

Stichting

1. Stichting

Er zijn twee soorten stichtingen: de gewone stichting en de stichting particulier fonds. De stichting particulier fonds is een aparte rechtsvorm naast de stichting en wordt onder meer gebruikt voor vermogensplanning en – bescherming en als administratiekantoor of houdstermaatschappij van aandelen in familievennootschappen. De stichting particulier fonds wordt hierna niet verder behandeld.

Stichtingen zijn rechtspersonen. Ze hebben geen leden of aandeelhouders en onderscheiden zich zo van verenigingen, respectievelijk naamloze -en besloten vennootschappen.

Een stichting heeft een bestuur in de vorm van een *one tier board* of een *two tier board*.

De statuten moeten onder meer de naam van de stichting inhouden met het woord “stichting” als deel van de naam, het doel van de stichting en de wijze van benoeming en ontslag van bestuurders.

Stichtingen beogen met behulp van een daartoe bestemd vermogen een in de statuten vermeld doel te verwezenlijken. Een stichting is erop gericht is om een bepaald ideëel of sociaal doel te realiseren. Een stichting kan ook fungeren als een administratiekantoor in het kader van het certificeren van aandelen. Dit gebeurt vaak bij familiebedrijven. Een stichting kan een commercieel karakter hebben en een onderneming drijven, maar het statutaire doel van een stichting mag niet zijn het uitoefenen van een bedrijf. Het doel van een stichting mag ook niet zijn het doen van uitkeringen aan oprichters of aan personen die deel uitmaken van haar organen of anderen, tenzij wat die anderen betreft de uitkeringen een ideële of sociale strekking hebben. Dit uitkeringsverbod is een belangrijk kenmerk van de stichting.

2. Oprichting van een Stichting.

2.1. Notaris

Als u voor deze rechtsvorm kiest is het verplicht om een notaris in te schakelen: oprichting kan alleen bij notariële akte. Dat kan een oprichtingsakte zijn of een uiterste wilsbeschikking.

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 oprichter zelf aanvraag doen voor het uittreksel bij de Kamer van Koophandel, maar ook dat kan eventueel via de notaris gebeuren. Vraagt u dit altijd even na bij de desbetreffende notaris.
- Notaris kosten zijn \$1518,- (vastgesteld in landsverordening van het Gemeenschappelijk Hof van Justitie van Aruba, Curaçao, Sint Maarten en van Bonaire, Sint Eustatius en Saba)

Op het eiland zijn 2 notarissen waaruit u kunt kiezen:

- mr. Kenneth F. Arends
Kaya libertador Simon Bolivar 5
Postbus 770
Telefoon: (599) 717-1619
Mobiel: (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 bent u als bedrijf zichtbaar voor potentiële klanten.

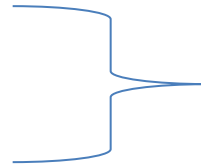
In de wet is vastgelegd dat het handelsregister door de Kamer van Koophandel wordt beheerd. Het adres is:

- Kamer van Koophandel Bonaire
Kaya Amsterdam 23
Telefoon: (599) 717-5595
W: www.bonairechamber.com
E: handelsregister@kvkbonaire.com

Openingstijden zijn: maandag t/m donderdag 8.00-12.00 en 13.00-16.00, vrijdag 8.00-16.00 (non-stop)

2.2.2. Welke documenten zijn nodig voor de oprichting?

- Handelsregister-Formulier E
(inschrijving stichting, stichting particulier fonds of vereniging)
- Handelsregister-Formulier Q
(inschrijving functionaris(sen) rechtspersoon en onderneming)
- Handelsregister-Formulier J
(inschrijving gevolmachtigde indien nodig is)
- Een vestigingsadres bewijs dat duidelijk de naam van de rechtspersoon en het adres aanduidt; dit kan o.a. een bewijs van een huurcontract zijn.



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

Indien de stichting is opgericht in een ander land dan moeten ook de volgende documenten ingediend worden.

- Inschrijving KvK (niet ouder dan 3 maanden)
- Kopie vestigingsvergunning
- Statuten (authentiek of gewaarmerkt door de in de statuten aangeduide personen of door een notaris op Bonaire gewaarmerkt)

Ook moet er van iedere functionaris het volgende ingediend worden.

- Een geldig kopie ID van de functionarissen
- Een privé- adres bewijs (dit kan een uittreksel zijn uit de Burgerlijke stand/Bevolking, of een kopie van een "utility bill" of bankstatement), waarop duidelijk hun naam en adres vermeld staat.

2.2.3. Kosten bij het inschrijven (kamer van Koophandel)

De kosten voor de inschrijving van een stichting is vastgelegd op schaal 4 (handelsregisterwet 2009 BES artikel 15). 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 Bijdrage). 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 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	65,00
2	8.379,89	27.932,96	100,00	90,00
3	27.932,96	41.899,44	115,00	110,00
4	41.899,44	55.865,92	135,00	135,00
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 2017

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") uitdeeft aan bedrijven die ondernemen op Bonaire.

2.3.1.2. Heb je een vestigingsvergunning nodig voor een Stichting?

Nee, het niet nodig om voor een stichting een vestigingsvergunning aan te vragen. Er is wel een **uitzondering** op dit regel. Als de stichting een **onderneming drijft** dan moet **wel** een vestigingsvergunning aangevraagd worden.

2.4. Belastingen

2.4.1. Crib-nummer

Bedrijven, stichtingen en verenigingen 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 Stichting?

Als de opbrengsten gebruikt worden om het doel waarvoor de stichting is opgericht dan hoeft er in het algemeen geen opbrengstbelasting betaald worden. Voor informatie raden wij u aan contact op te nemen met de belastingdienst.

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

Ja, een stichting 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

Een stichting is rechtspersoon en kan personeel in dienst nemen.

2.5.1.1 Toelatingseisen voor personen zonder een Nederlands of Amerikaans paspoort [GRAAG EVEN BESPREKEN: COMBINEREN MET 2.5.1.2 ?]

Het volgende geldt ten aanzien van personen die niet beschikken over een geldig Nederlands paspoort of een geldig paspoort van de Verenigde Staten van Amerika.

Fase 1

Het wervende 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; daar is een vacaturebank gecreëerd om te bepalen of er wel of geen lokale werknemers beschikbaar zijn voor de desbetreffende functie. Het OLB heeft voor dit gehele proces 5 weken nodig.

Fase 2

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

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 passend aanbod is op de arbeidsmarkt (met andere woorden: er zijn geen geschikte 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 voor de buitenlandse werknemer tegelijkertijd ingediend worden bij IND. De buitenlandse werknemer mag niet op Bonaire verblijven vóór het moment waarop de vergunningen verleend zijn.

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

2.5.1.1 Toelatingseisen voor personen met een Nederlands of Amerikaans paspoort

Een persoon die beschikt over een Nederlands paspoort wordt van rechtswege toegelaten. U dient hiertoe 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 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.

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 verklaring u nodig heeft, staat in het aanvraagformulier)

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

2.5.2. Belastingdienst

Op het inschrijfformulier van de Belastingdienst kunt u uw personeel 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 Stichting

3.1. Opheffing

Om een Stichting definitief op te heffen (ontbinden) dient men de volgende documenten van bij de KvK indienen:

- Kamerformulier S, opheffingsformulier (getekend door personen die de statuten aangeeft). U kunt dit formulier [hier](#) downloaden.
- Kamerformulier Z, uittreding van het bestuur.
- Een geldig besluit tot ontbinding van de stichting conform de statutaire en wettelijke vereisten.
- ID ter identificatie van de bevoegde personen die de formulieren tekenen.

Na het uittreding van het bestuur dient een persoon benoemt te worden als vereffenaar. Deze persoon zal zorgdragen voor het liquidatieproces treedt dan uit.