



De vzw-
wetgeving
in vogelvlucht

SBB-diensten voor
verenigingen en vzw's

Wat vindt u in deze gids?

De vzw-wetgeving in vogelvlucht

1. Een rechtspersoonlijkheid, voordelen en voorwaarden	p.4
2. Het dossier bij de rechtbank van koophandel	5
3. Publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad	8
4. Leden van de vereniging	8
5. De organen van een vereniging: wie doet wat?	10
6. Financieel beleid: afhankelijk van de grootte	12
7. Controle: de commissaris	15
8. Giften	16
9. De fiscus: welke taksen en belastingen gelden?	17

Verantwoordelijke uitgever: Raf Sels, Diestsevest 32 bus 1A, 3000 Leuven

Auteurs & coördinatie: SBB kenniscentrum

Vormgeving: Factum

Waarom deze gids?

Vzw's zijn onderhevig aan een specifieke regelgeving. Zowel voor de oprichting van een nieuwe als voor het beheer van een bestaande vzw is het belangrijk hierop enig zicht te hebben.

In deze gids leest u meer over de verplichtingen op juridisch, boekhoudkundig en fiscaal vlak. En u ontdekt een aantal concrete aandachtspunten

Veel leesplezier!

Raf Sels

Algemeen directeur

Een rechtspersoonlijkheid, voordelen en voorwaarden

Een vereniging krijgt rechtspersoonlijkheid vanaf de dag dat haar statuten, de akten betreffende de benoeming van de bestuurders en van personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen, neergelegd zijn op de griffie van de recht bank van koophandel. U hoeft dus niet te wachten tot de publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad alvorens de vereniging rechtspersoonlijkheid verkrijgt. De neerlegging volstaat.

‘Rechtspersoonlijkheid’ impliceert dat de vereniging een eigen identiteit verkrijgt, los van haar leden. Ze heeft een naam, adres, vermogen, rechten, plichten,... Handelingen die gesteld worden door de organen van de vereniging binden enkel de vereniging, niet de leden.

Alle documenten die uitgaan van de vereniging – akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen,... - moeten zowel de naam, voorafgegaan of gevolgd door ‘vereniging zonder winstoogmerk’ of kort ‘vzw’, als het adres ervan bevatten. Zo weten derden dat zij handelen met een rechtspersoon. Worden deze gegevens niet vermeld, dan kan diegene die optreedt in naam van de vereniging persoonlijk aansprakelijk worden gesteld voor de verbintenissen die voortvloeien uit het document.

Anderzijds moet men niet noodzakelijk wachten op het verkrijgen van rechtspersoonlijkheid om verbintenissen aan te gaan in naam van de vereniging. Dit is perfect mogelijk. De aangegane verbintenissen binden enkel de vereniging als deze binnen de twee jaar rechtspersoonlijkheid verwerft en nadien binnen de zes maanden de verbintenis overneemt. Worden deze cumulatieve voorwaarden niet gerespecteerd, dan zijn de personen die de verbintenis hebben aangegaan in naam van de vereniging in oprichting, hoofdelijk en persoonlijk aansprakelijk voor de verplichtingen die eruit voortvloeien.

Het dossier bij de rechtbank van koophandel

Per vereniging houdt de griffie van de rechtbank van koophandel een dossier bij. De bevoegde rechtbank is die van het rechtsgebied waarin de vereniging haar maatschappelijke zetel heeft.

Hiermee streeft de wetgever ernaar maximale transparantie te realiseren. Derden kunnen kosteloos alle neergelegde stukken inkijken. Iedereen kan tegen betaling van de griffierechten – op mondelinge of schriftelijke aanvraag – een volledig of gedeeltelijk afschrift verkrijgen van alle stukken uit het verenigingsdossier.

De vereniging is verplicht volgende stukken neer te leggen bij de rechtbank:

1| De statuten

De statuten zijn de ‘spelregels’ die gelden binnen de vereniging. De wet bepaalt welke vermeldingen er minstens moeten zijn in opgenomen:

- de naam, voornamen en woonplaats van iedere stichter – of bij een rechtspersoon de naam, de rechtsvorm en het adres van de maatschappelijke zetel;
- de naam van de vereniging;
- het adres van de maatschappelijke zetel van de vereniging met vermelding van het gerechtelijk arrondissement waaronder deze ressorteert;
- minimum aantal leden (minstens drie);
- precieze omschrijving van het maatschappelijk doel van de vereniging;
- de voorwaarden en de formaliteiten met betrekking tot de toetreding en de uittreding van de leden;
- de algemene vergadering:
 - haar bevoegdheden;
 - de wijze van bijeenroeping;
 - de wijze waarop de beslissingen van de algemene vergadering aan de leden en aan derden ter kennis worden gebracht;

- de raad van bestuur:
 - wijze van benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting van de bestuurders;
 - de omvang van de bevoegdheid van de raad van bestuur;
 - de wijze waarop de raad van bestuur haar bevoegdheden uitoefent (alleen, gezamenlijk of als college);
 - de duur van het mandaat;
- maximumbedrag van de ledenbijdrage;
- bestemming van het vermogen van de vereniging bij ontbinding (aanwenden voor een gelijkaardig belangeloos doel dan dit waarvoor de vereniging is opgericht);
- de duur van de vereniging (als ze niet is opgericht voor onbepaalde duur).

Zijn er personen gerechtigd om de vereniging te vertegenwoordigen of personen aan wie het dagelijks bestuur ervan is opgedragen, dan dienen de statuten voor deze organen te vermelden:

- de wijze van benoeming, ambtsbeëindiging en afzetting;
- de omvang van de bevoegdheid;
- de wijze waarop deze bevoegdheden moeten worden uitgeoefend (alleen, gezamenlijk of als college).

Bepaalde vermeldingen zijn cruciaal. Als de statuten de naam van de vereniging, het adres van haar maatschappelijke zetel en/of het gerechtelijk arrondissement waaronder de vereniging ressorteert niet vermeldt, dan kan de nietigheid van de vereniging worden uitgesproken. Ook als de statuten geen precieze omschrijving geven van het maatschappelijk doel van de vereniging of als dit maatschappelijk doel in strijd is met de wet of met de openbare orde, kan de nietigheid van de vereniging worden uitgesproken.

2| Akten

Akten betreffende de benoeming of de ambtsbeëindiging van de bestuurders, van de personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen, van personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen en van de commissarissen

3| Beslissingen

Beslissingen betreffende de nietigheid of ontbinding van de vereniging, de vereffening ervan en ook de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaar(s)

Rechterlijke beslissingen over de nietigheid of ontbinding van de vereniging moeten slechts bij het dossier worden gevoegd als zij bindend zijn of voorlopig uitvoerbaar.

4| De jaarrekeningen van de vereniging

Jaarrekeningen en wijziging in de documenten – bijvoorbeeld in de statuten – moeten aan het dossier worden toegevoegd. Na elke statutenwijziging moet de gecoördineerde tekst van de statuten worden neergelegd.

Publicatie in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad

De griffie van de rechtbank van koophandel zorgt ervoor dat aan de publicatieplicht wordt voldaan. Hiervoor maakt de griffie een dubbel over van Formulier I, Luik B, aan het Belgisch Staatsblad. De publicatie in de bijlagen is verplicht voor:

1. De statuten en statutenwijziging

Het uittreksel moet alle verplichte statutaire bepalingen bevatten. Een statutenwijziging moet enkel worden gepubliceerd in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad als deze betrekking heeft op wettelijk verplichte statutaire bepalingen.

2. Akten betreffende de benoeming of de ambtsbeëindiging van de bestuurders, van de personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen, van personen gemachtigd om de vereniging te vertegenwoordigen en van de commissarissen

Volgende gegevens moeten op het uittreksel voorkomen: naam, voornamen, woonplaats, geboortedatum en -plaats; bij rechtspersonen: naam, rechtsvorm, ondernemingsnummer en zetel, de omvang van hun bevoegdheden en hoe die dienen uitgeoefend (alleen, gezamenlijk of als college).

3. De beslissingen betreffende de nietigheid, de ontbinding of de vereffening van de vereniging

Het uittreksel dient te vermelden: de auteur, de datum en het dispositief van de beslissing.

4. Akten en beslissingen met betrekking tot de benoeming en ambtsbeëindiging van de vereffenaars

Uittreksels moeten volgende gegevens bevatten: naam, voornamen en woonplaats van de vereffenaar. Als de vereffenaar een rechtspersoon is: naam, rechtsvorm, en adres maatschappelijke zetel.

Leden van de vereniging

Een vereniging bestaat uit leden. Dat kunnen zowel natuurlijke als rechtspersonen zijn, tenzij de statuten anders bepalen. Deze beschrijven ook de voorwaarden en de formaliteiten bij toe- of uittreding.

Een vereniging moet wettelijk minstens drie leden hebben. Is dit niet het geval, dan kan de rechtbank de vereniging ontbinden op verzoek van een lid, een belanghebbende derde of het openbaar ministerie.

De leden worden uitgenodigd op de algemene vergadering en hebben er stemrecht. Zij hebben ook het recht zich op de algemene vergadering te laten vertegenwoordigen door een ander lid. Leden putten hun rechten en plichten uit de wet. De statuten kunnen deze rechten niet inperken, enkel uitbreiden.

Een vereniging kan ook toegetreden leden hebben: derden die een band hebben met de vereniging. De statuten bepalen onder welke voorwaarden derden als toegetreden lid kunnen worden aanvaard. Toegetreden leden hebben niet de rechten en plichten die wettelijk worden toegekend aan de leden. Zo hebben zij geen stemrecht op de algemene vergadering. Toegetreden leden putten hun rechten en plichten uit de statuten.

De organen van een vereniging: wie doet wat?

1. Algemene vergadering

De algemene vergadering is het hoogste juridisch orgaan van de vereniging; het bestaat uit alle leden. Zij beschikt over een aantal 'exclusieve' bevoegdheden, die onder geen enkel beding aan een ander orgaan van de vereniging kunnen worden overgedragen:

- wijziging van de statuten;
- benoeming en afzetting van de bestuurders;
- benoeming en afzetting van de commissarissen en bepaling van de vergoeding van de commissarissen;
- het verlenen van kwijting aan de bestuurders en de commissarissen;
- goedkeuring van begroting en jaarrekening;
- ontbinding van de vereniging;
- uitsluiting van een lid;
- omzetting van de vereniging in een vennootschap met een sociaal oogmerk.

De statuten kunnen deze bevoegdheden uitbreiden.

2. Raad van bestuur

Elke vereniging heeft een raad van bestuur, die uit minstens drie personen bestaat. Enkel wanneer – en zolang – een vereniging slechts drie leden telt, mag de raad van bestuur twee bestuurders tellen. Het aantal bestuurders moet altijd lager zijn dan het aantal leden.

Zowel natuurlijke als rechtspersonen, leden als niet-leden kunnen benoemd worden tot bestuurder, tenzij de statuten anders bepalen. De benoeming is een exclusieve bevoegdheid van de algemene vergadering. Coöptatie kan dus niet. Wordt een rechtspersoon tot bestuurder benoemd, dan is het, in tegenstelling tot bij vennoot-

schappen, niet wettelijk verplicht een vaste vertegenwoordiger aan te stellen.

De raad van bestuur bestuurt de vereniging en vertegenwoordigt haar in rechte. De raad heeft restbevoegdheid: alle bevoegdheden, met uitzondering van diegene die door de wet of de statuten exclusief aan de algemene vergadering zijn toegekend, ressorteren onder de raad van bestuur. De statuten kunnen deze 'residuaire bevoegdheid' beperken. De beperkingen kunnen niet aan derden worden tegenworpen, zelfs niet indien ze zijn bekendgemaakt in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad. De bestuurders kunnen de taken ook onder elkaar verdelen. Deze taakverdeling is niet tegenstelbaar aan derden, zelfs niet indien zij is bekendgemaakt.

De vereniging kan statutair de bevoegdheid toekennen aan één of meer personen om haar te vertegenwoordigen. Deze personen dienen niet noodzakelijk bestuurder of lid te zijn, tenzij anders statutair bepaald.

De vereniging is aansprakelijk voor fouten gemaakt door haar aangestelden of organen. In die zin kunnen bestuurders in de regel niet persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor hun fouten. Bestuurders gaan ook geen enkele persoonlijke verplichting aan inzake de verbintenissen die de vereniging aanging. De wet voorziet hierop een aantal uitzonderingen, zoals bij de omzetting van een vzw in een vso (vennootschap met sociaal oogmerk).

3. Dagelijks bestuur

De statuten kunnen het dagelijks bestuur overdragen aan één of meerdere personen. Deze hoeven geen bestuurder of lid te zijn, tenzij anders bepaald in de statuten.

Net zoals bij de raad van bestuur, stipuleren de statuten hoe deze bevoegdheid dient te worden uitgeoefend: alleen, gezamenlijk of als college. Personen belast met het dagelijks bestuur dragen geen enkele persoonlijke aansprakelijkheid voor de verbintenissen die de vereniging aangaat.

Financieel beleid: afhankelijk van de grootte

Een vereniging heeft op het vlak van financieel beleid de wettelijke verplichting:

- om een begroting op te maken;
- om een boekhouding te voeren en een jaarrekening op te maken.

De vorm waarin de jaarrekening en de boekhouding dienen opgesteld, ligt wettelijk vast. Het uitgangspunt: een vereniging voert een vereenvoudigde boekhouding, die minstens betrekking heeft op de mutaties in contant geld of op de rekeningen. (Het model is vastgelegd in het koninklijk besluit dd. 26 juni 2003.)

De vorm waaronder een begroting moet worden opgesteld, bepaalt de wetgever nergens. Alleen inzake timing zijn er directieven: ten laatste binnen de zes maanden na de afsluitingsdatum van het boekjaar moet de raad van bestuur de begroting voor het volgende boekjaar ter goedkeuring voorleggen aan de algemene vergadering.

Dit strookt echter niet met de regels van behoorlijk bestuur. Het impliceert immers dat de begroting pas ter goedkeuring wordt voorgelegd als het werkjaar waarop ze betrekking heeft al loopt. Daarom heeft een vereniging normaliter minstens twee algemene vergaderingen:

- een ter goedkeuring van de begroting, vóór de start van het begrotingswerkjaar;
- een ter goedkeuring van de jaarrekening, binnen de zes maand na afsluiten van het boekjaar.

Grote verenigingen

Van de regel inzake 'vereenvoudigde boekhouding' wordt afgeweken voor grote verenigingen. Een vereniging wordt als 'groot' gekwalificeerd als ze bij het afsluiten van het boekjaar beantwoordt aan minstens twee van volgende drie criteria:

- gemiddeld heeft ze over het jaar een equivalent in dienst van 5 voltijdse werknemers;

- het totaal van de ontvangsten – met uitsluiting van uitzonderlijke ontvangsten en btw – bedraagt (meer dan) 312.500 EUR;
- het balanstotaal bedraagt (meer dan) 1.249.500 EUR.

Gaat het om een grote vereniging, dan moet deze een volledige boekhouding voeren en een jaarrekening opmaken, overeenkomstig het koninklijk besluit van 19 december 2003. Dit verklaart dat de boekhoudwetgeving voor ondernemingen ook van toepassing is op verenigingen en stichtingen, mits een aantal aanpassingen op basis van de specificiteit ervan (bijvoorbeeld aanpassingen aan minimum algemeen rekeningsstelsel, specifieke waarderingsregels,...).

Verenigingen die wegens de aard van hun hoofdactiviteit door de wet of door een overheidsreglementering onderworpen zijn aan bijzondere specifieke boekhouding, kunnen hun boekhouding blijven voeren en hun jaarrekening blijven opmaken volgens deze bijzondere regels. Voorwaarde daarbij is dat de specifieke regelgeving gelijkwaardig is aan de boekhoudkundige verplichtingen opgelegd aan verenigingen en stichtingen. Het behoort tot de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur zich uit te spreken over het al dan niet gelijkwaardig zijn van de specifieke regelgeving.

Grote verenigingen moeten hun jaarrekening binnen dertig dagen na goedkeuring door de algemene vergadering neerleggen bij de Balanscentrale van de Nationale Bank van België. Gelijktijdig met de jaarrekening wordt ook een akte neergelegd met namen en voornamen van de bestuurders.

Indien de vereniging gedurende drie opeenvolgende jaren nalaat de jaarrekening neer te leggen, kan de rechtbank de vereniging ontbinden op verzoek van een lid, van een belanghebbende derde of van het openbaar ministerie. Regularisatie is mogelijk indien alsnog – voor het sluiten van de debatten – de ontbrekende jaarrekeningen worden neergelegd.

Heel grote verenigingen

Als het aantal tewerkgestelde werknemers gemiddeld over het jaar het equivalent van 100 voltijdsen overschrijdt, gaat het om een heel

grote vereniging. Net zoals wanneer ze twee van volgende drie criteria overschrijdt:

- een equivalent in dienst hebben van gemiddeld 50 voltijdse werknemers over het jaar;
- het totaal van de ontvangsten – met uitsluiting van uitzonderlijke ontvangsten en btw –, bedraagt 7.300.000 EUR;
- het balanstotaal bedraagt 3.650.000 EUR.

Heel grote verenigingen moeten :

- een jaarrekening opstellen volgens het volledig schema;
- een commissaris aanstellen.

De jaarrekening maakt deel uit van het extern dossier van de vereniging. Kleine verenigingen leggen hun jaarrekening neer bij de griffie van de rechtbank van koophandel. Grote en heel grote verenigingen leggen hun jaarrekening neer bij de Balanscentrale van de Nationale Bank van België. Deze zorgt er op zijn beurt voor dat de griffie van de rechtbank van koophandel een afschrift krijgt van de jaarrekening.

Controle: de commissaris

Heel grote verenigingen zijn verplicht een of meerdere commissarissen te belasten met de controle van de financiële toestand, van de jaarrekening en van de regelmatigheid van de verrichtingen erin, in het licht van de wet en van de statuten. Deze commissaris, benoemd door de algemene vergadering, moet lid zijn van het Instituut van Bedrijfsrevisoren.

Ook vzw's die niet beantwoorden aan de criteria voor heel grote verenigingen, kunnen vrijwillig beslissen een commissaris aan te stellen. Ook hij moet lid zijn van het Instituut van Bedrijfsrevisoren. Wil men de controle laten uitvoeren door iemand die geen lid is van het Instituut van Bedrijfsrevisoren, dan mag men de titel 'commissaris' niet gebruiken.

De commissaris brengt verslag uit over zijn controlewerkzaamheden. Dit verslag dient toegevoegd aan de jaarrekening, ook al is de commissaris op vrijwillige basis aangesteld. Tevens dient de commissaris aanwezig te zijn op de gewone algemene vergadering, waar de leden hem vragen kunnen stellen in verband met zijn controlewerkzaamheden.

Giften

Indien de vereniging een gift ontvangt hoger dan 100.000 EUR, kan zij deze enkel aanvaarden mits machtiging door de minister van Justitie of zijn vertegenwoordiger. Het maakt hierbij niet uit of de schenking gebeurt onder levenden of via testament. Een machtiging kan enkel verleend worden indien de vereniging een rechtspersoonlijkheid heeft en als ze haar jaarrekeningen vanaf haar oprichting, of althans van de laatste drie jaar, heeft neergelegd bij de griffie van de rechtbank van koophandel.

Een uitzondering op deze regel vormt de handgift: zelfs al overschrijdt deze de limiet van 100.000 EUR, hiervoor is geen machtiging nodig.

De fiscus: welke taksen en belastingen gelden?

- Een vzw ressorteert onder de rechtspersonenbelasting. In tegenstelling tot vennootschappen, is ze dus niet onderworpen aan een winstbelasting. Wel zijn bepaalde inkomsten – bijvoorbeeld een huurexcedent bij verhuring van een onroerend goed – en bepaalde kosten – die bijvoorbeeld niet door een fiche worden verantwoord – belastbaar, ongeacht of het boekjaar met een positief, dan wel een negatief saldo wordt afgesloten.
- Verenigingen zijn ook onderworpen aan een jaarlijkse patrimoniumtaks. Die wordt geheven op de activa van de vereniging.
- Indien de vereniging voldoet aan de bepalingen van artikel 4 van het btw-wetboek, is ze onderworpen aan de btw-wetgeving.
- Schenkingen aan vzw's zijn onderworpen aan een verlaagd schenkingsrecht.

Waarom kiezen vzw's en andere verenigingen voor SBB?

Het vertrouwen verdienen van onze klanten

SBB heeft ruim 40 jaar ervaring. In al die jaren hebben onze medewerkers een klantenbestand opgebouwd met meer dan 20.000 dossiers in accountancy, fiscaliteit en milieu- en bouwreglementering. Dankzij de praktische ervaring van onze medewerkers in de social profit zijn wij bovendien als geen ander vertrouwd met de verenigingsrealiteit.

Een vakkundige en betaalbare dienstverlening

Onze medewerkers worden permanent opgeleid en kunnen steeds een beroep doen op de eigen studie- en documentatiedienst met juristen en economen die de wetgeving constant opvolgen. Zo zijn onze kantoomedewerkers bijzonder snel op de hoogte van wetswijzigingen die voor onze klanten belangrijk zijn. Onze informatica-afdeling ondersteunt de diensten die wij bieden met intern ontwikkelde programma's en een moderne hardware-infrastructuur. Op die manier bieden wij onze klanten een vakkundige en betaalbare dienstverlening die gebaseerd is op juiste cijfers, wetten en feiten. De klant kan hierbij kiezen voor vaste prijsafspraken op jaarbasis zodat hij op voorhand weet wat hij van ons kan verwachten en hoeveel hem dat zal kosten.

Een beroep doen op onze specialisten van de cel social profit

Bestuurders van een vereniging staan regelmatig voor strategisch belangrijke beslissingen, zoals een grote investering, een herstructurering van de activiteiten of een samenwerking met andere verenigingen. Op dat moment heeft u nood aan zeer specifiek advies. Daarom kan u bij SBB, in overleg met uw consulent, een beroep doen op een team van ervaren

SBB-medewerkers met een gespecialiseerde juridische, boekhoudkundige, organisatorische en fiscale kennis in de social profit.

Met onze regionale kantoren dicht bij de klant

Om zo dicht mogelijk bij onze klanten aanwezig te zijn, heeft SBB een uitgebreid netwerk van 30 regionale SBB-kantoren uitgebouwd waar u altijd bij één van onze SBB-consulenten terecht kan. Onze medewerkers kunnen dan ook niet alleen terugvallen op hun eigen ervaring, maar ook op de (sector) kennis van collega's in andere kantoren.

Notities

SBB. De kracht van totaaladvies

Accountancy



Fiscaliteit



Milieuadvies



Juridisch advies

U wenst meer info?

SBB Accountants & Adviseurs

Voor andere informatie kan u ook contact opnemen met het SBB-kantoor in uw regio. De adressen vindt u hiernaast en op www.sbb.be



Alle rechten voorbehouden. Behoudens de uitdrukkelijk bij wet bepaalde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, op welke wijze ook, zonder de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de uitgever.

De redactie en de uitgever streven naar de betrouwbaarheid van de informatie opgenomen in deze uitgave. Zij kunnen evenwel niet aansprakelijk worden gesteld voor de informatie en de toepassing ervan. Evenmin zijn zij gehouden tot een resultaat-verbintenis mochten bepaalde wijzigingen aan hun waakzaamheid ontsnapt zijn.

Deze uitgave werd geactualiseerd in augustus 2016.

SBB in uw regio

Antwerpen

- Grote Steenweg 158, 2600 **Antwerpen**
tel. 03/480 20 92 | fax 016/24 70 31
antwerpen@sbb.be
- Provinciesteenweg 436, 2530 **Boechout**
tel. 03/480 20 92 | fax 016/24 70 00
boechout@sbb.be
- Vaartstraat 79, 2960 **Brecht**
tel. 03/330 16 30 | fax 016/24 70 03
brecht@sbb.be
- Antwerpseweg 10, 2440 **Geel**
tel. 014/56 29 80 | fax 016/24 70 02
geel@sbb.be
- Vrijheid 222, 2320 **Hoogstraten**
tel. 03/314 38 24 | fax 016/24 70 26
hoogstraten@sbb.be
- Mechelsesteenweg 109A,
2860 **Sint-Katelijne-Waver**
tel. 015/56 06 60 | fax 016/24 70 01
st-katelijne-waver@sbb.be
- Steenweg op Mol 114 bus 1,
2300 **Turnhout**
tel. 014/43 64 21 | fax 016/24 70 04
turnhout@sbb.be

Limburg

- Peerderbaan 21, 3960 **Bree**
tel. 089/46 07 60 | fax 016/24 70 08
bree@sbb.be
- Kempische Steenweg 311 bus 2.06,
3500 **Hasselt**
tel. 011/27 94 90 | fax 016/24 70 30
hasselt@sbb.be
- Europaplein 43 bus 1, 3620 **Lanaken**
tel. 089/71 03 33 | fax 016/24 70 11
lanaken@sbb.be
- Tiensesteenweg 168 Blok D Bus 401,
3800 **Sint-Truiden**
tel. 011/68 80 28 | fax 016/24 70 09
st-truiden@sbb.be
- Aniciuspark 16, 3700 **Tongeren**
tel. 012/23 63 43 | fax 016/24 70 10
tongeren@sbb.be

Vlaams-Brabant

- Staatsbaan 57, 3460 **Bekkevoort**
tel. 013/33 44 57 | fax 016/24 70 05
bekkevoort@sbb.be
- Vuurkruisenlaan 2, 3000 **Leuven**
tel. 016/24 51 59 | fax 016/24 70 27
leuven@sbb.be
- Ninoofsesteenweg 1024,
1703 **Schepdaal**
tel. 02/532 25 42 | fax 016/24 70 07
schepdaal@sbb.be

Oost-Vlaanderen

- Moorselbaan 391, 9300 **Aalst**
tel. 053/78 35 42 | fax 016/24 70 16
aalst@sbb.be
- Gentseweg 188, 9120 **Beveren**
tel. 03/760 10 30 | fax 016/24 70 13
beveren@sbb.be
- Oostveldstraat 17, 9900 **Eeklo**
tel. 09/377 54 08 | fax 016/24 70 15
eeklo@sbb.be
- Poolse-Winglaan 2, 9051 **Gent**
tel. 09/243 89 86 | fax 016/24 70 12
gent@sbb.be
- Denen 157, 9080 **Lochristi**
tel. 09/356 05 20 | fax 016/24 70 17
lochristi@sbb.be
- Wortegemstr. 22, 9700 **Oudenaarde**
tel. 055/33 94 40 | fax 016/24 70 14
oudenaarde@sbb.be

West-Vlaanderen

- De Smet de Naeyerlaan 132,
8370 **Blankenberge**
tel. 050/42 87 97 | fax 016/24 70 20
blankenberge@sbb.be
- Kasteelstraat 30, 8600 **Diksmuide**
tel. 051/50 08 33 | fax 016/24 70 19
diksmuide@sbb.be
- Diksmuidseweg 95, 8900 **Ieper**
tel. 057/22 07 00 | fax 016/24 70 22
ieper@sbb.be
- Autobaan 2A, 8210 **Loppem**
tel. 050/40 48 80 | fax 016/24 70 20
loppem@sbb.be
- Diksmuidsesteenweg 406,
8800 **Roeselare**
tel. 051/26 08 80 | fax 016/24 70 18
roeselare@sbb.be
- Felix d'Hoopstraat 181, 8700 **Tielt**
tel. 051/42 61 11 | fax 016/24 70 23
tielt@sbb.be
- Harelbeekstraat 169 bus 201,
8550 **Zwevegem**
tel. 056/24 17 20 | fax 016/24 70 21
zwevegem@sbb.be

Oostkantons

- Malmedyër Straße 63, 4780 **Sankt Vith**
tel. 080/28 03 50 | fax 016/247 024
st-vith@sbb.be

Hoofdzetel

- Diestsevest 32 bus 1A, 3000 **Leuven**
tel. 016/24 64 85 | fax 016/247 028
info@sbb.be



Met ruim 20.000 klanten werkt SBB samen: starters, zelfstandige ondernemers en kmo's, vrije beroepers en vzw's. Hen bieden we een brede expertise in accountancy, fiscaliteit en omgevingsrecht vanuit een kantoor vlakbij. Bovendien helpen we hen groeien met juridisch-zakelijk advies op maat. Dankzij ons gespecialiseerd kenniscentrum en onze rijke klantenbasis maken meer dan 400 SBB'ers voor hen onze belofte waar: samen slim ondernemen.

— samen slim ondernemen