

ASSIST ONLINE:

Stap 16: Wettelijke publicaties en bekendmakingen

Als vzw zal je bepaalde wettelijke wijzigingen moeten neerleggen op de griffie van de ondernemingsrechtbank en laten publiceren in KBO en in het Staatsblad.

Dat moet met de juiste officiële formulieren : Formulier I en Formulier II.

Je kan met Assist Online alle informatie inbrengen en op de juiste formulieren (I en II) uitprinten om deze neer te leggen bij de griffie/

- Ga naar Assist / VZW Helper
- Kies links in het menu voor 'Wettelijke Publicaties en bekendmakingen'

The screenshot shows the Assist Online VZW-Helper interface. The browser address bar displays 'app.assistonline.eu/dba/#/app/vzw-helper?MenuId=12'. The navigation menu includes 'VZW-Helper', 'Vereniging', 'Leden', 'Vrijwilligers', 'Personen', 'Adressen', 'Activiteiten', 'Boekhouding', 'GDPR', 'Opties', and 'Help'. The 'VZW-Helper' menu item is circled in red. Below the navigation menu, the 'Wettelijke publicaties en bekendmakingen' menu item is also circled in red. A red arrow points from the text above to this menu item. Another red arrow points from the text above to the 'Download Rondleiding' button.

Start een nieuwe publicatie:

Klik op  om een nieuwe publicatie of bekendmaking op te maken.

Volg de stappen:

Stap 1. Beslissingen selecteren

- Daar moet je opgeven op welke Algemene Vergadering de beslissingen goedgekeurd zijn
- En welke beslissingen je wil publiceren

Stap 1 - Beslissingen selecteren

Welke beslissingen wil je publiceren?

Een aantal beslissingen van de Algemene Vergadering moeten openbaar bekend gemaakt worden via een publicatie in het Belgisch Staatsblad, zoals een wijziging in de samenstelling van het Bestuur of van de vertegenwoordiger(s) van de vzw, een statutenwijziging of een adreswijziging van de maatschappelijke zetel.

Selecteer hieronder de beslissingen die je wilt publiceren.

Op welke Algemene Vergadering werden de beslissingen goedgekeurd?

Op de Algemene Vergadering van te

Welke beslissingen werden er goedgekeurd?

- Ontslag Bestuurder(s)
- Benoeming Bestuurder(s)
- Statutenwijziging

Soort beslissingen:

- ontslag van bestuurder(s)
- benoeming van bestuurder(s)
- statutenwijziging

Statutenwijzigingen zijn:

- Naamswijziging
- Adreswijziging
- Wijziging einddatum boekjaar
- Volledig nieuwe statuten

[Stap 2. Bij ontslag en/of benoeming bestuurders:](#)

Je moet weten wie VOOR de wijziging officiële bestuurder was.

Die personen moet je eerst allemaal inbrengen!

- Klik op het vinkje in het vak naast 'persoon'
- Kies voor 'nieuwe persoon toevoegen' of kies voor een persoon die al vroeger in het programma is ingegeven
- 1. 'nieuwe persoon toevoegen'

Officiële bestuurders toevoegen in Assist

Voeg dan, één voor één, al deze officiële bestuurders toe. De lijst die verschijnt moet identiek overeenkomen met de bestuurders die ingeschreven staan in de Kruispuntbank.

+

Persoon * ✓

Voornaam * ✗

Familienaam *

Straat, nr, bus *

Postcode, Gemeente *

Land *

Geboortedatum *

Geboorteplaats

Nationaliteit *

Rijksregisternr. *

Functie *

Datum benoeming *

Benoemd voor *

+

- Vul alle verplichte velden in (velden met een *)
- Je hebt ook het rijksregisternodig!
- Functie: kies voor functie 'bestuurder'
 - Het kan zijn dat je de functie nog moet toevoegen
 - Klik daarvoor op het formuliertje

Functie *

Bestuurder

- Datum benoeming= datum waarop deze persoon in het verleden als bestuurslid benoemd werd
 - Noteer voor welke periode die benoemd werd (dat staat in je statuten)
 - Alle velden ingevuld?
 - Klik dan op '+' onderaan om de persoon toe te voegen
- 2. OF Kies een persoon uit de lijst
 - Klik op het vinkje naast 'Persoon' en selecteer de juiste persoon
 - Dat is een persoon die al in het programma zat van vroeger
 - Bijvoorbeeld: Ann Mous:

Officiële bestuurders toevoegen in Assist

Voeg dan, één voor één, al deze officiële bestuurders toe. De lijst die verschijnt moet identiek overeenkomen met de bestuurders die ingeschreven staan in de Kruispuntbank.

+

Persoon * ✓

Straat, nr, bus *

Postcode, Gemeente *

Land *

Geboortedatum *

Geboorteplaats

Nationaliteit *

Rijksregisternr. *

Functie *

Datum benoeming *

Benoemd voor *

+

- Vul functie in
 - Vul datum benoeming in (is de datum waarop de persoon vroeger benoemd is)
 - Vul in voor hoe lang deze persoon benoemd werd (staat in de statuten)
- En klik dan op '+' onderaan om toe te voegen
 - Elke persoon die je toevoegt, zie je onderaan in een lijst komen

Officiële bestuurders toevoegen in Assist

Voeg dan, één voor één, al deze officiële bestuurders toe. De lijst die verschijnt moet identiek overeenkomen met de bestuurders die ingeschreven staan in de Kruispuntbank.

+

Persoon *

Functie *

Datum benoeming *

Benoemd voor *

+

Voornaam ↓ + Naam	Functies	Benoeming	Ontslag	
Ann Mous	Bestuurder	01/01/2014	/	
Ekrem Koçak	Bestuurder	01/01/2014	/	
Hanne Vissers	Bestuurder	01/01/2014	/	
Hilde Allaert	Bestuurder	01/01/2014	/	

Toon

- Nu heb je de HUIDIGE bestuurders ingebracht.
- Ga dan verder naar stap 3

Stap 3. Bestuurders selecteren die je ontslaat

Stap 3 - Ontslagen bestuurders selecteren

Welke bestuurders worden ontslagen?

Voeg nu, één voor één, alle bestuurders toe die ontslagen worden.

Zijn er nog andere personen die niet in de Kruispuntbank staan, maar wel als bestuurder fungeren (omdat hun naam bijv. ooit wel in het Belgisch Staatsblad is verschenen), dan heeft het geen zin om deze toe te voegen. Eigenlijk zijn deze personen volgens de vzw-wetgeving nooit officieel bestuurder geweest en moeten zij bijgevolg niet ontslagen worden.

Bestuurder *

Datum ontslag *

+

Toon

- Klik op het vinkje om de bestuurder te zoeken die ontslag neemt
- Selecteer de persoon
- Vul de datum van ontslag in (de datum van de algemene vergadering)

VB: ontslag van Hanne Vissers:

Stap 3 - Ontslagen bestuurders selecteren

Welke bestuurders worden ontslagen?

Voeg nu, één voor één, alle bestuurders toe die ontslagen worden.

Zijn er nog andere personen die niet in de Kruispuntbank staan, maar wel als bestuurder fungeren (omdat hun naam bijv. ooit wel in het Belgisch Staatsblad is verschenen), dan heeft het geen zin om deze toe te voegen. Eigenlijk zijn deze personen volgens de vzw-wetgeving nooit officieel bestuurder geweest en moeten zij bijgevolg niet ontslagen worden.

Bestuurder * ✓

Datum ontslag * ✓

Toon

- Klik op '+' om dit ontslag toe te voegen
- Herhaal dit voor elke bestuurder die ontslag neemt
- Je ziet onderaan in een lijst al de personen die ontslag nemen:

Stap 3 - Ontslagen bestuurders selecteren

Welke bestuurders worden ontslagen?

Voeg nu, één voor één, alle bestuurders toe die ontslagen worden.

Zijn er nog andere personen die niet in de Kruispuntbank staan, maar wel als bestuurder fungeren (omdat hun naam bijv. ooit wel in het Belgisch Staatsblad is verschenen), dan heeft het geen zin om deze toe te voegen. Eigenlijk zijn deze personen volgens de vzw-wetgeving nooit officieel bestuurder geweest en moeten zij bijgevolg niet ontslagen worden.

Bestuurder *

Datum ontslag *



<u>Voornaam</u> ↓ + <u>Naam</u>	<u>Functies</u>	<u>Benoeming</u>	<u>Ontslag</u>	
Hanne Vissers	Bestuurder	01/01/2014	30/06/2022	

Toon

Ga verder naar stap 4

- Klik op 'ga nu verder naar stap 4'
- Dan krijg je een pop-up/ een melding
 - Mag dit ook in je bestuurderlijst aangepast worden?
- Dan wordt dat aangepast links in het menu bij 'bestuur'

app.assistonline.eu/dba/#/app/vzw-helper/publicatie/4677

Google Maps Chrome Intranet Stad Antwe... Maatregelen vertra... Geïmporteerd

Assist

VZW-Helper Vereniging Leden Vrijwilligers Personen Adressen

Testvereniging Buurtsec...

VZW-Helper

Nieuwe VZW-wetgeving

Statuten van de VZW

Mijn VZW-Checklist

Ledenregister Algemene Vergadering

Bestuur

Wettelijke publicaties en bekendmakingen

Stap 3 - Ontslagen bestuurders selecteren

Welke bestuurders worden ontslagen?

Voeg nu, één voor één, alle bestuurders toe die ontslagen worden.

Zijn er nog andere personen die niet in de Kruispuntbank staan, maar wel als bestuurder fungeren (omdat hun naam bijv. ooit wel in het Belgisch Staatsblad is verschenen), dan heeft het geen zin om deze toe te voegen. Eigenlijk zijn deze personen volgens de vzw-wetgeving nooit officieel bestuurder geweest en moeten zij bijgevolg niet ontslagen worden.

Bestuurder *

Datum ontslag *



<u>Voornaam</u> ↓ + <u>Naam</u>	<u>Functies</u>	<u>Benoeming</u>	<u>Ontslag</u>	
Hanne Vissers	Bestuurder	01/01/2014	30/06/2022	

Toon

Ga verder naar stap 4

app.assistonline.eu meldt het volgende

Mag Assist deze aanpassingen meteen ook doorvoeren in de module 'Bestuur' zodat de bestuurderslijst daar ook up-to-date is?

OK

Annuleren

- Je moet het dan zelf niet meer doen
- Dus klik op OK!

Stap 4. Bestuurders benoemen

- Klik op het vinkje naast persoon
- Kies een persoon uit de lijst
OF
Kies voor 'Nieuwe persoon toevoegen'
- Vul dan al de gegevens in van de nieuwe persoon
- Vergeet functie niet
- Vergeet datum benoeming niet
 - Dat is de datum van de algemene vergadering
- Vul in voor welke termijn de persoon benoemd wordt

Stap 4 - Benoemde bestuurders toevoegen

Welke bestuurders worden benoemd?

Voeg alle personen toe die benoemd worden tot bestuurder en vanaf nu dus deel zullen uitmaken van het Bestuur. Ook deze personen worden opgenomen in de publicatie.

Persoon *	Hakim El Oualkadi (Ex-Ondervoorzitter) ✓	+
Straat, nr, bus *	De Conickplein 25 ✓	
Postcode, Gemeente *	2060 Antwerpen ✓ ✓	
Land *	België ✓	
Geboortedatum *	20/02/2020 ✓	
Geboorteplaats	Antwerpen ✓	
Nationaliteit *	Belg ✗	
Rijksregisternr. *	123456-789-09 ✓	
Functie *	--- ✓	
	Bestuurder ✓	
Datum benoeming *	30/06/2022 ✓	
Benoemd voor *	Onbepaalde duur ✓	
		+

Toon 10 ▼

- Klik op '+' om toe te voegen

- Doe dit voor elke bestuurder die je benoemt
- Je krijgt weer onderaan de lijst met al de benoemingen:

Stap 4 - Benoemde bestuurders toevoegen

Welke bestuurders worden benoemd?

Voeg alle personen toe die benoemd worden tot bestuurder en vanaf nu dus deel zullen uitmaken van het Bestuur. Ook deze personen worden opgenomen in de publicatie.

Persoon * +
Functie * +
Datum benoeming *
Benoemd voor * +

Voornaam ↓ + Naam	Functies	Benoeming	Ontslag
Hakim El Oualkadi	Bestuurder	30/06/2022	/

Toon

Ga verder naar stap 5

- Klik op 'Ga verder naar stap 5'
- Je krijgt weer de vraag of dit mag aangepast worden in je bestuur
- Klik op OK

app.assistonline.eu meldt het volgende

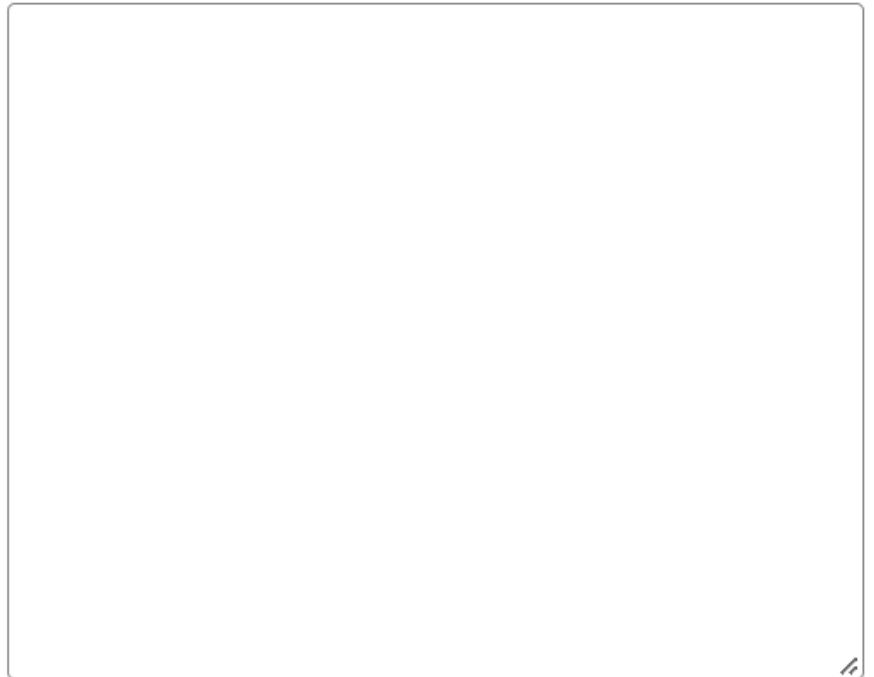
Mag Assist deze aanpassingen meteen ook doorvoeren in de module 'Bestuur' zodat de bestuurderslijst daar ook up-to-date is?

OK Annuleren

Stap 5. Statutenwijziging toevoegen

- Kopiëer **heel de tekst van je gewijzigde statuten** in het tekstveld bij 'Statutenwijziging *'
 - Dat is hier:

Statutenwijziging *



- Kruis ook aan welk van deze zaken de wijziging omvat:
 - Deze wijziging omvat** Wijziging benaming vereniging
 - Adreswijziging Maatschappelijke Zetel
 - Wijziging oprichtingsdatum
 - Wijziging einddatum boekjaar
- Het kan zijn dat je géén van deze 4 moet aanduiden
- Dan laat je enkel heel de tekst staan in die grote kader
- Klik op 'Ga verder naar stap 6'

Stap 6. Gegevens van de vereniging nakijken

- Kijk alle gegevens goed na
- Als er een wijziging is van
 - Adres
 - Naam
 - Oprichtingsdatum
 - Boekjaar
 - ➔ Zal je dat ook hier moeten invullen:
 - ➔ Eerst het oude
 - ➔ Dan het nieuwe

Hier in het voorbeeld: aangeduid: nieuw adres maatschappelijke zetel:

Stap 6 - Algemene gegevens van de vereniging nakijken

Zijn de gegevens van de vereniging nog up-to-date?

Onderstaande gegevens moeten correct ingevuld zijn om een officieel document te kunnen opmaken.

Verenigingsnaam

Voluit *
Afkorting
Letterwoord

Statutaire gegevens

Rechtsvorm *
Ondernemingsnr. *
Datum oprichting *
Opgericht... *
Einddatum boekjaar *

Oude maatschappelijke zetel

Straat, nr, bus *
Postcode, Gemeente *
Provincie *
Land *

Nieuwe maatschappelijke zetel

Straat, nr, bus *
Postcode, Gemeente *
Provincie *
Land *
Ger. arrondissement *
Facturatieadres Idem als Maatschappelijke zetel

Contactpersoon

Griffie van de Ondernemingsrechtbank

Zoek eerst via [deze link](#) het juiste adres van de Ondernemingsrechtbank binnen jouw rechtsgebied en vul nadien hieronder dat adres aan.

Benaming *
Gebouw / Lokaal
Straat, nr, bus *
Postcode, Gemeente *

[Ga verder naar stap 7](#)

- Ga verder naar stap 7

[Stap 7. Ondertekenaars selecteren](#)

Hier geef je aan wie welke documenten ondertekent.

- Selecteer de persoon of personen
- Geef ook functie op
- Geef datum van ondertekening op
- Geef plaats van ondertekening op

Stap 7 - Ondertekenaars selecteren

Wie zal de documenten ondertekenen?

De documenten moeten ondertekend worden door één of meerdere personen die de vereniging vertegenwoordigen. Die personen kan je hier selecteren.

Ondertekenaars Formulier I

Selecteer minstens 1 bestuurder die luik B van Formulier I zal ondertekenen.

- Bestuurder(s) ***
- Ann Mous (Bestuurder)
 - Ekrem Koçak ()
 - Hakim El Oualkadi (Bestuurder)
 - Hanne Vissers (Bestuurder)
 - Hilde Allaert (Bestuurder)
 - Latif Akhandaf (Directeur)

Ondertekenaars Formulier II

Selecteer de persoon (en zijn/haar/hun functie) die luik C van Formulier II zal ondertekenen.

- Vertegenwoordiger *** ✓
- Functie *** ✓

Datum en plaats van ondertekening

Wanneer en waar worden deze documenten ondertekend?

- Datum *** ✓
- Plaats *** ✓

- Ga dan verder naar stap 8

[Stap 8. Afdrukken, ondertekenen, betalen en opsturen](#)

Hier krijg je de uitleg

- hoe je de documenten moet afdrukken
- waar je moet ondertekenen
- welk bedrag je moet betalen op welk rekeningnummer

- welke documenten je nog moet meesturen
 - het verslag van de algemene vergadering
 - als je statuten ook wijzigde: de gecoördineerde statuten
 - dat zijn de nieuwe statuten die ondertekend zijn
 - het betalingsbewijs voor de publicatie
- het adres naar waar je dit alles moet sturen

Om de documenten af te drukken kun je in stap 8 klikken op het printertje bij

1. Documenten afdrukken

Formulieren I en II

Een eerste reeks documenten die je moet afdrukken, zijn de officiële Formulieren I en II. Assist heeft beide Formulieren al voor jou ingevuld en dit meteen in het correct aantal exemplaren.

Klik op  om deze Formulieren af te drukken.

LATER VERDER WERKEN, of LATER AFDRUKKEN:

- Ga terug naar 'vzw-helper' en daar naar 'wettelijke publicaties en bekendmakingen'
- Zoek in de lijst naar de juiste publicatie waaraan je wil verder werken, of dieje nog moet afdrukken:

Assist Testvereniging Buurtsecretariaten 1 vzw | Gebruiker: Beheerder Buurtsecretariaten | Afmelden

VZW-Helper Vereniging Leden Vrijwilligers Personen Adressen Activiteiten **Boekhouding** GDPR Opties Help

VZW-Helper

Nieuwe VZW-wetgeving

Statuten van de VZW

Mijn VZW-Checklist

Ledenregister Algemene Vergadering

Bestuur

Wettelijke publicaties en bekendmakingen

Assist heeft 7 publicaties of bekendmakingen gevonden

Klik op  om een nieuwe publicatie of bekendmaking op te maken.

Soort	Ondertekend op ↓	
Ontslag Bestuurder(s) + Benoeming Bestuurder(s) + Statutenwijziging	11/12/2021	  
Ontslag Bestuurder(s)	20/12/2021	  
Statutenwijziging	20/12/2021	  
Benoeming Bestuurder(s) + Statutenwijziging	29/03/2022	  
Ontslag Bestuurder(s) + Benoeming Bestuurder(s) + Statutenwijziging	11/05/2022	  
Ontslag Bestuurder(s) + Benoeming Bestuurder(s) + Statutenwijziging	02/06/2022	  
Ontslag Bestuurder(s) + Benoeming Bestuurder(s) + Statutenwijziging	30/06/2022	  

- Om te wijzigen druk je op de sleutel
 - Je doorloopt de stappen helemaal opnieuw
 - Je kan wijzigen waar nodig
- Om af te drukken druk je op de printer