



Ook uw gemoedsrust verdient vakantie!



## Handleiding

Nieuwe website GFG®

**Ledengedeelte**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>LOGIN EN PASWOORD</b>	<b>- 2 -</b>
1.1	LOGIN	- 2 -
1.2	UW PASWOORD BEKOMEN	- 2 -
<b>2</b>	<b>GEGEVENS EN LOGO WIJZIGEN</b>	<b>- 4 -</b>
2.1	EERSTE BEZOEK	- 4 -
2.2	WIJZIGEN VAN UW KANTOORGEGEVENS	- 5 -
<b>3</b>	<b>LOGO'S GFG®</b>	<b>- 7 -</b>
<b>4</b>	<b>JAARLIJKSE MEDEDELING VAN UW FINANCIËLE GEGEVENS</b>	<b>- 8 -</b>
4.1	STARTEN MET DE MEDEDELING VAN UW FINANCIËLE GEGEVENS	- 8 -
4.2	VERPLICHTE DOCUMENTEN	- 10 -
4.3	DE FACULTATIEVE DOCUMENTEN	- 11 -
4.4	MEDEDELING FINANCIËLE GEGEVENS AFRONDEN	- 11 -

Ook uw gemoedsrust verdient vakantie!

## 1 Login en paswoord

### 1.1 Login

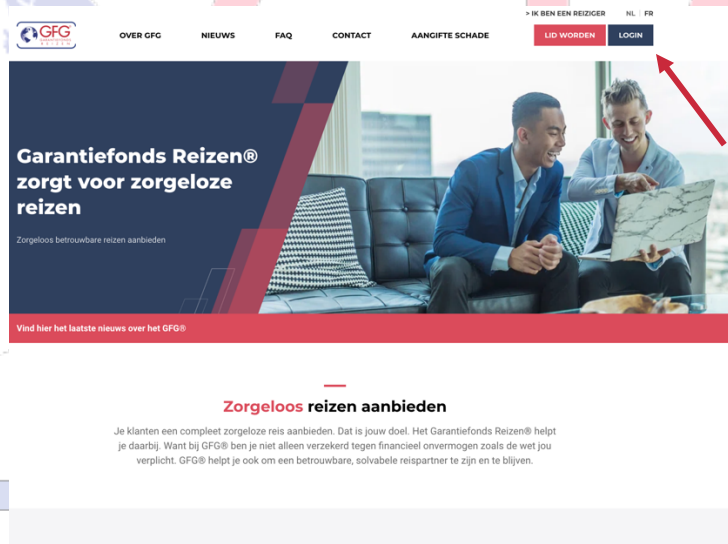
U krijgt van GFG® per mail uw login voor de website. Uw login is uw e-mailadres door ons bekend. Uw paswoord daarentegen kan niet door ons worden aangemaakt en meegedeeld. Hoe u uw paswoord kan bekomen wordt in de volgende stap uitgelegd.

Indien u graag gebruik maakt van een andere login kan u dit vragen aan GFG® en dit per mail op [mail@gfg.be](mailto:mail@gfg.be)

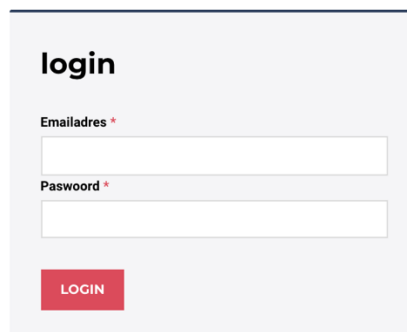
### 1.2 Uw paswoord bekomen

Zodra u uw login hebt ontvangen surft u naar onze website [www.gfg.be](http://www.gfg.be) en dit enkel via een computer. De toegang voor het ledengedeelte is immers niet mogelijk via een smartphone of een tablet.

In de sectie 'ik ben een reisprofessional' klikt u op de knop "LOGIN".



De eerste keer dat u wilt inloggen, moet u eerst klikken op "Uw paswoord vergeten?".



The image shows a login form with the following fields and buttons:

- login** (title)
- Emailadres \*** (text input field)
- Paswoord \*** (password input field)
- LOGIN** (button)

Uw paswoord vergeten? Klik hier.

U vult nu het e-mailadres in dat dient als login en dat u werd meegedeeld door GFG®.

## Paswoord vergeten?

Geef uw e-mailadres in en we versturen u instructies om uw paswoord opnieuw in te stellen.

E-mail \*

INSTRUCTIES VERZENDEN

Eens u dit heeft gedaan, zal de website u vragen om uw mailbox te controleren (ook in uw spam).

Volg de instructies die u krijgt in de mail en zo komt u op de pagina waar u uw paswoord kan instellen.

## Nieuw paswoord instellen

Nieuw wachtwoord \*

Uw wachtwoord mag niet te veel op uw andere persoonlijke gegevens lijken.

Uw wachtwoord moet minstens 8 tekens lang zijn.

Uw wachtwoord mag geen veelgebruikt wachtwoord zijn.

Uw wachtwoord mag niet volledig uit cijfers bestaan.

Nieuw wachtwoord bevestigen \*

PASWOORD OPNIEUW INSTELLEN

Hierna kan u gewoon inloggen op onze website met uw login (e-mailadres) en uw paswoord dat u zelf heeft aangemaakt.

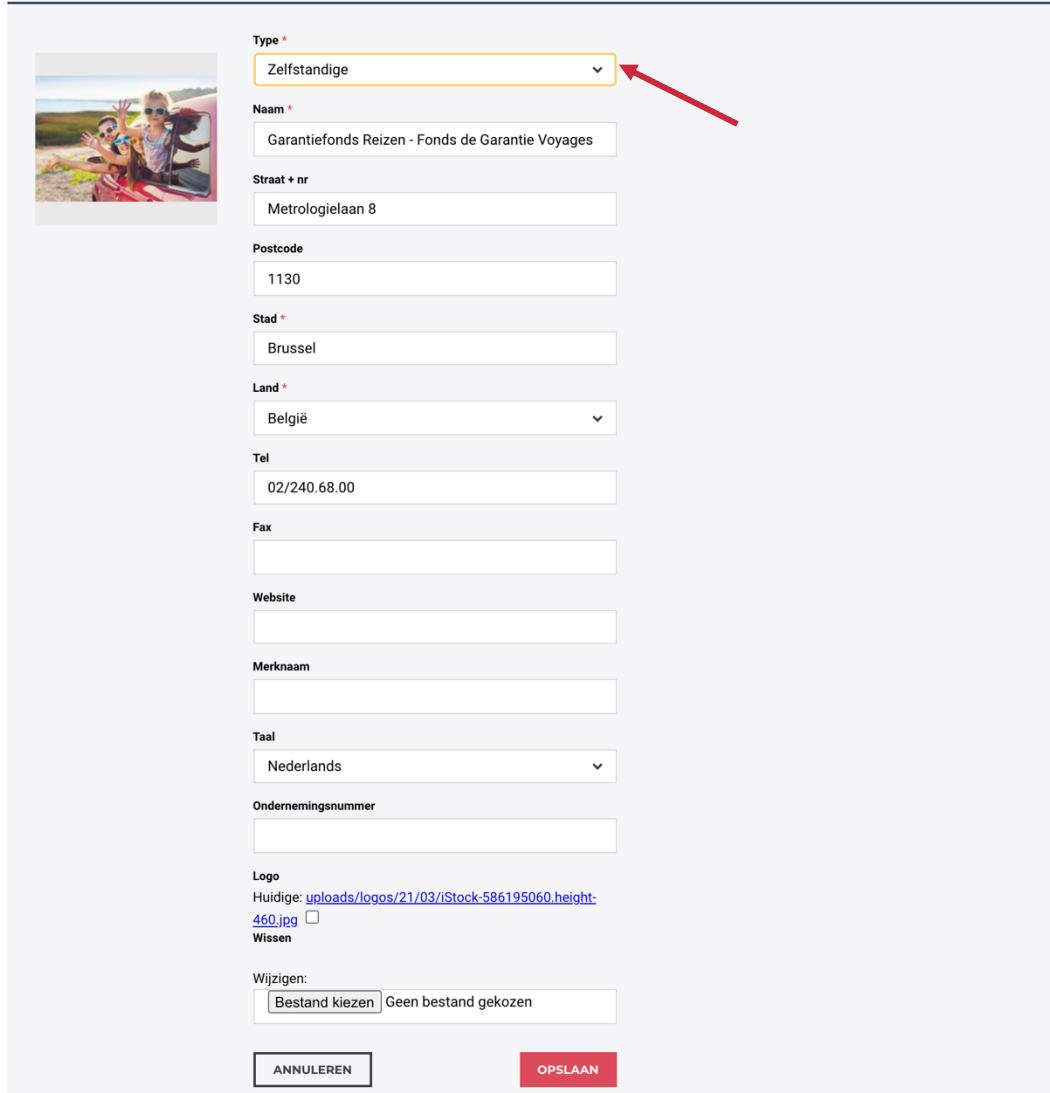
## 2 Gegevens en Logo wijzigen

### 2.1 Eerste bezoek

Bij uw eerste bezoek zal de website u vragen om aan te geven of u een “Zelfstandige” of een “Vennootschap of vereniging” bent.

Maak uw keuze en klik daarna op “OPSLAAN”.

#### Kantoor wijzigen



**Type \***  
Zelfstandige

**Naam \***  
Garantiefonds Reizen - Fonds de Garantie Voyages

**Straat + nr**  
Metrologielaan 8

**Postcode**  
1130

**Stad \***  
Brussel

**Land \***  
België

**Tel**  
02/240.68.00

**Fax**

**Website**

**Merknaam**

**Taal**  
Nederlands

**Ondernemingsnummer**

**Logo**  
Huidige: <uploads/logos/21/03/iStock-586195060.height-460.jpg>   
Wissen

**Wijzigen:**  
Bestand kiezen | Geen bestand gekozen

**ANNULEREN** **OPSLAAN**

## 2.2 Wijzigen van uw kantoorgegevens

Wanneer u naar uw ledengedeelte gaat op de website van GFG®, kan u ook bepaalde gegevens zelf beheren.

Om dit te doen klikt u op "WIJZIGEN".

### Kanto(o)r(en) beheren



**Garantiefonds Reizen -  
Fonds de Garantie  
Voyages**

Metrologielaan 8  
1130 Brussel  
02/240.68.00  
fp@gfg.be

**WIJZIGEN**

U komt nu terecht op de pagina met al uw kantoorgegevens die u kan aanpassen.

# Ook uw gemoedsrust verdient vakantie!

## Kantoor wijzigen



**Type \***  
Zelfstandige

**Naam \***  
Garantiefonds Reizen - Fonds de Garantie Voyages

**Straat + nr**  
Metrologielaan 8

**Postcode**  
1130

**Stad \***  
Brussel

**Land \***  
België

**Tel**  
02/240.68.00

**Fax**

**Website**

**Merknaam**

**Taal**  
Nederlands

**Ondernemingsnummer**

**Logo**  
Huidige: <uploads/logos/21/03/iStock-586195060.height-460.jpg>   
**Wissen**

**Wijzigen:**  
Bestand kiezen Geen bestand gekozen

De velden met een \* zijn verplichte velden.

Het is uw verantwoordelijkheid om deze gegevens goed na te kijken en up to date te houden.

U kan hier ook uw eigen logo beheren dat op de website van GFG® zichtbaar is.

1/ het logo dat er nu staat verwijderen, doet u door het witte vakje aan te vinken

2/ wijzigen van het logo doet u door een nieuw bestand te kiezen.

Om uw wijzigingen te bewaren klikt u op 'Opslaan'.

Wilt u uw wijzigingen niet doorvoeren, dan klikt u op 'Annuleren'.


ANNULEREN

OPSLAAN

### 3 Logo's GFG®

Als lid van GFG® heeft u ook toegang tot meerdere formats van de officiële logo's van GFG®. De informatie over hoe deze te gebruiken, staat op de pagina waar de logo's staan. U bereikt deze pagina door op de knop "LOGO'S" te klikken rechtsboven.

Eénmaal op deze pagina kan u alle beschikbare logo's van GFG® downloaden.


Garantiefonds Reizen - Fonds de Garantie Voyages

NL | FR  
LOGO'S UITLOGGEN

[< terug](#)


#### Logo's

Om het belang van het GFG®-label heeft het GFG® een logo met bijhorende slogan.  
 Zo blijven we een **duidelijke referentie** voor zowel **reizigers** als **reisorganisators, doorverkopers of reisbureaus**.  
 Er zijn specifieke richtlijnen voor het gebruik van het GFG®-logo.  
 Deze regels zijn noodzakelijk om een **correct en consistent gebruik** te waarborgen.


- U krijgt de keuze uit diverse logo's voor drukwerk (bv. brochures, bestelbon...) en **e-communicatie** (bv. website, elektronische nieuwsbrief...).
- De GFG®-logo's zijn telkens verkrijgbaar in een **Nederlandstalige, Franstalige of tweetalige versie**.
- Er bestaat een horizontale en verticale versie. **Bij voorkeur het logo verticaal gebruiken!**

#### Logo's voor website en elektronische nieuwsbrieven (.gif of .png formaat)


##### VERTICAAL LOGO MET SLOGAN

<p><b>Met transparante achtergrond (.png)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie png</a></p> <p><a href="#">Download FR versie png</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie png</a></p>	<p><b>Met witte achtergrond (.gif)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie gif</a></p> <p><a href="#">Download FR versie gif</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie gif</a></p>	
---	--	---


##### VERTICAAL LOGO MET SLOGAN (VOOR KLEINE WEERGEAVE)

<p><b>Met transparante achtergrond (.png)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie png</a></p> <p><a href="#">Download FR versie png</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie png</a></p>	<p><b>Met witte achtergrond (.gif)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie gif</a></p> <p><a href="#">Download FR versie gif</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie gif</a></p>	
---	--	---

##### BANNER VOOR WEBSITE

<p><b>Met transparante achtergrond (.png)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie png</a></p> <p><a href="#">Download FR versie png</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie png</a></p>	<p><b>Met witte achtergrond (.gif)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie gif</a></p> <p><a href="#">Download FR versie gif</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie gif</a></p>	
---	--	---

##### LOGO BESTELBON

<p><b>Met transparante achtergrond (.png)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie png</a></p> <p><a href="#">Download FR versie png</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie png</a></p>	<p><b>Met witte achtergrond (.gif)</b></p> <p><a href="#">Download NL versie gif</a></p> <p><a href="#">Download FR versie gif</a></p> <p><a href="#">Download tweetalige versie gif</a></p>	
---	--	---



Ook uw gemoedsrust verdient vakantie!



## 4 Jaarlijkse mededeling van uw financiële gegevens

### 4.1 Starten met de mededeling van uw financiële gegevens.

Om de mededeling van uw financiële gegevens te starten, vult u eerst de afsluitingsdatum van het betreffende boekjaar in en klikt u daarna op "OPSLAAN".

## Mededeling financiële gegevens

Gelieve het betreffende boekjaar op te geven.

Boekjaar:

**OPSLAAN**

Zodra u dit heeft gedaan, komt u op de pagina waar u uw **omzetaangifte** moet invullen. Deze stap is verplicht uit te voeren alvorens u de volgende stap kan zien. U vult de verplichte velden in alsook alle vakken van vak 0 tot en met vak 9.

#### Omzetaangifte formulier

Licentie nr: 91919

Organisatie: Garantiefonds Reizen - Fonds de Garantie Voyages

**LEES AANDACHTIG DE UITLEG BIJ DE UITSPLITSING VAN HET OMZETCIJFER!**

Berekeningswijze: VAK 1 min de VAKKEN 2 tot en met 9 = resultaat in VAK 10.

De totale jaarlijkse bijdrage voor de BZC- en de BZB-dekking wordt enkel berekend via bijdragevoeten op de vakken 4, 9 en (10+), en dit als volgt:

omzet VAK 4 x 1/10.000 (0,01%) voor de BZC-dekking en x 1,5/10.000 (0,015%) voor de BZB-dekking

omzet VAK 9 x 1/10.000 (0,01%) voor de BZC-dekking

omzet VAKKEN 10 + 0 x 15/10.000 (max. en volgens anciënniteit) (0,15%) voor de BZC-dekking

De som van de vier berekeningen vormt dus de jaarbijdrage voor de BZC- en de BZB-dekking, die evenwel niet minder dan 900 euro zal bedragen.

Het Garantiefonds Reizen kan de minimumjaarbijdrage en bijdragevoeten verhogen in functie van het risico.

Om uw minimumjaarbijdrage en uw bijdragevoeten te kennen, verwijzen wij u naar uw bijzondere polisvoorwaarden en het garantiereglement.

#### Contactpersoon

**Voornaam \***

**Familienaam \***

**E-mailadres \***

**VAK 0 \***

**Betreft het bedrag aan uitgeschreven tegoedbonnen/coronavouchers**

M.a.w. het totale bedrag van ALLE tegoedbonnen/coronavouchers, door u als reisorganisator uitgeschreven conform de Ministeriële Besluiten over de terugbetaling van opgezegde pakketreizen dd 19/03/20 en 03/04/20 (bevestigd door het KB dd 18/06/20), ongeacht ze nu terugbetaald zijn of niet, en ongeacht of ze gebruikt zijn of niet, behalve indien ze gebruikt zijn voor een reis uitgevoerd in 2020 (dit zakencijfer dan aangeven in vak 10).

**VAK 1 \***

**Dit is het omzetcijfer of de bruto-verkoopwaarde van de hele onderneming.**

M.a.w. de som van alle uitgaande facturen, taken en commissies inbegrepen, voor de twaalf maanden die overeenkomen met de periode van het boekjaar.

**VAK 2 \***

**Betreft geen reisdiensten of reisdiensten die buiten de reiswet vallen (tenzij anders overeengekomen met GFG in de Bijzondere Voorwaarden)**

**1) geen reisdiensten**

Voorbeelden: verkoop van boeken en landkaarten, reisbenodigdheden of ander materiaal, consultancy, franchisefees, overdracht van merk, dagcongressen...; waardebonnen, cadeaubonnen die geen pakketreizen inhouden (zoals één enkele dienst); Afzonderlijke kosten aangerekend voor diensten geleverd voor de afreis (artikel 2 Algemene Voorwaarden GFG: visa; wijzigings-; communicatiekosten...).

**2) reisdiensten die buiten de reiswet vallen (tenzij anders overeengekomen met GFG in de Bijzondere Voorwaarden)**

Voorbeelden: niet-toeristisch busvervoer (De Lijn, TEG, school, werknemers, voorbeploeg...) & eindagtrips per autocar door autocarbedrijf zelf, vluchten verkocht door de airline zelf zonder combinatie met andere reisdiensten; overnachtingen verkocht door het hotel zelf zonder combinatie met andere reisdiensten; alle reisdiensten korter dan 24 uur en zonder overnachting, geleverd door dienstverlener zelf en zonder combinatie met andere reisdiensten.

**VAK 3 \***

**Betreft de verkoop van af de reisverzekeringen die niet automatisch in de pakketreis zijn inbegrepen en door de reiziger apart zijn geboekt (dit zijn geen reisdiensten, artikel 2 Algemene Voorwaarden GFG).**

**VAK 4 \***

**Betreft de doorverkoop van pakketreizen van Belgische reisorganisatoren.**

**VAK 5 \***

**Betreft de verkoop van eigen pakketreizen aan Belgische reisorganisatoren, die zelf verzekerd zijn tegen financieel onvermogen.**

Voorbeeld: Lid van GFG verkoopt reizen aan reisorganisator X. Deze bedrijven kunnen onderling afspreken wie de bijdrage aan de verzekeraar zal betalen, maar wij raden aan dat het het bedrijf zal zijn die het dichtst bij de reiziger staat, dus reisorganisator X.

Lid van GFG dient dit evenwel te bewijzen, wil zij geen bijdrage op deze omzet betalen.

**VAK 6 \***

**Betreft de verkoop in het buitenland (aldaar te verzekeren).**

1) de verkoop van eigen pakketreizen aan buitenlandse reisorganisatoren (mits attest vanwege de buitenlandse garantiesteller).

Voorbeeld: Belgische incoming agents die prestaties leveren aan buitenlandse reisorganisatoren (die de reizigers aldaar verzekeren).

2) de rechtstreekse verkoop van eigen pakketreizen aan buitenlandse reizigers, die vrijwillig in het buitenland verzekerd wordt (mits attest vanwege de buitenlandse garantiesteller).

Voorbeeld: Lid GFG verkoopt reizen in Nederland en is ook lid van het Nederlandse garantiefonds (SGR), dat de Nederlandse reizigers beschermt.

GFG verwacht dan jaarlijks een attest van SGR dat de Nederlandse reizigers er verzekerd zijn en dat het bedrag van de verzekerde omzet vermeldt.

**VAK 7 \***

**Betreft de verkoop van vliegtickets, aangekocht bij een Belgische airbroker verzekerd tegen financieel onvermogen, al dan niet binnen het kader van een algemene overeenkomst (in het geval van zakenreizen), en die niet gecombineerd wordt met één of meer andere reisdiensten (zomet vak 10).**

**VAK 8 \***

**Betreft de verkoop van IATA-vliegtickets door IATA-kantoren maar rechtstreeks betaald door de reiziger aan de vliegtuigmaatschappij met zijn kredietkaart al dan niet binnen het kader van een algemene overeenkomst (in het geval van zakenreizen), en die niet gecombineerd wordt met één of meer andere diensten (zomet vak 10).**

**VAK 9 \***

**Betreft de verkoop van IATA-tickets door IATA-kantoren en de verkoop van internationaal geregeld bus- en treinvervoer, al dan niet binnen het kader van een algemene overeenkomst (in het geval van zakenreizen), en die niet gecombineerd wordt met één of meer andere diensten (zomet vak 10).**

Vak 10 wordt door de website automatisch berekend en geeft dus enkel een resultaat weer van wat er werd ingevuld in de vakken 0 tot en met 9.

(Saldo) VAK 10

0

**Betreft de restcategorie: eigen reisorganisatie, de gekoppelde reisarrangementen, de verkoop van overige enkelvoudige reisdiensten, de doorverkoop van buitenlandse pakketten of reisdiensten ... m.a.w. het resultaat van vak 1 min vakken 2 tot en met 9.**

**We geven een aantal - niet beperkende - voorbeelden die in vak 10 thuishoren:**

1) Pakketreizen.

de combinatie van ten minste twee verschillende soorten reisdiensten voor dezelfde reis of vakantie, zoals de Reiswet het bepaalt.

*! maakt niet uit of dit aangeboden is in een brochure, op een website of in kantoor gecombineerd wordt, zelfs bij gescheiden facturatie, enz.*

*! ook zakenreizen/business travel/MICE mét of zonder algemene overeenkomst.*

*! ook cadeaubons die een pakketreis inhouden (geen loutere waardebonnen of enkele diensten = vak 2)*

2) Gekoppelde reisarrangementen.

ten minste twee verschillende soorten reisdiensten die voor dezelfde reis of vakantie worden aangekocht, welke geen pakketreis vormen en waarvoor afzonderlijke overeenkomsten worden gesloten met de verschillende reisdienstverleners, die gefaciliteerd worden zoals de Reiswet het bepaalt, en voor zover het gelden/omzet betreft die bij de verzekerde professioneel verloren kunnen gaan.

*! ook zakenreizen/business travel/MICE mét of zonder algemene overeenkomst.*

3) Afzonderlijke reisdiensten verkocht door een organisator als tussenpersoon of een doorverkoper als tussenpersoon of elke andere tussenpersoon.

*Vb: doorverkoop van seat only (tenzij reeds aangegeven in vak 7, 8 en /of 9), car rental, verblijven in hotel, resort, bungalow, vakantiehuisje,...*

*! ook zakenreizen/business travel/MICE mét of zonder algemene overeenkomst.*

4) Afzonderlijke reisdiensten, verkocht door de reisdienstverlener zelf en voor zover dit met GFG expliciet overeengekomen wordt; de modaliteiten v/d dekking door GFG zullen opgenomen worden in de Bijzondere Voorwaarden en dienen door het bedrijf zeer duidelijk bekend gemaakt te worden.

*! Er is een mogelijkheid om als airline de eigen vluchten te verzekeren of om als hotel de eigen overnachtingen te verzekeren, maar principieel zijn deze diensten evenwel niet gedekt.*

5) De verkoop in België van één of meer reisdiensten of pakketreizen aangekocht buiten België (al dan niet binnen EER).

6) Alle verkoop in het buitenland tenzij reeds aangegeven in vak 6.

7) Alles wat niet onder de vorige categorieën 1) t.e.m. 6) valt, en bij twijfel over opname in vakken 2 t.e.m.9.

*De vraag die elk lid van GFG zich dus moet stellen, is: "mocht mijn bedrijf financieel onvermogen worden, welke reisdiensten zal mijn klant, de reiziger, niet meer geleverd krijgen, wegens het financieel onvermogen van mijn bedrijf?" Deze reisdiensten dienen aan GFG ter verzekering worden opgegeven.*

OPSLAAN EN PDF DOWNLOADEN

Kloppen alle velden, dan kan u klikken op "OPSLAAN EN PDF DOWNLOADEN" om de gegevens van uw omzetaangifte op te slaan.

Hierna komt u terecht op het **overzicht van alle verplichte documenten** die u dient aan te leveren om de mededeling van uw financiële gegevens af te ronden.

## 4.2 Verplichte documenten

### Voor een zelfstandige:

1. Omzetaangifte
2. Winst-verliesrekening van afgelopen boekjaar
3. Verklaring jegens GFG® inzake de winst-verliesrekening
4. De vragenlijst van GFG®
5. Attest van verzekering tegen burgerlijke en beroepsaansprakelijkheid van het lopende jaar
6. Fiscaal aanslagbiljet

### Voor een vennootschap of vereniging:

1. Omzetaangifte
2. Definitieve jaarrekening van afgelopen boekjaar
3. Verklaring jegens GFG® inzake de jaarrekening
4. De vragenlijst van GFG®
5. Attest van verzekering tegen burgerlijke en beroepsaansprakelijkheid van het lopende jaar

Op deze pagina kan u uw ingevulde **omzetaangifte** downloaden. Deze hoeft u dan nog enkel af te drukken en na controle te ondertekenen.

Op dezelfde manier kan u hier ook de **verklaring jegens GFG®** en de **vragenlijst van GFG®** downloaden, afdrukken en invullen.

1. [↓ Download hier](#) jouw ingevulde omzetaangifte. Je kan hier jouw omzetaangifte formulier wijzigen: [omzetaangifte formulier](#)

2. de definitieve winst-verliesrekening van het afgelopen boekjaar.

3. [↓ Download hier](#) de verklaring jegens het Garantiefonds Reizen vanwege uw externe boekhouder, accountant of revisor inzake uw winst-verliesrekening.

4. [↓ Download hier](#) de vragenlijst van GFG

5. Attest van verzekering tegen burgerlijke - en beroepsaansprakelijkheid van het lopende jaar.

6. een kopie van uw laatste fiscale aanslagbiljet.

1. [↓ Download hier](#) jouw ingevulde omzetaangifte. Je kan hier jouw omzetaangifte formulier wijzigen: [omzetaangifte formulier](#)

2. Definitieve jaarrekening van het afgelopen boekjaar zoals neer te leggen bij de Nationale Bank.

3. [↓ Download hier](#) de verklaring jegens het GFG inzake uw jaarrekening.

4. [↓ Download hier](#) de vragenlijst van het GFG.

5. Attest van verzekering tegen burgerlijke - en beroepsaansprakelijkheid van het lopende jaar.

**Eens u alle documenten heeft verzameld scant u deze één voor één in (1PDF = 1 document) en laadt u deze in de juiste rubriek op.**

[Laad de ondertekende omzetaangifte op](#)

[Laad de winst-verliesrekening op.](#)

[Laad de verklaring jegens GFG inzake de winst-verliesrekening.](#)

[Laad de vragenlijst op](#)

[Laad het verzekeringsattest op](#)

[Fiscaal aanslagbiljet opladen](#)

[Laad de ondertekende omzetaangifte op](#)

[Laad de definitieve jaarrekening op.](#)

[Laad de verklaring jegens GFG](#)

[Laad de vragenlijst op](#)

[Laad het verzekeringsattest op](#)

### 4.3 De facultatieve documenten.

Teneinde de mededeling van uw financiële gegevens te vervolledigen, kan u nog **facultatieve documenten** toevoegen.

Vb. boekhoudkundige informatie, uw digitale brochure, uw folders, bijkomende uitleg...

#### Bijkomende documenten

Je kan ten slotte facultatief bijkomende documenten toevoegen. Vb. boekhoudkundige informatie, uw digitale brochure, uw folders, bijkomende uitleg...

BESTAND TOEVOEGEN

### 4.4 Mededeling financiële gegevens afronden

Zodra alle documenten zijn toegevoegd, kan u uw financiële gegevens doorsturen door te klikken op "FINANCIËLE GEGEVENS DOORSTUREN".

#### Mededeling financiële gegevens

Gelieve het betreffende boekjaar op te geven.

Boekjaar:

OPSLAAN

#### BOEKJAAR 2020

Om uw aangifte te vervolledigen vragen we u volgende documenten op te laden.

- ✓ [↓ Download hier](#) jouw ingevulde omzetaangifte. [Laad de ondertekende omzetaangifte op](#)  
Je kan hier jouw omzetaangifte formulier wijzigen: [omzetaangifte formulier](#)
- ✓ de definitieve winst-verliesrekening van het afgelopen boekjaar. [Laad de winst-verliesrekening op.](#)
- ✓ [↓ Download hier](#) de verklaring jegens het Garantiefonds Reizen vanwege uw externe boekhouder, accountant of revisor inzake uw winst-verliesrekening. [Laad de verklaring jegens GFG inzake de winst-verliesrekening.](#)
- ✓ [↓ Download hier](#) de vragenlijst van GFG. [Laad de vragenlijst op](#)
- ✓ Attest van verzekering tegen burgerlijke - en beroepsaansprakelijkheid van het lopende jaar. [Laad het verzekeringsattest op](#)
- ✓ een kopie van uw laatste fiscale aanslagbiljet. [Fiscaal aanslagbiljet opladen](#)

#### Bijkomende documenten

Je kan ten slotte facultatief bijkomende documenten toevoegen. Vb. boekhoudkundige informatie, uw digitale brochure, uw folders, bijkomende uitleg...

BESTAND TOEVOEGEN

FINANCIËLE GEGEVENS DOORSTUREN