

## Hoofdstuk VII - Administratieve formulieren die gebruikt moeten worden

### 1. Bestaande vzw's

RECHTSTOESTAND	KOSTEN	AANTAL EXEMPLAREN  Elk document dient steeds in drievoud te worden neergelegd	TE GEBRUIKEN FORMULIEREN		
			IDENTIFICATIE KBO-BS	BEKENDMAKING BELGISCH STAATSBLAD	BIJKOMENDE GEGEVENS KRUISPUNTBANK ONDERNEMINGEN
Wijziging raad van bestuur / dagelijks bestuur / vertegenwoordiger	€ 118,70 (BTW inclus)	1 kopie van de akte voor het dossier + formulier I en II	Formulier I – Luik A	Formulier I – Luik B  Naam, voornaam, adres, geboortedatum en -plaats	Formulier II  – Luik A1° en 2° – Luik C3° en/of 4° (meerdere Luiken C kunnen indien nodig gebruikt worden) – rijksregisternummer nodig
Statutenwijziging	€ 118,70 (BTW inclus)	1 kopie van de akte voor het dossier + formulier I en desgevallend II	Formulier I – Luik A	Formulier I – Luik B	Desgevallend formulier II  – Luik A1° en 2°a – Luik C 1°, eventueel 2° (indien verstrijken duur van de vzw) en/of 5° (indien wijziging datum boekjaar)
Statutenwijziging (wijziging van de benaming en/of zetel)	€ 118,70 (BTW inclus)	1 kopie van de akte voor het dossier + formulier I en II	Formulier I – Luik A	Formulier I – Luik B	Formulier II Luik A1° en 2° a, b(nieuwe benaming opgeven en/of 4° (nieuw adres)  Luik C 1°
Ontbinding	€ 118,70 (BTW inclus)	1 kopie van de akte voor het dossier + 1 formulier I en II	Formulier I – Luik A	Formulier I – Luik B	Formulier II (indien aanstelling vereffenaars(s))  – Luik A1° en 2°a – Luik C 1°, 3° en 6° en eventueel 7° bij sluiting vereffening
Neerlegging van het ledenregister (enkel vzw's)	Nihil	Niet meer neer te leggen op de rechtbank van koophandel.	Geen formulier nodig  Getypt document moet vermelden: – benaming – rechtsvorm – nauwkeurig adres van de zetel – ondernemingsnummer – effectieve leden: – naam, voornaam, adres, datum uittrekking, datum uitsluiting In <b>chronologische</b> volgorde	Nihil	Nihil
Neerlegging van de jaarrekening	Nihil	3 exemplaren	Geen formulier nodig  Getypt document moet vermelden: – benaming – rechtsvorm	Nihil	Nihil

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- nauwkeurig adres van de zetel</li> <li>- ondernemingsnummer</li> </ul>		
<p>Benoeming of beëindiging functie commissaris</p> <p>(Enkel verplicht voor de hele grote vzw's)</p> <p>Voor de andere vzw's, indien een commissaris werd aangesteld, is de neerlegging en bekendmaking vereist)</p>	€ 118,70 (BTW inclus)	1 kopie van akte + formulier I	Formulier I – Luik A	Formulier I – Luik B	Nihil
<p>Neerlegging van de gecoördineerde statuten na wijziging</p>	Nihil	3 exemplaren	<p>Geen formulier nodig</p> <p>Getypt document moet vermelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- benaming</li> <li>- rechtsvorm</li> <li>- nauwkeurig adres van de zetel</li> <li>- ondernemingsnummer</li> </ul>	Nihil	Nihil

## 2. Nieuwe vzw's

RECHTSTOESTAND	KOSTEN	AANTAL EXEMPLAREN	TE GEBRUIKEN FORMULIEREN		
			IDENTIFICATIE KBO-BS	BEKENDMAKING BELGISCH STAATSBLED	BIJKOMENDE GEGEVENS KRUISPUNTBANK ONDERNEMINGEN
Oprichting	€ 157,30 (BTW inclus)	<p>Elk document dient steeds in drievoud te worden neergelegd</p> <p>3 exemplaren van de oprichtingsakte en de akte van de benoeming van de bestuurders en eventueel van de gemachtigden, dagelijks bestuurders en commissarissen + formulier I</p>	Formulier I – Luik A	<p>Formulier I – Luik B</p> <p>Bekendmaking van de oprichtingsakte per uittreksel en identiteit van de bestuurders (eventueel gemachtigden, dagelijks bestuurders en commissarissen)</p>	Formulier I – Luik C

## 3. Algemene opmerkingen

### a) *Betaling van de publicatiekosten*

De publicatiekosten betalen kan op één van volgende wijzen :

- per cheque uitgeschreven op naam van het Belgisch Staatsblad
- per postwissel
- per voorafgaandelijke bankoverschrijving of storting op rekening 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad. Zorg er in dat geval altijd voor dat op je overschrijvingsformulier op zijn minst je ondernemingsnummer vermeld wordt. Bij de oprichting wordt de benaming van de vereniging vermeld.

- per internationale overschrijving op rekening 679-2005502-27 van het Belgisch Staatsblad.  
CODE BIC/SWIFT: PCHQBEBB. CODE IBAN: BE48 6792 0055 0227.

De cheque, het ontvangstbewijs van de postwissel of het bewijs van betaling van de overschrijving of storting wordt bij het voor het Belgisch Staatsblad bestemde stuk gevoegd (luiken A en B van formulier 1).

Wanneer de betaling geschiedt met een bankoverschrijving of storting bestaat het bewijs ervan :

- hetzij uit een afschrift van het formulier van de overschrijving of de storting ten voordele van de rekening van het Belgisch Staatsblad (679-2005502-27) waarop de stempel is aangebracht van de financiële instelling die de overschrijving heeft verricht,
- hetzij uit een rekeninguittreksel of elk ander document dat bevestigt dat de betaling daadwerkelijk is verricht.

De betaling met een bankoverschrijving of storting moet in geval van een wijzigende akte het ondernemingsnummer, of in geval van een oprichting de naam en het adres van de zetel, bij de mededelingen vermelden.

#### **b) Handtekening op de formulieren**

Elk formulier moet ondertekend worden door een persoon die gemachtigd is de vzw te verbinden. Deze handtekening wordt aangebracht onderaan Luik C van de formulieren I en/of II

Luik B van formulier I, moet eveneens ondertekend worden, doch enkel op de achterzijde, zodat de handtekening zich niet bevindt op het bekend te maken stuk en er derwijze geen frauduleus gebruik van kan worden gemaakt. Op de voorzijde van Luik B van formulier I, de naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de pers(o)on(en) bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen.

#### **c) Handtekening op de documenten te plaatsen in het dossier**

Deze documenten moeten getekend worden door de perso(o)n(en) die bevoegd zijn de VZW te vertegenwoordigen.

#### **d) Ondernemingsnummer bestaande vzw's**

Men kan hiervan kennisnemen op de webstek van de FOD Justitie op volgend adres : [www.just.fgov.be](http://www.just.fgov.be) -> Belgisch Staatsblad -> Rechtspersonen, vzw,... -> Databank vzw : akten < 30/06/03 Daar vindt u door gebruik te maken van een zoekrobot, waar het volstaat de naam (of een ander identificatie-element) van de vereniging of stichting in te voeren. Daarna verschijnen de bekendmakingen van deze vereniging of stichting. Het volstaat een ervan te activeren om, onder de andere gegevens, ook het ondernemingsnummer te vinden.

Ondernemingsnummers kunnen ook teruggevonden worden via de webstek van het KBO door het invoeren van de benaming in de zoekfunctie: <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoekwoordenforum.html?lang=nl>

#### **e) Exemplaar neer te leggen in het dossier**

Wanneer de akte tevens bestemd is om te worden bekendgemaakt in de bijlagen tot het Staatsblad, (statuten – benoeming, ontslag – ontbinding) kan eveneens een dubbel van luik B van Formulier I gebruikt worden, evenwel op de juiste wijze ondertekend.

#### **f) Nr voor niet-verblijfhouders**

Wanneer een bestuurder niet-verblijfhouder is, moet hij diens Bis-nr vermelden. Dit bevindt zich in de rechterbovenhoek van de SIS-kaart. Wanneer voormelde bestuurder geen BIS-nr heeft, dient in het vakje « rijksregisternummer » in luik C van het formulier de geboortedatum te worden ingevuld en dient er een kopie van een identiteitsbewijs te worden bijgevoegd. Bij gebreke van een BIS-nr. en ingeval van ontslag van een bestuurder, dient er daarentegen een, door de personen die de rechtspersoon rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen, ondertekende verklaring te worden toegevoegd verklarende dat de ontslagnemende bestuurder(s) geen BIS-nr hebben of gehad hebben.

#### **g) Termijn om de formaliteiten te vervullen**

Wanneer gebruikgemaakt wordt van Formulier II, dient de formaliteit binnen de maand van de wijziging te worden doorgevoerd. Voor de andere formaliteiten, wordt aangeraden dit zo snel mogelijk te doen met het oog op tegenstelbaarheid t.a.v. derden.

### **4. Invullen van de formulieren I en II**

Het is een vaststelling dat verenigingen het nogal moeilijk hebben om bedoelde formulieren op een correcte wijze in te vullen. Het betreft inderdaad standaardformulieren die opgesteld werden door de Federale Overheidsdienst Justitie, en die samen met ondermeer de statuten ingediend horen te worden bij de neerlegging van het dossier op de Griffie van de Rechtbank van Koophandel.

De formulieren zijn bestemd om alle gegevens omtrent de vzw, die in het Belgisch Staatsblad dienen bekendgemaakt te worden, op een gestandaardiseerde wijze op te maken, zodat deze overheidsdienst van elke vzw documenten ontvangt met precies dezelfde opmaak en structuur.

#### a) *Waar kan je de blanco aanvraagformulieren bekomen?*

Deze formulieren kunnen:

- via het internet bekomen worden op de site [www.staatsblad.be](http://www.staatsblad.be). Op de eerste pagina maak je een taalkeuze. Daarna krijg je zes hoofdrubrieken te zien. In de hoofdrubriek "Belgisch Staatsblad" kies je voor "Rechtspersonen: vzw's, ondernemingen, verenigingen,...". Vervolgens kom je op een pagina terecht met o.a. de rubriek "Formulieren". Wanneer je deze rubriek geopend hebt kan je aan de rechterzijde (onder de titel "Verenigingen" een keuze maken tussen een Word-document, een Via Open Office-document of een PDF-document. De documenten zijn eveneens terug te vinden op de website.
- geraadpleegd worden op onze website onder de rubriek vzw-wetgeving hoofdstuk VII. Je kan er tevens twee voorbeelden van ingevulde formulieren terugvinden.
- bekomen worden op de Griffie van de Rechtbank van Koophandel.

Zij bestaan als een Word-document dat u rechtstreeks met een tekstverwerker kan invullen, omdat in het document alle in te vullen zones voorzien zijn. Deze documenten zijn inderdaad beveiligd zodat je enkel maar die gedeelten kan bewerken (invullen, aankruisen, enz...) die noodzakelijk zijn. Verenigingen die over geen tekstverwerker beschikken, kiezen dus voor de PDF-versie. Deze kan zo mogelijk uitgeprint worden, en daarna met een typemachine ingevuld worden.

Op het einde van deze rubrieken kan u voorbeeld terugvinden omtrent de wijze waarop ze horen ingevuld te worden.

Deze formulieren kunnen niet online ingevuld worden en mogen niet elektronisch doorgestuurd worden naar E-mailadressen van de overheid (Rechtbank van Koophandel, Belgisch Staatsblad, ...). Zij moeten immers neergelegd worden op de Griffie van de Rechtbank van Koophandel.

#### b) *Wat is het verschil tussen beide aanvraagformulieren?*

**Aanvraagformulier I** tot inschrijving en/of tot bekendmaking in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

Dit formulier dient gebruikt te worden telkens er een publicatieplicht is in het Belgisch Staatsblad.

##### **Luik A**

Hier moet je achtereenvolgens de rubrieken 1°, 2°, 3° en 4° invullen en eventueel de onderste rubriek indien de factuur voor de publicatiekosten naar een ander adres dan het adres vermeld in 2° verstuurd moet worden.

##### **Luik B**

Na het invullen van de Benaming, Rechtsvorm, enz... horen naar voorkomend geval de statuten of statutenwijzigingen per uittreksel afgedrukt te worden. In het geval men beschikt over een tekstverwerking kan dit vrij eenvoudig door de tekst van de statuten en de akten te "kopiëren" en te "plakken". Met de lengte van de tekst moet geen rekening gehouden worden, omdat het benodigde aantal pagina's automatisch aangemaakt wordt. Men zal ook kunnen vaststellen dat de tekst een specifieke lay-out meegekregen heeft.

Meteen na het laatste artikel van je statuten horen naar voorkomend geval de gegevens die vermeld staan in de akten (maakt geen deel uit van de statuten) opgesomd te worden. Enige tekstuele aanpassingen zijn wel vereist (zie voorbeelden hierna).

Op het einde van de teksten komen de namen van de personen met hun hoedanigheid (hoeft geen specifieke functie te zijn, kan eventueel ook de hoedanigheid "vertegenwoordiger" of hoedanigheid "bestuurder" zijn) die de vzw vertegenwoordigen, doch OPGELET >>> *de handtekening dient op de keerzijde geplaatst te worden, en dus niet meteen boven of onder de namen van de personen.*

##### **Luik C**

1° Datum van oprichtingsakte :

2° (geen commentaar nodig)

3° Bestuur, vertegenwoordiging

Hier dienen de gegevens ingevuld te worden van de personen die in de toekomst deel gaan uitmaken van de Raad van bestuur van de vereniging en eventueel van de vertegenwoordigers die geen bestuurders zijn.

In principe dienen alle personen die in de Raad van bestuur zetelen, onder de hoofding "Hoedanigheid" als "Bestuurder" aangeduid te worden, behalve de personen die volgens de statuten de vzw mogen vertegenwoordigen (bv. dagelijks bestuur, personeel, ...) die hier opgesomd worden in de "Hoedanigheid" van "Vertegenwoordiger".

- 4° **Dagelijks bestuur**  
In het voorkomend geval dienen hier de gegevens opgesomd te worden van de personen die in het dagelijks bestuur zetelen.  
Aangezien het aantal te vermelden personen op dit blad beperkt is, mag dit luik zo vaak als nodig herhaald worden. Men is niet verplicht om telkens met een Luik A en B te beginnen.
- 5° **Boekjaar**  
Op deze plaats dient de *jaarlijkse* einddatum van het boekjaar ingevuld te worden. Bijvoorbeeld 30 april, indien het boekjaar van je vereniging zou lopen van 1 mei tot 30 april.

***Aanvraagformulier II tot wijziging van de inschrijving***

Dit formulier dient enkel ingevuld te worden door de vzw's die wijzigingen inzake identificatiegegevens, bestuursleden, vertegenwoordigers, dagelijks bestuurders (ontslagen, benoemingen,...) einddatum boekjaar, verstrijken duur vzw, ontbinding of vereffening dienen kenbaar te maken.

**Luik A**

Met uitzondering van het ondernemingsnummer en de huidige benaming, moeten enkel de gewijzigde rubrieken ingevuld worden.

**Luik B**

Behoort tot formulier I, en bestaat dus in formulier II niet.

**Luik C**

- 1° Datum van oprichtingsakte: dit is de datum waarop de vzw oorspronkelijk werd opgericht. Deze kan je terugvinden in je oude statuten.
- 2° (geen commentaar nodig)
- 3° **Bestuur, vertegenwoordiging en vereffening.**  
Hier dienen de gegevens ingevuld te worden van de personen die in de toekomst geen deel meer uitmaken van de Raad van bestuur van de vereniging. Je zal dus moeten nagaan welke personen vermeld stonden in de laatste publicatie (Belgisch Staatsblad) van je vzw.  
  
Indien er tussen de laatste publicatie van je vzw in het Belgisch Staatsblad, en het opmaken van de nieuwe statuten, nieuwe bestuurders aangesteld werden, dan moeten deze eveneens vermeld worden in deze rubriek, voorafgegaan door de letter "B".  
Ook de personen die volgens de statuten de vzw mogen vertegenwoordigen die hier opgesomd te worden in de "Hoedanigheid" van *vertegenwoordiger*.  
  
In geval van bekendmaking van de ontbinding en/of de vereffening moeten hier de gegevens van de benoemde of ontslagnemende vereffenaar worden vermeld onder hoedanigheid "vereffenaar".
- 4° **Dagelijks bestuur**  
In het voorkomend geval dienen hier de gegevens opgesomd te worden van de personen die in het dagelijks bestuur zetelen. (ontslag en nieuwe benoeming).  
Aan de hand van het voorbeeld (formulier dat door FEN-Vlaanderen werd ingediend) hierna, zal men kunnen vaststellen dat, eens er meer dan vijf personen moeten vermeld worden, men verplicht is een nieuwe pagina (Luik C) te beginnen. Dit mag herhaald worden zo vaak als nodig.
- 5° **Boekjaar**  
Deze rubriek moet uitsluitend ingevuld worden indien het boekjaar gewijzigd werd.
- 6° Datum vrijwillige ontbinding in voorkomend geval in te vullen.
- 7° Datum sluiting vereffening in voorkomend geval in te vullen.

Bij het invullen van deze formulieren worden blijkbaar nogal wat fouten gemaakt. Het systeem is veel te ingewikkeld en enige specialisatie of een uitgebreide praktijkervaring is op zijn minst vereist. Nochtans is de inhoud van deze formulieren van fundamenteel belang, omdat zij zullen gebruikt worden voor de publicatie in het Belgisch Staatsblad, en jawel ook in de Kruispuntbank (vandaar de noodzaak van het rijksregisternummer).

Diegenen die toegang hebben tot de Kruispuntbank, krijgen bijgevolg een correct beeld, van wie in welke vzw zetelt, en uiteraard in hoeveel vzw's iemand een zetel heeft weten te verwerven. Van transparantie gesproken. Formulieren downloaden  
Onderstaand kan je de verschillende formulieren downloaden betreffende de inschrijving en/of bekendmaking (of de wijziging van inschrijving) van de vzw in de bijlage bij het Belgisch Staatsblad.