TOELICHTENDE NOTA: UITSCHRIJVING EN WIJZIGING VAN STATUUT

Deze nota geeft u stap voor stap de praktische informatie die u nodig hebt voor een aanvraag tot uitschrijving (natuurlijke persoon of rechtspersoon), een aanvraag tot wijziging van statuut — bijvoorbeeld van intern lid naar zelfstandig beroepsbeoefenaar, of omgekeerd — en voor het bijwerken van uw gegevens in het e-loket.

Een vraag? Ons team Ledenadministratie staat voor u klaar via **publicregister@itaa.be**.

INHOUDSOPGAVE

1. Uitschrijving 2

1.1 Aanvraag tot uitschrijving voor een erkende rechtspersoon 2

1.2 Aanvraag tot uitschrijving van een zelfstandig beroepsbeoefenaar 2

1.3 Aanvraag tot uitschrijving van een intern lid 4

1.4 Aanvraag tot uitschrijving van een interne stagiair 4

2. Wijziging van statuut 4

3. Bijwerken van gegevens in het e-loket 5

1. Uitschrijving

Een uitschrijving is pas van kracht na goedkeuring door de Raad — wij bevestigen deze goedkeuring per e-mail. De uitschrijving houdt ook in dat uw naam wordt geschrapt uit het openbaar register op de **ITAA-website**.

1.1 Aanvraag tot uitschrijving voor een erkende rechtspersoon

Oefent u uw activiteiten uit via een erkende rechtspersoon en wenst u de uitschrijving ervan aan te vragen? Zo gaat u te werk:

- Bezorg ons een verklaring op eer (**model voor rechtspersonen**) waarin wordt bevestigd dat de rechtspersoon geen activiteiten meer uitoefent, en dit **vóór 31 december van het lopende jaar**.

  De aanvraag bevat een verklaring waarin de beroepsbeoefenaar bevestigt dat hij alle opdrachten waarvoor hij verantwoordelijk was, heeft afgerond of overgedragen. Een accountant, een fiscaal accountant of een gecertificeerd accountant kan alleen worden uitgeschreven wanneer hij alle voorbehouden opdrachten zoals vermeld in artikel 3, 1° tot 8°, van de wet, waarvoor hij verantwoordelijk was, heeft afgerond of overgedragen (art. 17 KB Openbaar Register).

Belangrijk: zonder deze verklaring kunnen wij uw aanvraag tot uitschrijving helaas niet behandelen.

  Bij de analyse van uw dossier kan het zijn dat wij u om aanvullende documenten vragen.

  Het model van de verklaring op eer is beschikbaar op het ITAA-portaal, onder het tabblad '**Formulieren**'.

- Verwijder de Nacebelcodes **69.201 en/of 69.202**, en de bijbehorende subcodes, van uw rechtspersoon via uw ondernemingsloket. Deze codes moeten in voorkomend geval ook worden verwijderd voor elke vestigingseenheid. De lijst van **erkende ondernemingsloketten** vindt u op de website van de FOD Economie.

  Specifieke codes gekoppeld aan de RSZ? Neem dan contact op met de RSZ. Voor de btw moet de aanvraag online worden ingediend via de **e604-formulieren** van de FOD Financiën (e604b bij een wijziging, e604c bij een stopzetting van activiteiten).

Belangrijk: als deze codes niet binnen 60 dagen na uw aanvraag tot uitschrijving worden verwijderd, zal de Raad de uitschrijving weigeren. De rechtspersoon blijft dan lid en blijft onderworpen aan alle wettelijke verplichtingen die daaruit voortvloeien.

1.2 Aanvraag tot uitschrijving van een zelfstandig beroepsbeoefenaar

Bent u zelfstandig beroepsbeoefenaar en wenst u uw uitschrijving aan te vragen? De te volgen procedure hangt af van uw statuut:

Bent u accountant, fiscaal accountant of gecertificeerd accountant (of stagiair in een van deze hoedanigheden)?

- Bezorg ons een verklaring op eer (**modellen beschikbaar onder het tabblad 'Formulieren' van uw portaal**) waarin u bevestigt dat u geen activiteiten meer uitoefent, en dit **vóór 31 december van het lopende jaar**.

  De aanvraag bevat een verklaring waarin u bevestigt dat u alle opdrachten waarvoor u verantwoordelijk was, hebt afgerond of overgedragen. Een accountant, een fiscaal accountant of een gecertificeerd accountant kan alleen worden uitgeschreven wanneer hij alle voorbehouden opdrachten zoals vermeld in artikel 3, 1° tot 8°, van de wet, waarvoor hij verantwoordelijk was, heeft afgerond of overgedragen (art. 17 KB Openbaar Register).

  Oefent u uw activiteiten uit als stagiair? Vóór het einde van uw stage moet u:

  - deze verklaring op eer van stopzetting van activiteiten invullen en bezorgen aan de stagedienst (**stage@itaa.be**);
  - uw stagemeester op de hoogte brengen van de stopzetting van uw stage, waarna deze een einde maakt aan uw stageovereenkomst;
  - u laten schrappen als (fiscaal) accountant (gecertificeerd) / (gecertificeerd) belastingadviseur bij uw sociaalverzekeringsfonds.

> **Belangrijk:** zonder deze verklaring kunnen wij uw aanvraag tot uitschrijving helaas niet behandelen.

Bent u gecertificeerd belastingadviseur (of stagiair gecertificeerd belastingadviseur)?

- Een eenvoudige e-mail waarin u ons uw wens tot uitschrijving meldt, volstaat.

Aanvullende documenten?

Bij de analyse van uw aanvraag kan het zijn dat wij u om aanvullende documenten vragen.

Oefent u uw beroep uit via een erkende rechtspersoon? Ga dan na welke van deze twee situaties op u van toepassing is:

1. Ze oefent geen voorbehouden activiteiten meer uit: vraag dan ook de uitschrijving ervan aan en voeg een verklaring op eer toe waarin wordt bevestigd dat haar activiteiten ten gevolge van uw ontslag worden stopgezet.
2. Ze blijft voorbehouden activiteiten uitoefenen: zorg ervoor dat ze na uw vertrek nog steeds voldoet aan de erkenningsvoorwaarden (meerderheid van ITAA-beroepsbeoefenaars in het bestuursorgaan, en meerderheid van de stemrechten in handen van ITAA-beroepsbeoefenaars). Zo niet, kan de Raad de uitschrijving weigeren.

Het model van de verklaring op eer is beschikbaar op het ITAA-portaal, onder het tabblad '**Formulieren**'.

- Verwijder de Nacebelcodes **69.201 en/of 69.202**, en de bijbehorende subcodes, van uw natuurlijke persoon via uw ondernemingsloket. Deze codes moeten zowel voor de entiteit als

voor elke vestigingseenheid worden verwijderd. De lijst van **erkende ondernemingsloketten** vindt u op de website van de FOD Economie.

Specifieke codes gekoppeld aan de RSZ? Neem dan contact op met de RSZ. Voor de btw moet de aanvraag verplicht online worden ingediend via de **e604-formulieren** van de FOD Financiën (e604b bij een wijziging, e604c bij een stopzetting van activiteiten).

> **Belangrijk:** als deze codes niet binnen 60 dagen na uw aanvraag tot uitschrijving worden verwijderd, zal de Raad uw uitschrijving weigeren. U blijft dan lid en onderworpen aan alle verplichtingen die daaruit voortvloeien.

1.3 Aanvraag tot uitschrijving van een intern lid

Bent u intern lid? Dan volstaat het een e-mail te sturen naar **publicregister@itaa.be** met uw aanvraag tot uitschrijving, vergezeld van een korte toelichting. Onze dienst behandelt vervolgens uw aanvraag en legt ze ter goedkeuring voor aan de Raad.

1.4 Aanvraag tot uitschrijving van een interne stagiair

Bent u interne stagiair? De procedure is even eenvoudig:

- Stuur een e-mail naar de stagedienst (**stage@itaa.be**) met uw aanvraag tot stopzetting van uw activiteiten als interne stagiair, vergezeld van een korte toelichting. De stagedienst behandelt vervolgens uw uitschrijving en legt ze ter goedkeuring voor aan de Raad.
- Breng uw stagemeester op de hoogte van de stopzetting van uw stage: dit maakt automatisch een einde aan uw stageovereenkomst.

2. Wijziging van statuut

Wenst u over te stappen van het ene statuut naar het andere — bijvoorbeeld van zelfstandig beroepsbeoefenaar naar intern lid? Volg dan deze stappen:

- Vul het formulier voor wijziging van statuut in dat beschikbaar is op het ITAA-portaal:
  - **Aanvraag tot wijziging van inschrijving in het openbaar register, van zelfstandig beroepsbeoefenaar naar intern lid**
  - **Aanvraag tot wijziging van inschrijving in het openbaar register, van intern lid naar zelfstandig beroepsbeoefenaar**
- Voeg de bewijsstukken toe die in het betreffende formulier worden gevraagd.

De wijziging naar het statuut van intern lid wordt pas doorgevoerd na goedkeuring door de Raad.

> **Opgelet:** een wijziging naar het statuut van zelfstandig beroepsbeoefenaar is pas definitief na uw eedaflegging voor de ondernemingsrechtbank.

U vindt het formulier voor wijziging van statuut op het ITAA-portaal, onder het tabblad '**Formulieren**'.

Oefent u uw activiteiten uit in het kader van uw stage en wenst u van statuut te veranderen?

Vul het wijzigingsformulier in dat beschikbaar is op het ITAA-portaal, onder 'Stage en examens' > 'Verloop van de stage' > **Aanvraag tot overstap van interne naar externe stagiair en omgekeerd**.

3. Bijwerken van gegevens in het e-loket

- **Uw persoonlijke en professionele gegevens:** controleer uw gegevens in het e-loket en werk ze indien nodig bij — in het bijzonder uw professionele contactgegevens, die steeds up-to-date moeten blijven.

  Dit garandeert dat de gegevens in het openbaar register correct zijn. Bevat uw e-loket een onjuiste of verouderde gegeven die u niet zelf kunt wijzigen? Meld het ons via **servicedesk@itaa.be**.

- **Uw BA-verzekering:** bezorg ons elk jaar, vóór 31 maart, een attest waaruit blijkt dat u correct verzekerd bent voor uw beroepsaansprakelijkheid. Laad het op in uw portaal, onder 'Mijn profiel > Mijn gegevens' (natuurlijke persoon) of 'Onderneming(en) > Basisgegevens' (rechtspersoon).
- **Uw bijdrage:** u ontvangt de betalingsaanvraag per e-mail, via BillToBox of Peppol, na de Algemene Vergadering. Zorg er dus voor dat uw e-mailadres correct is, en voeg **no-reply@billtobox.be** toe aan de lijst van « veilige afzenders » van uw mailprogramma. Een probleem? Neem contact met ons op via **servicedesk@itaa.be**.
- Bevestig uw e-mailadres op het e-loket en controleer het regelmatig — zeker wanneer u van kantoor verandert of met pensioen gaat. Zo mist u geen enkele belangrijke e-mail.

Wie te contacteren?

Uitschrijving of wijziging van statuut → **publicregister@itaa.be** | Einde van de stage → **stage@itaa.be** | Gegevens, e-loket of bijdrage → **servicedesk@itaa.be**