

UBO registratie

17 april 2022



- ***Wat zijn UBO's***
- ***Waarom een UBO registratie***
- ***Deadline: 27 maart 2022***
- ***Vorbereiding***
- ***Benodigdheden voor de registratie***
- ***Hoe te registreren: stap voor stap***

Wat zijn UBO's

- UBO's = Ultimate Beneficial Owners
- Zijn de uiteindelijke belanghebbenden van een stichting/vereniging
- Dit zijn bijvoorbeeld de mensen die meer dan 25% stemrecht hebben bij een statuten wijziging
- UBO's zijn altijd mensen (dus geen organisaties)
- Een stichting/vereniging heeft één of meer UBO's

Waarom een UBO registratie

- Het UBO register komt voort uit Europese regelgeving
- Het maakt transparant wie de belanghebbenden zijn van een stichting/vereniging
- Dit draagt bij aan het voorkomen van fraude, witwassen en terrorismebestrijding

Deadline: 27 maart 2022

- De UBO's van uw stichting/vereniging moeten uiterlijk **voor 27 maart 2022** zijn geregistreerd in het UBO-register

Vorbereiding [1]

- ➔ Bepaal wie de UBO's zijn van de stichting/vereniging:
 - ➔ Zijn er mensen aan wie uw stichting/vereniging meer dan 25% van het vermogen uitkeert?
 - ➔ Zijn er mensen die voor meer dan 25% stemrecht hebben bij een besluit tot statutenwijziging?
 - ➔ Zijn er mensen die feitelijk zeggenschap op basis van andere middelen hebben?

Vorbereiding [2]

- Zijn geen van de belangen van de vorige sheet van toepassing dan:
 - Dan schrijft u alle hoger leidinggevende in als UBO van de stichting/vereniging. Dit zijn alle mensen die als statutair bestuurder van uw organisatie in het Handelregister ingeschreven staan.
 - Uw schrijft ze dan niet in op basis van een belang, maar omdat ze de functie van bestuurder hebben.

Benodigdheden voor de registratie

- Deze gegevens van de UBO heeft U nodig:
 - Voornamen en achternaam
 - BSN – Burgers Service Nummer
 - Kopie Identiteitskaart **voorkant en achterkant**
 - Ware grootte
 - Foto en handtekening mogen afgedekt zijn
 - In kleur
 - BSN moet duidelijk zichtbaar zijn
 - Moet geldig zijn (dus NIET verlopen)

Hoe te registreren: stap voor stap

Link:

<https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/ubo-opgave/>

UBO-opgave doen: zo werkt het

Bereid je goed voor, je hebt verschillende gegevens en documenten nodig tijdens je UBO-opgave.

Denk aan gegevens van de UBO's, documenten, DigiD van de persoon die opgave doet.



Hoe te registreren: stap voor stap

Let op: Als een persoon geen UBO meer is moet je dit binnen 7 dagen doorgeven in een UBO-opgave. Let er daarom bij het uitschrijven van UBO's op of je andere UBO's moet inschrijven in het UBO-register.

[Start voorbereiding](#)

[Direct naar UBO-opgave](#)

Hoe te registreren: stap voor stap

Stap 5 - Voorbereiding UBO-opgave

**Heb je alles
voorbereid om
UBO-opgave te
doen?**



Vorige stap

UBO-opgave doen

Hoe te registreren: stap voor stap



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.




Volgende

Hoe te registreren: stap voor stap

Je kunt je UBO-opgave online of per post versturen

Zorg dat jij als tekenbevoegde goed [voorbereid](#) bent en maak vervolgens hieronder je keuze.

 Doe je liever geen 1 cent-betaling? Log in met DigiD met ID-check. Als je dit nog niet hebt, neem dan deze stappen:

1. Download of open je DigiD app.
2. Ga in het menu van de app naar ID-check.
3. Voeg een eenmalige check van je paspoort, rijbewijs of identiteitskaart toe.

Heb je alles om je opgave online te versturen? 



Start online opgave

Hoe te registreren: stap voor stap

Opgaveoverzicht

Gilde St. Joris



10250700 - Louisa Melanstraat 95 Louisa Zand

Rechtspersoon

Wil je nieuwe UBO's inschrijven?

Inschrijvingen toevoegen



Heeft je organisatie één of meer UBO's die nog niet in het UBO-register staan? Voeg ze dan als inschrijving toe aan deze opgave.

[+ Nieuwe UBO-inschrijving](#)

Hoe te registreren: stap voor stap

UBO-inschrijving toevoegen aan de opgave

Op de volgende pagina's vragen we je om stap voor stap de volgende gegevens van de UBO door te geven:

- persoonsgegevens
- belang of rol van de UBO in de organisatie
- startdatum van het huidige belang

 Let op: het is belangrijk dat je de gegevens van de UBO in één keer toevoegt aan de opgave. Inge vulde gegevens worden niet tussentijds opgeslagen.

Hoe te registreren: stap voor stap

Heeft de UBO een burgerservicenummer (BSN)?

Het BSN is een uniek persoonsnummer voor iedereen die ingeschreven staat in de Nederlandse Basisregistratie Personen (BRP). Het BSN staat op paspoort, rijbewijs of identiteitskaart van de UBO.

- Ja, de UBO heeft een BSN
- Nee, de UBO heeft geen BSN

Hoe te registreren: stap voor stap

Wat is het BSN van de UB0?

Het BSN staat op paspoort, rijbewijs of identiteitskaart van de UB0.

BSN

Hoe te registreren: stap voor stap

Wat zijn de persoonsgegevens van de UBO?

Vul de persoonsgegevens in van de UBO, zoals vermeld op het identiteitsbewijs.

Voornamen

Martijn, Johannes, Jacobus Maria

Tussenvoegsel (optioneel)

van

Achternaam

Deek

 Een geldig identiteitsbewijs is een paspoort, Nederlands rijbewijs, Europees identiteitsbewijs of Nederlands vreemdelingendocument.

Vorige

Volgende

Hoe te registreren: stap voor stap

Woont de UBO in Nederland of in het buitenland?

- Nederland
- Buitenland

Hoe te registreren: stap voor stap

Wil je een verzoek doen voor het afschermen van de persoonsgegevens van de UBO?

KVK mag de persoonsgegevens van de UBO alleen afschermen als de UBO aan ten minste één van de volgende voorwaarden voldoet:

- De UBO is minderjarig.
 - De UBO staat onder curatele of onder bewind.
 - De UBO heeft politiebescherming.
- Ja, ik doe een afschermverzoek en de UBO voldoet aan ten minste één van de voorwaarden
- Nee, ik doe geen afschermverzoek

Hoe te registreren: stap voor stap

Het huidige belang van de UBO in de organisatie

In de volgende stappen vragen we je om het huidige belang dat de UBO in de organisatie heeft te selecteren. De volgende belangen kunnen van toepassing zijn:

- gerechtigde tot het vermogen
- stemgerechtigde
- feitelijke zeggenschap

Heeft de UBO op dit moment meer dan 1 belang? Kies dan van bovenaf voor het eerste belang dat van toepassing is. Zijn geen van deze belangen van toepassing? Selecteer dan de categorie hoger leidinggevende. In deze categorie vallen alle mensen die als statutair bestuurder van je vereniging, coöperatie of onderlinge waarborgmaatschappij in het Handelsregister staan.

Hoe te registreren: stap voor stap

Heeft de persoon recht op meer dan 25% van het vermogen van de organisatie, en is de persoon op basis daarvan UBO?

Dan is de persoon gerechtigde tot het vermogen.

- Ja, de persoon heeft recht op meer dan 25% van het vermogen van de organisatie, en is op basis daarvan UBO
- Nee, de persoon heeft geen recht op meer dan 25% van het vermogen van de organisatie

i Belangrijk: als je voor 'Ja' kiest moet je verderop in de opgave documenten toevoegen waaruit het belang van de UBO blijkt. Voorbeelden van deze documenten zijn de akte van oprichting of de statuten.

Hoe te registreren: stap voor stap

Heeft de persoon meer dan 25% stemrecht, en is de persoon op basis daarvan UBO?

Dan is de persoon stemgerechtigde?

- Ja, de persoon heeft meer dan 25% stemrecht en is op basis daarvan UBO
- Nee, de persoon heeft niet meer dan 25% stemrecht

i Belangrijk: als je voor 'Ja' kiest moet je verderop in de opgave documenten toevoegen waaruit het belang van de UBO blijkt. Een voorbeeld van zo'n document is de akte van statutenwijziging.

Hoe te registreren: stap voor stap

Is de persoon UBO op basis van feitelijke zeggenschap?

Heeft de persoon feitelijke zeggenschap op basis van andere middelen dan stemrecht, dan kun je deze personen aanmerken als UBO op basis van feitelijke zeggenschap.

- Ja, de persoon is UBO op basis van feitelijke zeggenschap
- Nee, de persoon is geen UBO op basis van feitelijke zeggenschap

i Belangrijk: als je voor 'Ja' kiest moet je verderop in de opgave documenten toevoegen waaruit het belang van de UBO blijkt. Voorbeelden van deze documenten zijn een bestuursverslag, de statuten of een deel van een andere notariële akte dat op de UBO betrekking heeft.

Hoe te registreren: stap voor stap

Is de persoon géén UBO op basis van de voorgaande belangen?

Dan valt de persoon in de categorie hoger leidinggevende. Een hoger leidinggevende is een persoon die als statutair bestuurder van je organisatie in het Handelsregister ingeschreven staat. Kies alleen voor deze categorie als aan deze voorwaarden is voldaan:

- De persoon heeft géén van de voorgaande belangen in de organisatie.
- Er zijn binnen de organisatie géén andere UBO's met één van de voorgaande belangen.
- Ja, de persoon is géén UBO op basis van de voorgaande belangen, én de persoon voldoet aan al deze voorwaarden
- Nee, de persoon voldoet niet aan al deze voorwaarden

Hoe te registreren: stap voor stap

Op welke datum kreeg de UBO het geselecteerde belang?

Op 27 september 2020 is de wet die het UBO-register regelt in werking getreden. Als de persoon het huidige belang in de organisatie vóór 27 september 2020 heeft gekregen, hoeven we geen exacte startdatum te weten.

- Voor 27 september 2020
- Op of na 27 september 2020

Hoe te registreren: stap voor stap

Op welke datum kreeg de UBO het geselecteerde belang?

Op 27 sept 2020 is de wet die het UBO-register regelt in werking getreden. Als de persoon het huidige belang in de organisatie vóór 27 sept 2020 heeft gekregen, hoef je geen exacte startdatum in te vullen.

Startdatum (dd-mm-jjjj)

30-08-2021



Hoe te registreren: stap voor stap

Je hebt alle gegevens voor deze UBO-inschrijving ingevuld

Als je verdergaat worden de gegevens van deze UBO aan de opgave toegevoegd.

Toevoegen aan opgave

Hoe te registreren: stap voor stap


Staan er al personen in het UBO-register?

Wijzigingen doorgeven

Uitschrijvingen doorgeven

Ben je klaar met toevoegen van UBO's aan je opgave?

Controleer alle UBO-inschrijvingen, -wijzigingen en/of -uitschrijvingen goed. Bij de volgende stap vragen we je om de verplichte bijlagen te uploaden.

 De ingevulde gegevens van de UBO's zijn opgeslagen. Wil je de opgave nu afsluiten? Geen zorgen, je kunt de opgave binnen 7 dagen hervatten.

Volgende stap

Hoe te registreren: stap voor stap

Bijlagen toevoegen

Om de door jou ingevulde gegevens te kunnen toetsen hebben we per UBO de volgende documenten nodig. Upload deze documenten als pdf met een maximale bestandsgrootte van 9 MB per document.

~~Martinus Johannes Josephus Maria van Ruck~~

Kopie identiteitsbewijs (max. 2 bijlagen)

Check of de kopie identiteitsbewijs aan alle voorwaarden voldoet [i](#)



Sleep of selecteer PDF-bestand.

Selecteer bestand

[+](#) Voeg nog een bijlage toe

Terug naar opgaveoverzicht

Volgende stap

Hoe te registreren: stap voor stap

Bijlagen toevoegen

Om de door jou ingevulde gegevens te kunnen toetsen hebben we per UBO de volgende documenten nodig. Upload deze documenten als pdf met een maximale bestandsgrootte van 9 MB per document.

Marinus Johannes Josephus Maria van Raak

Kopie identiteitsbewijs (max. 2 bijlagen)

Check of de kopie identiteitsbewijs aan alle voorwaarden voldoet [i](#)



Identiteitskaart **afgeblind**.pdf



[+](#) Voeg nog een bijlage toe

[Terug naar opgaveoverzicht](#)

[Volgende stap](#)

Hoe te registreren: stap voor stap

Je gaat de UBO-opgave nu digitaal controleren, ondertekenen en verzenden

Alle gegevens voor de UBO-opgave zijn nu verzameld.

Je ondertekent de opgave via een ondertekendienst. Op de volgende pagina's neem je al deze stappen:

1. Controleer of je de gegevens correct hebt ingevuld in de UBO-opgave.
2. Log in met DigiD zodat we je identiteit kunnen controleren.
3. Doe een 1 cent-betaling met een IBAN (rekeningnummer) op jouw naam, ter verificatie van je identiteit. Dit kan een privé, gedeelde of zakelijke rekening zijn.
4. Onderteken digitaal.

De gegevens die je hieronder invult kan KVK gebruiken bij vragen over je opgave. KVK neemt deze gegevens niet op in het UBO-register.

Voor- en achternaam tekenbevoegde

Rob Weijtmans

E-mailadres


r.weijtmans@planet.nl

Telefoonnummer

0135114412

Hoe te registreren: stap voor stap

KVK



UBO-opgave
Referentienummer [redacted]-20220417-0001

Opgave voor
Organisatie Gilde St. Joris
KVK-nummer [redacted]

Niet akkoord ✕ Volgende >

Hoe te registreren: stap voor stap

Verifiëren

Voordat u definitief akkoord geeft voor de voorgaande documenten dient u eerst de onderstaande verificatiemethodes succesvol te doorlopen.



Inloggen op DigiD



Verifiëer via iDeal met een 1 cent betaling

Hoe te registreren: stap voor stap

Verifiëren

Voordat u definitief akkoord geeft voor de voorgaande documenten dient u eerst de onderstaande verificatiemethodes succesvol te doorlopen.



Inloggen op DigiD



Verifiëer via iDeal met een 1 cent betaling

Authenticatie via DigiD is geslaagd en uw DigiD sessie is succesvol beëindigd.

Hoe te registreren: stap voor stap

Verifiëren

Voordat u definitief akkoord geeft voor de voorgaande documenten dient u eerst de onderstaande verificatiemethodes succesvol te doorlopen.



Inloggen op DigiD



Verifiëer via iDeal met een 1 cent betaling

Hoe te registreren: stap voor stap

Document ondertekenen

U gaat nu het document 'OpgaveDocument_40259799-20220417-O001.pdf' ondertekenen met een digitale handtekening. Door op "Ondertekenen" te klikken, verklaart u het document gelezen te hebben en akkoord te zijn met de inhoud daarvan. Bovendien verklaart u de gebruiker te zijn die bevoegd is om tot ondertekening over te gaan.

Ondertekenen ✓

Hoe te registreren: stap voor stap



Document ondertekend

U heeft het document succesvol ondertekend.


U wordt automatisch doorgestuurd binnen 7 seconden.

OK

Hoe te registreren: stap voor stap

Bedankt voor het doen van je opgave

Download de ondertekende pdf van de UBO-opgave. Je hebt deze nodig voor je eigen administratie. Je kunt de UBO-opgave **niet** meer op een later moment downloaden. Sluit dit venster niet tussentijds af.

 [Download UBO-opgave](#)

Jouw referentienummer is: ~~40250700~~-20220417-0001. Bewaar dit nummer goed.

Wij sturen je een e-mail als we de opgave hebben ontvangen, en als we deze hebben verwerkt. We raden aan om ons niet te bellen met vragen over de status van je opgave. De wachttijden aan de telefoon lopen door drukte namelijk erg op.

Wat gebeurt er nu met jouw UBO-opgave?



Je UBO-opgave is ingediend



KVK controleert opgave



Reactie van KVK

Hoe te registreren: stap voor stap

Je UBO-opgave met referentienummer **[REDACTED]**-20220417-0001 is ontvangen

 noreply@kvk.nl
Aan r.weijtmans@planet.nl

  B

 Als er problemen zijn met de weergave van dit bericht, klikt u hier om het in een webbrowser te bekijken.
Klik hier om afbeeldingen te downloaden. Om uw privacy te beschermen, zijn enkele afbeeldingen in dit bericht niet automatisch gedownload.

Het UBO-opgave doen is gelukt. We hebben je UBO-opgave met referentienummer **[REDACTED]**-20220417-0001 ontvangen.

Wanneer kan ik de UBO's van mijn organisatie zien in het UBO-register?
Als je je UBO-opgave juist en volledig aan ons hebt doorgegeven verwerken wij deze in het [UBO-register](#). Is je UBO-opgave afgekeurd of hebben we vragen, dan nemen we contact met je op.

Wegens drukte kan het langer duren voordat we je UBO-opgave verwerkt hebben. Op [onze site](#) houden we je op de hoogte van de actuele verwerkingstijd.

Bevestiging per e-mail en brief
Na verwerking van de UBO's van je organisatie in het UBO-register ontvang je opnieuw een e-mail, en sturen we je per post een formele bevestiging.

Hoe te registreren: stap voor stap



Vragen

?