

De stichting

1. Algemeen

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.
- De kosten zijn bij de notaris op te vragen

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

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. Robin A. Rispens

Kaya Gresia 13

Telefoon: (599) 717-8540

W: www.bonairenotaris.comE: info@bonairenotaris.com

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

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.comE: handelsregister@kvkbonaire.comOpeningstijden: www.bonairechamber.com

2.2.2. Welke documenten zijn nodig voor de oprichting?

Inschrijving Stichting	Online	Fysiek	Notaris
Formulier E (inschrijving stichting, SPF of vereniging)		X	
Formulier Q (inschrijving functionaris rechtspersoon)		X	
Handtekeningformulier van alle bestuurders	X	X	X
Akte van oprichting/statuten	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	

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)

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,-.

Rechtsvorm	Gewicht jaarlijkse bijdrage	Jaarlijkse bijdrage voor 2023
Eenmanszaak	1	\$ 60
Verenigingen, stichtingen en stichtingen particulier fonds	2	\$ 120
Vennootschappen onder firma en maatschappen	2	\$ 120
Commanditaire vennootschappen	3	\$ 180
Coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen	3	\$ 180
Kleine N.V en B.V met maar één ingeschreven functionaris in het Handelsregister	3	\$ 180
Grote N.V en B.V met meer dan één functionaris ingeschreven in het Handelsregister	5	\$ 300
Vennootschappen en rechtspersonen opgericht naar het recht van een ander land	5	\$ 300

Deze bijdrage is verplicht en dient binnen 30 dagen 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 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 Stichting?

Nee, het is 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.

2.3.1.3. 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.

2.4. 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

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

2.4.3. Specifieke belastingen voor de Stichting?

Als de opbrengsten gebruikt worden om het doel waarvoor de stichting is opgericht dan behoeft 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. 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

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.

3.1. 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.
- Publicatie de Staatscourant
- Formulier T, slotverantwoording

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

Indien u meer informatie of uitleg over de rechtsvormen dient te willen kunt u altijd contact opnemen met de BIS afdeling bis@kvkbonaire.com