



**STAPPENPLAN:
WIJZIGING VAN JE VZW INDIENEN VIA JUSTACT**

Stappenplan: wijziging van je vzw indienen via JustAct

Met JustAct kan je een wijziging van je vzw digitaal indienen. Je publicatie in het Belgisch Staatsblad en de aanpassing van je gegevens in de KBO gebeuren in één beweging. Je moet niets opsturen naar de griffie.

Voor je begint

Wat heb je nodig?

- Je ondernemingsnummer.
- Een manier om aan te melden: itsme, MyGov of je eID met kaartlezer.
- Een kaartlezer, je identiteitskaart en je bijpassende pincode om te ondertekenen. Ondertekenen op het einde kan enkel op deze manier.
- Het ondertekende uittreksel van het verslag van de Algemene Vergadering.
- Bij een statutaire wijziging ook je gecoördineerde statuten: de volledige, bijgewerkte tekst van je statuten met alle wijzigingen erin verwerkt.
- De rijksregisternummers van de bestuurders die wijzigen. Die vul je in de toepassing in, niet in de documenten die je uploadt.
- Een betaalmiddel. Je betaalt de publicatiekosten online in JustAct.

Wie mag indienen?

Je krijgt enkel toegang tot het dossier van je vzw als je een mandaat hebt, dus als bestuurder of dagelijks bestuurder in de KBO staat. Of als iemand met een mandaat jou in JustAct heeft aangesteld als vertegenwoordiger.

Geraakt een bestuurder niet binnen? Dan staat die persoon meestal niet of niet correct in de KBO. JustAct kijkt naar de KBO, niet naar jullie eigen verslagen. Een bestuurder die wel in de KBO staat, lost dat zo op:

- Meld je aan in JustAct en klik op "Volmacht / Delegatie".
- Vul het ondernemingsnummer van je vzw in.
- Klik op "Beheer" van vertegenwoordigers en daarna op Vertegenwoordiger toevoegen.
- Kies de rol. Een dossierverantwoordelijke kan alles, ook ondertekenen, betalen en indienen. Een dossiervoorbereider bereidt enkel voor.
- Je doet dit één keer. Daarna geldt het voor alle volgende dossiers.

Let op met persoonsgegevens

In het Belgisch Staatsblad worden enkel de naam, voornaam en de woonplaats gepubliceerd. Zet dus geen rijksregisternummers of geboortedatums in de documenten die je uploadt. Als indiener blijf je daar zelf verantwoordelijk voor.

De stappen

1. Aanmelden en starten

- Je surft naar JustAct.
- Klik op "een bestaande onderneming of vereniging wijzigen".
- Meld je aan via itsme, MyGov of je eID met kaartlezer.
- Klik op "Nieuwe aanvraag".
- Klik op "wijziging van een onderneming".

2. Onderneming zoeken

- Geef je ondernemingsnummer in.

3. KBO-gegevens controleren

Je ziet de gegevens van je vzw zoals ze in de KBO staan. Zijn er gegevens fout, bijvoorbeeld de maand van de jaarvergadering, dan kan je dit per mail laten wijzigen door de KBO.

4. Algemene gegevens

- Basis van de wijziging: het soort Algemene Vergadering. Een gewone AV, een buitengewone AV op aanvraag van een lid, of bijzondere AV voor een statutenwijziging. Als het bijvoorbeeld enkel gaat over een wijziging van bestuurders, dan is een gewone Algemene Vergadering van toepassing.
- Instellingen voor de publicatie in het Belgisch Staatsblad: hier kies je de taal en de naam van je vzw zoals ze in het Belgisch Staatsblad komt.

5. Gegevens (exclusief mandaten)

- Kijk hier je gegevens na.
- Je kan hier ook een website en een e-mailadres voor de onderneming toevoegen, maar dat is niet verplicht.

6. Mandaten

Hier kan je bestuursmandaten wijzigen of mandaten toevoegen.

- Beëindig het mandaat van de ontslagen bestuurders.
- Voeg een nieuw mandaat toe bij nieuwe bestuurders.
- Blijven bestuurders aan die benoemd zijn voor onbepaalde duur, dan hoeft je niets aan hun mandaat te veranderen. Zijn ze herbenoemd, dan moet je dat wél aangeven in hun mandaat.
- Kies bij elke persoon ook de communicatietaal voor eBox.
- Als het gaat om gewone natuurlijke personen, klik je "nee" aan bij Statutair mandaat. Een statutair mandaat gaat over een mandaat waarvan de invulling vastgelegd is in de statuten (duur, voorwaarden, omvang, ...). Dat is doorgaans in jeugthuizen enkel van toepassing bij een werknemer/coördinator die statutair bevoegd is voor de dagelijkse werking.

7. Publicatie

Hier voeg je de tekst in voor de publicatie in het Belgisch Staatsblad. Vul aan onder de juiste optie:

- Optie 1: statutenwijzigingen, als je iets aanpast aan de statuten zelf.
- Optie 2: niet-statutaire wijzigingen, zoals bestuurswijzigingen.

Voor een bestuurswissel kan dit er zo uitzien:

"De algemene vergadering van NAAM JEUGDHUIS, bijeengekomen op DATUM te PLAATS, heeft unaniem het ontslag van de volgende bestuurders aanvaard: VOORNAAM NAAM wonende te PLAATS."

"De algemene vergadering van NAAM JEUGDHUIS, bijeengekomen op DATUM te PLAATS, heeft unaniem beslist om de volgende personen te benoemen voor onbepaalde duur als bestuurders: VOORNAAM NAAM wonende te PLAATS."

8. Documenten

- Bij dit onderdeel voeg je een (uittreksel van het) verslag van de AV toe. Je mag het met de hand ondertekenen en inscannen.
- Bij een statutaire wijziging voeg je ook de volledig aangepaste statuten toe, de zogenoemde gecoördineerde statuten. Dit is verplicht bij deze wijziging.
- Andere bijlagen worden niet gespecificeerd.

9. Nazicht

Hier krijg je een overzicht van je publicatie voor het Belgisch Staatsblad en van de onderhandse akte, dus je verslag van de AV. Je moet verklaren dat alle documenten volledig en correct zijn en dat ze voldoen aan de wettelijke vereisten. Lees je tekst hier goed na.

10. Ondertekenen

- Om te ondertekenen moet je de BeIDConnect-extensie downloaden en installeren.
- Werkt de extensie niet direct? Start dan even je browser opnieuw op.
- Onderteken vervolgens met je fysieke identiteitskaart, bijhorende pincode en een kaartlezer.

11. Betalen

- Als laatste stap moet je betalen voor de publicatie.
- Tot deze stap kan je altijd terugkeren naar een vorig onderdeel van je wijziging. Je kan ook een wijziging starten en die op een later moment afwerken. Eens je betaald hebt, wordt de wijziging doorgestuurd en kan je ze niet meer aanpassen.