



**STAPPENPLAN:
WIJZIGING VAN JE VZW INDIENEN OP PAPIER**

Stappenplan: wijziging van je vzw indienen op papier

Je kan je wijziging op papier indienen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank. Je vult daarvoor twee formulieren in. [Formulier 1](#) dient voor de publicatie in het Belgisch Staatsblad, [Formulier 2](#) voor de aanpassing in de KBO.

Opmaken van je publicatie

Als je lid bent bij Formaat, kan je gratis [Assist](#) gebruiken. Dat is een online tool voor het beheer en de boekhouding van je vzw. In Assist kan je de nodige documenten snel en eenvoudig opmaken.

Werk je toch liever zonder Assist? Dan kan je deze ook handmatig opmaken.

Formulier 1 – Belgisch Staatsblad

Luik A

Vul de gegevens van de vzw in.

Luik B

Vul opnieuw de gegevens in en beschrijf de wijziging.

Bijvoorbeeld: een van je bestuurders stopt en de AV benoemt een nieuwe bestuurder. Dan vul je de wijziging in, samen met de naam van de bestuurder die de wijziging zal ondertekenen.

*Op de Algemene Vergadering van NAAM JEUGDHUIS, bijeengekomen op DATUM te PLAATS, werd het ontslag van de volgende bestuurders goedgekeurd:
VOORNAAM NAAM, geboren te PLAATS op DATUM.*

*De Algemene Vergadering heeft volgende personen voor ON- of BEPAALDE duur benoemd tot nieuwe bestuurders:
VOORNAAM NAAM, geboren te PLAATS op DATUM.*

*NAAM BESTUURDER
Bestuurder*

Luik C

Dit moet je niet invullen. Luik C is enkel voor oprichtingen.

Formulier 2 – KBO

Luik A

Vul de gegevens van de vzw in.

Luik C – onderdeel 4

Noteer hier:

- welke bestuurders ontslagen werden (E = beëindiging)
- welke bestuurders benoemd werden (B = benoeming)
- hun rijksregisternummer
- hun naam en voornaam
- hun hoedanigheid (bestuurder)
- de datum van de AV waarop de beslissing genomen werd

- Onderaan vul je de naam van de ondertekenende bestuurder, de plaats en de datum in.

Hoe dien je de publicatie in?

Naast de formulieren moet je nog enkele documenten toevoegen zodat de identiteit van de bestuurders kan worden gecontroleerd. Er zijn ook regels voor het aantal exemplaren en de handtekeningen.

Tip: laat één bestuurder alle documenten in blauwe inkt ondertekenen om verwarring te vermijden.

Je dient in:

Formulier 1

- 3 exemplaren (recto geprint).
- Op elke achterzijde: naam en handtekening.

Formulier 2

- 2 exemplaren (recto geprint).
- Onderteken Luik C onderaan op de voorzijde bij "Handtekening".

Kopieën van de identiteitskaarten

- Van alle bestuurders die betrokken zijn bij de publicatie (zowel nieuwe als ontslagen bestuurders).
- De bestuurder die Formulier 1 en 2 ondertekent, zet best een paraaf (verkorte handtekening) op deze kopieën.

Bewijs van betaling van de publicatiekosten aan het Belgisch Staatsblad

- Een printscreen is voldoende.
- Gebruik het juiste bedrag ([zie website FOD Justitie, Formulier vzw](#)).
- Vermeld je ondernemingsnummer als mededeling.

Let op: vanaf 1 maart worden jaarlijks de tarieven voor bekendmaking aangepast. Dien je net rond die periode in? Dan kan het zijn dat je enkele euro's extra moet betalen voor je publicatie als er te veel tijd tussen zit.

Een uittreksel van de notulen van de AV

- Hierin staan de beslissingen die tijdens de AV werden gemaakt.
- Dit document moet ondertekend worden.

Verklaring van controle op bestuursverbod

- Je controleert in [JustBan](#) of bestuurders geen bestuursverbod hebben.
- Geen verbod? Dan ondertekent een bestuurder [een verklaring op eer](#).

(Eventueel) de goedgekeurde jaarrekening van het vorige jaar

Als deze ook op de AV werd goedgekeurd.

Waar dien je alles in?

Je moet de wijzigingen binnen één maand na de beslissing indienen bij de griffie van de ondernemingsrechtbank. (Als je niet weet welke, kan je [de juiste ondernemingsrechtbank en afdeling opzoeken](#).) Is het ver om naar de ondernemingsrechtbank te gaan? Je kan de documenten ook **opsturen**! Voeg één extra postzegel en een enveloppe toe zodat ze het bewijs kunnen terugsturen.