

## FAQ Ondernemingsrechtbank Antwerpen – globaal

### I. **PRAKTISCH**

#### 1. **Hoe kan ik de ondernemingsrechtbank Antwerpen bereiken?**

U kan ons vlot bereiken met het openbaar vervoer en per auto.

##### Afdeling Antwerpen

U kan alle gegevens hierover terugvinden via: <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-antwerpen/contact>.

Vervolgens klikt u links op “bereikbaarheid”.

##### Afdeling Hasselt

U kan alle gegevens hierover terugvinden via: <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-hasselt/contact>

Vervolgens klikt u links op “bereikbaarheid”.

##### Afdeling Mechelen

U kan alle gegevens hierover terugvinden via: <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-mechelen/contact>

Vervolgens klikt u links op “bereikbaarheid”.

##### Afdeling Tongeren

U kan alle gegevens hierover terugvinden via: <https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-tongeren/contact>

Vervolgens klikt u links op “bereikbaarheid”.

##### Afdeling Turnhout

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-turnhout/contact>

Vervolgens klikt u links op “bereikbaarheid”.

#### 2. **Hoe kan ik de verschillende diensten en griffies bereiken?**

U vindt op onze website per afdeling zowel het e-mailadres als telefoonnummer van de verschillende diensten en griffies terug. U kan de gegevens hier consulteren:

##### Afdeling Antwerpen

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-antwerpen/contact>

Vervolgens klikt u links op “Griffies en diensten”.

##### Afdeling Hasselt

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-hasselt/contact>

Vervolgens klikt u links op “Griffies en diensten”.

##### afdeling Mechelen

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-mechelen/contact>

Vervolgens klikt u links op “Griffies en diensten”.

Afdeling Tongeren

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-tongeren/contact>

Vervolgens klikt u links op “Griffies en diensten”.

Afdeling Turnhout

<https://www.rechtbanken-tribunaux.be/nl/ondernemings-rechtbank-antwerpen-afdeling-turnhout/contact>

Vervolgens klikt u links op “Griffies en diensten”.

### 3. Waar kan ik een attest van niet-faillissement verkrijgen?

U kan hiervoor een e-mail sturen naar de volgende e-mailadressen:

Afdeling Antwerpen

[orb.antwerpen.griffie@just.fgov.be](mailto:orb.antwerpen.griffie@just.fgov.be)

Afdeling Hasselt

[orb.hasselt.insolventie@just.fgov.be](mailto:orb.hasselt.insolventie@just.fgov.be)

afdeling Mechelen

[orb.mechelen.griffie@just.fgov.be](mailto:orb.mechelen.griffie@just.fgov.be)

Afdeling Tongeren

[orb.tongeren.insolventie@just.fgov.be](mailto:orb.tongeren.insolventie@just.fgov.be)

Afdeling Turnhout

[orb.turnhout.insolventie@just.fgov.be](mailto:orb.turnhout.insolventie@just.fgov.be)

Gelieve de juiste identiteitsgegevens in uw e-mail te vermelden.

### 4. Waar kan ik een uittreksel uit het strafregister verkrijgen?

U kan hiervoor terecht bij de Dienst Centraal Strafregister:

FOD Justitie

Centraal Strafregister

Waterloolaan 115

1000 Brussel

E-mail: [strafregister@just.fgov.be](mailto:strafregister@just.fgov.be)

Of via het contactformulier op hun website:

[https://justitie.belgium.be/nl/themas\\_en\\_dossiers/documenten/documenten\\_aanvragen/uitreksel\\_strafregister](https://justitie.belgium.be/nl/themas_en_dossiers/documenten/documenten_aanvragen/uitreksel_strafregister)

## II. PUBLICATIE RECHTSPERSONEN (VENNOOTSCHAPPEN EN VZW'S)

### 5. Welke documenten heb ik nodig om een akte te laten publiceren en hoe verloopt de betaling?

*PAPIEREN VERSIE*

Voor de oprichting van een vennootschap of vereniging:

- Formulier I luik A in **twee ondertekende originele exemplaren**
- Formulier I luik B, in **drie originele exemplaren** die vlot leesbaar zijn, geen schrappingen of verbeteringen bevatten en met een **ondertekende rugzijde** van de laatste bladzijde
- Formulier I luik c, in **twee ondertekende originele exemplaren**

Voor een wijziging binnen een bestaande vennootschap of vereniging:

- Formulier I luik A **in twee ondertekende originele exemplaren**
- Formulier I luik B, **in drie originele exemplaren** die vlot leesbaar zijn, geen schrappingen of verbeteringen bevatten en met een ondertekende rugzijde van de laatste bladzijde
- Formulier II luik A **in één ondertekend exemplaar**
- Formulier II luik C, **in één ondertekend exemplaar**

Gelieve ook het origineel proces-verbaal van de vergadering in te dienen, evenals het betalingsbewijs van de betaling aan het Belgisch Staatsblad (zie hieronder bij betalingsformaliteiten) en de bij wet verplicht neer te leggen stukken (u kan hier een schema vinden met de verplicht neer te leggen stukken: afschrift akte, gecoördineerde statuten, verslagen).

**OPGELET:** dit dient een originele (analoge) handtekening te zijn. Er kan geen gebruik worden gemaakt van itsme of een andere digitale handtekening, tenzij deze gelegaliseerd is door een notaris.

Als u graag een bewijs van indiening wenst, verzoeken we u een gezegelde omslag bij te voegen op uw naam en adres, samen met een extra exemplaar van formulier I. Wij bezorgen u dan een afgestempeld exemplaar terug.

Klik hier voor de blanco formulieren:  
[http://www.ejustice.just.fgov.be/info\\_tsv\\_pub/form\\_n.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/info_tsv_pub/form_n.htm)

Klik hier voor de betalingsformaliteiten:  
[http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv\\_pub/tarif\\_n.htm](http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv_pub/tarif_n.htm).

Bijstortingen en/of foutief gestorte bedragen worden niet aanvaard en kan men terugvorderen via de facturatedienst van het Belgisch Staatsblad (waarna het correcte bedrag betaald dient te worden). Contactgegevens:

Belgisch Staatsblad: 0800/98809 (gratis nummer)

Dienst facturatie: 02/552.22.44

e-mail: [boekhouding.staatsblad@just.fgov.be](mailto:boekhouding.staatsblad@just.fgov.be) of [comptabilité.moniteur@just.fgov.be](mailto:comptabilité.moniteur@just.fgov.be)

*ELEKTRONISCHE VERSIE*

Via <https://www.egriffie.be> kan u terecht voor het elektronisch neerleggen van de oprichtingsakte van uw vereniging/onderneming.

Egriffie is een website van de FOD Justitie.

## 6. Aandachtspunten bij de publicatieformulieren

- Rekening houden met de territoriale bevoegdheid (zetel van de ondernemning). U kan nakijken welke rechtbank bevoegd is voor uw rechtgebied op <https://territoriale-bevoegdheid.just.fgov.be/cgi-main/competence-territoriale.pl>;
- Steeds het volledige ondernemingsnummer vermelden (behoudens bij oprichting: het ondernemingsnummer wordt dan pas toegekend bij neerlegging);
- Correcte benaming en rechtsvorm vermelden;
- Volledig adres van de zetel vermelden (postcode, gemeente/stad, straat + nummer + bus);
- Onderwerp akte correct vermelden (ontslag bestuurder, wijziging statuten, ...)
- Bij zetelverplaatsing: in hoofding vermelden waar zetel zich momenteel bevindt, in de publicatie vermelden vanaf welke datum de zetel verplaatst wordt naar het nieuwe adres;
- Indien een lasthebber de stukken ondertekent, dient originele volmacht (met nominatieve aanduiding van de gevolmachtigde) bijgevoegd te worden, ofwel dient de volmacht mee gepubliceerd te worden;
- Op alle neer te leggen stukken dient steeds de volledige identiteit vermeld te worden (naam, rechtsvorm, zetel, ondernemingsnummer en rechtspersonenregister).

## 7. Wanneer zal mijn akte gepubliceerd worden en kan ik mijn akte tijdens de verwerking nog nakijken?

De dienst rechtspersonen en VZW's verwerkt alle akten van rechtspersonen en VZW's, waarna de publicatie in het Belgisch Staatsblad volgt. U kan uw akte tijdens de verwerking door de dienst rechtspersonen en VZW's, maar vóór de publicatie in het Belgisch Staatsblad, niet meer nakijken.

Klik hier oom een publicatie in het Belgisch Staatsblad te raadplegen:  
<http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv/tsvn.htm>.

**8. Wanneer heb ik buitenlandse documenten nodig?**

- Bij de opening van een bijkantoor van een buitenlandse vennootschap in België:
- Beslissing van de hoofdzetel (het moederhuis) tot opening van het Belgisch bijkantoor met benoeming van een wettelijke vertegenwoordiger\*
- Statuten van het moederhuis \*
- Bewijs van inschrijving in het register in het buitenland \*
- Laatste jaarrekening van de hoofdzetel (moederhuis)
- Bij elke wijziging aan de statuten van het moederhuis

\* Vereist legalisatie van de handtekening van de openbaar ambtenaar + apostille

**9. Wat is legalisatie? Wat is een apostille? Is dat voor elk document nodig?**

<https://diplomatie.belgium.be/nl/legalisatie-van-documenten>

**10. Hoe kan ik buitenlandse documenten legaliseren voor gebruik in België?**

<https://diplomatie.belgium.be/nl/legalisatie-van-documenten/legalisatie-gedetailleerdere-informatie/hoe-buitenlandse-documenten>

Hou er rekening mee dat alle niet-Nederlandstalige documenten dienen te worden vertaald door een beëdigd vertaler en voorzien te zijn van een officiële stempel.

**11. In welke landen zijn legalisatie en apostille nodig?**

<https://diplomatie.belgium.be/nl/legalisatie-van-documenten/zoekcriteria-legalisatie>

**12. Welke stappen moet ik volgen als ik een Belgisch document moet legaliseren voor gebruik in het buitenland?**

Naargelang de oorsprong van het document waarop de te legaliseren handtekening vermeld staat, moet u zich tot één of meerdere instanties wenden. Klik hier voor meer info:  
[https://diplomatie.belgium.be/nl/Diensten/legalisatie\\_van\\_documenten](https://diplomatie.belgium.be/nl/Diensten/legalisatie_van_documenten)

**13. Tot welke dienst moet ik mij richten voor inlichtingen met betrekking tot mijn dossier?**

Alle correspondentie over (de publicatie van) akten van rechtspersonen en VZW's stuurt u naar de dienst van de rechtspersonen en VZW's. De contactgegevens vindt u hierboven onder punt 2.

Alle correspondentie over gerechtelijke procedures of overige correspondentie stuurt u naar de griffie van onze rechtbank. De contactgegevens vindt u hierboven onder punt 2.

**III. PROCEDURES**

**14. Wanneer kan mijn zaak gepleit worden?**

De rechtbank wijst de zaak, naargelang de aard ervan, toe aan een kamer en stelt de zaak vast op de eerst mogelijke zitting van deze kamer na het verstrijken van een termijn van één maand na de laatste conclusietermijn.

U kan meer informatie terugvinden over de pleitdatum van uw zaak op volgende website:

<https://dossier.just.fgov.be/cgi-dossier/dossier.pl?lg=nl>

### **15. Hoe bezorg ik mijn dossierstukken aan de rechtbank?**

U bezorgt al uw stukken best digitaal aan onze rechtbank via e-Deposit (<https://access.eservices.just.fgov.be/edeposit/nl/login>), samen met een inventaris en bij voorkeur ook voorzien van een inhoudstafel. Er is geen reden om uw stukken via meerdere kanalen aan onze rechtbank te bezorgen. Één digitale verzending volstaat. Op de zitting zelf brengt u een papieren versie van uw stukken mee.

Meer informatie met betrekking tot e-deposit, vindt u hier: [https://justitie.belgium.be/nl/online\\_diensten/leg\\_uw\\_documenten\\_neer\\_via\\_e\\_deposit](https://justitie.belgium.be/nl/online_diensten/leg_uw_documenten_neer_via_e_deposit)

### **16. Ik ontvang een bericht tot betaling van rolrechten, maar ik weet niet waarover het gaat. Wat nu?**

Het rolrecht is een belasting geheven op de inschrijving van elke zaak die wordt ingeschreven op de algemene rol of in een register van een rechtbank. In principe met de in het ongelijk gestelde partij het rolrecht betalen en dit rechtstreeks aan de FOD Financiën.

Op het betaalbericht van de FOD Financiën vindt u de oorsprong van de schuld terug, met name het rolnummer en het rechtscollege dat zich over het rolrecht uitsprak. Deze informatie staat in een kadertje onder de vraag "Hebt u vragen over deze schuld?". Het rolnummer stemt overeen met de referte in het kadertje en heeft volgende format: letter/jaartal/nummer.

Aan de hand van deze informatie kan u nagaan over welke zaak het gaat. Als u geen uitspraak heeft ontvangen of u de zaak op basis van de voormelde informatie niet kent, kan u contact opnemen met het rechtscollege zoals vermeld op het betaalbericht van de FOD Financiën.

Voor vragen over de betaling, dan wel afbetaling van het rolrecht, dient u contact op te nemen met de FOD Financiën.

### **17. Ik ontvang een uitnodiging om te verschijnen voor de kamer van ondernemingen in moeilijkheden. Wat nu?**

De kamer van ondernemingen in moeilijkheden (voorheen Dienst voor Handelonderzoek of depistage genoemd) opent een dossier wanneer ze over elementen beschikt waaruit blijkt dat uw onderneming met moeilijkheden kampt, met de bedoeling u hierop te wijzen en de mogelijkheden tot herstel na te gaan.

Klik hier voor meer info:

[https://justice.belgium.be/sites/default/files/onderneming\\_in\\_moeilijkheden\\_nl.pdf](https://justice.belgium.be/sites/default/files/onderneming_in_moeilijkheden_nl.pdf)

Als u een oproeping ontvangt, kan u (of uw advocaat, bedrijfsrevisor, accountant of boekhouder, mits zij de originele oproeping bij zich hebben) het dossier komen inkijken op de griffie. We zullen u daarnaast ook vragen om op uw afspraak met de rechter-verslaggever stavingsstukken voor te leggen.

De Kamer voor ondernemingen in moeilijkheden al een rechter-verslaggever belasten met het onderzoek naar de toestand van uw onderneming. Zij kan volgende beslissing nemen:

- Dossier wordt geklasseerd zonder gevolg (men is van oordeel dat de moeilijkheden onder controle zijn);
- Op uw verzoek wordt een ondernemingsbemiddelaar aangesteld (bijvoorbeeld om te komen tot akkoorden met schuldeisers);
- Dossier wordt overgemaakt aan de Procureur des Konings (voor dagvaarding in faillissement);
- Dossier wordt overgemaakt aan de rechtbank met het oog op ontbinding

De Kamer probeert in eerste instantie na te gaan hoe de continuïteit van de onderneming of van de activiteiten kan worden verzekerd. Dit is echter onmogelijk zonder uw medewerking. Dit houdt in dat u aanwezig bent op de oproepingen, dat u de gevraagde documenten tijdig bezorgt en dat u open en eerlijk communiceert met de rechter-verslaggever.

Wanneer er geen medewerking wordt verleend, en/of de rechter-verslaggever beschikt niet over de nodige documenten, bestaat de mogelijkheid dat het dossier wordt overgemaakt aan de Procureur des Konings of aan de rechtbank voor ontbinding.

Uw persoonlijke verschijning is noodzakelijk. U mag zich wel laten bijstaan door een raadsman (advocaat, bedrijfsrevisor, accountant, boekhouder), maar u moet ook steeds persoonlijk verschijnen.

#### **IV. VARIA**

##### **18. Waar kan ik terecht met mijn vragen over Regsol (centraal register solvabiliteit)?**

Via de startpagina van [www.regsol.be](http://www.regsol.be) vindt u onder de FAQ-rubriek veel antwoorden op vaak voorkomende vragen. Daarnaast vindt u op deze startpagina ook de contactgegevens van de helpdesk van Regsol terug.

##### **19. Ik ontvang op mijn adres post voor een onderneming die ik niet ken. Wat kan ik doen?**

U kan zowel de politie als onze rechtbank (kamer voor ondernemingen in moeilijkheden, [orb.antwerpen.koim@just.fgov.be](mailto:orb.antwerpen.koim@just.fgov.be)) verwittigen. Onze rechtbank kan dan mogelijk een onderzoek starten, waarbij we de onderneming zullen oproepen. Jij zal hiervan niet geïnformeerd worden vermits de ondernemingsrechtbank niemand, behalve de ondernemer zelf, op de hoogte mag brengen van het onderzoek.

Ook is het waarschijnlijk dat je nog enige tijd op jouw adres brieven van de ondernemingsrechtbank

zal ontvangen die bestemd zijn voor de onderneming. Nu ze voor de onderneming bestemd zijn, hoef je je daar niet verder over te bekommeren. Kijk wel steeds na of een aangetekende brief of een gerechtsbrief wel degelijk voor jou bestemd is, alvorens hem af te tekenen voor ontvangst.