

Handleiding om te voldoen aan de de UBO verplichting

	<u>ToDo-lijst:</u> <i>UBO-opgave doen.</i> • Tip: Registreer de UBO's van de vereniging vóór 27 maart 2022. • Wat is het UBO-register? • Waarom is er een UBO-register? • Wie zijn de UBO's van jouw vereniging? • Welke documenten heb je nodig voor de UBO-opgave? • Welke gegevens heb je nodig voor de UBO-opgave? • Wie mag de UBO-opgave namens jouw vereniging doen? • Hoe doe je de UBO-opgave? • Hoe wijzig je de UBO's van jouw vereniging? • Overzicht • Links
--	---

Tip:

Uiterlijk op 27 maart 2022 moeten de UBO's van jouw vereniging geregistreerd zijn in het UBO-register van de Kamer van Koophandel. Dit klinkt ingewikkelder dan het daadwerkelijk is. Voor de meeste verenigingen betekent het simpelweg het doorgeven van de gegevens en een kopie-identiteitsbewijs van de bestuursleden.

Wat is UBO en UBO-register?

De afkorting UBO staat voor 'Ultimate Beneficial Owners', wat je kunt vertalen als 'de uiteindelijk belanghebbenden'. Dit zijn dus één of meerdere personen die de uiteindelijke eigenaar zijn van de vereniging, of de uiteindelijke zeggenschap hebben binnen/over de vereniging. De wet verplicht dat deze UBO's staan geregistreerd in het UBO-register, dat wordt bijgehouden door de Kamer van Koophandel. Uiterlijk op 27 maart 2022 moeten de gegevens van de UBO's zijn toegevoegd aan dat register.

(Waarom een Engelse term? Omdat het gaat om internationale afspraken, zie ook hieronder.)

Waarom is er een UBO-register?

Het UBO-register komt voort uit nieuwe Europese regels om criminaliteit zoals fraude, witwassen, belastingontduiking en terrorismefinanciering te voorkomen. Het UBO-register maakt transparanter wie aan de touwtjes trekt bij organisaties die in Nederland zijn opgericht. Financieel-economische criminaliteit valt daarmee moeilijker te verhullen achter Nederlandse organisaties. Anderzijds kun je, door de

openbaarheid van het register, beter geïnformeerd besluiten met wie je zaken doet.

Wie zijn de UBO's van jouw vereniging?

Voor de meeste verenigingen geldt dat de UBO's de 'hogere leidinggevenden' zijn, oftewel alle personen die als statutair bestuurder van de vereniging in het Handelsregister ingeschreven staan. Er zijn enkele uitzonderingen, die je kunt inzien op de [website van de KvK](#).

Welke documenten heb je nodig voor de UBO-opgave?

Bij de UBO-opgave wordt naar de volgende documenten gevraagd:

- *Geldige identiteitsbewijzen van de UBO's:* Maak een kopie van het paspoort, de identiteitskaart, of het Nederlands rijbewijs van de UBO's. Het gekopieerde identiteitsbewijs moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het BSN moet duidelijk te zien zijn;
 - kopieer voor- en achterkant;
 - kopieer in kleur;
 - kopieer op ware grootte;
 - de foto mag onherkenbaar gemaakt zijn.
- *Geldige identiteitsbewijs van degene die de UBO-opgave doet:* dit geldt alleen voor UBO-opgaves per post.

Als je de UBO-opgave online wil versturen, maak je van alle documenten pdf's (max. 9 MB per document). Wil je je UBO-opgave per post versturen? Print de documenten dan in A4-formaat.

Degene die de UBO-opgave doet, moet daarbij de volgende gegevens van zichzelf invullen:

- voornamen en achternaam;
- BSN (als je een BSN hebt);
- e-mailadres;
- telefoonnummer;
- bij online versturen van de opgave:
 - DigiD en rekening op jouw naam;
- bij per post versturen van de opgave:
 - kopie van je geldige identiteitsbewijs.

Wie mag de UBO-opgave namens jouw vereniging doen?

De personen die namens de vereniging wijzigingen in het Handelsregister van de KvK mogen doorgeven, zijn tekenbevoegd voor de UBO-opgave. Dit zijn bijvoorbeeld alle bestuurders.

Hoe doe je de UBO-opgave?

Als je bepaald hebt wie de UBO's van de vereniging zijn, en alle benodigde documenten hebt verzameld, kun je als tekenbevoegd bestuurslid starten met de UBO-opgave. Het is belangrijk dat je de hele UBO-opgave in één keer afrondt. Ook een notaris mag namens jouw vereniging opgave doen.

Je doet de UBO-opgave op de website van de KvK. Het startscherm ziet er als volgt uit:

KVK UBO-opgave

Organisatie selecteren — Keuze post of online — UBO-opgave samenstellen — Bijlagen toevoegen — Ondertekenen & verzenden

Voor welke organisatie wil je UBO-opgave doen?

Onder een KVK-nummer kunnen meerdere vestigingen vallen. Als je het juiste KVK-nummer invult of kiest maakt het niet uit of je een hoofd- of nevenvestiging selecteert.

Zoek op naam of KVK-nummer

Je

Volgende

- Stap 1: Selecteer jouw vereniging en log in met je DigiD.
- Stap 2: Kies of je de UBO-opgave per post of digitaal wilt versturen.
- Stap 3: Vul de persoonsgegevens van de eerste UBO in.
- Stap 4: Geef aan welk belang de UBO in je vereniging heeft. Heeft de UBO meer dan één belang? Kies dan van bovenaf voor het eerste belang dat van toepassing is.
- Stap 5: Heeft je vereniging meerdere UBO's? Herhaal dan stappen 3 & 4 voor iedere extra UBO.
- Stap 6: Upload de gevraagde documenten.
- Stap 7: Vul je gegevens in en zet je handtekening.

Hoe wijzig je de UBO's van jouw vereniging?

Wijzigingen in UBO-gegevens moet je doorgeven in een UBO-opgave, binnen 7 dagen nadat ze van kracht geworden zijn. Ook als iemand geen UBO meer is, bijvoorbeeld een afgetreden bestuurslid, moet je dit binnen 7 dagen doorgeven in een UBO-opgave. Let er bij het uitschrijven van UBO's op of je andere UBO's moet inschrijven in het UBO-register.

Overzicht

Links:

Heb je vragen of wil je meer weten over de UBO-regeling? Meer informatie vind je op de websites van de [Rijksoverheid](#) en de [Kamer van Koophandel](#).