

## Zich vestigen als zelfstandige

Algemene Startvoorwaarden .....	4
❖ Meerderjarigheid .....	4
❖ Toestemming echtgenoot .....	4
❖ Gefailleerden .....	4
❖ Burgerrechten .....	5
❖ Handelsbekwaamheid .....	5
Algemene Startformaliteiten .....	6
❖ Een zichtrekening openen .....	6
❖ De keuze van de ondernemingsvorm .....	6
• Natuurlijk persoon of vennootschap ? .....	6
• Formaliteiten om een vennootschap op te richten .....	6
• De publicatie .....	7
• De bekendmaking .....	8
❖ Zich inschrijven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen -Zich richten tot een ondernemingsloket .....	8
• Wat is een ondernemingsloket ? .....	8
• Wat is de Kruispuntbank van Ondernemingen ? .....	9
• Inschrijving bij de Kruispuntbank van Ondernemingen .....	9
❖ De BTW- identificatie .....	11
• Wie is onderworpen aan de BTW ? .....	11
• Waar, hoe en wanneer de activering van het ondernemingsnummer bekomen op gebied van BTW ? .....	12
• Keuze van de BTW- regeling .....	12
❖ Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds en betaling van sociale bijdragen .....	12
• Terzijde .....	12
• Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds .....	13
• Betaling van sociale bijdragen .....	13
❖ Vennootschapsbijdragen .....	14
Welke zijn uw rechten .....	16
❖ Gezinsbijslagen .....	16
❖ Ziekte- en invaliditeitsverzekering .....	16
❖ Moederschapsverzekering .....	17
❖ Pensioen .....	17
❖ Sociale verzekering in geval van faillissement .....	18
Startformaliteiten voor bepaalde beroepen of personen .....	19
❖ Basiskennis van bedrijfsbeheer .....	19
• Wie moet die kennis kunnen bewijzen ? .....	19
• Hoe bewijst men deze kennis ? .....	20
• Basiskennis van bedrijfsbeheer plus beroepsbekwaamheid .....	21
• Inlichtingen: .....	23
❖ De leurkaart .....	23
❖ De beroepskaart voor vreemdelingen .....	24
• Wie moet in het bezit zijn van een beroepskaart voor vreemdelingen ? .....	24
• Hoe vraagt men de beroepskaart voor vreemdelingen aan ? .....	25
• Inlichtingen .....	26
❖ Vergunningen of erkenningen .....	26

• Vergunning tot het fabriceren en/of in de handel brengen van voedingsmiddelen..	26
• Registratie en erkenning als aannemers .....	27
• Andere vergunningen en erkenningen.....	28
Verplichtingen inzake boekhouding en BTW .....	29
❖ Boekhoudkundige verplichtingen .....	29
• De verschillende categorieën ondernemingen.....	29
• De verplichtingen per ondernemingscategorie.....	29
❖ De BTW- verplichtingen.....	30
• Het begrip BTW (belasting over de toegevoegde waarde) .....	30
• BTW- verplichtingen in het kort .....	30
• Speciale BTW-stelsels.....	31
De fiscale verplichtingen.....	32
❖ Voorafbetalingen.....	32
• Algemeenheden.....	32
• Inlichtingen: .....	32
❖ Aanvullende belastingen .....	32
Slaagkansen.....	33
❖ Kwaliteiten van de ondernemer.....	33
❖ Slaagkansen van de onderneming .....	34
❖ Het marktonderzoek .....	34
• De vestigingsplaats.....	34
• Aangeboden producten en diensten. Uw deel in de markt .....	35
❖ Het investeringsplan.....	35
❖ Het financieringsplan .....	36
❖ Schatting van het resultaat.....	38

## KANDIDAAT - ONDERNEMERS

Momenteel zijn er veel kandidaat - ondernemers waaronder heel wat jongeren die overwegen een eigen zaak op te richten.

Wilt u starten met een eigen zaak? U bent dynamisch, u voelt een drang naar zelfstandigheid en naar persoonlijke ontplooiing, u heeft financiële vooruitzichten.

Of misschien bent u werkloos en verlangt u naar een uitdaging.

Dan heeft u redenen genoeg om zelfstandig ondernemer te worden.

Statistische gegevens tonen echter aan dat er jammer genoeg ook heel wat mislukkingen zijn. Niet weinig ondernemingen verdwijnen na enkele jaren.

Het opzetten van een eigen zaak is niet zo eenvoudig. Dikwijls worden de moeilijkheden slecht ingeschat en is de start onvoldoende voorbereid.

Indien u een eigen zaak wilt beginnen dan moet u zich grondig voorbereiden om alle mogelijke kansen op succes te benutten.

Zich vestigen  =  Zich voorbereiden  =  Zich informeren

Hierna kunt u lezen hoe u een eigen zaak kunt oprichten en welke formaliteiten u moet naleven.

Opgelet : eerst komen de formaliteiten aan bod die gelden voor iedere starter. Daarna volgen een aantal bijzondere formaliteiten zoals bijvoorbeeld de toegang tot het beroep, leurkaarten of bijzondere vergunningen.

## Algemene Startvoorwaarden

U heeft de vereiste leeftijd en burgerrechten.

### ❖ **Meerderjarigheid**

Iemand die een zelfstandige beroepsactiviteit wil beginnen, moet in principe meerderjarig zijn en dus de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

### ❖ **Toestemming echtgenoot**

Iedere echtgenoot (m/v) heeft het recht om een beroep uit te oefenen zonder de instemming van de andere echtgenoot. U heeft dus geen toestemming nodig van uw echtgenoot indien u een eigen zaak wil opstarten.

Indien deze echter meent dat uw beroepsuitoefening ernstig nadeel berokkent aan zichzelf of aan de minderjarige kinderen dan kan hij zich tot de rechtbank wenden.

Deze kan dan de uitoefening van uw zelfstandige activiteit afhankelijk stellen van een voorafgaande wijziging van het huwelijkscontract.

### ❖ **Gefailleerden**

Iemand die failliet werd verklaard kan in principe nog een nieuwe handelszaak beginnen. Toch kan de rechter hem verbieden handelaar te worden als blijkt dat hij door een grove fout heeft bijgedragen tot het faillissement. Dit verbod kan ingetrokken worden. Zolang hij niet in eer is hersteld, mag de gefailleerde in eigen naam geen bestuursfunctie meer uitoefenen in een handelsvennootschap.

Terzijde :

- Iedereen die wegens bankbreuk veroordeeld werd tot een (eventueel voorwaardelijke) gevangenisstraf van drie maanden of meer mag geen koopmansactiviteit meer uitoefenen, noch een bestuursfunctie waarnemen (behoudens eerherstel).
- Bij faillissement van de vennootschap worden, behoudens enkele uitzonderingen, niet de zaakvoerder(s) of bestuurder(s) failliet verklaard maar alleen de vennootschap. In dat geval worden hun individuele rechten niet getroffen door het faillissement.

## ❖ **Burgerrechten**

Om te starten moet men zijn burgerrechten bezitten.

Personen die veroordeeld werden tot een criminele straf kunnen geen handel meer drijven voor de duur van de straf.

## ❖ **Handelsbekwaamheid**

Personen die wettelijk onbekwaam verklaard werden of onder juridische controle gesteld werden, mogen geen handel meer drijven.

## Algemene Startformaliteiten

### ❖ Een zichtrekening openen

Een eerste stap die u moet zetten, is het openen van een zichtrekening bij uw bank of een andere financiële instelling. Deze rekening moet verschillen van uw privé-rekening en u mag ze enkel gebruiken voor verrichtingen in verband met uw toekomstige onderneming.

Op alle documenten en handelspapieren van uw onderneming (de brieven, facturen en andere papieren), komt voortaan ook het nieuwe rekeningnummer, samen met de naam van uw nieuwe onderneming en van uw financiële instelling.

### ❖ De keuze van de ondernemingsvorm

- **Natuurlijk persoon of vennootschap ?**

Vooraleer een eigen zaak te starten dient men na te gaan of het aangewezen is om een "individuele" onderneming of een vennootschap op te richten. Deze keuze is belangrijk en er bestaat geen algemeen geldende oplossing voor alle ondernemingen. Om u te helpen bij uw keuze kan u advies inwinnen bij een jurist, een boekhouder, uw bankinstelling of een notaris.

Als u opteert voor de oprichting van een vennootschap dient u bepaalde formaliteiten te vervullen.

- **Formaliteiten om een vennootschap op te richten**

- *Opstellen van de oprichtingsakte*

De vennoten moeten een oprichtingsakte van de vennootschap opstellen (statuten). Voor een groot aantal vennootschappen (de naamloze vennootschappen -N.V.-, de commanditaire aandelenvennootschappen -C.V.-, de besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid - B.V.B.A.- en de coöperatieve vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid - C.V.B.A.-), is voor deze oprichtingsakte een authentieke notariële akte vereist.

Een onderhandse akte, m.a.w. een akte opgesteld door de contracterende partijen, volstaat voor de oprichting van :

- een vennootschap onder firma (V.O.F.),
- een gewone commanditaire vennootschap (Comm. V.) en
- een coöperatieve vennootschap met beperkte en solidaire aansprakelijkheid (C.V.O.A.).

- *Het financieel plan*

De oprichters van naamloze vennootschappen, de commanditaire aandelenvennootschappen, de besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid, en de coöperatieve vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid moeten een financieel plan opstellen of laten opstellen met betrekking tot de geplande activiteiten van de vennootschap. Dit plan dat een gedetailleerd overzicht dient te geven van het financiële vermogen en de inkomsten van de eerste twee jaar van de vennootschap, dient voorgelegd te worden aan de notaris die belast is met de opstelling van de oprichtingsakte.

Er dient onderstreept dat de oprichters, in voorkomend geval, met hun hele vermogen aansprakelijk zijn in geval van faillissement van de vennootschap, uitgesproken binnen de drie jaar na de oprichting, als het aanvankelijk voorziene kapitaal kennelijk ontoereikend was voor de normale uitoefening van de activiteiten van de vennootschap gedurende de twee jaar volgend op haar oprichting.

- *Het bankattest*

De oprichters van de N.V., C.V.A., B.V.B.A. en de C.V.O.A. moeten aan de notaris een bankattest voorleggen. Dit attest moet bewijzen dat de vennootschap over voldoende financiële middelen beschikt en verantwoordt dat het vrijgesteld kapitaal op een speciaal daartoe geopende rekening gezet werd op naam van en ter beschikking van de vennootschap. Deze rekening wordt geblokkeerd tot de oprichting van de vennootschap.

- **De publicatie**

De publicatie van de akten van de vennootschap is een essentiële formaliteit waarvan het ontbreken bestraft wordt met de niet- tegenstelbaarheid van de akte aan derden en de onontvankelijkheid van de door de vennootschap aangespannen rechtsvorderingen.

Zo dient:

- de oprichtingsakte geregistreerd te worden in een bureau van de registratie der domeinen. Wanneer het gaat om een notariële akte wordt dit binnen de 15 dagen door de notaris gedaan. De onderhandse akten dienen binnen de 4 maand geregistreerd te worden ;
- de oprichtingsakte geregistreerd te worden bij de griffie van de rechtbank van koophandel, binnen de 15 dagen na de oprichting. Wanneer het een notariële akte betreft, wordt dit gedaan door de notaris ;
- een uittreksel van de oprichtingsakte gepubliceerd te worden in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad. De griffie van de handelsrechtbank zorgt voor deze publicatie.

- **De bekendmaking**

De wet verplicht de vennootschap bepaalde andere akten openbaar te maken:

- de benoeming en afzetting van bestuurders, zaakvoerders,.....,
- de oproeping voor de algemene vergadering,
- de verandering van de zetel,
- de vermindering van het kapitaal,
- de jaarrekeningen,
- ...

❖ **Zich inschrijven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen -  
Zich richten tot een ondernemingsloket**

- **Wat is een ondernemingsloket ?**

De ondernemingsloketten zijn door de overheid erkende vzw 's die met name als opdracht hebben:

1. de handels- en ambachtsondernemingen inschrijven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen die een ondernemingsnummer zal toekennen. Dit nieuw nummer vervangt de nummers van het handelsregister, de BTW en de RSZ ;
2. de voorwaarden voor de toegang tot het beroep nagaan;
3. in akkoord met de klant optreden als tussenpersoon voor alle betrekkingen met de administraties, zoals het vervullen van bepaalde administratieve formaliteiten (inschrijving bij de BTW, RSZ...).

Hoofdkantoren van de ondernemingsloketten waar men een volledige lijst van deze loketten kan bekomen:

<b>Benaming</b>	<b>Adres van de maatschappelijke zetel</b>
<a href="#">ACERTA ONDERNEMINGSLOKET</a> v.z.w.	Sneeuwbeslaan 20 - 2610 Wilrijk
<a href="#">BIZ ONDERNEMINGSLOKET</a> v.z.w.	Koningstraat 284 - 1000 Brussel
<a href="#">EUNOMIA</a> v.z.w.	Kortenberglaan 71 bus 4 - 1000 Brussel Administratieve zetel: Oudenaardsesteenweg 7 - 9000 Gent
<a href="#">FORMALIS</a> v.z.w.	Lombardstraat 34-42 - 1000 Brussel
<a href="#">GO-START</a> v.z.w.	Genèvestraat 4 - 1140 Brussel
<a href="#">H.D.P. ONDERNEMINGSLOKET</a> v.z.w.	Kruidtuinstraat 67-75 - 1210 Brussel
<a href="#">HET LOKET VAN DE KAMERS VAN KOOPHANDEL</a> v.z.w.	Kunstlaan 1-2/10 - 1210 Brussel
<a href="#">K.M.O. DIRECT</a> v.z.w.	Spastraat 8 - 1000 Brussel
<a href="#">PARTENA ONDERNEMINGSLOKET</a> v.z.w.	Kartuizersstraat 45 - 1000 Brussel Administratieve zetel: Anspachlaan 1 -

	1000 Brussel
<a href="#">U.C.M. ONDERNEMINGSLOKET</a> v.z.w.	Adolphe Lacomblélaan 29 - 1030 Brussel

De volledige lijst is ook beschikbaar bij de

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie - Algemene Directie K.M.O. -beleid  
WTC III, Simon Bolivarlaan 30 te 1000 BRUSSEL;  
Tel.: 02/ 208 52 94

Een volledige lijst van de erkende ondernemingsloketten kan eveneens gedownload worden via <http://mineco.fgov.be>.

- **Wat is de Kruispuntbank van Ondernemingen ?**

De Kruispuntbank van Ondernemingen is een register opgericht binnen de Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie ter vervanging van het vroegere Handelsregister, met een gegevensbestand over natuurlijke personen, rechtspersonen of verenigingen, die in ons land een handelsonderneming uitbaten, of personeel tewerkstellen, of onderworpen zijn aan de BTW.

- **Inschrijving bij de Kruispuntbank van Ondernemingen**

- *Wie moet zich inschrijven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen ?*

Iedere onderneming die een handels- of ambachtsactiviteit wenst uit te oefenen moet een inschrijving in die hoedanigheid aanvragen bij de Kruispuntbank van Ondernemingen. Deze inschrijving gebeurt via de ondernemingsloketten.

- *Inschrijving als natuurlijk persoon*

Om de onderneming bij de Kruispuntbank te laten registreren moet de ondernemer zich persoonlijk aanbieden ( of zich laten vertegenwoordigen door een wettelijk gevolmachtigd mandataris) bij een ondernemingsloket naar keuze.

De ondernemer dient meer bepaald volgende documenten voor te leggen:

- zijn identiteitskaart en eventueel het trouwboekje;
- het juiste adres van de plaats van de uitoefening van de activiteit (de adressen indien er meerdere vestigingseenheden zijn) ;
- de documenten waaruit blijkt dat men voldoet aan de voorwaarden om de geplande beroepsactiviteit uit te oefenen ( een vestigingsgetuigschrift, bewijs van bedrijfsbeheer en de vereiste professionele kennis voor de

gereguleerde beroepen, erkenningen of vergunningen, leurkaart of beroepskaart);

- het rekeningnummer van de handelszaak.

Het Rijksregister van de Natuurlijke Personen zal automatisch elke adreswijziging van de ondernemingen als natuurlijk persoon naar de Kruispuntbank overmaken.

o *Inschrijving als vennootschap*

Nadat de oprichtingsakte van de vennootschap met de statuten, ofwel door notariële akte, ofwel, als de wet het toelaat, door onderhandse akte is opgesteld, dient deze akte te worden neergelegd bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel. De Rechtbank van Koophandel registreert de gegevens in de Kruispuntbank van Ondernemingen (alle betrokken overheidsdiensten en ondernemingsloketten zullen op deze wijze geïnformeerd zijn betreffende de oprichting van deze nieuwe onderneming).

De persoon die de vennootschap kan verbinden moet naar een ondernemingsloket gaan om het soort activiteit aan te geven, de wettelijke verplichtingen te vervullen en de vestigingseenheden aan te geven.

Volgende gegevens moeten worden meegedeeld:

- de handelsnaam, het doel en de handelsactiviteiten;
- de nauwkeurige aanduiding van de onderscheiden adressen en, in voorkomend geval, van de maatschappelijke zetel van de onderneming en van de verschillende vestigingseenheden in België
- de rechtsvorm;
- de rechtstoestand;
- de statuten;
- de economische activiteiten van de onderneming (NACEBEL code);
- eventuele documenten waaruit blijkt dat voldaan is aan de voorwaarden om de gekozen handelsactiviteit uit te oefenen;
- de vermelding van de toelatingen en de vergunningen waarover de onderneming beschikt of de hoedanigheden waaronder deze gekend is bij de verschillende overheden, administraties en diensten;
- de oprichtingsdatum van de onderneming of de vestigingseenheid;
- de identificatiegegevens van de oprichters, mandatarissen en lasthebbers van de onderneming;
- de verwijzingen naar documenten betreffende de rechtspersoon die neergelegd zijn bij de griffies van de rechtbanken en naar de jaarrekeningen en balansen neergelegd bij de Nationale Bank Van België.

- *Wat kost een inschrijving*

Een inschrijving kost:

- Natuurlijk persoon: 70 EUR (+ 50 EUR per bijkomende vestigingseenheid);
- Rechtspersoon: 130 EUR (+ 70 EUR per bijkomende vestigingseenheid).

- *Gevolgen van de inschrijving*

Als de onderneming mag worden opgericht, worden haar een uniek ondernemingsnummer en eventueel één of meerdere vestigingsnummers toegekend.

Vanaf dan zal het aan de onderneming toegekende uniek identificatienummer deze identificeren bij de federale overheden.

Het ondernemingsnummer moet op alle commerciële stukken vermeld worden (brieven, facturen, orders, gebouwen, stalletjes, transportmiddelen, ...).

Iedere wijziging van de handelsactiviteiten en elke opening van een filiaal of agentschap dient aan de Kruispuntbank meegedeeld te worden, die de nodige aanpassingen zal doorvoeren in zijn gegevensbank

## ❖ **De BTW- identificatie**

- **Wie is onderworpen aan de BTW ?**

Ieder persoon die in de uitoefening van een economische activiteit geregeld en zelfstandig, met of zonder winstoogmerk, hoofdzakelijk of aanvullend, leveringen van goederen of diensten verricht, is in principe BTW- plichtig.

*Voorbeelden :*

Handelaars en ambachtlieden, dienstverleners, fabrikanten, landbouwers, belastingsconsulenten, kunstschilders, bandagisten, pedicures, vertalers, accountants, architecten, veeartsen, ...

Sommige activiteiten zijn niet onderworpen aan de BTW.

*Voorbeelden:*

Notarissen, advocaten, artsen, tandartsen, verplegers, kinesitherapeuten, bejaardentehuizen, ziekenhuizen, kinderdagverblijven, onderwijsinstellingen, mannequins, leerkrachten met privé-lessen, diskjockeys, voordrachtgevers, acteurs, zangers, ....

Voor sommige activiteiten kan er twijfel bestaan of zij al dan niet onder de BTW-regeling vallen. Daarom doet men er goed aan bij het plaatselijk BTW- kantoor na te gaan of men al dan niet BTW- plichtig is.

- **Waar, hoe en wanneer de activering van het ondernemingsnummer bekomen op gebied van BTW ?**

De aanvraag dient te gebeuren bij het BTW- controlekantoor van de plaats waar de onderneming gevestigd is (het adres vindt u in de telefoongids onder de rubriek FOD Financiën, sector Taxatie BTW) of bij het Ondernemingsloket (1) (voor adressen zie voorgaande).

De eigenlijke aanvraag gebeurt door het invullen van het formulier " Aangifte van aanvang van bedrijvigheid"(verklaring 604 A).

Volgende documenten dienen te worden voorgelegd:

- de identiteitskaart (kopie voor- en achterzijde);
- het inschrijvingsnummer in het Ondernemingsloket ;
- voor vennootschappen: twee uittreksels uit de statuten en de nodige volmachten;een bijkomende vragenlijst opgesteld door het BTW- controlekantoor.

- **Keuze van de BTW- regeling**

Er bestaan drie BTW- regelingen (zie bijzondere BTW - regelingen):

- de gewone regeling;
- de forfaitaire regeling en
- de vrijstellingsregeling.

Vooraleer uw keuze te maken, kan u meer informatie vragen op het controlekantoor van de BTW.

### ❖ **Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds en betaling van sociale bijdragen**

- **Terzijde**

Zelfstandigen oefenen een beroep uit zonder gebonden te zijn door een arbeidsovereenkomst of een statuut. Ze hebben een eigen sociaal statuut en zijn onderworpen aan een eigen regeling inzake sociale zekerheid

Zaakvoerders, bestuurders en werkende vennoten worden als zelfstandigen beschouwd. Ook zij zijn dus onderworpen aan het sociaal statuut van de zelfstandigen.

---

1 Op dit ogenblik zijn er bepaalde ondernemingsloketten die deze formaliteit nog niet uitvoeren.

Ook helpers vallen onder deze regeling. Helpers zijn personen die een zelfstandige in de uitoefening van zijn beroep helpen of vervangen; maar ze zijn hiervoor niet door een arbeidsovereenkomst verbonden.

- **Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds**

Als zelfstandige is men verplicht bij een sociaal verzekeringsfonds naar keuze aan te sluiten (adressen in bijlage) binnen de 90 dagen na de aanvang van de activiteit ( het is ook mogelijk er zich tot 6 maand vóór de aanvang van de activiteit aan te sluiten).

De vennootschappen die aan de Belgische vennootschapsbelasting of aan de belasting der niet-inwoners onderworpen zijn, dienen eveneens aan te sluiten bij een sociaal verzekeringsfonds. Zij dienen deze formaliteit te vervullen binnen de 3 maand volgend op de datum dat zij de rechtspersoonlijkheid verwerven of binnen de 3 maand volgend op het feit dat hen onderwerpt aan de belasting der niet-inwoners.

Hiertoe dient het daarvoor bestemde aansluitingsformulier ingevuld en teruggestuurd te worden aan het sociaal verzekeringsfonds.

Indien een zelfstandige of een vennootschap deze formaliteit niet vervult, wordt deze na opsporing aangemaand om zijn toestand te regulariseren of, in voorkomend geval, van ambtswege bij de Nationale Hulpkas voor de sociale verzekeringen der zelfstandigen aangesloten.

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk van sociaal verzekeringsfonds te veranderen.

- **Betaling van sociale bijdragen**

De zelfstandigen moeten aan hun sociaal verzekeringsfonds sociale bijdragen betalen.

In de loop van elk kalenderkwartaal (de maanden februari, mei, augustus en november) ontvangen zij een vervalbericht met de bedragen die uiterlijk vóór het einde van elk kwartaal moeten worden betaald.

De bijdragen van de zelfstandigen hangen af van het bedrijfsinkomen als zelfstandige genoten tijdens het derde kalenderjaar voorafgaand aan het bijdragejaar. Zo worden de bijdragen voor 2005 berekend op het inkomen van het jaar 2002.

Er is een minimum - en een maximumbijdrage.

Bij begin van activiteit is een dergelijke berekening niet mogelijk vermits de inkomsten nog niet gekend zijn. Daarom moeten startende zelfstandigen "voorlopige bijdragen" betalen. Eenmaal de inkomsten van elk jaar van de periode van begin van activiteit gekend zijn (t.t.z. na 2 of 3 jaar), worden de bijdragen van het betrokken jaar

geregulariseerd, m.a.w. in overeenstemming met de werkelijke beroepsinkomsten gebracht.

Wanneer de zelfstandige gedurende de periode van begin van bezigheid inkomsten heeft genoten waarvoor het bedrag van de verschuldigde bijdragen hoger is dan de voorlopige bijdragen, doet hij er goed aan met zijn sociaal verzekeringsfonds een aangepaste bijdrageregeling uit te werken om te vermijden dat later vrij hoge sommen zouden worden aangerekend als gevolg van de regularisatie.

Ten slotte dient gepreciseerd dat een zelfstandige in hoofdberoep vrijstelling van sociale bijdragen kan vragen wanneer hij oordeelt dat hij in "staat van behoefte" verkeert of in een "toestand die de staat van behoefte benadert". Hiervoor moet hij een aanvraag tot zijn fonds richten dat het dossier overlegt aan de Commissie voor Vrijstelling van Bijdragen, instelling bij de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid.

### ❖ **Vennootschapsbijdragen**

Ieder jaar dienen de vennootschappen vóór 1 juli aan hun sociaal verzekeringsfonds een forfaitaire bijdrage te betalen (voor het jaar 2004 moet deze bijdrage vóór 31 december betaald worden).

Gedurende het jaar van de oprichting van de vennootschap moet deze bijdrage betaald worden:

- vóór 1 juli van het jaar waarin de vennootschap opgericht werd, wanneer dit in januari, februari of maart gebeurde,
- uiterlijk de laatste dag van de derde maand volgend op de maand waarin de rechtspersoonlijkheid werd bekomen, wanneer dit na 31 maart is gebeurd.

Een vennootschap kan in bepaalde gevallen vrijgesteld worden van de betaling van de vennootschapsbijdrage. Deze vrijstelling kan tijdelijk of blijvend zijn:

#### Tijdelijke vrijstelling:

De personenvennootschappen (alle vennootschappen, maar niet de NV, de CVA of de analoge buitenlandse juridische vormen) welke na 1 januari 1991 opgericht werden, kunnen gedurende de eerste drie jaren de vrijstelling bekomen op voorwaarde dat ze:

- ingeschreven zijn in de Kruispuntbank van Ondernemingen en dat
- de zaakvoerder(s) én de meerderheid van de werkende vennoten die geen zaakvoerder zijn, tijdens de tien jaar voorafgaand aan de oprichting van de vennootschap maximaal drie jaar zelfstandige (zelfs in bijberoep) zijn geweest.

Blijvende vrijstelling:

Een vennootschap kan vrijgesteld worden van de jaarlijkse vennootschapsbijdrage vanaf het jaar dat zij zich in één van de hierna vermelde situaties bevindt:

- failliet verklaard worden
- een gerechtelijk akkoord gekregen hebben
- in vereffening gesteld worden, wat in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad gepubliceerd wordt.

De vennootschap kan eveneens vrijgesteld worden van de betaling van de bijdrage voor het jaar dat zij door middel van een attest, afgeleverd door de Administratie der directe belastingen (controle van de vennootschappen), bewijst dat zij geen enkele burgerlijke of handels activiteit uitgeoefend heeft.

## Welke zijn uw rechten

Het sociaal statuut voor zelfstandigen voorziet niet alleen in plichten, maar ook in rechten! Wanneer u in regel bent met de wettelijke voorschriften heeft u recht op gezinsbijslagen, ziekte-en invaliditeitsverzekering, pensioen en de sociale verzekering in geval van faillissement.

### ❖ Gezinsbijslagen

Het sociaal statuut der zelfstandigen laat rechten openen op gezinsbijslagen. Dit geldt, in principe, voor alle kinderen die deel uitmaken van het gezin.

De gezinsbijslagen bestaan uit de volgende uitkeringen:

- het kraamgeld en de adoptiepremie
- de maandelijkse kinderbijslag
- andere voordelen zoals de leeftijdsbijslagen en de wezenbijslagen.

### ❖ Ziekte- en invaliditeitsverzekering

Het sociaal statuut der zelfstandigen omvat een ziekte-en invaliditeitsverzekering die bepaalde geneeskundige zorgen en de arbeidsongeschiktheid dekt.

In het kader van deze verzekering hebben de zelfstandigen de verplichting bij een ziekenfonds naar keuze aan te sluiten.

De verzekering voor geneeskundige verzorging garandeert een terugbetaling van bepaalde medische kosten die men de "grote risico's" noemt. Worden met name als "grote risico's" beschouwd:

- bepaalde ziekten zoals de geestesziekten, tuberculose, kinderverlamming, ...
- ziekenhuisopnames en belangrijke heelkundige ingrepen,
- een aantal algemene zorgen verstrekt door specialisten,
- bevallingen, prestaties op het vlak van beroepsrevalidatie.

Behalve wanneer zij uit hoofde van hun echtgenoot kleine risico's kunnen genieten (als persoon ten laste), zijn de zelfstandigen slechts tegen deze kleine risico's gedekt wanneer zij bij hun ziekenfonds vrijwillig een bijkomende verzekering afsluiten. De kosten hiervan variëren volgens het ziekenfonds, de leeftijd, de gezinstoestand,...

Worden met name als "kleine risico's" beschouwd:

- bezoek aan de huisarts of de tandarts,
- de kosten van geneesmiddelen, enz...

De verzekering voor arbeidsongeschiktheid voorziet, onder bepaalde voorwaarden, in een vervangingsinkomen voor de zelfstandige die zijn beroepsactiviteit wegens ziekte of ongeval moet onderbreken.

Gedurende de eerste maand ongeschiktheid ontvangt de arbeidsongeschikte zelfstandige geen uitkering. Vanaf de tweede maand geniet hij een dagvergoeding.

Vanaf het tweede jaar (periode van invaliditeit) zijn de bedragen van de uitkeringen hoger.

Sommige ziekenfondsen bieden de zelfstandigen ook de mogelijkheid om bij de verplichte ziekte-verzekering een bijkomende verzekering "verlies van inkomsten bij arbeidsongeschiktheid" af te sluiten.

## ❖ **Moederschapsverzekering**

Het sociaal statuut der zelfstandigen voorziet eveneens een moederschapsverzekering.

De vrouwelijke zelfstandigen en helpsters die bevallen:

- worden geacht arbeidsongeschikt te zijn gedurende een periode van 6 weken (7 weken bij meervoudige geboorten) en
- hebben recht op een moederschapsvergoeding.

Om deze uitkering de kunnen genieten moeten zij:

- een aanvraag indienen bij de adviserend geneesheer van de verzekeringsinstelling (met attest dat de bevalling bevestigt of uittreksel geboorteakte),
- in orde zijn met de sociale bijdragen,
- een wachttijd van 6 maanden vervuld hebben,
- elke beroepsbezigheid stopgezet hebben gedurende het bevallingsverlof.

## ❖ **Pensioen**

Het sociaal statuut der zelfstandigen voorziet eveneens in een recht op pensioen.

Er bestaan verschillende vormen van pensioen. Naast het rustpensioen dat de zelfstandige op het einde van zijn loopbaan geniet, heeft het sociaal statuut der zelfstandigen een overlevingspensioen (ten gunste van de overlevende echtgenoot) en een pensioen van de uit de echt gescheiden echtgenoot ingevoerd.

Wanneer hij een hoger pensioen wenst te bekomen, kan de zelfstandige, onder bepaalde voorwaarden, een verzekeringscontract afsluiten voor een vrij aanvullend pensioen. De hierbij horende bijdragen moeten aan het sociaal verzekeringsfonds van de zelfstandige betaald worden. Het fonds zal deze bijdrage dan storten aan de door de zelfstandige gekozen verzekeringsinstelling.

## ❖ Sociale verzekering in geval van faillissement

Het sociaal statuut der zelfstandigen voorziet in een verzekering in geval van faillissement.

Deze verzekering laat de zelfstandigen die failliet verklaard werden of die niet in staat zijn om hun schulden te vereffenen wegens kennelijk onvermogen of die een collectieve schuldenregeling genieten, toe om onder bepaalde voorwaarden:

- gedurende maximum 4 kwartalen, zonder bijdragebetaling, hun rechten op gebied van gezinsbijslag en geneeskundige verzorging te behouden. Het is belangrijk te onderstrepen dat de pensioenrechten tijdens die periode niet behouden worden ;
- gedurende maximum 6 maanden een maandelijks uitkering te ontvangen.

## Startformaliteiten voor bepaalde beroepen of personen

Naast de algemene administratieve verplichtingen die gelden voor zowat alle zelfstandigen, bestaan er nog een reeks bijzondere formaliteiten die slechts voor bepaalde activiteiten of bepaalde beroepen van toepassing zijn.

Ze hebben betrekking op:

- de basiskennis van bedrijfsbeheer,
- de leurkaart,
- de beroepskaart voor vreemdelingen,
- andere vergunningen en erkenningen.

### ❖ Basiskennis van bedrijfsbeheer

#### • Wie moet die kennis kunnen bewijzen ?

Ieder natuurlijk persoon of rechtspersoon die een activiteit wenst uit te oefenen waarvoor een inschrijving vereist is in de Kruispuntbank van Ondernemingen moet het bewijs leveren van een voldoende basiskennis van het bedrijfsbeheer. Het is van weinig belang of die activiteit in hoofd - of bijberoep uitgeoefend wordt.

Moeten de kennis bewijzen:

- of het ondernemingshoofd zelf,
- of zijn echtgenote,
- of de wettelijk samenwonende of de partner met wie hij minstens 6 maanden samenwoont,
- of een hiervoor aangenomen werknemer,
- of de zelfstandige helper,
- of, in een vennootschap de natuurlijke persoon die het dagelijkse bestuur uitoefent.

Dit betreft niet :

- wie een zelfstandige activiteit als handelsonderneming uitoefent waarvoor de inschrijving in de Kruispuntbank voor Ondernemingen niet verplicht is
- de titularis van een dienstverlenend intellectueel beroep, gereguleerd krachtens de kaderwet van 1 maart 1976 (bvb. de vastgoedmakelaar, de gezworen landmeter-expert, de accountant, de belastingsconsulent,....)
- beroepen die krachtens een specifieke wet op gebied van bedrijfsbeheer gereguleerd zijn (bvb. de vervoerder van goederen over de weg, de verzekeringsmakelaar, ...).

- **Hoe bewijst men deze kennis ?**

Alvorens een activiteit uit te oefenen, moet de toekomstige ondernemer genoemde kennis bewijzen bij een ondernemingsloket naar keuze. Het ondernemingsloket gaat na of de voorwaarden voor toegang tot het beroep nageleefd zijn en of de vereiste vergunningen daadwerkelijk afgeleverd werden.

De basiskennis bedrijfsbeheer kan worden aangetoond door ofwel het bezit van een getuigschrift, ofwel door praktijkervaring.

- *Door het voorleggen van volgende getuigschriften:*

- een getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer uitgereikt in of door:
  - de derde graad van het algemeen secundair onderwijs, technisch, kunst- of beroepssecundair onderwijs,
  - de centrale examencommissies van de Gemeenschappen of van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie;
  - de centra voor middenstandsopleiding (opleiding ondernemingshoofd);
  - het onderwijs voor sociale promotie;
- een diploma van hoger onderwijs;
- een getuigschrift van een met succes gevolgde versnelde opleiding bedrijfsbeheer van tenminste 128 uren, verdeeld over drie maanden;
- een buitenlands diploma of getuigschrift dat als gelijkwaardig werd erkend.

**Terzijde:**

De volgende diploma's of getuigschriften komen in aanmerking als ze vóór 30 september 2000 zijn uitgereikt:

- een getuigschrift van het hoger secundair onderwijs van de vormen: algemeen, technisch of kunstsecundair;
- een getuigschrift van het hoger beroepssecundair onderwijs als de akte is afgeleverd in een afdeling handel, boekhouding of verkoop;
- een getuigschrift waaruit blijkt dat men met succes het eerste jaar van een opleiding tot ondernemingshoofd heeft gevolgd;
- een getuigschrift van de centrale examencommissie van het FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (nieuw leerprogramma);
- een diploma of getuigschrift van het onderwijs voor sociale promotie (nieuw leerprogramma);
- een getuigschrift dat gelijkwaardig is aan één van de akten vermeld in 1) tot 4) en dat werd uitgereikt door een bevoegde examencommissie.

○ *Door praktijkervaring :*

Ook praktijkervaring als ondernemer zal in bepaalde gevallen kunnen leiden tot het bekomen van een getuigschrift.

Dit is het geval voor personen die in de loop van de laatste 15 jaar in de nijverheid, de handel, de ambacht, de landbouw of tuinbouw een activiteit hebben uitgeoefend :

- ofwel gedurende 3 jaar:
  - als zelfstandige ondernemingshoofd of
  - als verantwoordelijke voor het dagelijkse beheer zonder arbeidsovereenkomst
  - en dit in **hoofdberoep**;
  
- ofwel gedurende 5 jaar :
  - onder dezelfde voorwaarden, maar in **bijberoep**
  - als zelfstandig helper van een ondernemingshoofd of
  - als bediende in een leidinggevende functie.

• **Basiskennis van bedrijfsbeheer plus beroepsbekwaamheid**

Een aantal zelfstandige beroepen zijn niet alleen op het gebied van bedrijfsbeheer maar ook inzake beroepskennis gereguleerd. Om ze uit te oefenen moet de zelfstandige of zijn aangestelde de wettelijke voorwaarden vervullen:

- op gebied van basiskennis bedrijfsbeheer, voor elk natuurlijk persoon of rechtspersoon waarvan de activiteit een inschrijving vereist in de Kruispuntbank van Ondernemingen (cf. supra)

**EN**

- op gebied van de beroepskennis, dwz. kennis eigen aan het beroep dat men wil uitoefenen.

○ *Wie moet dit vestigingsgetuigschrift voorleggen ?*

- het ondernemingshoofd zelf,
- zijn echtgeno(o)t(e),
- zijn wettelijke samenwonende,
- zijn sedert ten minste 6 maanden samenwonende partner,
- het vestigingshoofd, dwz. de persoon die het dagelijks bestuur van een bedrijf verzekert zonder met een arbeidscontract aangeworven te zijn. Deze persoon wordt gelijkgesteld met een ondernemingshoofd,
- het orgaan van de vennootschap of de hiervoor aangenomen persoon,
- de helper of de hiervoor aangeworven werknemer.

Verschillende personen kunnen aan de eisen voldoen; ieder van hen levert dan het bewijs hetzij van de basiskennis van bedrijfsbeheer, hetzij van de beroepskennis. Niet zelden oefent een onderneming meer dan één gereguleerde activiteit uit; dan kunnen ook

verschillende personen voldoen aan de eisen inzake beroepskennis die eigen zijn aan elk van deze werkzaamheden.

Het orgaan van de vennootschap dat aangewezen werd om aan de voorwaarden te voldoen, moet aan het dagelijks bestuur deelnemen.

De aangestelde persoon moet aan het bestuur of aan de technische leiding van de onderneming deelnemen volgens de aard van de voorwaarden waaraan hij verondersteld wordt te voldoen.

- *Welke zij de gereglementeerde beroepen ?*

De gereglementeerde beroepen zijn:

Bouw :

aannemer - marmerbewerker  
aannemer - plafonneerder - cementwerker  
aannemer - schrijnwerker - timmerman  
aannemer - steenhouwer  
aannemer van glaswerken  
aannemer van lood- en zinkwerken en metalen dakbedekkingen  
aannemer van metsel- en betonwerken  
aannemer van niet-metalen dakbedekkingen van gebouwen  
aannemer van sloopwerken  
aannemer waterdicht maken van gebouwen  
behanger-plaatser van wand- en vloerbekledingen  
bevloerder - mozaïëkbewerker  
installateur van centrale verwarming  
installateur van verwarming met gas met individuele toestellen  
sanitair installateur - loodgieter  
schilder aannemer van schilderwerken

Mechanica :

Bromfietsmecanicien  
carrosseriehersteller  
elektricien - installateur  
fabrikant - installateur van lichtreclames  
fietsmecanicien  
garagehouder - hersteller  
installateur-frigorist  
motorfietsmecanicien  
horlogemaker - hersteller

Handel en Diensten :

Begrafenisondernemer

fotograaf

handelaar in foerage en stro

handelaar in inlandse granen

handelaar in tweedehands autovoertuigen

kapper

kleinhandelaar in vaste brandstoffen

kleinhandelaar in vloeibare brandstoffen

molenaar

opticien - brillenmaker

schoonheidsspecialiste technicus in tandprothese

slager- vleesgroothandelaar

Voeding :

bakker - banketbakker

restaurateur of traiteur-banketaannemer

Textielreiniging :

droogkuiser - verver

wasser

- **Inlichtingen:**

Verdere inlichtingen zijn te bekomen bij:  
FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie  
WTC III, 26 ste verdieping  
Simon Bolivarlaan 30  
1000 BRUSSEL

Of

bij een ondernemingsloket naar keuze

## ❖ De leurkaart

Ambulante handel gaat om de verkoop van producten door een handelaar buiten zijn hoofdzetel of buiten zijn vestigingen die vermeld zijn in de Kruispuntbank van Ondernemingen (verkoop van deur tot deur, op de openbare weg of op openbare markten).

Om een ambulante handel uit te oefenen moet men:

- minstens 18 jaar oud zijn en
- in het bezit zijn van een toelating van het FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie.

De leurkaart moet aangevraagd worden via het Gemeentebestuur.

Voor sommige ambulante handelsactiviteiten is geen leurkaart nodig: home party verkoop, occasionele verkoop van goederen uit het eigen vermogen door particulieren, verkoop op handelsbeurzen, verkoop per automaat, ambulante winkel bij een vast cliënteel, verkopen zonder handelskarakter en met een menslievend doel, enz..

.Meer inlichtingen kunnen bekomen worden bij:

De FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie  
Algemene Directie K.M.O.- beleid

Het Gemeentebestuur

### ❖ De beroepskaart voor vreemdelingen

- **Wie moet in het bezit zijn van een beroepskaart voor vreemdelingen ?**

Iemand die niet de Belgische nationaliteit heeft en die als zelfstandige een activiteit in ons land wenst uit te oefenen, als natuurlijk persoon, in het kader van een vennootschap of in het kader van een vereniging naar rechte of in feite, moet in principe een beroepskaart hebben, of deze activiteit winstgevend is of niet.

Sommige vreemdelingen zijn vrijgesteld van deze formaliteit. Het betreft:

- de onderdaan van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte en, mits zij zich met hem vestigen of komen vestigen :
  - ❖ zijn echtgenoot;
  - ❖ zijn bloedverwanten in de neerdalende lijn of die van zijn echtgenoot, beneden de 21 jaar of die te hunnen laste zijn;
  - ❖ zijn bloedverwanten in de opgaande lijn of die van zijn echtgenoot, die te hunnen laste zijn, met uitzondering van de bloedverwanten in opgaande lijn van de studenten of die van hun echtgenoot;
  - ❖ de echtgenoot van de personen bedoeld in de twee voorgaande punten
- de echtgenoot van een Belg en, mits zij zich vestigen of komen vestigen met één van hen :
  - ❖ de bloedverwanten in de neerdalende lijn, beneden de 21 jaar of ten laste van de Belg of zijn echtgenoot;

- ❖ de bloedverwanten in opgaande lijn ten laste van de Belg of zijn echtgenoot;
- ❖ de echtgenoot van de hiervoor bedoelde personen;
- de vreemdelingen die gemachtigd of toegelaten zijn om voor onbepaalde tijd in België te verblijven of er zich te vestigen ;
- de in België erkende vluchtelingen;
- de vreemdelingen die hun echtgenoot of echtgenote bijstaan of vervangen bij de uitoefening van hun zelfstandige beroepsactiviteit (de echtgenoot - helpers);
- de vreemdelingen die in België zakenreizen ondernemen, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze zakenreis, geen drie opeenvolgende maanden, overschrijdt;
- de volgende vreemdelingen, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt:
  - ❖ de buitenlandse journalisten;
  - ❖ de buitenlandse sportlui en, in voorkomend geval, hun buitenlandse zelfstandige begeleiders;
  - ❖ de buitenlandse artiesten en, in voorkomend geval, hun buitenlandse, zelfstandige begeleiders;
  - ❖ de personen die conferenties geven;
- de buitenlandse studenten die in België, in het kader van hun studies, een stage vervullen, voor de duur van hun stage;
- de vreemdelingen die in België een stage verrichten die werd goedgekeurd door de bevoegde overheid in het kader van ontwikkelingssamenwerking of van uitwisselingsprogramma's gebaseerd op wederkerigheid, voor de duur van hun stage;
- de vreemdelingen die een ambulante activiteit uitoefenen;
- onderdanen van landen die voor wat de toekenning van beroepskaarten betreft, door een akkoord verbonden zijn met ons land. Het betreft Bulgarije en Hongarije. Deze onderdanen moeten in het bezit zijn van een PECO attest om in België een zelfstandige activiteit te mogen uitoefenen.

- **Hoe vraagt men de beroepskaart voor vreemdelingen aan ?**

De aanvraag voor een beroepskaart gebeurt via het gemeentebestuur van het domicilieadres van de betrokkene wanneer hij in België verblijft en over 1 van de 2 volgende verblijfsvergunningen beschikt :

- ofwel een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister (BIVR),
- ofwel een immatriculatieattest, model A.

Wanneer de betrokkene niet over de hogervermelde documenten beschikt of in het buitenland verblijft, moet hij zijn aanvraag, in voorkomend geval, op hetzelfde ogenblik als de aanvraag voor de verblijfsvergunning indienen bij de Belgische Ambassade of het Belgisch Consulaat in het land waar hij verblijft.

De beroepskaart wordt toegekend door de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie en uitgereikt door de instelling bij wie de aanvraag werd ingediend (de gemeentelijke administratie of de diplomatieke of consulaire instantie.

- **Inlichtingen**

Bijkomende inlichtingen kunnen bekomen worden bij:

De FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie  
Algemene Directie KMO- beleid Dienst "beroepskaarten"  
WTC III, Simon Bolivarlaan 30 te 1000 BRUSSEL  
Tel.: 02/208 51 04 of 208 51 29  
Fax: 02/ 208 51 47

- ❖ **Vergunningen of erkenningen**

- **Vergunning tot het fabriceren en/of in de handel brengen van voedingsmiddelen**

Wanneer iemand een zaak heeft die voedingsmiddelen fabriceert, invoert of in de handel brengt, dan dient hij een vergunning aan te vragen bij het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV), dienst Eetwareninspectie.

De verplichting geldt o.m. voor alle winkels die eetwaren verkopen (eventueel ook krantenwinkels, tankstations, ...), horecazaken, keukens van scholen, bedrijven, overheidsinstellingen, enz.

Om de vergunning te verkrijgen moet de onderneming voldoen aan de hygiënereglementering. De eetwareninspectie doet regelmatig controles om na te gaan of hieraan voldaan is.

De aanvragen moeten schriftelijk in twee exemplaren worden ingediend.

De kosten van de vergunning zijn gekoppeld aan de aard van de activiteit en het aantal bezoldigde personen.

Bijkomende inlichtingen kunnen bekomen worden bij het:

Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (FAVV) -  
Eetwareninspectie  
WTC III - Simon Bolivarlaan 30 te 1000 Brussel  
Tél: 02/208.33.02 of 088/ 13450  
Fax: 0800/13455

E-mail: [meldpunt@favv.be](mailto:meldpunt@favv.be)

- **Registratie en erkenning als aannemers**

- *Registratie als aannemer*

**Wie moet zich laten registreren als aannemer ?**

Ieder persoon of firma die werken in onroerende staat uitvoert, dient zich als aannemer te registreren.

Onder werk in onroerende staat wordt verstaan, het bouwen, verbouwen, afwerken, inrichten, herstellen, onderhouden, reinigen of afbreken geheel of ten dele van een uit zijn aard onroerend goed.

**Waar moet men zich laten registreren ?**

De aanvraag tot registratie gebeurt door middel van een ter post aangetekend schrijven bij de Commissie voor Erkenning van Aannemers van de provincie in het ambtsgebied waar de aannemer, ofwel zijn woonplaats heeft (als het om een natuurlijk persoon gaat), ofwel zijn maatschappelijke zetel heeft (als het om een rechtspersoon gaat), ofwel zijn voornaamste vestiging heeft (als het om een tijdelijke vereniging of een vereniging in deelneming betreft).

Adressen:

Antwerpen	Tabakvest, 50	2000 Antwerpen	tel. 03/222.47.11
Brabant en Brussel	Louizalaan, 245	1050 Brussel	tel. 02/641.02.68 en 69
Limburg	Voorstraat, 43	3500 Hasselt	tel. 011/21.22.32
Oost-Vlaanderen	Savaanstraat, 11, bus 1	9000 Gent	tel. 09/266.21.33 of 36
West-Vlaanderen	Vincke- Dujardinstraat, 4	8000 Brugge	tel. 050/32.91.11 of 93.61

**Belang van deze registratie:**

Eenieder die beroep doet op een niet-geregistreerde aannemer is :

- hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belastingen en van de bijdragen voor sociale zekerheid, bijdrageopslagen en verwijlintresten verschuldigd door de aannemer-medcontractant. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot 85% van de totale prijs van het werk, exclusief BTW;
- verplicht, bij ieder betaling aan de aannemer-medcontractant, 30% van het door hem verschuldigd bedrag, exclusief BTW, in te houden en het door te storten:

- aan het bijzondere ontvangkantoor der Directe Belastingen (15%)
- aan de RSZ, dienst 30bis (15%).

Deze bepalingen zijn niet van toepassing op:

- het verbouwen, inrichten, herstellen, onderhouden of reinigen van een bestaande individuele woongelegenheden;
- het bouwen van een ééngezinwoning op initiatief en voor rekening van een particulier;
- de particulieren, ten aanzien van de enige woongelegenheden die ze laten oprichten,

en dit voor zover geen enkele zelfstandige activiteit zal worden uitgeoefend in deze woningen.

Bovendien kan iedereen die door een geregistreerde aannemer werk laat verrichten aan een woning ouder dan 5 jaar genieten van een verlaagd BTW-tarief (6% i.p.v. 21%).

○ *Erkenning als aannemer van openbare werken*

De aannemer die in aanmerking wil komen voor de uitvoering van werken voor de Staat en andere overheidsdiensten moet een erkenning kunnen voorleggen.

De aanvraag tot erkenning moet worden ingediend, ofwel door de ondernemer zelf, ofwel door zijn beroepsvereniging bij de Commissie voor Erkenning van Aannemers:

FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie  
 Commissie voor Erkenning van Aannemers  
 WTC 3 - 6 de verdieping  
 Simon Bolivarlaan 30 te 1000 BRUSSEL  
 Tel.: 02/208.36.99

• **Andere vergunningen en erkenningen**

Voor de uitoefening van sommige activiteiten is een vergunning of een erkenning nodig.

In bijlage I "Vergunningen en Erkenningen" vind u een lijst met deze activiteiten en de officiële instanties waar u de vereiste vergunningen kan bekomen.

## Verplichtingen inzake boekhouding en BTW

### ❖ Boekhoudkundige verplichtingen

Het voeren van een boekhouding is een wettelijke verplichting ( cfr.de wet met betrekking tot de boekhouding van de ondernemingen van 17/07/1975 voor de boekhouding van de handelaars, de vennootschappen en de commerciële organismen). De opgelegde verplichtingen verschillen naargelang de aard en de omvang van het bedrijf.

- **De verschillende categorieën ondernemingen**

Men onderscheidt:

- *De kleine ondernemingen*, hieronder verstaat men eenpersoonszaken, de gewone commanditaire vennootschappen en de vennootschappen onder firma, waarvan de jaaromzet (exclusief BTW) niet groter is dan 495.787,05 EUR;
  - *De middelgrote ondernemingen*: het gaat om ondernemingen met minder dan 100 werknemers. Ze mogen tevens niet meer dan één van de volgende criteria overschrijden:
    - gemiddeld 50 werknemers;
    - jaaromzet (exclusief BTW) 6.250.000 EUR;
    - balanstotaal: 3.125.000 EUR .
  - *De grote ondernemingen*: deze die niet beantwoorden aan de criteria van een middelgrote onderneming of die meer dan 100 werknemers tewerkstelt, worden steeds als een grote onderneming beschouwd.
- **De verplichtingen per ondernemingscategorie**

- *De kleine ondernemingen*

Volgens de wet moeten de kleine ondernemingen een voor hun bedrijf passende boekhouding voeren (volgens de aard en de omvang van het bedrijf). Zij mogen dus een vereenvoudigde boekhouding houden, m.a.w.:

- een financieel dagboek bestaande uit een kasboek (ontvangsten en uitgaven in gereed geld) en een bankboek (bank- en postrekeningen);
- een inkoopboek met facturen en creditnota's van leveranciers;
- een verkoopboek met facturen en creditnota's van de klanten;
- een inventarisboek. Minstens eenmaal per jaar moet een inventaris opgemaakt worden van alle bezittingen, vorderingen, schulden, rechten en plichten verbonden aan de exploitatie. Deze inventaris laat toe om de jaarrekening op te maken.

o *De middelgrote en grote ondernemingen*

Voor middelgrote en grote ondernemingen dient een volledige boekhouding gehouden te worden met een stelsel van boeken en rekeningen volgens de regelingen van de dubbele boekhouding.

De geopende rekeningen worden ondergebracht in een passend rekeningstelsel (boekhoudplan). Eenmaal per jaar moet de onderneming een inventaris opmaken overeenkomstig het rekeningstelsel van de onderneming.

Nadat de rekeningen in overeenstemming werden gebracht met de gegevens van de inventaris, moeten ze samengevat en beschreven worden in een staat, zijnde de jaarrekening.

De jaarrekeningen van de vennootschappen moeten bij de Nationale Bank van België worden neergelegd binnen de 30 dagen nadat deze door de algemene vergadering werden goedgekeurd.

### ❖ **De BTW- verplichtingen**

- **Het begrip BTW (belasting over de toegevoegde waarde)**

De belasting over de toegevoegde waarde is een belasting op het verbruik. Het is dus de eindverbruiker die de belasting draagt, d.w.z. de consument die een levering of een dienst ontvangt.

De BTW-plichtige is een essentiële schakel in deze vorm van belasting. Hij mag BTW aanrekenen aan zijn klanten en kan van die BTW, de BTW op eigen aankopen en investeringen aftrekken. Het verschil moet doorgestort worden aan de schatkist.

- **BTW- verplichtingen in het kort**

De BTW- verplichtingen zijn de volgende:

- bij aanvang, wijziging of stopzetting van de activiteit een aangifte indienen bij zijn BTW- controlekantoor;
- een factuur uitreiken voor de verrichte leveringen en daarop BTW aanrekenen;
- periodieke BTW- aangiften indienen, hetzij maandelijks, hetzij per kwartaal (indien de jaaromzet niet meer bedraagt dan 500.000 EUR);
- de verschuldigde BTW betalen;
- jaarlijks vóór 31 maart een BTW-listing indienen;
- een tabel van bedrijfsmiddelen bijhouden.

- **Speciale BTW-stelsels**

Om de formaliteiten te vereenvoudigen heeft de FOD Financiën enkele andere stelsels uitgewerkt voor sommige BTW- plichtigen.

- *Het forfaitaire BTW-stelsel*

De administratie aanvaardt dat voor sommige beroepen de BTW wordt berekend op een eenvoudige en forfaitaire wijze.

Voorwaarden voor het toepassen van de forfaitaire BTW-aanslag zijn:

- het moet gaan om een natuurlijk persoon of een VOF of een BVBA;
- minstens 75% van de omzet moet bestaan uit handelingen waarvoor geen factuur moet worden uitgereikt;
- de jaaronzet, exclusief BTW mag niet meer bedragen dan 500.000 EUR.

Dit stelsel betreft de kleinhandelaars in voedingsmiddelen, drogisten, schoenmakers en herstellende, kleinhandelaars in textiel en leder, ijzerhandelaars, boekhandelaars, beenhouwers - spekslagers, brood en banketbakkers, caféhouders, apothekers, ijsverkopers, frituurhouders, kleinhandelaars in tabaksproducten...

- *Het stelsel van de vrijstelling*

BTW- plichtigen met een jaaronzet van minder dan 5.580 EUR komen in aanmerking voor de vrijstelling.

Er moeten dan geen BTW -aangiften ingediend worden en er dient geen BTW aangerekend te worden op de facturen.

Diegene die onderworpen is aan het stelsel van de vrijstelling heeft dan ook geen recht op aftrek van de BTW op de goederen en de diensten gebruikt om hun verrichtingen uit te voeren.

## De fiscale verplichtingen

Ieder persoon die als natuurlijk persoon een onderneming uitbaat is onderworpen aan de personenbelasting. Diegenen die een vennootschap opgericht hebben zijn echter aan de vennootschapsbelasting onderworpen.

Jaarlijks moeten er op het belastbaar inkomen belastingen worden betaald.

### ❖ Voorafbetalingen

- **Algemeenheden**

Voorafbetalingen zijn "een voorschot op belastingen inzake personen - en vennootschapsbelastingen". Op straffe van belastingvermeerdering zijn de zelfstandigen gehouden tot betaling van driemaandelijke voorafbetalingen. De vervaldagen zijn : 10 April, 10 juli, 10 oktober, 20 december.

Moeten geen voorafbetalingen doen:

- diegenen die voor de eerste maal een zelfstandige activiteit begint, is voor drie jaar vrijgesteld van voorafbetalingen ;
- de ondernemingen met een laag inkomen ( lager dan 5.480 EUR netto per jaar).

- **Inlichtingen:**

Administratie der Directe Belastingen  
Dienst Voorafbetalingen  
Financietoren  
Kruidtuinlaan 50, bus 33, 1000 Brussel  
Tel. (02)210 40 40

### ❖ Aanvullende belastingen

Zelfstandigen en vennootschappen betalen naast de directe belastingen ook aanvullende belastingen (gemeentebelasting, aanvullende crisisbijdragen, milieuheffingen, enz ...).

## Slaagkansen

Voor men start met een zelfstandige activiteit dient men zijn slaagkansen te evalueren. Beter is een scherpzinnige starter te zijn die de problemen die zich stellen bij de oprichting van de vennootschap en de te trotseren obstakels op grondige manier onderzoekt en beoordeelt. De vraag is:

- of u de *nodige eigenschappen* hebt om een goed ondernemer te worden ?
- of het bedrijf voldoende commerciële en financiële mogelijkheden heeft ?

### ❖ **Kwaliteiten van de ondernemer**

Het starten en uitbouwen van een eigen zaak mag geen bevlieging zijn. De weg naar het succes is immers niet gemakkelijk. Problemen zullen zich voortdurend voordoen en die moet u goed en snel oplossen. Als ondernemer moet u wel wat in uw mars hebben.

Eigenschappen van een goede ondernemer zijn ondermeer :

- *De ambitie* *de wil om het doel te bereiken*
- *Het werk, de persoonlijke inzet* *goede ondernemers werken met orde en precisie*
- *De motivatie, het doorzettingsvermogen en de wilskracht*
- *Het commercieel inzicht* *de markt en de klanten goed kennen en goede relaties onderhouden met de klanten en de leveranciers*
- *De vakbekwaamheid* *kennis van de producten en de werkmethoden*
- *De beheerskennis*
- *De wens om de onderneming en de beheersmethodes regelmatig te evalueren*
- *De zin voor vernieuwing* *nieuwe cliënten bereiken en nieuwe producten voorstellen*
- *Klantgerichtheid* *een klantenbestand opbouwen en actualiseren*

Deze eigenschappen betekenen niet dat de beginnende zelfstandige een supermens moet zijn. Wel dat hij op kritische wijze zijn sterke en zwakke punten moet nagaan. Zwakke punten kunt u wegwerken door u te bekwamen of door een beroep te doen op de hulp van derden.

## ❖ Slaagkansen van de onderneming

Om te evalueren of een onderneming slaagkansen heeft dienen volgende aspecten geanalyseerd te worden:

Marktonderzoek	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Studie van de vestigingsplaats</li><li>○ Welke producten of diensten aanbieden</li></ul>
Investeringsplan	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Wat is er nodig om de onderneming te starten:<ul style="list-style-type: none"><li>- wat moet het startkapitaal zijn?</li><li>- Huur of aankoop van de lokalen,</li><li>- Inrichting van deze lokalen</li><li>- Uitrusting, materieel, ...</li></ul></li></ul>
Financieringsplan	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Wat zijn de kredietbehoeftes?</li><li>○ Wat zijn de kredietbronnen?</li><li>○ Evaluatie van het zakencijfer</li></ul>
Resultatenraming	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Welke brutowinst wordt voorzien?</li><li>○ Hoe groot zijn de kosten ?</li><li>○ Is de voorziene nettowinst voldoende?</li></ul>

De antwoorden op deze vragen moeten aanduidingen geven over de slaagkansen van de onderneming.

Indien men als starter weinig ervaring heeft met bepaalde aspecten van deze analyse, kan men beroep doen op een bedrijfsadviseur. Er zijn er bij het Waals Gewest en bij het Brussels Gewest (zie bijlage).

## ❖ Het marktonderzoek

### • De vestigingsplaats

De praktijk leert dat een onderneming niet altijd ideaal gelegen is.

Wanneer men een zaak overneemt, wordt de vestigingsplaats opgelegd.

Wanneer men een onderneming opstart wordt de keuze van de vestiging bepaald door verschillende factoren zoals het budget en het stedenbouwplan.

Het is belangrijk de locatie te onderzoeken en de tekorten en de gebreken doeltreffend te verhelpen.

De toekomstige ondernemer dient zich ook volgende vragen te stellen:

- Komt het beeld van mijn vestiging ( omgeving, gebouw,...) overeen met wat ik van mijn onderneming verwacht,
- Is de plaats gemakkelijk te bereiken voor mijn klanten (openbaar vervoer, parking,...) ?
- Waar zijn mijn belangrijkste concurrenten gevestigd ?

- **Aangeboden producten en diensten. Uw deel in de markt.**

Biedt de vestigingsplaats voldoende potentiële markt ?

Om dit te weten, dient men eerst het gamma producten te bepalen:

- Welke producten wil ik verkopen: assortiment, prijs, verkoopmethode ?
- Wat is het potentieel aan klanten bij aanvang ?
- Wat zijn de groeimogelijkheden van dit cliënteel ?
- Welke reclame dient gevoerd om een maximum aan cliënteel te bereiken ?
- Wat kan de verstrekte hulp van de leveranciers zijn ?

### ❖ **Het investeringsplan**

Hieronder vindt u een plan dat u toelaat uw kosten te evalueren.

Dit moet op realistische wijze gedaan worden. Bovendien mogen specifieke kosten van de onderneming die hier niet weergegeven worden niet vergeten worden.

Investeringskosten	Bedrag
<b>Oprichtingskosten:</b>	
○ Notaris	_____
○ Registratie	_____
○ Inschrijving	_____
○ Onkosten voor vergunningen	_____
<b>Andere startkosten :</b>	
○ Publiciteit,drukwerk,	_____
○ Marktonderzoek	_____
<b>Onroerende</b>	
○ Gebouwen, terreinen,	_____
○ Inrichtingskosten,	_____
○ Machines,	_____
○ Materiaal,	_____
○ Wagens, bedrijfsvoertuigen	_____
<b>Realiseerbaar:</b>	
○ Goederen in stock,	_____
○ Grondstoffen in stock	_____
<b>Openstaande:</b>	
○ Kas,	_____
○ Bank	_____
<hr/>	
Totale investering	_____
<hr/>	

## ❖ Het financieringsplan

Eens de nodige investeringen gekend zijn, moet men ze proberen te financieren.

Volgend schema dient opgesteld:

Onroerende :		Eigen vermogen :	
○ Terreinen, gebouwen,...	_____		_____
Verkoopbaar:		Kapitaal van derden:	
○ Bedrijfsstock (permanent)	_____	○ Lening op lange termijn	_____
		○ Lening op korte termijn	_____
Werkings - en exploitatiemiddelen Beschikbaar (Kas + bank)	_____		
	_____		
Totaal actief	_____	Totaal passief	_____

### Opgepast:

- Het totale passief moet gelijk zijn aan het totale actief;
- Het eigen vermogen + de leningen op lange termijn moeten voldoende zijn om de onroerende goederen, de installatiekosten en de permanente stock te financieren. Zoniet riskeert de ondernemer liquiditeitsproblemen te hebben. Dikwijls proberen beginnende ondernemers hun leningen te snel af te betalen. De duur van de leningen moet dus correct geëvalueerd worden.

Een ander aspect van het financieringsplan is gebonden aan de uitgaven en de ontvangsten. Een correcte en volledige evaluatie moet opgesteld worden:

Uitgaven (zonder BTW)	Maand	Maand
○ Huur	_____	_____
○ Elektriciteit	_____	_____
○ Verwarming, water	_____	_____
○ Telefoon, fax,...	_____	_____
○ Auto-onkosten,...	_____	_____

o Bankkosten,...	_____	_____
o ....	_____	_____
o Bijdragen voor zelfstandigen,	_____	_____
o Verzekeringen,	_____	_____
o Kosten voor boekhouding, sociaal secretariaat,	_____	_____
o Interesten van leningen	_____	_____
o BTW,	_____	_____
o Belastingen voorafbetalingen ,	_____	_____
o Provincie gemeentebelastingen	_____	_____
o Werknemers + RSZ	_____	_____
o Leveranciers	_____	_____
<b>Totaal van de uitgaven (1)</b>	_____	_____
<b>Ontvangsten (zonder BTW)</b>	<b>Maand</b>	<b>Maand</b>
o Verkoop,	_____	_____
o Vergoedingen,	_____	_____
o Andere	_____	_____
<b>Totaal van de ontvangsten (2)</b>	_____	_____
<b>Resultaat</b>	<b>Maand</b>	<b>Maand</b>
<b>Saldo: (2) - (1)</b>	_____	_____

Is het saldo positief ? Voldoende ? Onvoldoende ? Hoe kan men het resultaat verbeteren ?

### ❖ Schatting van het resultaat

Een onderneming is rendabel als de kosten gedekt zijn en als het resultaat de ondernemer op voldoende wijze bezoldigt.

	Bedrag	Saldo
<b>Zakencijfer:</b>		_____
○ Directe kosten (variabel):		
▪ Wedden/ RSZ	_____	
▪ Aankopen	_____	
	_____	
<b>Totaal van de directe kosten</b>	_____	
<b>= Exploitatie Marge</b>		<b>A</b> _____
○ Algemene kosten	_____	
▪ Kosten van de lokalen	_____	
▪ Transportkosten	_____	
▪ Administratiekosten	_____	
▪ Financiële lasten	_____	
▪ Kosten van aankoop en verkoop	_____	
▪ Diversen	_____	
- <i>Publiciteit</i>	_____	
- <i>Verzekeringen</i>	_____	
	_____	
<b>Totaal van de algemene kosten</b>	_____	
<b>= Bruto bedrijfswinst</b>		<b>B</b> _____
○ Afschrijvingen	_____	
<b>= Netto bedrijfswinst</b>		<b>C</b> _____
<b>+/- Uitzonderlijke voordelen en verliezen :</b>		
○ Belastingen	_____	
	_____	

o Rechtzetting van de \_\_\_\_\_  
winst

= **Netto winst** D \_\_\_\_\_

Eventuele correcties :

o Bezoldiging van de \_\_\_\_\_  
bedrijfsleider

o Rente op eigen vermogen \_\_\_\_\_

= **Netto resultaat van de** \_\_\_\_\_  
**onderneming** \*

---

\* Dekt dit resultaat uw werk en uw risico's als zelfstandige?

## BIJLAGEN

## I. Vergunningen of Erkenningen

Lijst met de beroepen en de officiële instanties waartoe u zich moet richten om de vereiste vergunning te bekomen. Deze lijst is niet volledig. Voor meer inlichtingen kan u de federale site raadplegen: [www.belgium.be](http://www.belgium.be) ( Bedrijven> bedrijf starten> startersprocedures> volledige lijst van de procedures).

<b>Beroepsactiviteit/ Onderneming</b>	<b>Diensten/ Organismen</b>
○ Aardappelen : verhandeling en uitvoer	Min. van de Vlaamse Gemeenschap
○ Afvalolie : opslag en ophaling	Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Bestuur Milieuvergunningen)
○ Alarmsystemen	FOD Binnenlandse Zaken (Algemene Rijkspolitie)
○ Alcoholische, gegiste of gedistilleerde dranken fabricage en verkoop (ook restaurants)	FOD Financiën (Adm. Der Douanen en Accijnzen)
○ Apotheek : openen, overbrenging, fusie	Orde van Apothekers FOD Volksgezondheid (Algemene Farmaceutische Inspectie)
○ Autorijscholen	FOD Mobiliteit en Vervoer
○ Bandagisten	Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)
○ Beenhouwer, slager	FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie, K.M.O.-Beleid (E5)
○ Bestrijdingsmiddelen .. fabricatie, verpakking, invoer, uitvoer	Federaal Voedselagentschap (FAVV)
○ Bewakings- en beveiligingsondernemingen	FOD Binnenlandse Zaken (Algemene Rijkspolitie)
○ Boekhouders	Beroepsinstituut van Boekhouders
○ Brandbeveiligingsdeuren	FOD Binnenlandse Zaken
○ Bureaus voor Arbeidsbemiddeling	Min. van de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Werkgelegenheid)
○ Cafés en slijterijen : openingsrecht en verkoop van gegiste en geestrijke dranken	FOD Financiën (Adm. der Douanen en Accijnzen)
○ Detectives	FOD Binnenlandse Zaken
○ Diamant (verkoop van ruwe diamant)	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Contingenten en Vergunningen)
○ Dierenhandelszaken	Gemeentebestuur

- Dierenpensioens
  - Diëtistes
  - Edele metalen. handel - bewerking (goud - zilver - platina)
  - Eetwaren : productie - handel
  - Eieren : broeierijen, selectie- en vermeerderingsbedrijven
  - Entrepouthouder (stookolie, alcoholische dranken ...)
  - Fyto-farmaceutische produkten
  - Gehoorprothesisten
  - Geneesmiddelen : fabricage, distributie, invoer
  - Gevaarlijke, ongezonde of hinderlijke bedrijven
  - Gezins- en bejaardenhulp (Diensten voor)
  - Graangewassen : handelaars/invoerders
  - Groenten en fruit : teelt en handel ; kwaliteitsnormen en verpakking
  - Grondverbeteringmiddelen
  - Hotelexploitaties
  - Huwelijksbureaus - agentschappen
  - Incassobureaus
  - Inrichtingen voor opvang minderjarigen
  - Interim-bureau
  - Kampeerterreinen
  - Kansspelen
  - Kinesitherapeuten
- Gemeentebestuur
  - FOD Volksgezondheid
  - Waarborgkantoor - Koninklijke Munt
  - Federaal Voedselagentschap (FAVV) (eetwareninspectie)
  - Federaal Voedselagentschap (FAVV)
  - FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie
  - Federaal Voedselagentschap (FAVV) Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)
  - FOD Volksgezondheid (Algemene Economische Inspectie)
  - Gemeentebestuur of Provinciale Diensten voor Leefmilieu
  - Min van de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Gezin en Maatschappij Welzijn)
  - FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Contingenten en Vergunningen)
  - Min van de Vlaamse Gemeenschap
  - Federaal Voedselagentschap (FAVV) Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Toerisme Vlaanderen)
  - FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Dienst Consumptie) Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Werkgelegenheid)
  - FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Consumptie en Krediet) FOD Justitie
  - Min v. de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Werkgelegenheid)
  - Ministerie v. de Vlaamse Gemeenschap (Toerisme Vlaanderen)
  - FOD Justitie
  - Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)

○ Kinderopvang (instellingen)	Kind en Gezin
○ Kranten en tijdschriften: handel	Contact opnemen met de uitgevers
○ Kredietbemiddelaars (instellingen)	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Consumptie en Krediet) Commissie Bank- en Financien
○ Landbouwhuisdieren : varkens, gevogelte, ..)	
. handel	Federaal Voedselagentschap (FAVV)
. vervoer	FOD Mobiliteit en Vervoer
○ Leasing of financieringshuur	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie
○ Likeurfabrikanten	FOD Financiën (Administratie der Douanen en Accijnzen)
○ Logopedisten	Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)
○ Loterijen	FOD Binnenlandse Zaken
○ Maalderijen en handelaars in inlandse tarwe	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Contingenten en Vergunningen)
○ Melk: bewerking, conditionering, vervoer	Federaal Voedselagentschap (FAVV)
○ Minerale oliën : grossiers, depothouders, kleinhandelaars, pomphouders	FOD Financiën (Douane en Accijnzen)
○ Opticiens	Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)
○ Orthopedisten	Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)
○ Outplacementbureaus	Mini. van de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Werkgelegenheid)
○ Paramedische beroepen	FOD Volksgezondheid
○ Pesticiden en giftige fytofarmaceutische producten	Federaal Voedselagentschap (FAVV)
○ Pluimvee : slachterijen, opslag, koeling, bewerking	Federaal Voedselagentschap (FAVV)
○ Postorderverkoop	FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie
○ Prothesisten	Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)
○ Psychologen (titel)	Psychologencommissie
○ Reisbureaus	Min. Van de Vlaamse Gemeenschap (Toerisme Vlaanderen)
○ Restaurants	Federaal Voedselagentschap (FAVV)
○ Selectiebureaus	Min. Van de Vlaamse Gemeenschap

- Slagers, kleinhandelaars in bereide vleeswaren
  - Slachthuizen, slachterijen
  - Speeltuigen (veiligheid)
  - Sproeiondernemingen
  - Suikerbakkers
  - Syndicus onroerende goederen
  - Tabak : fabricage, opslag, groot- en kleinhandel
  - Tachografen, taximeters
  - Tachografen - Installateur
  - Taxidiensten
  - Theaterbureaus (bemiddeling van artiesten)
  - Tehuizen voor bejaarden
  - Tombola's
  - Uitzendbureaus
  - Vastgoedmakelaars
  - Veevoerders : invoer, fabricage, bereiding
  - Verhuisondernemingen
  - Verpleegkundigen, vroedvrouwen
  - Verpleegkundigen (erkenning titel)
  - Vervoer :
    - . personen- en goederenvervoer
    - . dieren
  - Vervoercommissionairs, - makelaars
  - Visbedrijven : bewerking, koeling, verpakking, kwekerijen, groothandel, verdelers
  - Vlees en vleesproducten :
- (Administratie Werkgelegenheid)  
 FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie, K.M.O. -Beleid (E5)  
 Federaal Voedselagentschap (FAVV)  
 FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie (Kwaliteit van de Veiligheid)  
 De Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu  
 FOD Financiën (Douane en Accijnzen)  
 Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars  
 FOD Financiën (Douane en Accijnzen)  
 FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (Metrologische Dienst)  
 FOD Mobiliteit en Vervoer (Bestuur van de Verkeersreglementering)  
 Gemeentebestuur / Brusselse Gewest Vlaamse Gemeenschap  
 Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Werkgelegenheid)  
 Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Dienst Gezins- en Bejaardenhulp)  
 Brussel: COCOF  
 FOD Binnenlandse Zaken  
 Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap (Administratie Werkgelegenheid)  
 Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars  
 Federaal Voedselagentschap (FAVV)  
 FOD Mobiliteit en Vervoer (Bestuur van het Vervoer)  
 Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)  
 FOD Sociale Zekerheid  
 FOD Mobiliteit en Vervoer (Bestuur van het Vervoer) idem en FAVV  
 FOD Mobiliteit en Vervoer (Bestuur van het Vervoer)  
 Federaal Voedselagentschap (FAVV)  
 Federaal Voedselagentschap (FAVV)

- slachthuizen, uitsnijdingen,  
opslagplaatsen,
- Vleeswarenbedrijven  
uitvoer van vers, gekoeld en  
bevroren vlees, van vet en  
slachtafval  
Federaal Voedselagentschap (FAVV)
- verkoop in eetwaren winkels  
kleinhandelaar in bereide  
vleeswaren  
FOD Economie, K.M.O., Middenstand en  
Energie, K.M.O.-Beleid (E5)
- Voedingsmiddelen : fabricatie  
bewerken, in handel brengen  
Federaal Voedselagentschap (FAVV)
- Vuurwerk  
FOD Economie, KMO, Middenstand en  
Energie  
(Dienst Springstoffen)  
FOD Justitie  
Politiediensten
- VZW's
- Wapens, munitie, vouwgeweren :  
fabricage, herstelling en handel  
Min. van de Vlaamse Gemeenschap  
(Administratie Werkgelegenheid)
- Wervingsbureaus  
Min. van de Vlaamse Gemeenschap
- Zaaizaden, allerlei pootgoed  
Federaal Voedselagentschap (FAVV)
- Zuivelproducten

## II Lijst met de sociale verzekeringsfondsen

### Groep S

Poincarélaan 78  
1060 BRUSSEL  
tél.: 02-555.15.20  
fax: 02-555.15.45  
e-mail: [infosvk@groeps.be](mailto:infosvk@groeps.be)

### VEV

Brouwersvliet 4, bus 2  
2000 ANTWERPEN  
tel. 03/221.09.30  
fax 03/226.12.66  
E-mail: [info@svf.vev.be](mailto:info@svf.vev.be)

### S.V.M.B.

Spastraat 8  
1000 BRUSSEL  
tel. 02/238.04.11  
fax 02/230.87.58  
E-mail: [info@svmb.be](mailto:info@svmb.be)

### Partena

Anspachlaan 1 (Philips Toren)  
1000 BRUSSEL  
tel. 02/549.73.00  
fax 02/223.75.07  
E-mail: [info.SVZ@partena.be](mailto:info.SVZ@partena.be)

### Acerta

Sneeuwbeslaan 20  
2610 ANTWERPEN-WILRIJK  
tel. 03/829.23.23  
fax 03/829.23.86  
E-mail: [svf@acerta.be](mailto:svf@acerta.be)

### Arenberg

Arenbergstraat 24  
2000 ANTWERPEN  
tel. 03/221.02.11  
fax 03/221.02.56  
E-mail: [sociaalverzekeringsfonds@are](mailto:sociaalverzekeringsfonds@are)

**Securex- Integrity**

Genèvestraat 4  
1140 BRUSSEL  
tel. 02/729.92.11  
fax 02/705.27.00  
E-mail: [Integrity@securex.be](mailto:Integrity@securex.be)

**Maas en Schelde**

Torhoutsesteenweg 248  
8200 BRUGGE - SINT-ANDRIES  
tel. 050/40.65.65  
fax 050/40.65.99  
E-mail: [info@maasenschelde.be](mailto:info@maasenschelde.be)

**Intersociale**

Oorlogskruisenlaan 94  
1120 BRUSSEL  
tel. 02/247.00.70  
fax 02/247.00.99  
E-mail: [info@intersociale.be](mailto:info@intersociale.be)

**Multipen**

Van Benedenlaan 32  
2800 MECHELEN  
tel. 015/45.12.11  
fax 015/45.12.08  
E-mail: [info@multipen.be](mailto:info@multipen.be)

**HDP**

Kruidtuinstraat 67-75  
1210 BRUSSEL  
tel. 02/289.68.04  
fax 02/289.68.49  
E-mail: [infosvf@hdp.be](mailto:infosvf@hdp.be)

**Steunt Elkander**

Kolonel Bourglaan 113  
1140 EVERE  
tel. 02/743.05.10  
fax 02/734.04.79  
E-mail: [svk@steuntelkander.be](mailto:svk@steuntelkander.be)

**Caisse wallonne d'Assurances  
sociales des Classes moyennes  
UCM**

Chaussée de Marche 637 (Nationale 4)  
5100 NAMUR (Wierde)  
B.P. 38 - 5100 JAMBES  
tel. 081/32.06.11  
fax 081/30.74.09  
E-mail: [cas@namur.ucm.be](mailto:cas@namur.ucm.be)

**Nationale Hulpkas voor de  
Sociale Verzekeringen der  
Zelfstandigen**

Jan Jacobsplein 6  
1000 BRUSSEL  
tel. 02/546.45.00  
fax 02/513.04.13

E-mail: [mailcnh@rsvz-inasti.fgov.be](mailto:mailcnh@rsvz-inasti.fgov.be)

E- mail vennootschappen : [cnh-sov@rsvz-inasti.fgov.be](mailto:cnh-sov@rsvz-inasti.fgov.be)

<http://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl.helpagency/index.htm>

### III Nuttige Adressen

#### **FOD Sociale Zekerheid**

Bestuur van de Sociale Zekerheid  
der Zelfstandigen

WTC III -19<sup>de</sup> verdieping, Simon Bolivarlaan 30

1000 Brussel

tel.: 02/ 208.46.52

fax 02/208.45.40

<http://www.socialsecurity.fgov.be>

#### **Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ)**

Jan Jacobsplein, 6

1000 Brussel

tel. 02/507.62.11

fax 02/511.21.53

<http://www.rsvz.be>

#### **FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie** Algemene directie KMO-beleid

WTC III - 27de verdieping, Simon Bolivarlaan 30

1000 BRUSSEL

tel.: 02/ 208.32.11

<http://www.mineco.fgov.be>

#### **Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap** Departement Economie en Werkgelegenheid

Markiesstraat, 1

1000 Brussel

tel. 02/553.39.02

fax 02/553.38.69

E-mail: [economie@vlaanderen.be](mailto:economie@vlaanderen.be)

#### **Bedrijfsadviseurs Vlaams Instituut voor Zelfstandig Ondernemen (VIZO)**

Kanselarijstraat 19

1000 BRUSSEL

tel.: 02/227.49.09

fax: 02/217.46.12

E-mail: [info@vizo.be](mailto:info@vizo.be)

#### ○ **VIZO - Antwerpen**

Britselei, 15 - bus 3

2018 Antwerpen

tel. 03/238.27.17

#### ○ **VIZO - Vlaams-Brabant en Brussel**

"ORION" gebouw

Bischoffsheimlaan, 23

1000 Brussel  
tel. 02/250.38.20

○ **VIZO - Limburg**

Thonissenlaan, 20  
3500 Hasselt  
tel. 011/22.27.95

○ **VIZO - Oost-Vlaanderen**

Meersstraat, 138 H  
9000 Gent  
tel. 09/220.82.80

○ **VIZO - West-Vlaanderen**

Koningin Astridlaan, 29  
8200 Sint-Michiels Brugge  
tel. 050/39.32.33

**Gewestelijke ontwikkelings-  
maatschappijen Vlaanderen (GOM) :**

○ **GOM Antwerpen**

Lange Lozanastraat, 223, bus 4  
2018 Antwerpen  
tel. 03/240.68.00  
fax 03/240.68.68

E-mail: [Gom@gomantwerpen.be](mailto:Gom@gomantwerpen.be)  
<http://www.gomantwerpen.be>

○ **GOM Limburg**

Kunstlaan, 18 - 3<sup>de</sup> verdieping  
3500 Hasselt  
tel. 011/30.01.00  
fax 011/30.01.02

E-mail: [info@gomlimburg.be](mailto:info@gomlimburg.be)  
<http://www.gomlimburg.be>

○ **GOM Oost-Vlaanderen**

Huis van de Economie  
Seminariestraat, 2  
9000 Gent  
tel. 09/267.86.30  
fax 09/267.86.96

E-mail: [info@gomov.be](mailto:info@gomov.be)

<http://www.gom.oost-vlaanderen.be>

o **GOM West-Vlaanderen**

Baron Ruzettelaan, 33  
8310 Brugge  
tel. 050/36.71.00  
fax 050/37.77.23  
E-mail: [gom@gomwvl.be](mailto:gom@gomwvl.be)  
<http://www.wvl.be>

o **GOM Vlaams-Brabant**

Toekomststraat, 36 - 38  
1800 Vilvoorde  
tel. 02/257.03.33  
fax 02/252.45.94  
E-mail: [info@gomvlaamsbrabant.be](mailto:info@gomvlaamsbrabant.be)

**Gewestelijke ontwikkelings-  
maatschappij  
Brussels Hoofdstedelijk Gewest  
(GOMB)**

Gabrielle Petitstraat 6  
1080 Brussel  
tel.: 02/422.51.11  
E-mail: [info@gomb.be](mailto:info@gomb.be)

**Rijksdienst voor Sociale Zekerheid  
(RSZ)**

Victor Horta plaats 11  
1060 Brussel  
tel. 02/509.31.11  
<http://www.rsz.fgov.be>

**Participatiefonds**

De Lignestraat 1  
1050 Brussel  
tel. 02/210.87.87  
fax:02/210.87.79

**Vestigingsraad**  
FOD Economie, KMO,  
Middenstand en Energie

WTC III Simon Bolivarlaan 33  
1000 Brussel  
tel.: 02/208.52.22  
Fax: 02/208.52.60