

Versie 3.0 januari 2018

De besloten vennootschap (B.V)

1. Algemeen

De afkorting B.V. staat voor besloten vennootschap; Het is een onderneming die op naam staat van 1 of meerdere personen die 1 of meerdere aandelen van deze BV in handen hebben. Deze eigenaren van de BV zijn met andere woorden, de aandeelhouders. Zij vormen gezamenlijk de Algemene vergadering van aandeelhouders (AVA) en zijn de hoogste macht binnen de BV. De B.V heeft rechtspersoonlijkheid; dit betekent eenvoudig gezegd dat de BV wordt gezien als een entiteit die zelfstandig (op eigen naam) bepaalde dingen kan doen / uitvoeren. Nog concreter betekent dit dat de BV als entiteit zelf schulden en bezittingen kan hebben, contracten kan sluiten, leningen kan aanvragen enz. Eigenlijk precies hetzelfde als een persoon van vlees en bloed (in het recht spreken we dan van een "natuurlijk persoon"). De wet stelt rechtspersonen en natuurlijke personen voor het grootste gedeelte gelijk met elkaar.

Het kapitaal van een B.V. is zoals gezegd, verdeeld in aandelen en deze zijn in het bezit van de aandeelhouders. In het statuut van de BV (= de spelregels waaraan de BV moet voldoen; deze worden opgesteld door de notaris) staat precies omschreven welke verschillende groepen je in een BV kan tegenkomen

- AVA (de aandeelhouders) die de hoogste macht hebben in een BV
- Het (dagelijks) Bestuur, verantwoordelijk voor de (dagelijkse) gang van zaken in een BV (bestuurders worden ook vaak directeuren genoemd, maar dit is niet altijd hetzelfde).
- Eventueel kan er ook een Raad van Commissarissen (RvC) zijn, deze houden dan toezicht op het bestuur (alleen een controlerende functie). Vaak is dit echter alleen zo geregeld bij hele grote BV's of NV's (Naamloze Vennootschappen).

2. Oprichting van een B.V.

2.1. Notaris

Als je voor deze rechtsvorm kiest is het verplicht om een notaris in te schakelen.

De belangrijkste punten bij oprichting:

- De notaris stelt de notariële akte op (met daarin de statuten).
- De notaris zorgt voor de inschrijving bij de Kamer van Koophandel. De notaris is dat verplicht op basis van de wet. Meestal moet de klant zelf aanvraag doen voor het uittreksel bij de Kamer van Koophandel, maar ook dat kan eventueel via de notaris gebeuren. Vraag dit altijd even na bij de desbetreffende notaris.
- Notaris kosten zijn \$1518,= (vastgesteld in landsverordening van het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curacao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba)

Op het eiland zijn 2 notarissen waaruit u kan kiezen:

- mr. Kenneth F. Arends
Kaya libertador Simon Bolivar 5
Postbus 770
Telefoon: (599) 717-1619
Mobiël: (599) 795-2129
W: www.notarisarends.com
E: kenneth@notarisarends.com

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 7.30-12.00 en 13.30-17.00 uur.

- mr. Aniek H. Schouten
Kaya Gresia 13
Telefoon: (599) 717-8540
W: www.bonairenotaris.com
E: info@bonairenotaris.com

Openingstijden: maandag t/m vrijdag 8.00-12.30 en 14.00-17.00.

2.2. Handelsregister

2.2.1. Algemeen

Het handelsregister is de basisregistratie van alle ondernemingen en rechtspersonen die op Bonaire actief zijn. Het is te vergelijken met het personenregister dat bij Burgerzaken wordt beheerd (alle personen die woonachtig zijn op Bonaire dienen zich in te schrijven in dit personenregister. Het handelsregister is dus hetzelfde, alleen dan gericht op bedrijven).

Waarom is het handelsregister belangrijk?

- Het vergroot de rechtszekerheid (bij zaken doen);
- Derden die het handelsregister raadplegen kunnen informatie krijgen, onder andere of de persoon met wie ze handelen bevoegd is om namens dat bedrijf te handelen;
- (aanstaande) Faillissementen worden in het register genoteerd;
- Algemene informatie (adressen van een bedrijf, bijvoorbeeld) zijn openbaar en voor iedereen toegankelijk. Zo ben je als bedrijf zichtbaar voor potentiële klanten.

In de wet is vastgelegd dat het handelsregister door de Kamer van Koophandel wordt beheerd.

- Kamer van Koophandel Bonaire
Kaya Amsterdam 23
Telefoon: (599) 717-5595
W: www.bonairechamber.com
E: handelsregister@kvkbonaire.com
Openingstijden: maandag t/m donderdag 8.00-12.00 en 13.00-16.00, vrijdag 7.30-12.00 en 12.30-16.00

2.2.2. Welke documenten zijn nodig voor de oprichting?

- Handelsregister-Formulier C
(*inschrijving, B.V. of N.V.*)
- Handelsregister-Formulier Q
(*inschrijving functionaris(sen) rechtspersoon en onderneming*)

- Adresbewijs van de onderneming
- Adresbewijs van alle functionarissen

Deze formulieren worden tijdens de oprichting bij de notaris ingevuld. Vraag de notaris voor meer informatie hierover.

Het is wettelijk verplicht om een B.V. in te schrijven in het Handelsregister binnen 7 dagen na aanvang van de activiteiten (in het geval van een BV wordt dan de oprichtingsdatum bij de notaris bedoeld).

2.2.3. Kosten bij het inschrijven (kamer van Koophandel)

De kosten voor de inschrijving van een BV in het handelsregister verschillen van geval tot geval. Van belang is het aandelenkapitaal (eigen vermogen) dat de BV bij oprichting hanteert. Aan de hand van dit kapitaal wordt het inschrijfgeld berekend. De kamer van Koophandel hanteert hiervoor 13 schalen, die voortkomen uit de wet (handelsregisterwet 2009 BES). Na de inschrijving hoeft er voor wijzigingen niets meer betaald te worden. Per kalenderjaar wordt er vervolgens een bedrag in rekening gebracht (de zogeheten Jaarlijkse bijdragen). Deze bijdrage is verplicht en dient binnen 3 weken na ontvangst van de factuur, betaald te worden. De facturen worden jaarlijks aan het begin van het jaar (januari / februari) verstuurd.

Categorie	Eigen vermogen (USD) meer dan:	doch niet meer dan (USD)	1e inschrijving (USD)	Jaarlijkse bijdragen (USD)
1	0,00	8.379,89	80,00	80,00
2	8.379,89	27.932,96	105,00	105,00
3	27.932,96	41.899,44	115,00	115,00
4	41.899,44	55.865,92	135,00	120,00
5	55.865,92	83.798,88	185,00	185,00
6	83.798,88	111.731,84	220,00	220,00
7	111.731,84	279.329,61	260,00	335,00
8	279.329,61	558.659,22	590,00	435,00
9	558.659,22	1.117.318,44	590,00	580,00
10	1.117.318,44	1.675.977,65	600,00	580,00
11	1.675.977,65	2.234.636,87	600,00	600,00
12	2.234.636,87	2.793.296,09	600,00	600,00
13	2.793.296,09	en meer	600,00	600,00

Tarievenlijst zoals bepaald voor het jaar 2018

Gevolgen van niet-betalen?

Als U uw jaarlijkse bijdrage niet betaald en u loopt 1 jaar achter, dan kan dat serieuze consequenties met zich meebrengen, die voortvloeien uit de wet:

- Incassobureau of een deurwaarder kunnen worden ingeschakeld (extra kosten zullen in rekening worden gebracht bij het bedrijf);
- In een extreem geval kan de secretaris een verzoek bij de rechter neerleggen om de gehele BV te laten ontbinden. Op basis van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek is het niet betalen van de jaarlijkse bijdrage al een gegronde reden voor de rechter om te kunnen voldoen aan dat verzoek.

2.3. Vergunning

2.3.1. Vestigingsvergunning

2.3.1.1. *Wat is een vestigingsvergunning?*

Vestigingsvergunning is een vergunning die de overheid (het Openbaar Lichaam Bonaire, OLB) uitdeelt aan bedrijven die ondernemen op Bonaire. Het is te vergelijken met een business License.

2.3.1.2. *Heb je een vestigingsvergunning nodig voor een B.V.?*

Ja, de vestigingsvergunning is een verplichte vergunning voor alle ondernemingen die op het eiland actief willen zijn, dus ook voor BV. Na de oprichting van een B.V. bij de notaris moet U een vestigingsvergunning aanvragen. LET OP: de aanvraag wordt niet gedaan door de notaris, U bent zelf verantwoordelijk om hiervoor te zorgen.

2.3.1.3. *Waar kunt u de vestigingsvergunning aanvragen?*

Dienst Ruimte en Ontwikkeling (onderdeel van het OLB)
Kaya Amsterdam 23 (recht boven de KvK)
Telefoon: (599) 717-8130
E: directie_ro@bonaire.gov

Het proces van de verlening van de vergunning mag wettelijk gezien maximaal 8 weken duren (van aanvraag tot afgifte gerekend). Indien het langer duurt, heeft u de vergunning van rechtswege verkregen. Houdt u er aub rekening mee dat het OLB zich in de praktijk niet strikt aan deze eisen houdt.

2.3.1.4. *Welke documenten zijn nodig voor de aanvraag?*

De volgende documenten heeft u nodig:

- Volledig ingevuld aanvraagformulier voor de vestigingsvergunning (U kan dit formulier verkrijgen bij de balie van de Directie Ruimte & Ontwikkeling).
- Geldig ID
- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 3 maanden), voorzien van stempel en handtekening.
- Betaalbewijs van de leges voor de vestigingsvergunning. Kosten hiervoor zijn vastgesteld op \$140.00 en dienen te worden betaald bij afdeling Burgerzaken van het OLB. Wij adviseren u om de leges meteen te gaan betalen na inschrijving in het handelsregister).

2.3.2. Overige vergunningen

In sommige gevallen dient u, naast de vestigingsvergunning, ook nog andere vergunningen aan te vragen bij het OLB. Dit is afhankelijk van de activiteiten die het bedrijf gaan uitvoeren. De activiteiten zijn ingeschreven in het handelsregister en vormen de leidraad voor welke vergunningen u nog meer een aanvraag dient te doen.

- Hotelvergunning
- Appartementsvergunning
- Barvergunning
- Clubvergunning
- Groothandelsvergunning
- Winkelvergunning
- Bierversgunning
- Lodgevergunning
- Restaurantvergunning
- Snackvergunning
- Afhaalvergunning
- IJssalonvergunning
- Slijtvergunning
- Grossiersvergunning
- Milieuvergunning
- Wapenvergunning
- meeneemvergunning

Andere vergunningen, die moeten worden aangevraagd:

- Afwijkende openingstijden
- Muziek of andere optredens voor publiek
- Dansen en live muziek in een etablissement

2.4. Belastingen

2.4.1. Crib-nummer

Bedrijven dienen zich te melden bij de belastingdienst voor het verkrijgen van een crib-nummer. Het formulier dat U nodig heeft voor de inschrijving kunt u vinden door op [deze link](#) te klikken. Tussen de aanvraag en de afgifte van het CRIB-nummer zitten maximaal 5 werkdagen.

2.4.2. Waar kunt u de Belastingdienst vinden?

Contactgegevens van Belastingdienst Caribisch

Nederland Adres: Kaya L.D. Gerharts 12

Postbus 329

Telefoon: (599) 715-8585

Faxnummer: (599) 717-5207 Invordering/Inning

Faxnummer: (599) 717-3336

Heffing www.belastingdienst-cn.nl

Openingstijden: maandag t/m donderdag 08:00 - 16:00; vrijdag 08.00-15.30

2.4.3. Specifieke belastingen voor de BV?

Bij een B.V. kunt u te maken krijgen met de volgende belastingen

- de [Algemene Bestedingsbelasting](#) (ABB)(verplicht)
- de [Kansspelbelasting](#) (Dit als er een activiteit van de BV is die hierop betrekking heeft)
- de [Loonbelasting](#) (indien de BV personeel in dienst heeft)
- de [Opbrengstbelasting](#) (verplicht)

Voor meer informatie kunt U klikken op de verschillende links hierboven, afhankelijk welke U wilt raadplegen

2.4.4. Is het verplicht om een jaarrekening in te dienen?

Ja, het is verplicht om jaarlijks een jaarrekening in te dienen bij de Belastingdienst. Dit dient U binnen 9 maanden na afloop van het boekjaar te doen, aldus de wet (meer weten: klik dan [hier](#)).

2.5. Personeel

Indien U ervoor kiest om personeel aan te nemen voor uw BV dan dient u rekening te houden met een aantal vereisten. Indien het personeel al woonachtig is op Bonaire zal dat niet al te veel problemen opleveren. Wanneer het personeel echter vanuit het "buitenland" dient te komen, moet u rekening houden met een aantal procedures.

Met een buitenlandse werknemer wordt hier bedoeld: een werknemer die niet de beschikking heeft over een geldig Nederlands paspoort. Ook paspoorthouders uit de Verenigde Staten van Amerika worden binnen de kring van "binnenlandse" werknemers geschaard. Deze werknemers kunnen in dienst worden genomen, zonder onderstaande procedures.

2.5.1. Procedure om een buitenlandse werknemer in dienst te nemen **Fase 1**

Het bedrijf dient een vacature te plaatsen voor de desbetreffende functie met als doel om te bepalen of er een lokale medewerker beschikbaar is. Het is aan te raden om de vacature ook bij het OLB (Unit Sociale Zaken) in te dienen; zij hebben een vacaturebank gecreëerd waarbij ze kunnen toetsen of er wel of geen lokale werknemers beschikbaar zijn voor de desbetreffende functie. Het OLB neemt voor dit gehele proces maximaal 5 weken de tijd.

Fase 2

Indien er geen geschikte lokale werknemers beschikbaar zijn dan kunt u gaan kijken naar buitenlandse werknemers. Hiervoor start het proces van de "tewerkstellingsvergunning (TWV)". U dient te beschikken over een TWV alvorens u een medewerker uit het buitenland haalt.

Tewerkstellingsvergunning

Een tewerkstellingsvergunning geeft mensen in het buitenland het recht om te werken en kan alleen worden aangevraagd op het moment dat er in Caribisch Nederland geen aanbod is op de arbeidsmarkt (met andere woorden: er zijn geen lokale arbeidskrachten beschikbaar). De aanvraag voor een TWV wordt ingediend bij Immigratie- en naturalisatiedienst Caribisch Nederland (IND) en het wordt door de afdeling Sociale Zaken en behandeld. Klik [hier](#) voor het aanvraagformulier voor een TWV.

Het is van belang dat de verblijfs- en tewerkstellingsvergunning tegelijkertijd ingediend worden bij IND voor de buitenlandse werknemer. De buitenlandse werknemer moet in het buitenland wachten tot het moment dat de vergunningen en goedgekeurd zijn.

Meer weten over de tewerkstellingsvergunning en of u in een specifiek geval er een moet aanvragen? Er is een speciale infographic gemaakt die u meer inzicht kan geven: [Infographic TWV](#).

2.5.1.1 Toelatingseisen voor iemand met een Nederlands of Amerikaans paspoort

Een persoon die beschikt over een Nederlands paspoort kan van rechtswege worden toegelaten . U dient een verklaring “toelating van rechtswege” in te dienen bij de IND. Klik hier voor het [aanvraagformulier](#). U hoeft niet in het buitenland te wachten op de uitkomst van de aanvraag, dit kunt u gewoon op Bonaire doen. Het verdient wel de voorkeur dat u al werk heeft op het eiland. Indien dit het geval is, volstaat een werkgeversverklaring die u met het aanvraagformulier in dient te leveren. Heeft u geen werk, dan valt u onder de categorie “rentenier”; u dient dan aan te tonen dat u over genoeg middelen beschikt om in uw levensonderhoud te voorzien.

Amerikaanse paspoorthouders worden gelijkgesteld met Nederlandse paspoorthouders. Bovenstaande procedure is dus ook op hen van toepassing.

2.5.1.2 Toelatingseisen voor iemand met een ander paspoort

Indien de persoon een andere nationaliteit heeft dan de Nederlandse of Amerikaanse, dan dient hij een verblijfsvergunning aan te vragen (eventueel gecombineerd met een tewerkstellingsvergunning). Hieronder staan per geval de linkjes naar de desbetreffende formulieren die hierop van toepassing zijn.

Voor vreemdelingen:

- [machtiging tot voorlopig verblijf” + bescheidenlijst](#) (MBES1)
- [verblijfsvergunning bepaalde tijd met mvv” + bescheidenlijst](#) (MBES2)
- [verblijfsvergunning bepaalde tijd zonder mvv of wijziging verblijfsdoel” + bescheidenlijst](#) (MBES3)
- [verlenging geldigheidsduur van verblijfsvergunning voor bepaalde tijd](#) (MBES4)
- [verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd” + bescheidenlijst](#) (MBES5)
- [Terugkeervisum](#) (MBES10)

Bijlagen (Welke u nodig heeft, staat in het aanvraagformulier)

- ② [Intentieverklaring en Verwijzingverzoek TBC onderzoek](#) (MBES22)
- ② [Relatieverklaring](#) (MBES23)
- ② [Verklaring burgerlijke staat minderjarige > 15 jaar](#) (MBES24)
- ② [Toestemmingsverklaring voor vertrek naar het buitenland van een minderjarige](#) (MBES25)
- ② [Garantstelling](#) (MBES26)
- ② [Bewustverklaring tijdelijk verblijfsrecht](#) (MBES27)
- ② [Garantstelling onderwijsinstelling](#) (MBES28)
- ② [Werkgeversverklaring / bewijs van zelfstandige, duurzame en voldoende middelen van bestaan](#) (MBES29)

2.5.2. Belastingdienst

Het is mogelijk om personeel in dienst te hebben bij een B.V. Op het inschrijfformulier van de Belastingdienst kunt u dit aangeven. Het kan natuurlijk ook zo zijn dat U pas later personeel in dienst gaat nemen. Gaat u dan eerst even langs de Belastingdienst voor de juiste formulieren of voor meer informatie.

3. Einde van de B.V.

3.1. Tijdelijke opheffing

Het kan zijn dat U de B.V. even niet wilt gebruiken. U kan deze dan ook tijdelijk opheffen (populair gezegd: slapend maken) en later weer te activeren. Dit kan handig zijn om duidelijk te maken aan de buitenwereld dat de B.V. niets onderneemt (bijvoorbeeld voor de Belastingdienst). Om een B.V. tijdelijk te sluiten moet men naar de Kamer van Koophandel. Daarbij dienen de volgende documenten ingeleverd te worden:

- Kamerformulier S, opheffingsformulier (getekend door personen die de statuten aangeeft). U kunt dit formulier [hier](#) downloaden.
- Aandeelhoudersbesluit (waarin staat vermeld dat de B.V. wordt opgeheven). Dit besluit dient door de AVA te worden ondertekend en in origineel ingeleverd te worden bij de KvK.
- Eventueel ID laten zien ter verificering

LET OP: Ook al is de B.V. (tijdelijk) opgeheven, de verplichting tot het betalen van de jaarlijkse bijdragen blijft bestaan. De B.V. wordt bij een (tijdelijke) opheffing teruggebracht naar de laagste schaal (schaal 1) Ook moet men de jaarrekening blijven indienen bij de belastingdienst (ook al is de omzet 0).

3.2. Definitieve opheffing (= ontbinding of liquidatie)

Om een B.V. definitief op te heffen (ontbinden) dient men een liquidatie-procedure te doorlopen. Hierbij zijn de volgende documenten van belang die bij de KvK ingeleverd dienen te worden:

- Kamerformulier S, opheffingsformulier, getekend door personen die in de statuten staan aangegeven;
- Kamerformulier Z, uittreding functionarissen die in het handelsregister bij deze B.V. staan ingeschreven;
- Kamerformulier T, overige opgaven;
- AVA-besluit waarin duidelijk staat vermeld dat de B.V. wordt ontbonden / geliquideerd;
- Bekendmaking Staatscourant

De bovenstaande Kamerformulieren zijn allemaal te downloaden via [deze link](#)

Indien u meer informatie over de ontbinding / liquidatie van een B.V. wilt, vraag dan de speciale whitepaper aan, "Ontbinding/liquidatie van een Rechtspersoon" via bis@kvkbonaire.com.