

# Filiaal/nevenvestiging

## 1. Algemeen

Een filiaal of nevenvestiging is een onderdeel van een onderneming waar duurzaam activiteiten van die onderneming plaatsvinden, dat zich bevindt in een ander gebouw of complex van gebouwen dan waar de hoofdvestiging van die onderneming zich bevindt. Een filiaal of nevenvestiging kan zich ook in een ander land bevinden dan de hoofdvestiging van de onderneming.

Juridisch maken de nevenvestiging en de hoofdvestiging deel uit van dezelfde onderneming en hebben zij dus ook dezelfde rechtsvorm, maar er kunnen op de nevenvestiging andere regels van toepassing zijn doordat zij zich op een andere locatie bevindt.

Indien een buitenlandse onderneming op Bonaire een nevenvestiging opent, is het bestuur van de nevenvestiging hetzelfde als van de buitenlandse onderneming. De organisatorische regels, zoals statuten of vennootschapsakte -met de daarin opgenomen regels met betrekking tot vertegenwoordiging-, zijn dus ook gelijk. Wél komt het vaak voor dat uit praktische overwegingen voor een nevenvestiging een (lokale) vertegenwoordiger of procuratiehouder wordt aangesteld.

## 2. Oprichting van een Filiaal.

### 2.1. Notaris

In beginsel is voor het openen van een nevenvestiging geen notaris nodig. Het kan echter zo zijn dat voor de nevenvestiging een pand of perceel wordt gekocht of een ander zakelijk recht moet worden gevestigd waarvoor een notariële akte vereist is.

### 2.2. Handelsregister

Als een onderneming op Bonaire een nevenvestiging heeft, dient zij in het Handelsregister te worden ingeschreven. Als er meerdere nevenvestigingen op Bonaire zijn dient daarbij een hoofdnederzetting te worden aangegeven.

Indien in verband met de nevenvestiging op Bonaire een beheerder of andere dergelijke gevolmachtigde wordt aangesteld, dient die persoon ook in het handelsregister te worden ingeschreven. Als een onderneming op Bonaire door één of meer gevolmachtigde handelsagenten wordt vertegenwoordigd, wordt het adres van de daartoe aangewezen handelsagent aangemerkt als de hoofdnederzetting.

In het handelsregister dienen ook te worden ingeschreven een authentieke akte, of een door de opgaveplichtige geaarmerkte kopie, van de oprichtingsakte van de vennootschap en de statuten, en al het overige dat ingevolge het recht van het land dat de onderneming beheerst moet worden gedeponerd of openbaar gemaakt, dat alles tezamen met door een beëdigde vertaler ondertekende vertalingen.

#### 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](http://www.bonairechamber.com)

E: [handelsregister@kvkbonaire.com](mailto:handelsregister@kvkbonaire.com)

Openingstijden: [www.bonairechamber.com](http://www.bonairechamber.com)

### 2.2.2. Welke documenten zijn nodig voor de oprichting?

Inschrijving buitenlands rechtspersoon	Online	Fysiek	Notaris
Formulier F (inschrijving buitenlandse rechtspersoon)		X	
Formulier Q (inschrijving functionaris rechtspersoon)		X	
Formulier J (inschrijving gevolmachtigde) indien hier sprake van is		X	
Handtekeningformulier van alle bestuurders	X	X	X
Akte van oprichting/statuten en evt. laatste statutenwijziging	X	X	X
AVA besluit met datum vestiging van de rechtspersoon	X	X	X
KvK uittreksel van land van herkomst, niet ouder dan 3 maanden	X	X	X
Geldig kopie ID van alle bestuurders	X	X	
Adresbewijs van alle bestuurders, niet ouder dan 3 maanden	X	X	
Adresbewijs van de onderneming, niet ouder dan 3 maanden	X	X	

- Geldig ID kan alleen een sedula of paspoort zijn.
- Formulieren dienen altijd door de bevoegde bestuurders te worden ondertekend en rekening houdend met de vertegenwoordigingsbevoegdheid in de statuten.

Inschrijving lokaal filiaal	Online	Fysiek	Notaris
Formulier G (inschrijving nevenvestiging)		X	
Formulier Q (inschrijving functionaris rechtspersoon)		X	
Formulier J (inschrijving gevolmachtigde) indien hier sprake van is		X	
Handtekeningformulier van alle bestuurders	X	X	X
AVA besluit met datum vestiging van de rechtspersoon	X	X	X
Geldig kopie ID van alle bestuurders	X	X	
Adresbewijs van alle bestuurders, niet ouder dan 3 maanden	X	X	
Adresbewijs van de onderneming, niet ouder dan 3 maanden	X	X	

### 2.2.3. Kosten bij het inschrijven (kamer van Koophandel)

Met ingang van 1 januari 2022 worden de Wet op de Kamers van Koophandel en Nijverheid BES, de Handelsregisterwet 2009 BES, het Handelsregisterbesluit 2009 BES en het Kiesbesluit voor de Kamers van Koophandel en Nijverheid BES vernieuwd.

Het inschrijfgeld en tarieven voor de jaarlijkste bijdrage voor in het Handelsregister ingeschreven organisaties worden afhankelijk van de rechtsvorm en zijn dan niet langer bepaald op basis van het geplaatste kapitaal. Voor naamloze (N.V.) en besloten (B.V.) vennootschappen wordt op basis van het aantal geregistreerde functionarissen een onderscheid gemaakt tussen kleine en grote nv's en bv's. Kleine vn's en bv's (met maar één functionaris ingeschreven in het Handelsregister) vallen in een lagere categorie dan nv's en bv's met meerdere ingeschreven functionarissen. Om de jaarlijkste bijdrage te kunnen uitrekenen dient het basisbedrag te worden vermenigvuldigd met het van toepassing zijnde gewicht voor die rechtsvorm. Volgens de financiële regeling bedraagt het basisbedrag per januari 2022 \$ 60,-

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.

Voor actuele kosten klik [hier](#).

### 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 Stichting te laten ontbinden. Op basis van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek is het niet betalen van de jaarlijkse bijdrage al een geponde 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) uitdeeft 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 Filiaal?

Ja, de vestigingsvergunning is een verplichte vergunning voor alle ondernemingen die op het eiland actief willen zijn, dus ook voor Filiaal. Na de oprichting van een Filiaal moet U een vestigingsvergunning aanvragen. LET OP: de aanvraag wordt niet automatisch gedaan, 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](mailto: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).
- Betalingen van legeskosten en/of verklaring van woonplaats kunnen ook gestort worden op de MCB rekening 30100203 op naam van Openbaar Lichaam Bonaire, dan kunt u alles direct online afhandelen via [www.bonairegov.com](http://www.bonairegov.com).

#### 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
- Appartementvergunning
- 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, 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.belastingdienstcn.nl](http://www.belastingdienstcn.nl)

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

#### 2.4.3. Specifieke belastingen voor de Filiaal?

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

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

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 filiaal 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.

#### 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.

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 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](#).

## **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.

### **2.5.1.1 Toelatingseisen voor iemand met een Nederlands of Amerikaanspaspoort**

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)**

- [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**

Het is mogelijk om personeel in dienst te hebben bij een filiaal. 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.

### 3.1. Opheffing

Om een filiaal 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.
- Aandeelhoudersbesluit (waarin staat vermeld dat het filiaal wordt opgeheven). Dit besluit dient door de AVA te worden ondertekend en in origineel ingeleverd te worden bij de KvK.
- Eventueel ID laten zien van de bevoegde personen die de documenten kunnen tekenen ter verificering.