereniging minstens zeven jaar bewaart. Aangezien er financiële transacties plaatsgevonden hebben tussen uw vereniging en rechts- of natuurlijke personen, bent u wettelijk verplicht het archief van uw vereniging gedurende zeven jaar te bewaren.

14. Zorg voor uitschrijving van de rechtspersoon bij de Kamer van Koophandel, waar uw koor is ingeschreven. <https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/uitschrijven/> . Voor meer bijzonderheden over de manier waarop de vereniging dient te worden opgeheven, zie ook de folder van de KvK , te vinden op: [https://www.kvk.nl/download/KvK\\_Factsheet\\_Ontbinding%20rechtspersoon\\_FINAL\\_tcm109-389407.pdf](https://www.kvk.nl/download/KvK_Factsheet_Ontbinding%20rechtspersoon_FINAL_tcm109-389407.pdf)

Versie 17-10-2020