



Startersgids

ZELFSTANDIG

LESGEVER

INHOUD

U gaat als zelfstandige van start...?	3
Basiskennis bedrijfsbeheer	4
Inschrijving bij de kruispuntbank van ondernemingen (kbo)	5
Sociaal Statuut en sociale bijdragen	7
Verplichte en vrije verzekeringen	12
BTW	18
Personenbelasting	22
Vennootschap of eenmanszaak?	27
Werkloos en zelfstandige worden	38
Starten met personeel	42
De KMO-portefeuille	43
Winwinlening	44
Onze kantoren	45

U gaat als zelfstandige van start...?

Beste starter,

Klantgerichtheid, deskundigheid en betrouwbaarheid zijn dié thema's waarin ACERTA Sociaal Verzekeringsfonds zich wil onderscheiden. Reeds bij uw eerste plannen om zelfstandige te worden, staan we u bij met informatie en advies.

De volgende pagina's illustreren wat wij willen aanbieden: gepersonaliseerd advies en een professionele begeleiding bij de administratieve verplichtingen van een startende ondernemer.

Veel meer dan de algemene informatie die je overal kan vinden, wijst deze gids je de weg doorheen de administratieve en wettelijke verplichtingen die specifiek in jouw beroepssector gelden. Je vindt er ook bijkomende informatie over de beroepsverenigingen en overheidsdiensten die je begeleiden naar succesvol ondernemen. Bovendien wordt al deze informatie permanent actueel gehouden. Materies zoals vergunningen, sociale en fiscale wetgeving zijn immers dagelijks in beweging en worden nauwgezet opgevolgd door onze startersconsulenten.

De ACERTA-startersconsulenten zijn als dienstverleners bij uitstek vertrouwd met de KMO-realiteit. Zij geven u dan ook graag vrijblijvend meer informatie over de inhoud van deze gids en kunnen u bijstaan bij het vervullen van de vestigingsvoorwaarden.

Voor meer informatie bent u welkom op één van onze kantoren. De lijst ervan vindt u achteraan. Bezoek ons ook eens op internet: <http://ikwilstarten.be>, <http://ikbenzelfstandige.be> of <http://www.acerta.be/>.

ACERTA Sociaal Verzekeringsfonds

Groenenborgerlaan 16 Diestsepoort 1
2610 WILRIJK 3000 LEUVEN

Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen, de controle van de ondernemers vaardigheden en de aanvraag van de nodige vergunningen, doet u via het ACERTA-ONDERNEMINGSLOKET.

Redactie:

Bert Hens
Pat Cleys
Bijwerking: juli 2016

Verantwoordelijke uitgever:

Paul Roosen, algemeen directeur ACERTA Sociaal Verzekeringsfonds, Buro & Designcenter, Heizel Esplanade PB 65, 1020 Brussel.

© Acerta Ondernemingsloket vzw, Buro & Designcenter, Heizel Esplanade PB 65, 1020 Brussel, BTW BE 0480.513.551 RPR Brussel.



Basiskennis bedrijfsbeheer

Iedereen die zich als handelaar wil inschrijven in de KBO moet bij de inschrijving over voldoende kennis van het bedrijfsbeheer beschikken. Dit bewijs kan geleverd worden door een vroeger afgeleverd (vestigings-) attest, door een diploma of door beroepspraktijk.

Het bedrijfsbeheer kan bewezen worden door voorlegging van volgende akte of diploma:

- getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer;
- diploma van hoger onderwijs;
- getuigschrift van een erkende versnelde cursus bedrijfsbeheer (128 uur);
- getuigschrift basiskennis bedrijfsbeheer uitgereikt door de centrale examencommissies;
- akten die volgens internationale verbintenissen gelijkwaardig zijn met de bovengenoemde.

De volgende akten worden aanvaard indien behaald vóór 30 september 2000:

- getuigschrift van hoger algemeen, kunst- of technisch secundair onderwijs (volledig leerplan);
- getuigschrift van hoger BSO afdeling “handel”, “boekhouding” of “verkoop” (volledig leerplan);
- diploma of getuigschrift van het onderwijs voor sociale promotie;
- de vroeger bekomen attesten “bedrijfsbeheer”.

Ook praktijkervaring kan ter staving worden ingeroepen. De praktijkervaring moet aangetoond worden in de loop van de vijftien jaren vóór de aanvraag tot inschrijving. De praktijkervaring omvat minstens:

- drie jaar als ondernemingshoofd in hoofdberoep een handelszaak of ambacht hebben gevoerd (vijf jaar bijberoep);
- vijf jaar als zelfstandig helper van een ondernemingshoofd;
- vijf jaar als bediende in een leidinggevende functie.

Tot slot kan de beheerskennis ook aangetoond worden door de echtgeno(o)t(e) of de wettelijk samenwonende partner van de zelfstandige, (voor de niet-wettelijk samenwonenden geldt de voorwaarde dat ze al minstens 6 maanden samenwonen), de zelfstandige helper (beperkt tot familieverband in de derde graad), of de werknemer die belast wordt met het dagelijks beheer. In een vennootschap is de aangestelde het orgaan van (dagelijks) bestuur.

Volgende personen moeten de basiskennis bedrijfsbeheer niet aantonen:

- de overlevende echtgenoot, de wettelijk samenwonende partner (gewone samenwonende: minstens 6 maanden samenwonend) of meewerkende echtgenoot die de onderneming overneemt bij overlijden van het ondernemingshoofd;
- de overnemer van een onderneming gedurende één jaar volgend op de overname;
- de kinderen van een overleden ondernemer zijn gedurende 3 jaar vrijgesteld. Bij minderjarige kinderen, begint de termijn van 3 jaar te lopen vanaf hun 18e verjaardag.

Inschrijving bij de kruispuntbank van ondernemingen (kbo)

Elke natuurlijke of rechtspersoon die met een handelsactiviteit wil starten moet zich laten inschrijven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen.

Deze inschrijving gebeurt via de ondernemingsloketten. Zij kennen het uniek ondernemingsnummer toe, dat in de plaats komt van het vroegere handelsregisternummer.

Dit uniek ondernemingsnummer wordt gebruikt in alle verdere correspondentie met de overheid.

Inschrijven via uw boekhouder of accountant

Acerta heeft een samenwerkingsakkoord met een groot aantal accountants en boekhouders. Ook zij kunnen uw beginnende zelfstandige of de startende onderneming begeleiden. Ze hebben toegang tot de on-line kennistools over de vestigingswetgeving en kunnen uw gegevens verzamelen en overmaken aan Acerta Ondernemingsloket voor de inschrijving in de KBO.

Bij de inschrijving bezorgt u ons volgende documenten:

- identiteitskaart;
- bewijs basiskennis bedrijfsbeheer, vergezeld van een bewijs van beroepskennis indien het om een gereguleerd beroep gaat;
- indien u vreemdeling is: bewijs van inschrijving in vreemdelingen- of bevolkingsregister, kopie van de beroepskaart (indien reeds in uw bezit);
- bij ambulante handel: de vergunning (indien reeds in uw bezit);
- bankrekeningnummer;
- adressen van de vestigingseenheden;
- bij de oprichting van een vennootschap: oprichtingsakte (na neerlegging bij de griffie).

Kostprijs

De inschrijvingen of wijzigingen waarop dit tarief van toepassing is betreffen:



- de begin- of stopzettingsdatum van de onderneming of van een vestigingseenheid;
- de economische activiteiten;
- de personen die de ondernemersvaardigheden bewijzen;
- de lokalisatie van een vestigingseenheid.

Het eenheidstarief bedraagt 83,50 euro per (vestigings-)eenheid en geldt voor alle ondernemingsloketten!

De inschrijving van de eerste vestigingseenheid is inbegrepen in de eerste inschrijving; er is geen bijkomende betaling voor verschuldigd. Dat is wel het geval als een tweede vestigingseenheid wordt ingeschreven, meteen bij de eerste inschrijving in de KBO of later.

Indien een onderneming zich aanbiedt om verschillende wijzigingen aan te brengen, moet ze maar éénmaal 83,50 euro betalen. Dit geldt niet als ze bij dezelfde gelegenheid een vestigingseenheid laat inschrijven. In dat geval betaalt ze 83,50 euro voor de wijzigingen en 83,50 euro voor de inschrijving van de vestigingseenheid.

De onderneming betaalt niets voor ambtshalve wijzigingen en voor de overige verificaties of wijzigingen die horen bij de inschrijving in de KBO als handels- of ambachtsonderneming.

Het tarief van de eerste inschrijving is ook van toepassing wanneer een handelszaak wordt overgenomen en wanneer iemand van wie de inschrijving was doorgehaald, zijn of haar handelszaak terug wil inschrijven in de KBO.

Voor de uittreksels bedraagt het tarief 12,00 euro (BTW inbegrepen) + 12,00 euro per bijkomende vestigingseenheid. Het tarief voor een uittreksel bestemd voor het buitenland (apostille) bedraagt 24,20 euro (incl. BTW) + 24,20 euro (incl. BTW) per bijkomende vestigingseenheid

Lesgever en de KBO

Het geven van onderwijs wordt meestal niet beschouwd als een handelsactiviteit, ook al is dit op zelfstandige basis. In sommige gevallen wordt een zelfstandig leraar toch beschouwd als handelaar. U neemt best contact op met uw plaatselijk Acerta Ondernemingsloket, aangezien sinds 30 juni 2009 de niet-handelaars zich ook moeten laten registreren in de KBO.

Sociaal Statuut en sociale bijdragen

Aansluiten

1. Verplichte aansluiting

Een zelfstandige moet zich aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds. Het sociaal verzekeringsfonds stuurt ieder kwartaal een afrekening van de sociale bijdrage.

2. Binnen welke termijn aansluiten ?

De aansluiting is verplicht ten laatste voor de start van de beroepsactiviteit. De starter moet ook al zijn beroepsactiviteiten onmiddellijk laten registreren in de KBO (Kruispuntbank van ondernemingen). U kunt voor beide verplichtingen terecht bij Acerta.

Bijdragen voor een starter

Als beginnende zelfstandige kent het sociaal verzekeringsfonds uw nettoberoepsinkomen nog niet en betaalt u voorlopige bijdragen, berekend op een forfaitair geschat inkomen van 13 010,66 euro. Ongeveer twee jaar later deelt de fiscus uw beroepsinkomen mee aan het sociaal verzekeringsfonds. Op dat ogenblik worden uw sociale bijdragen definitief berekend en moet u het verschil tussen de voorlopige en de definitieve bijdragen bijbetalen. Als uw inkomsten hoger blijken te liggen dan het forfaitair inkomen waarop de voorlopige bijdragen zijn berekend en die u gedurende de eerste drie volledige jaren heeft betaald, moet u bijbetalen. Zijn de inkomsten lager, dan krijgt u het teveel terugbetaald. Uw bijdragen worden dan "geregulariseerd".

Dit systeem van herziening geldt voor de eerste 3 volledige jaren van de zelfstandige activiteit, eventueel verlengd met de kwartalen van het eerste onvolledige jaar. Een onvolledig jaar is een jaar met minder dan 4 kwartalen aansluiting. Vanaf 2015 worden de bijdragen van het eerste onvolledige kalenderjaar van aansluiting definitief berekend op het inkomen van dit onvolledig jaar zelf. Maar vooraleer het sociaal verzekeringsfonds de bijdragen van dit onvolledige jaar regulariseert, wordt dit inkomen omgerekend op jaarbasis.

Dit gebeurt via de volgende formule:

$\text{Inkomen} \times 4 : \text{aantal kwartalen onderwerping}$

Voorbeeld: U betaalt in 2016 een voorlopige bijdrage op uw inkomen van 2013. Deze bijdrage zal geregulariseerd worden op het inkomen van 2016, maar u stopt als zelfstandige op 30 juni 2016.

Het bijdragejaar 2016 telt maar 2 kwartalen activiteit en u hebt in dat jaar een beroepsinkomen van 23 000 euro. Voor de regularisatie van de bijdragen van 2016 wordt dit inkomen verdubbeld naar 46 000 euro.

Hoeveel betaalt u per kwartaal bij Acerta?

Startende zelfstandigen: voorlopige bijdrage 2016 inclusief beheerskosten	Netto jaarinkomen	Kwartaalbijdrage		
		1e jaar	2e jaar	3e jaar
Hoofdberoep				
Voor de pensioenleeftijd	13 010,66	687,14	703,89	720,65
Na de pensioenleeftijd	2 878,84	152,04	155,75	159,46
Bijberoep en gelijkstelling bijberoep (art 37)				
Verwacht inkomen lager dan de vrijstellingsgrens	1 439,41	0,00	0,00	0,00
Verwacht inkomen hoger dan de vrijstellingsgrens	1 439,42	76,02	77,87	79,73
Gepensioneerden				
Verwacht inkomen lager dan de vrijstellingsgrens	2 878,83	0,00	0,00	0,00
Verwacht inkomen hoger dan de vrijstellingsgrens	2 878,84	109,03	109,03	109,03
Meewerkende echtgeno(o)t(e)				
Ministatuut (= arbeidsongeschiktheid)	13 010,66	26,48	26,48	26,48
Maxistatuut (= volledige verzekering)	5 715,58	301,85	309,22	316,58

Vanaf het vierde jaar

Vanaf 2015 betaalt u vanaf uw vierde volledige jaar als zelfstandige opnieuw voorlopige bijdragen, maar deze worden berekend op basis van uw netto beroepsinkomen van 3 jaar geleden. Uw voorlopige bijdrage voor 2016 wordt dus berekend op basis van uw beroepsinkomen van 2013. Dit beroepsinkomen wordt eerst geïndexeerd met 2,80450 %.

Op dit geïndexeerde inkomen wordt het bijdragepercentage dat voor u geldt, toegepast. Nadien worden deze voorlopige bijdragen geregulariseerd op het netto beroepsinkomen van het lopende jaar. Dit gebeurt van zodra de fiscus dit inkomen doorgeeft aan het sociaal verzekeringsfonds. Dit is ongeveer twee jaar later.

Hoeveel sociale bijdragen betaalt u op uw beroepsinkomen van 2016?

In de volgende tabel vindt u de sociale bijdrage die u moet betalen op uw beroepsinkomen van 2016. Bij de herziening moet u het verschil betalen tussen de definitieve en de voorlopige bijdrage.

Hoofdberoep

Netto jaarinkomen	Sociale bijdrage per kwartaal inclusief beheerskosten		VAPZ-bijdrage per jaar inclusief dossierkost	
	Zelfstandige	Meewerkende echtgenote maxistatuut (*)	Gewoon	Sociaal
Het eerste jaar				
0,00	687,14	301,85	1 062,97	1 223,00
5 715,58	687,14	301,85	1 062,97	1 223,00
13 010,66	687,14	687,14	1 062,97	1 223,00
20 000,00	1 056,26	1 056,26	1 634,00	1 880,00
30 000,00	1 584,39	1 584,39	2 451,00	2 820,00
37 454,97	Maximum bijdrage VAPZ		3 060,07	3 520,77
40 000,00	2 112,53	2 112,53	3 060,07	3 520,77
50 000,00	2 640,66	2 640,66	3 060,07	3 520,77
60 000,00	3 106,43	3 106,43	3 060,07	3 520,77
70 000,00	3 471,23	3 471,23	3 060,07	3 520,77
82 795,16	3 937,99	3 937,99	3 060,07	3 520,77
82 795,16	Maximumplafond sociale bijdragen			
Vanaf het vierde jaar				
0,00	720,65	316,58	100,00	100,00
5 715,58	720,65	316,58	466,96	537,26
13 010,66	720,65	720,65	1 062,97	1 223,00
20 000,00	1 107,79	1 107,79	1 634,00	1 880,00
30 000,00	1 661,68	1 661,68	2 451,00	2 820,00
37 454,97	Maximum bijdrage VAPZ		3 060,07	3 520,77
40 000,00	2 215,58	2 215,58	3 060,07	3 520,77
50 000,00	2 769,47	2 769,47	3 060,07	3 520,77
60 000,00	3 251,18	3 251,18	3 060,07	3 520,77
70 000,00	3 615,97	3 615,97	3 060,07	3 520,77
82 795,16	4 082,74	4 082,74	3 060,07	3 520,77
82 795,16	Maximumplafond sociale bijdragen			

Aanpassing van de voorlopige bijdragen

1. Verhoging van de voorlopige bijdragen

U kan u voorlopige bijdragen laten verhogen indien u weet dat uw inkomen van het jaar zelf hoger zal liggen dan dit van 3 jaar geleden. Deze verhoging kan op eenvoudige aanvraag of door een spontane storting. U moet dan minder rekening houden met een regularisatie achteraf en kunt uw hogere bijdrage ook onmiddellijk aftrekken in uw belastingaangifte.

De extra stortingen komen terecht in de “reserve”. Dit is een spaarpotje dat u aanlegt om te anticiperen op uw toekomstige regularisatie. U kan dit vergelijken met de voorafbetalingen voor de belastingen. Bovendien zijn deze extra bijdragen fiscaal aftrekbaar in het jaar waarin u ze betaalt.

De reserve kan u zelf beheren tot 31 december van het lopende bijdragejaar. U kan zowel extra stortingen doen, als geld terugvragen uit uw reserve. Na 31 december kan u alleen nog maar bijstorten. Terugbetalingen zijn dan niet meer mogelijk. Daarop moet men wachten tot aan de regularisatie.

2. Vermindering van de voorlopige bijdragen

U kan uw voorlopige bijdragen ook laten verminderen. Dit kan als uw inkomen onder bepaalde drempels ligt. Deze hangen af van de bijdragecategorie waartoe u behoort. Hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden. U zult het sociaal verzekeringsfonds immers met “objectieve elementen” moeten overtuigen dat uw beroepsinkomen van het lopende jaar lager zal uitvallen dan dat van 3 jaar geleden.

De aanvraag geldt in principe enkel voor het lopende bijdragejaar. U heeft wel de mogelijkheid om onmiddellijk voor meerdere jaren een aanvraag in te dienen.

Zelfstandige in bijberoep

De zelfstandige activiteit kan als een bijberoep bestempeld worden in geval van gelijktijdige cumulatie met:

3. Een andere hoofdzakelijke tewerkstelling als loontrekkende

De arbeidsregeling moet per kwartaal minstens 50 % van een voltijdse tewerkstelling bedragen. Met een loontrekkende activiteit die in het buitenland wordt uitgeoefend wordt rekening gehouden op voorwaarde dat deze activiteit plaats vindt in:

- een EU-land;
- een land waarmee België een bilateraal verdrag heeft gesloten (Canada, Turkije, U.S.A., Chili, Australië, Kroatië, Filippijnen, ...)

4. Een andere hoofdzakelijke tewerkstelling als ambtenaar

De statutaire beambten met inbegrip van de werknemers NMBS moeten :

- minstens gedurende 8 maanden of 200 dagen per jaar, en per kwartaal gedurende minstens 50 % van de voltijdse betrekking, in overheidsdienst tewerkgesteld zijn.

5. Een andere hoofdzakelijke opdracht in het onderwijs

De onderwijsopdracht moet per kwartaal minstens 60 % van het aantal uren van een volledig uurrooster omvatten voor diegenen die pensioenrechten opbouwen in de openbare sector, en minstens 50 % van het aantal uren van een volledig uurrooster voor diegenen die pensioenrechten opbouwen als werknemer.

6. Een sociale uitkering

Wie een zelfstandige activiteit uitoefent en tegelijkertijd een vervangingsinkomen (bv. werkloosheidsuitkering, pensioen, opzeggingsvergoeding, ...) ontvangt of ingevolge een vroegere activiteit de pensioenrechten in een ander stelsel dan dat van de zelfstandige blijft behouden, kan de zelfstandige activiteit als een bijberoep aanzien.

7. Werkloosheidsuitkeringen

In principe worden er geen werkloosheidsuitkeringen toegekend als er arbeid voor derden of voor zichzelf wordt verricht, tenzij:

- het bijberoep reeds meer dan 3 maanden voor de aanvang van de werkloosheid uitgeoefend werd;
- het geen activiteit betreft die normaal na 18 uur wordt uitgeoefend of zich in de horeca-, de bouw- of de verzekeringssector situeert;
- de RVA voorafgaandelijk verwittigd werd;
- het jaarlijks inkomen uit het bijberoep maximaal **4.274,40** EUR bedraagt.

8. Beroepsloopbaanonderbreking en tijdskrediet

Een combinatie van tijdskrediet (privésector) of loopbaanonderbreking (openbare diensten) en de uitvoering van een zelfstandige activiteit is enkel toegestaan voor iemand die opteert voor een volledige onderbreking van de loopbaan.

Gelijkgestelden met een bijberoep (Art. 37)

(Gehuwden, studenten, weduwen en weduwnaars en bepaalde vastbenoemde leerkrachten)

- gehuwden van wie de partner een volwaardig statuut heeft, bv. 1/3 tewerkstelling als werknemer, zelfstandige in hoofdberoep, ...;
- studenten die gerechtigd zijn op kinderbijslag (jonger dan 25 jaar);
- weduwen of weduwnaars met een recht op overlevingspensioen;
- vastbenoemde leerkrachten die een pensioen opbouwen als ambtenaar en minder dan 60% maar meer dan 50% tewerkgesteld zijn.

Verplichte en vrije verzekeringen

Sociale verzekeringen

Door de betaling van sociale bijdragen opent de zelfstandige in hoofdberoep rechten in de sociale zekerheid op het vlak van:

- gezondheidszorgen;
- een uitkering bij arbeidsongeschiktheid (vanaf de 2^{de} maand ongeschiktheid);
- pensioen;
- kinderbijslag.

Deze rechten zijn echter aan de lage kant. In veel gevallen is het aangewezen een bijkomende verzekering af te sluiten.

Gezondheidszorgen - Grote en kleine risico's

Via de sociale bijdragen zijn de zelfstandigen in hoofdberoep verzekerd voor zowel de "grote risico's" (bijv. de kosten bij ziekenhuisopname, zorgen bij bevalling, ernstige medische behandelingen, ...) als voor de "kleine risico's" (gedeeltelijke terugbetaling van consultatie geneesheer en specialist, geneesmiddelen, kinesitherapie, ...).

Uitkering bij arbeidsongeschiktheid en invaliditeit

De zelfstandige die arbeidsongeschikt wordt ingevolge ziekte of ongeval krijgt vanwege zijn ziekenfonds een dagvergoeding ter compensatie van het inkomensverlies. Men moet volledig arbeidsongeschikt erkend worden door de adviserende geneesheer van het ziekenfonds en alle persoonlijke beroepsactiviteiten stopzetten. Deze uitkering wordt slechts toegekend vanaf de 2de maand van de ongeschiktheid.

Arbeidsongeschiktheid (vanaf de 2 ^{de} maand)	Per dag	Per maand (26 dagen)
Gezinshoofd	56,17	1 460,42
Alleenstaande	44,95	1 168,73
Samenwonende	34,47	896,22
Invaliditeit zonder stopzetting van het zelfstandige beroep		
Gezinshoofd	56,17	1 460,42
Alleenstaande	44,95	1 168,73
Samenwonende	34,47	896,22
Invaliditeit en stopzetting van het zelfstandige beroep + gelijkstelling		
Gezinshoofd	56,17	1 1460,42
Alleenstaande	44,95	1 168,70
Samenwonende	38,54	1 002,04
Forfaitaire uitkering hulp van derden		
Bovenop de gewone uitkering	20,40	530,40
Moederschapsuitkering	Minimum	Per extra week rust
Verplichte rust van drie weken	1 374,93	458,31

Maximaal netto inkomen/kwartaal voor een persoon ten laste van een gezinshoofd	
Als zelfstandige (netto)	2 283,96
Als werknemer (bruto)	2 854,95

Aanvullende verzekering gewaarborgd inkomen

De zelfstandige die hetzij:

- een hogere daguitkering verlangt;
- de dagvergoeding vroeger wenst te ontvangen;
- zich enkel voor ongevallen en invaliditeit wenst te verzekeren;

kan een aanvullende verzekering gewaarborgd inkomen afsluiten bij een private verzekeringsmaatschappij.

Moederschapsuitkering

De vrouwelijke zelfstandige in hoofdberoep en de meewerkende echtgenote heeft bij een geboorte recht op een moederschapsuitkering. Zij neemt verplicht moederschapsverlof gedurende 3 weken (één week voor en twee weken na de bevalling) en ontvangt hiervoor een vergoeding van 1 374,93 EUR.

De verplichte periode kan aangevuld worden met een facultatieve voor- en/of nabevallingsrust. Per extra week rust ontvangt de zelfstandige 458,31 EUR. De totale periode van moederschapsrust bedraagt maximum 8 weken (9 weken voor een meerling). Vanaf 1 januari 2017 wordt deze periode verlengd tot 12 weken (13 weken voor een meerling). Als de baby meer dan 7 dagen in het ziekenhuis moet blijven, kan de moederschapsrust verlengd worden.

Tot slot heeft de vrouwelijke zelfstandige vanaf 1 januari 2017 de mogelijkheid om gedurende de facultatieve periode van haar moederschapsrust haar normale beroepsactiviteit halftijds uit te oefenen. In dat geval wordt het forfaitaire bedrag van de wekelijkse uitkering met de helft verminderd (229,16 EUR) en zal de facultatieve periode maximum 18 weken halftijdse moederschapsrust tellen (of 20 weken in geval van de geboorte van een meerling). Deze mogelijkheid bestaat ook in het kader van de verlenging van de moederschapsrust verbonden aan de ziekenhuisopname van het kind.

Adoptieuitkering

Vanaf 1 februari 2007 hebben zelfstandigen die bijdragen voor een hoofdberoep betalen en meewerkende echtgenotes in het maxistatuut, recht op een uitkering bij adoptie. De wachttijd van 6 maanden moet vervuld zijn. De uitkering bedraagt 458,31 EUR per week. De aanvraag gebeurt via het ziekenfonds.

Dienstencheques moederschapshulp

De moederschapshulp beoogt een betere verzoening tussen het privé-leven en het professionele leven van de vrouwelijke zelfstandige die moeder wordt.

Deze cheques geven recht op huishoudelijke hulp. De zelfstandige moeder moet haar aanvraag richten tot haar sociaal verzekeringsfonds en dit ten vroegste de zesde maand van de zwangerschap en ten laatste op het einde van de 15de week na de geboorte.

Loopbaanonderbreking: mantelzorg

Als de zelfstandige zijn activiteit tijdelijk onderbreekt om voor een partner, gezins- of familielid te zorgen, heeft hij recht op een uitkering. Deze uitkering wordt maximaal 12 maanden uitbetaald. Daarnaast kan hij vrijstelling van sociale bijdragen krijgen met behoud van alle rechten in het sociaal statuut. De vrijstelling is beperkt tot 4 kwartalen over de ganse loopbaan.

De zelfstandige moet deze rechten aanvragen bij zijn sociaal verzekeringsfonds met een aangetekende brief of met een verzoekschrift dat hij ter plaatse indient. De aanvraag moet gebeuren vóór de tijdelijke onderbreking. Is de aanvraag laattijdig, kan het sociaal verzekeringsfonds maximum 1 maand teruggaan.

1. Tijdelijke onderbreking van de zelfstandige activiteit

Wie beroep wil doen op de mantelzorg moet zijn zelfstandige activiteit geheel of gedeeltelijk onderbreken. Een gedeeltelijke onderbreking wil zeggen dat de zelfstandige zijn activiteit met minstens de helft vermindert.

De zelfstandige kan de uitkering aanvragen in 3 situaties:

- zorg voor een naaste die ernstig ziek is;
- zorg voor een naaste die palliatief is;
- zorg voor een gehandicapt kind.

De "naaste" is zowel de echtgenoot of wettelijk samenwonende partner, de bloed- of aanverwant tot de 2^e graad, als iedereen die zijn hoofdverblijfplaats op het adres van de zelfstandige heeft.

2. Uitkering en vrijstelling van sociale bijdragen

Bij een volledige onderbreking van de zelfstandige activiteit ontvangt men een uitkering van 1 168,73 euro per maand. Bij een halftijdse onderbreking krijgt men 584,36 euro per maand.

De vrijstelling van sociale bijdragen wordt toegekend wanneer de zelfstandige activiteit gedurende drie opeenvolgende maanden volledig wordt onderbroken en geldt voor elk kwartaal dat de derde maand van de uitkering bevat. De vrijstelling is dus niet mogelijk bij een gedeeltelijke onderbreking

van de activiteit. Voor de kwartalen waarin de zelfstandige geen sociale bijdragen moet betalen, behoudt hij alle rechten in de sociale zekerheid.

Pensioen

Het pensioen van de zelfstandige is laag. Het minimumpensioen op de normale leeftijd met een volledige loopbaan bedraagt 1 460,65 EUR per maand voor een gezinshoofd of 1 168,73 EUR voor een alleenstaande).

Kinderbijslagen

De zelfstandige in hoofdberoep zal voor de kinderen ten laste rechten openen op kinderbijslag voor zover de partner zelf geen ander beroep uitoefent waardoor er recht op kinderbijslag zou bestaan in het stelsel van de loontrekkende of de ambtenaren.

Verplichte verzekering meewerkende echtgenote

De meewerkende echtgenote van een zelfstandige die geen eigen gelijkwaardig statuut heeft, moet zich aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds. Wie geboren is vóór 1956 kan kiezen voor het ministatuut of voor het maxistatuut.

Andere verzekeringen

3. Beroepsaansprakelijkheid

De zelfstandige die door zijn fout, onvoorzichtigheid of nalatigheid schade berokkent aan een derde kan hiervoor aansprakelijk gesteld worden.

Tegen de gevolgen van een dergelijke schade kan men zich indekken door het afsluiten van een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

4. Verplichte verzekering burgerlijke aansprakelijkheid inzake brand en ontploffing

De zelfstandige die over bedrijfslokalen beschikt die voor het publiek of cliënteel toegankelijk zijn, kunnen aansprakelijk gesteld worden voor de schade die deze oplopen wanneer ze betrokken worden in een brand of ontploffing. Om zich tegen de gevolgen te dekken bestaat er een verplichte verzekering die voorziet in minimumwaarborgen voor lichamelijk en stoffelijk letsel.

5. Andere verzekeringen

Voor een doelmatig beheer van de ondernemingsrisico's bestaan er nog allerlei verzekeringen:

- brand- en stormschade;
- bedrijfsvoertuigen;
- productaansprakelijkheid;
- machinebreuk;
- rechtsbijstand;
- hospitalisatie.

BTW

Activering ondernemingsnummer bij de BTW

Alvorens de activiteit te starten moet het ondernemingsnummer bij de BTW geactiveerd worden als BTW-nummer. Dit gebeurt aan de hand van het formulier 604A ('aanvraag tot identificatie voor BTW'). Dit formulier moet dan worden opgestuurd naar het bevoegde lokaal BTW-controlekantoor. Indien het gaat om een Belgische handelsvennootschap en andere rechtspersonen (niet natuurlijke personen), moet samen met formulier 604A een afschrift van de oprichtingsakte worden ingediend.

Het is mogelijk dat het BTW-controlekantoor nog bijkomende informatie vraagt vooraleer het BTW-nummer te activeren.

De BTW-identificatie kan ook gebeuren via een ondernemingsloket, wanneer u zich laat inschrijven in de Kruispuntbank der Ondernemingen (KBO). Zo wordt uw BTW-nummer samen met uw ondernemingsnummer aangevraagd en geactiveerd.

Verplichtingen en rechten in de gewone BTW-regeling

Uitreiken of ontvangen van facturen

Wanneer u een prestatie levert voor een belastingplichtige of een niet-belastingplichtige rechtspersoon moet u in principe een factuur uitreiken. Een factuur moet steeds in twee exemplaren worden opgesteld, het origineel – voor de klant - en het dubbel dat u moet bewaren.

Naast de papieren facturatie is het in België ook mogelijk om facturen elektronisch te verzenden en te ontvangen. Ook in geval van elektronische facturatie moet de authenticiteit van herkomst en de integriteit van de inhoud van de factuur echter gewaarborgd worden. Er wordt geen verplichting meer opgelegd om te werken via (1) de elektronische handtekening of (2) electronic data interchange (EDI). Dit was vroeger wel het geval, maar nu kan elke bedrijfscontrole die een betrouwbaar controlespoor tussen een factuur en een levering van een goed of dienst aantoon, worden gebruikt om deze waarborg te leveren. We kunnen hier denken aan de "three way matching", waarbij er overeenstemming is tussen de factuur, de bestelbon en de betaling.

Uitzondering: doorgaans moet u geen facturen uitreiken voor handelingen die gesteld worden aan niet-belastingplichtige natuurlijke personen (particulieren).

Bijhouden van de BTW-boekhouding

De BTW-boekhouding omvat normaal:

- een inkomend en uitgaand factuurboek;
- een dagontvangstenboek;
- een tabel van bedrijfsmiddelen.

Papier of elektronisch?

Kiest u voor een boekhouding op papier of een elektronische versie? U kunt dat vrij bepalen. Wordt het papier, dan kan u gebruik maken van “ingebonden en ingenaaide registers die de gedrukte melding van het aantal bladzijden omvatten”.

U vindt deze registers bij een drukker. Samen met het register levert de drukker een identificatieformulier af. U vult dit formulier in voor de ingebruikname van de boeken, dagtekent en ondertekent het en bezorgt het aan uw BTW-controlekantoor.

Het register bevat de naam van uw onderneming, uw ondernemingsnummer, het doel van de boeken en de plaats in de reeks, het aantal bladzijden van het register en de naam en het ondernemingsnummer van de drukker.

Periodiek aangeven van de BTW

U moet periodiek een aangifte doen van de belastbare beroepswerkzaamheden en van de gegevens die nodig zijn voor het berekenen van de BTW en van de aftrek.

- jaaronzet > 2.500.000 EUR: maandelijks aangifte, in te dienen uiterlijk op de 20^{ste} van de maand na de maand waarop de handelingen betrekking hebben;
- jaaronzet ≤ 2.500.000 EUR: mogelijkheid tot indienen van een kwartaalaangifte, uiterlijk op de 20^{ste} van de maand na het betreffende kwartaal, mits betaling van voorschotten.

In de volgende sectoren geldt een maximumgrens van 250.000 EUR jaaronzet om te kunnen kiezen voor de kwartaalaangiften:

- minerale oliën, plantaardige oliën, steenkool en bepaalde chemische stoffen voor zover ze als verwarmings- en motorbrandstof worden gebruikt;
- toestellen voor mobiele telefonie en computers, hun randapparatuur, toebehoren en onderdelen;
- landvoertuigen uitgerust met een motor onderworpen aan de reglementering betreffende de inschrijving van voertuigen.

Zelfs wanneer voornoemde grenzen van 2.500.000 EUR of 250.000 EUR niet overschreden zijn, is men ertoe gehouden om maandaangiften in te dienen wanneer het totaalbedrag van de vrijgestelde intracommunautaire leveringen van goederen (zijnde leveringen van goederen aan belastingplichtigen

gevestigd in een andere lidstaat) in het huidige kwartaal of in minstens één van de vier voorafgaande kwartalen de drempel van 50.000 EUR overschreed.

De periodieke aangifte moet elektronisch ingediend worden via het zogenaamde Intervat-systeem, dat terug te vinden is op de website van de Federale Overheidsdienst Financiën.

Andere verplichtingen:

- betalen van de belastingen, eventueel voorschotten;
- jaarlijkse listing van verkopen aan Belgische BTW-plichtige afnemers;
- intracommunautaire listing per kwartaal of per maand;
- bewaren van boeken en stukken;
- aangifte van wijziging en stopzetting werkzaamheid.

Tegenover deze verplichtingen staat een belangrijk recht, nl. het recht op aftrek van de voorbelasting. Gaat het om een gemengde belastingplichtige dan heeft hij slechts een beperkt recht op aftrek. De uitoefening van dit recht op aftrek kan op twee manieren geschieden: ofwel door toepassing van een algemeen verhoudingsgetal ofwel door toepassing van het werkelijk gebruik. In principe kan de BTW-belastingplichtige zelf kiezen op welke manier hij zijn recht op aftrek uitoefent. In bepaalde gevallen kan het BTW-controlekantoor de toepassing van het werkelijk gebruik verplichten.

Kleine ondernemingen: geen BTW

Indien uw jaaromzet tijdens het voorgaand kalenderjaar niet meer dan 25.000 EUR bedraagt, kan u als BTW-belastingplichtige opteren voor de kleine ondernemingsregeling.

U geniet dan van een belastingsvrijstelling voor de levering van goederen en diensten, tenzij het gaat om de verkoop van nieuwe gebouwen en nieuwe voertuigen in het kader van de economische activiteit.

Langs de andere kant mogen kleine ondernemingen echter de BTW geheven van de goederen en de diensten die ze gebruiken voor het verrichten van hun handelingen niet in aftrek brengen.

U bent tevens ook vrijgesteld van (bijna) alle BTW-formaliteiten.

Een kleine onderneming:

- moet een BTW-nummer aanvragen bij zijn bevoegde BTW-controlekantoor;
- mag geen BTW aanrekenen op (de meeste van) zijn leveringen van goederen en/of diensten;
- moet geen periodieke BTW-aangiften indienen;
- mag geen BTW aftrekken voor beroepsaankopen- en investeringen;
- moet een jaarlijkse BTW-listing indienen;
- moet de facturen nummeren en bewaren;
- moet een dagboek van ontvangsten bijhouden voor verkopen aan particulieren;

- moet een tabel van de bedrijfsmiddelen bijhouden

Op de facturen die zij uitrekt dient de volgende vermelding te worden aangebracht: “*Bijzondere vrijstellingsregeling kleine ondernemingen*”.

Personenbelasting

De zelfstandige lesgever moet personenbelasting betalen op zijn netto beroepsinkomen. Dit is gelijk aan het bruto beroepsinkomen verminderd met de beroepskosten en -lasten.

Bruto-ontvangsten : baten

De beroepsinkomsten van lesgevers worden fiscaal beschouwd als **baten**. De lesgever heeft dus de keuze om hetzij zijn/haar werkelijke kosten te bewijzen en hetzij beroep te doen op de forfaitaire kostenaf trek.

Aftrekbare kosten

1. De werkelijke beroepskosten

Er moeten vier voorwaarden vervuld zijn:

De uitgaven moeten verband houden met de beroepsactiviteit. Privé-uitgaven zijn dus uitgesloten. Gemengde uitgaven komen enkel in aanmerking voor het beroepsgedeelte.

- De beroepskosten moeten gedaan of gedragen zijn tijdens het belastbaar tijdperk. De uitgaven moeten ofwel effectief gedaan zijn in het jaar waarin men zijn inkomsten behaald heeft ofwel het karakter hebben van een zekere en vaststaande schuld d.w.z. dat het bedrag van de schuld op het einde van het jaar geboekt moet zijn.
- De beroepskosten moeten gedaan zijn om belastbare inkomsten te verkrijgen of te behouden.
- De echtheid en de bedragen van de beroepskosten moeten met bewijskrachtige documenten bewezen worden.

De uitgaven moeten ofwel effectief gedaan zijn in het jaar waarin men zijn inkomsten behaald heeft ofwel het karakter hebben van een zekere en vaststaande schuld d.w.z. dat het bedrag van de schuld op het einde van het jaar geboekt moet zijn.

Bepaalde kosten zijn integraal aftrekbaar. Andere kosten zijn dan weer beperkt aftrekbaar. We sommen ze even voor u op.

2. Voorbeelden volledig aftrekbare beroepskosten

- Beroepslokalen: Huisvestingskosten (hypotheculaire intresten, huur en huurlasten, verwarming, onroerende voorheffing, ...) zijn aftrekbaar indien ze noodzakelijk zijn voor de uitoefening van het beroep. Voor gebouwen met een gemengd karakter wordt een verhouding vastgesteld tussen het beroeps- en het privé-gedeelte. Deze verhouding wordt toegepast op de totale huisvestingskosten.
- De huurwaarborg mag alleen afgetrokken worden indien ze door de eigenaar werd geïnd ter betaling van achterstallige huurgelden of van schadevergoeding.
- Herstellingen zijn aftrekbaar voor zover zij aan het gebouw geen hogere waarde geven.
- Telefoon

- Portkosten
- Bureelbenodigdheden, kantoomateriaal, enz.
- Sociale bijdragen
- Bijdragen vrij aanvullend pensioen
- Polis gewaarborgd inkomen

3. Voorbeelden beperkt aftrekbare kosten

Wagens: Verplaatsingen van en naar het werk zijn forfaitair aftrekbaar aan 0,15 EUR per kilometer. De kosten i.v.m. financiering en mobilfoon mogen boven dit forfait afgetrokken worden. Andere beroepsmatige verplaatsingen met een personenauto, auto voor dubbel gebruik of minibus zijn slechts aftrekbaar voor 75 %. De kosten van brandstof zijn slechts voor 75% aftrekbaar en dus niet meer voor 100%. De kosten van financiering en mobilfoon blijven wel voor 100 % aftrekbaar. De aankoopprijs van de wagen moet worden afgeschreven. In de regel gebeurt de afschrijving van een wagen op vijf jaar.

Relatiegeschenken en representatiekosten: aftrekbaar voor 50 %.

Restaurantkosten: aftrekbaar voor 69%.

Beroepskledij: Enkel de uitgaven met betrekking tot specifieke beroepskledij zijn aftrekbaar. Kleding die doorgaans in het privéleven wordt gedragen is dus niet aftrekbaar.

4. Bewijs

In beginsel moeten alle beroepskosten bewezen worden.

Voorbeelden van bewijskrachtige documenten:

Facturen, kwitanties, nota's, ontvangstbewijzen of andere BTW-documenten , fiscale ontvangstbewijzen, andere documenten die door een wettelijke bepaling opgelegd zijn.

Voor sommige uitgaven en lasten is het niet gebruikelijk dat bewijsstukken worden gevraagd of verkregen, zoals voor de representatiekosten, onderhoudsproducten voor de bedrijfslokalen, kleine kantoorkosten, reis- en congreskosten in het buitenland en sommige kosten betreffende het gemengd gebruik van een auto (benzine, car-wash). Men moet de controleur overtuigen dat men deze uitgaven werkelijk heeft gedaan. Hiertoe kan men alle bewijsmiddelen aanwenden (getuigen, feitelijke vermoedens).

Wettelijk forfait

Indien een zelfstandige kiest voor een forfaitaire kostenaf trek (enkel mogelijk voor vrije beroepen, niet voor wie een handels-, nijverheids- of landbouwbedrijf heeft), dan worden de kosten forfaitair berekend op basis van de percentages in de volgende tabel. Deze percentages worden toegepast op het bruto-inkomen verminderd met de sociale bijdragen.

Bruto-inkomen (inkomstenjaar 2017)	
Tot 5.760 EUR	28,7 % max. 1.653,12 EUR



Van 5.760 tot 11.440 EUR	10 % max. 568 EUR
Van 11.440 tot 19.040 EUR	5 % max. 380 EUR
Vanaf 19.040 EUR	3 % max. 1.378,88 EUR
Maximum 3.980 EUR	

In dit geval is de toelichting over de bewijsbare werkelijke beroepskosten uiteraard niet van toepassing.

Het wettelijk kostenforfait voor zelfstandige bedrijfsleiders is 3% van de bezoldigingen (na aftrek van de sociale zekerheidsbijdragen) met een maximum van 2.390 EUR.

Samenstelling van het belastbaar inkomen

De personenbelasting wordt berekend op het netto belastbaar inkomen na aftrek van eventueel betaalde onderhoudsgelden. Dit totaal netto-inkomen is samengesteld uit:

- 1) roerende inkomsten (interessen, dividenden, verhuring van meubilair, ..., meestal moeten deze inkomsten niet aangegeven worden omdat degene die deze inkomsten betaalt er al bevrijdende roerende voorheffing op heeft ingehouden);
- 2) onroerende inkomsten (uit al dan niet verhuurde gronden en gebouwen);
- 3) beroepsinkomsten (naargelang het geval: winsten, baten, loon of wedde, bezoldiging bedrijfsleider, vervangingsinkomen);
- 4) diverse inkomsten (bepaalde meerwaarden op onroerende goederen, inkomsten uit speculatie, ...).

Tarieven

Tarieven Personenbelasting aanslagjaar 2017 (inkomsten 2016)	
Inkomensschijf	Tarief
0,01 EUR – 10.860 EUR	25%
10.860 EUR – 12.470 EUR	30 %
12.470 EUR – 20.780 EUR	40 %
20.780 EUR – 38.080 EUR	45 %
Boven 38.080 EUR	50 %

Belastingvrij minimum

De belastingplichtige heeft steeds recht op een vrijgesteld gedeelte van de inkomsten, waarvan de hoogte beïnvloed wordt door de burgerlijke stand en het aantal kinderen dat hij/zij ten laste heeft. Deze zgn. belastingvrije som bedraagt voor het AJ 2017 7.130 EUR. Bovendien kan de belastingvrije som van 7.130 EUR verhoogd worden tot maximaal 7.420 EUR indien de belastingplichtige een gezamenlijk netto belastbaar inkomen heeft van minder dan 26.510 EUR.

Voor kinderen ten laste wordt de belastingvrije som verhoogd met de bedragen in volgende tabel:

Aantal kinderen ten laste	Verhoging belastingvrije som
1	1.520 EUR
2	3.900 EUR
3	8.740 EUR
4	14.140 EUR
Meer dan 4	14.060 EUR + 5.400 EUR per kind boven het 4de

Voor ieder kind jonger dan 3 jaar op 1 januari 2017 is er een bijkomende verhoging van 570 EUR, met dien verstande dat deze verhoging niet kan gecombineerd worden met de aftrek voor kinderoppas.

Voor andere personen ten laste dan kinderen wordt de belastingvrije som verhoogd met de volgende bedragen:

Ouders, grootouders, broers en zusters ouder dan 65 jaar: 3.030 EUR;
Iedere andere persoon ten laste: 1.520 EUR.

Merk op:

Gehandicapte personen ten laste worden voor twee gerekend;
De echtgeno(o)t(e) is géén persoon ten laste;

Voorbeeld:

Voorbeeld: Ann is een alleenstaande en heeft geen kinderen ten laste. Zij heeft in een gezamenlijk belastbaar inkomen van 35.000 EUR.

10.860 x 25 % = 2.715 EUR
1.610 x 30% = 483 EUR
8.310 x 40 % = 3.324 EUR
14.220 x 45 % = 6.399 EUR
Basisbelasting = 12.921 EUR

De basisbelasting op het gezamenlijk belastbaar inkomen is in dit geval 12.921 EUR.

Deze basisbelasting is niet geheel verschuldigd. U kan immers nog genieten van een aantal federale en gewestelijke belastingverminderingen.

Voorafbetalingen:

Personen die zich voor de eerste maal als zelfstandige vestigen in hoofdberoep krijgen de eerste 3 jaren geen belastingverhoging, zelfs als ze tijdens deze periode geen voorafbetalingen doen.

Vanaf het vierde jaar moeten alle zelfstandigen voorafbetalingen doen om een vermeerdering van de personenbelasting te voorkomen. Het tarief van de belastingvermeerdering wordt voor elk jaar bij Koninklijk Besluit vastgesteld.

De voorafbetalingen moeten gedaan worden uiterlijk:

- de 10de van de 4de maand;
- de 10de van de 7de maand;
- de 10de van de 10de maand;
- de 20ste van de 12de maand.

Indien de uiterste datum in het weekend of op een wettelijke feestdag valt dan wordt de uiterste datum verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

Een belastingplichtige die nog niet ingeschreven is in het repertorium van de Dienst der Voorafbetalingen, moet bij zijn eerste voorafbetaling:

- indien BTW-plichtig: het ondernemingsnummer vermelden;
indien niet BTW-plichtig: in de zone “mededeling” de vermelding “NIEUW” plaatsen, gevolgd door het volledige nationaal nummer (terug te vinden op de voorkant van de SIS-kaart en de achterkant van de identiteitskaart).

Adres:

North Galaxy
Koning Albert II laan 33 bus 42
1030 Brussel
Tel. 02/576.27.25

Vennootschap of eenmanszaak?

Alvorens te kunnen starten als zelfstandige, moet u een beslissing nemen over de ondernemingsvorm.

Start u met een eenmanszaak? Of met een vennootschap? En welke vennootschapvorm is het meest geschikt?

Hoewel de meeste beginnende zelfstandigen bij de opstart kiezen voor een eenmanszaak (en eventueel pas later een vennootschap oprichten), kan men ook onmiddellijk opteren voor een vennootschap. Beide ondernemingsvormen hebben voor- en nadelen. De juiste keuze maken is belangrijk. Beleidsvoering, boekhouding, belastingstelsel en aansprakelijkheid verschillen immers grondig naargelang de gekozen ondernemingsvorm.

Vandaar dat in deze startersgids eerst een overzicht wordt gegeven van de voor- en nadelen van beide ondernemingsvormen en vervolgens van de formaliteiten en kosten die gepaard gaan met de oprichting. Tot slot worden de diverse vennootschapsvormen besproken.

De eenmanszaak

1. Definitie

De eenmanszaak is een onderneming die wordt gevoerd door een natuurlijk persoon.

Het belangrijkste verschil met een vennootschap is dat de goederen van de eenmanszaak geen afgescheiden deel vormen van het eigen vermogen van de ondernemer, zodat deze steeds met zijn volledige eigen vermogen instaat voor de eventuele schulden van diens onderneming. Het vermogen van de onderneming wordt gevormd door een geheel van productiemiddelen dat samen met het privé-vermogen van de ondernemer als één geheel instaat voor alle mogelijke schulden.

2. Voordelen

De eenmanszaak heeft onmiskenbaar een aantal voordelen:

a) Lage oprichtingskosten

Doordat de eenmanszaak relatief eenvoudig opgestart kan worden, zijn hieraan weinig kosten verbonden.

De inschrijving van de eenmanszaak gebeurt door een erkend ondernemingsloket en kost 83,50 euro + 83,50 euro per bijkomende vestigingseenheid. De eerste inschrijving voor niet-handelsondernemingen is gratis, ongeacht het aantal vestigingseenheden.

b) Weinig boekhoudkundige en administratieve verplichtingen

In tegenstelling tot een vennootschap dient de eenmanszaak geen jaarrekening neer te leggen en mag zij ook een vereenvoudigde boekhouding voeren op voorwaarde dat de omzet van het laatste jaar in principe ten hoogste 500.000 EUR, exclusief BTW bedroeg.

c) Vlotte besluitvorming

Daar waar in een vennootschap de beslissingen worden genomen binnen de algemene vergadering of door het bestuursorgaan, volstaat binnen de eenmanszaak de beslissing van de ondernemer.

3. Nadelen

Een eenmanszaak heeft ook nadelen:

a) Onbeperkte aansprakelijkheid van de ondernemer

De ondernemer blijft met zijn ganse vermogen aansprakelijk voor de schulden van zijn onderneming. Schuldeisers kunnen bijgevolg ook beslag leggen op de bestanddelen van het vermogen die niet beroepsmatig gebruikt worden.

b) Beperkte optimalisatiemogelijkheden op het vlak van fiscaliteit en sociale zekerheidsbijdragen

De ondernemer die kiest voor een eenmanszaak wordt belast in de personenbelasting. De tarieven die worden toegepast stijgen naarmate het inkomen stijgt. De hoogste tarieven in de personenbelasting liggen hoger dan het tarief in de vennootschapsbelasting.

c) Beperkte mogelijkheden op het vlak van opvolgings- en overnameregeling

Daar waar de onderneming in een vennootschap een geheel vormt, vormt de eenmanszaak slechts een onderdeel van het gehele vermogen van de ondernemer en zal dit bij overlijden de gewone regels van vererving ondergaan, wat doorgaans zorgt voor een verdeling van het totale vermogen en dus ook van de eenmanszaak.

d) Oprichtingsformaliteiten

In principe kan iedere natuurlijke persoon een eenmanszaak oprichten. Hij zal hiervoor een handelsnaam moeten kiezen, zijnde een naam waarmee de onderneming in het openbaar bekend is, en een rekening moeten openen bij een Belgische kredietinstelling of bij De Post.

Na het openen van de rekening moet de ondernemer via een erkend ondernemingsloket een ondernemingsnummer aanvragen. Dit ondernemingsnummer is een uniek identificatienummer voor de onderneming, dat steeds op alle stukken uitgaande van de onderneming moet vermeld worden.

Na aanvraag van het ondernemingsnummer moet eventueel het BTW-nummer geactiveerd worden.

De vennootschap

1. Definitie

De vennootschap is een andere vorm die een onderneming kan aannemen. Een vennootschap wordt opgericht door een contract tussen de oprichters waarbij een of meer personen goederen of een bedrijvigheid bijeen brengen om beroepsactiviteiten te ontwikkelen en zo winst te maken.

De volgende elementen zijn dan ook van cruciaal belang in het begrip 'vennootschap'.

a) Overeenkomst

De samenwerking in een vennootschap is gebaseerd op een overeenkomst. Deze overeenkomst noemen we de oprichtingsovereenkomst. Het reglement waaraan de partijen zich te houden hebben bij het functioneren van de vennootschap noemen we de statuten. In de meeste gevallen moet een notaris de oprichtingsovereenkomst, met de statuten opmaken. Deze notariële akte wordt de oprichtingsakte genoemd.

e) Twee of meerdere personen

Een vennootschap veronderstelt ten minste twee personen. Hierop zijn 2 uitzonderingen: de E-BVBA en de S-BVBA kunnen opgericht worden door één persoon. De verschillende vennootschapsvormen worden hierna besproken.

f) Vennoten of aandeelhouders

Dit zijn de leden van de vennootschap. Het zijn de personen die aan de basis liggen van het vennootschapscontract, de oprichters en/of de personen die later aandelen van de vennootschap verkrijgen. Een andere naam voor 'vennoten' is 'aandeelhouders'. Of men het ene of het andere woord gebruikt, hangt af van de vennootschapsvorm.

g) Rechtspersoonlijkheid

De meeste vennootschapsvormen hebben rechtspersoonlijkheid. Dat wil zeggen dat de oprichters van de vennootschap als het ware een nieuwe persoon creëren, met een eigen vermogen, afgezonderd van het privévermogen van deze oprichters. Een vennootschap met rechtspersoonlijkheid kan verbintenissen aangaan, partij zijn bij contracten, vorderingen instellen, enz.

De mandatarissen van de vennootschap met rechtspersoonlijkheid (bestuurders, zaakvoerders of beherende vennoten) treden op in haar naam: zij ondertekenen, met vermelding voor of na hun handtekening van hun hoedanigheid, zodat zij niet zichzelf verbinden, maar optreden als vertegenwoordiger van de vennootschap.

h) Gemeenschap

In de oprichtingsakte vermelden de oprichters o.a. welke middelen zij aan de vennootschap ter beschikking stellen. Deze middelen zijn de inbreng in de vennootschap. Een inbreng kan bestaan uit geld, materieel, gronden, gebouwen, Alle inbrengen samen vormen het kapitaal van de vennootschap.

i) Uitoefenen van een activiteit

Een vennootschap moet altijd opgericht zijn met het oog op het uitoefenen van een bepaalde activiteit. Deze activiteiten moeten omschreven worden in het doel van de vennootschap, dat deel uitmaakt van de statuten.

j) Winst

Een vennootschap heeft tot doel winst te maken. Of de vennootschap dan ook daadwerkelijk winst maakt, is van ondergeschikt belang, het doel om winst te maken primeert. Dat is het wezenlijk verschil met een VZW (vereniging zonder winstoogmerk).

2. Voordelen

Een vennootschap als ondernemingsvorm brengt een aantal voordelen met zich mee:

a) Continuïteit van de onderneming/- successieplanning

Bij overlijden worden enkel de aandelen van de vennootschap vererfd zodat het voortbestaan van de vennootschap op zich niet in het gedrang komt.

Overdracht van een onderneming onder levenden kan dan weer gemakkelijker gerealiseerd worden, aangezien deze tot stand komt via een overdracht van aandelen.

b) Beperkte aansprakelijkheid/ aparte rechtspersoonlijkheid

Door toetreding tot bepaalde types van vennootschappen (NV, BVBA, CVBA, Comm. VA) kunnen de oprichters hun aansprakelijkheid beperken tot het gedeelte van hun vermogen dat zij in de vennootschap hebben ingebracht. Dit voordeel moet evenwel gezien de vele correcties (bankwaarborg, gerechtelijke doorbraak bij faillissement, ...) gerelativeerd worden.

c) Fiscale motieven

De winsten van de vennootschap zijn onderworpen aan de vennootschapsbelasting.

De maximale tarieven in de vennootschapsbelasting liggen lager dan in de personenbelasting:

- het normale tarief bedraagt 33,99 %;
- onder bepaalde voorwaarden (o.a. het betalen van een bruto bezoldiging van ten minste 36.000 EUR (AJ 2017) aan een bestuurder of zaakvoerder) kan de vennootschap van het verlaagd tarief genieten, met name 24,98 % op de schijf van 0 tot 25.000 EUR en 31,93 % op de schijf van 25.000 tot 90.000 EUR en 35,54 % op de schijf van 90.000 tot 322.500 EUR.

De bezoldiging die de ondernemer als bestuurder of zaakvoerder ontvangt, is onderworpen aan de personenbelasting.

Doordat de vennootschap zelf kan bepalen hoeveel ze uitkeert aan haar mandataris en op welke wijze ze dit doet, kan er wel voor gezorgd worden dat er op individuele basis gekozen wordt voor de beste samenstelling van het verloningspakket, rekening houdende met de bestaande wetgeving op het vlak van fiscaliteit en sociale zekerheidsbijdragen.

d) Sociale motieven

Een vennootschap betaalt een jaarlijkse sociale bijdrage die wordt bepaald door de grootte van de vennootschap (naargelang het balanstotaal):

- 347,50 EUR (indien balanstotaal = of < 655.873,63 EUR)



- 868 EUR (indien balanstotaal > 655.873,63EUR)

Een natuurlijke persoon (zelfstandige) betaalt aan sociale bijdrage een evenredig percentage op zijn netto-inkomen (zie hoofdstuk sociaal statuut en sociale bijdragen).

e) Organisatorische redenen

De meest voorkomende vennootschapsvormen zijn verplicht een boekhouding te voeren overeenkomstig de wet op de jaarrekening (dubbel boekhouden, rekeningenstelsel) en haar jaarrekening (volledig of verkort) ter publicatie aan te bieden.

Een eenmanszaak mag een vereenvoudigde boekhouding (drie dagboeken: inkomen, verkopen en financieel boek) voeren als de omzet van het laatste jaar in principe ten hoogste 500.000 EUR (excl. BTW) bedraagt.

Een vereenvoudigde boekhouding heeft als voordeel de beperkte kostprijs, maar als nadeel dat het minder duidelijk en overzichtelijk is, hetgeen risico's met zich meebrengt ten aanzien van de directe belastingen: een vereenvoudigde boekhouding kan sneller verworpen worden zodat een taxatie bij vergelijking mogelijk is.

3. Nadelen

a) Scheiding vennootschapsvermogen - privévermogen

Waar een afgescheiden vermogen een voordeel is op het vlak van de schulden, is het een nadeel op het vlak van de inkomsten. De inkomsten zijn namelijk eigendom van de vennootschap en niet van de privépersoon-aandeelhouder achter de vennootschap. Op de overdracht van de inkomsten van de vennootschap naar het vermogen van de privé – persoon zal vaak een of andere vorm van belasting geheven worden.

Een evenwichtige samenstelling van diverse vergoedingen zorgt ervoor dat de inkomsten zo optimaal mogelijk kunnen overgedragen worden naar het privévermogen.

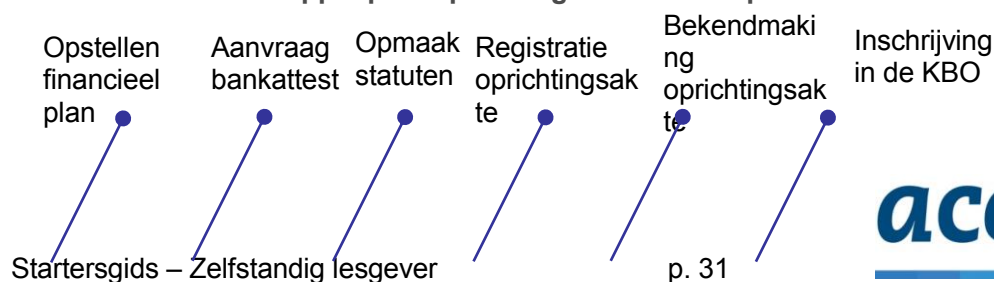
b) Meer formaliteiten

Er moeten algemene vergaderingen en bestuursvergaderingen gehouden worden, er moeten publicaties gebeuren in het Belgisch Staatsblad, de jaarrekening moet worden neergelegd, enz. ... Kortom het runnen van een vennootschap vraagt meer discipline.

c) Meer kosten

Er zijn meer oprichtings-, werkings- en advieskosten verbonden aan een vennootschap.

4. Stappenplan oprichting vennootschap





a) Opstellen financieel plan

De oprichters van een NV, BVBA, CVBA, of Comm.VA moeten een financieel plan opstellen, waarin het bedrag van het maatschappelijk kapitaal van de op te richten vennootschap wordt verantwoord. Indien de vennootschap failliet gaat binnen de 3 jaar na de oprichting en uit het financieel plan blijkt dat het maatschappelijk kapitaal kennelijk ontoereikend was voor de normale uitoefening van de voorgenomen bedrijvigheid gedurende ten minste 2 jaar, zijn de oprichters hoofdelijk aansprakelijk voor alle schulden van de vennootschap.

Voor de S-BVBA is de inhoud van het financieel plan nader gedefinieerd en geldt de verplichting om beroep te doen op een erkend boekhouder of accountant.

Kostprijs: ongeveer 500 EUR

Wanneer de oprichters van een NV, BVBA, CVBA of Comm.VA een inbreng in natura doen (vb. machines, onroerend goed), moet een bedrijfsrevisor hierover doorgaans een verslag uitbrengen.

Kostprijs: ongeveer 1.250 EUR

b) Aanvraag bankattest

Bij de oprichting van een NV, BVBA, CVBA, Comm.VA moet er, voor de oprichtingsakte met de statuten bij de notaris verleden wordt, een bijzondere rekening geopend. Daarop wordt de inbreng in geld dan gestort, waarna de bank een bankattest uitreikt.

De notaris moet over dit bankattest beschikken voor het verlijden van de oprichtingsakte.

Kostprijs: ongeveer 50 EUR

c) Opmaken statuten / inbreng

Bij de oprichting van een NV, BVBA, CVBA, Comm. VA moeten de statuten bij notariële akte worden opgemaakt en zijn er dus notariskosten ten belope van minimum 750 à 1.200 EUR.

Bij de oprichting van een V.O.F., CVOA of Comm. VA kunnen de statuten bij onderhandse akte worden opgemaakt. Hier moeten desgevallend advieskosten betaald worden.

d) Registratie oprichtingsakte

Voor alle vennootschappen met rechtspersoonlijkheid moet de oprichtingsakte binnen de 4 maanden geregistreerd worden.

Aangezien het verschuldigde recht 0% is, moet in de meeste gevallen een minimumbedrag van 50 EUR betaald worden. Een uitzondering hierop is het geval waarbij een natuurlijk persoon een woning inbrengt. In dat geval is het tarief van 10% van toepassing. Dat is ook het geval indien er schulden worden overgenomen die b.v. nog kleven aan een onroerend goed dat ingebracht wordt. In dat geval zal op het bedrag van de overgenomen schuld eveneens 10% verschuldigd zijn.

e) De bekendmaking oprichtingsakte

Een uittreksel van de oprichtingsakte moet bekendgemaakt worden in het Belgisch Staatsblad. Kostprijs: publicatie oprichtingsakte 265,47 EUR in geval van neerlegging papieren versie ter griffie en 214,41 EUR in geval van elektronische registratie.

f) Inschrijving in de Kruispuntbank voor Ondernemingen

Net zoals een eenmanszaak moet een vennootschap ingeschreven worden in de KBO via een erkend ondernemingsloket. Als er meerdere vestigingen zijn, moet elke zetel ingeschreven worden.

Kostprijs: 83,50 EUR + 83,50 EUR per bijkomende vestigingseenheid. De eerste inschrijving voor niet-handelsondernemingen is gratis, ongeacht het aantal vestigingseenheden.

g) Aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds

Vennootschappen moeten zich aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds en de jaarlijkse vennootschapsbijdrage betalen.

De VZW's, de feitelijke verenigingen en de burgerlijke vennootschappen die geen handelsvorm hebben aangenomen, zijn vrijgesteld.

Wat moet u doen?

Iedere verzekeringsplichtige vennootschap moet zich aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds binnen 3 maanden na de datum van de neerlegging van de oprichtingsakte.

Bijdrage 2016

Vennootschappen met een balanstotaal van maximaal 655.873,63 EUR betalen voor 2016 een bijdrage van 347,50 EUR. Vennootschappen met een balanstotaal hoger dan 655.873,63EUR betalen voor 2016 een bijdrage van 868 EUR.

De jaarrekening van het voorlaatste afgesloten boekjaar is bepalend. Voor het bijdragejaar 2016 is dit dus in de regel het boekjaar 2014. Deze jaarrekening is in principe neergelegd bij de Balanscentrale van de Nationale Bank van België (NBB) en de overheid baseert zich op de gegevens van de NBB om te bepalen welke vennootschappen de lage of de hoge bijdrage verschuldigd zijn.

U moet dus geen formulieren of bewijsstukken bezorgen. Vennootschappen waarover de NBB geen gegevens bezit, betalen de bijdrage van 347,50 EUR. Ook de startende vennootschappen die geen voorlaatste boekjaar hebben, betalen dus deze bijdrage.

Vennootschapsvormen

Vennootschap is een algemene term, die een aantal verschillende vormen groepeert. Een aantal vennootschappen heeft geen rechtspersoonlijkheid. Dit betekent dat de samenwerking tussen de oprichters of vennoten wel een juridische vorm heeft, maar de mogelijkheden van de rechtspersoonlijkheid, zoals hierboven omschreven ontbreekt. Deze vennootschapsvormen laten we hier verder buiten beschouwing.

De vennootschappen die wel rechtspersoonlijkheid hebben, kunnen we onderverdelen in 2 grote groepen, namelijk de vennootschappen met volkomen rechtspersoonlijkheid (b.v. NV, BVBA, CVBA) waar alle vennoten beperkt aansprakelijk zijn voor de schulden van de vennootschap en de vennootschappen met onvolkomen rechtspersoonlijkheid (b.v. VOF en Comm. V) waar de vennoten onbeperkt aansprakelijk zijn voor de schulden van de vennootschap.

De belangrijkste vennootschapsvormen worden hieronder kort besproken.

2. Naamloze vennootschap (NV)

De NV wordt meestal gebruikt voor grotere kapitaalcrachtige ondernemingen waar de nadruk ligt op het anoniem verzamelen van kapitaal en waar in principe de aandeelhouders andere personen zijn dan de bestuurders. De aandelen zijn vrij overdraagbaar.

Een NV heeft beperkte aansprakelijkheid., Het minimumkapitaal bedraagt 61.500 EUR, hetgeen van bij aanvang volledig moet volstort zijn. De aandeelhouders moeten ten minste 2 natuurlijke of rechtspersonen zijn en er moeten minstens drie bestuurders zijn (of minstens twee indien er slechts 2 aandeelhouders zijn).

De belangrijkste kenmerken van de NV zijn :

- ten minste 2 aandeelhouders
- beperkte aansprakelijkheid voor alle aandeelhouders
- notariële oprichtingsakte
- minimumkapitaal 61.500 EUR, volledig te volstorten
- (in principe) vrije overdraagbaarheid aandelen
- redelijk veel formaliteiten
- verplichte neerlegging jaarrekening

3. De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (BVBA)

De BVBA is zeer populair als familievennootschap en is de meest gekende vennootschap. Ten eerste omdat zij zeer gesloten kan gehouden worden (beperking overdracht aandelen) en ten tweede omdat zij de enige vennootschap is die geldig kan opgericht worden door 1 natuurlijk persoon (= EBVBA).

Een BVBA heeft beperkte aansprakelijkheid. Het minimumkapitaal bedraagt 18.550 EUR waarvan 6.200 EUR moet volstort zijn. Indien er slechts één vennoot is, moet er minimaal 12.400 euro volstort zijn. Er moet ten minste 1 zaakvoerder zijn.

De belangrijkste kenmerken van de BVBA zijn:

- kan ook door 1 persoon worden opgericht
- beperkte aansprakelijkheid voor alle vennoten
- notariële oprichtingsakte nodig
- minimaal 18.550 EUR, waarvan 6.200 EUR te volstorten (12.400 EUR voor de EBVBA)
- beperkte overdraagbaarheid van aandelen
- redelijk veel formaliteiten
- aandelen zijn enkel op naam
- verplichte neerlegging van jaarrekening

a) De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid starter (S-BVBA)

In 2010 werd een nieuwe variant van de BVBA ingevoerd namelijk de S-BVBA. Deze kan worden opgericht met een kapitaal van minimum 1 EUR. Sedert de wetwijziging van 2014 kan zij voor onbeperkte duur blijven bestaan en zelfs meer dan 5 werknemers tewerkstellen. Het financieel plan, dat de oprichter voorafgaandelijk aan de oprichting moet opmaken, moet bovendien opgemaakt worden met bijstand van een erkende boekhouder of accountant. Eenmaal de S-BVBA haar geplaatst kapitaal op 18.550 EUR heeft gebracht, verliest zij haar bijzondere hoedanigheid en gaat ze als een gewone BVBA door het leven.

Net zoals bij de gewone BVBA zijn de oprichters van de S-BVBA, in geval van een faillissement binnen de 3 jaar na de oprichting, aansprakelijk voor de verbintenissen van de vennootschap wanneer het eigen vermogen en de ondergeschikte middelen (vb. een achtergestelde lening) bij de oprichting kennelijk ontoereikend waren voor de normale uitoefening van de bedrijvigheid gedurende 2 jaar.

De belangrijkste kenmerken zijn:

- kan door 1 of meer natuurlijke personen opgericht worden, die niet meer dan 5% van de aandelen in een andere vennootschap aanhouden
- beperkte aansprakelijkheid van alle vennoten, met uitzondering voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de vennoten voor wat betreft het eventuele verschil tussen 18.550 EUR en het effectief geplaatste kapitaal en dit na een termijn van drie jaar na oprichting
- notariële oprichtingsakte nodig
- minimumkapitaal 1 EUR
- beperkte overdraagbaarheid van de aandelen
- redelijk veel formaliteiten
- verplichte neerlegging van jaarrekening

4. De coöperatieve vennootschap (CV)

Een CV is vooral aangewezen indien het aantal vennoten sterk kan fluctueren en waarbij een soepele uittreding en toetreding van vennoten wenselijk is.

Er zijn twee soorten vennootschappen:

- de CV met beperkte aansprakelijkheid (CVBA);
- en de CV met onbeperkte en hoofdelijke aansprakelijkheid (CVOA).

Het vast gedeelte van het kapitaal bedraagt voor een CVBA minimaal 18.550 EUR, waarvan 6.200 EUR volstort. Voor een CVOA is er geen minimumkapitaal. Voor een CV zijn tenminste 3 vennoten vereist. Er moet ten minste 1 bestuurder zijn.

Belangrijkste gezamenlijke kenmerken CVBA en CVOA:

- ten minste 3 vennoten
- veranderlijk aantal vennoten
- variabel en vast gedeelte van het kapitaal
- beperkte overdraagbaarheid van de aandelen
- de aandelen van de coöperatieve vennootschap zijn op naam
- mogelijkheid tot vlotte toetreding en uittreding

Belangrijkste specifieke kenmerken CVBA:

- notariële oprichtingsakte nodig
- beperkte aansprakelijkheid voor alle vennoten
- vast gedeelte van kapitaal min. 18.550 EUR, waarvan 6.200 EUR onmiddellijk te volstorten
- opstellen financieel plan
- redelijk veel formaliteiten
- verplichte neerlegging jaarrekening

Belangrijkste kenmerken CVOA:

- geen notariële akte nodig (tenzij er een inbreng gebeurt van een onroerend goed)
- onbeperkte en hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle vennoten
- geen minimumbedrag voor het maatschappelijk kapitaal
- weinig formaliteiten
- in principe geen verplichting tot het neerleggen van een jaarrekening

5. De vennootschap onder firma (V.O.F.)

De vennootschap onder firma is de eenvoudigste vennootschapsvorm. Het is een zuivere personenvennootschap.

Dit betekent dat in principe de vennootschap ontbonden wordt door het overlijden van een venoot (tenzij anders bedongen in de statuten) en dat de vennoten hun aandeel niet kunnen verkopen of schenken zonder akkoord van de medevenoot. Alle beslissingen worden met eenparigheid van stemmen genomen.

De V.O.F. kan opgericht worden via een onderhandse akte. Er is slechts een minimum aan formele regels en er hoeft geen notaris ingeschakeld te worden. Er is geen minimumkapitaal vereist. De inbreng van de vennoten kan bestaan in arbeid. De aandelen zijn niet overdraagbaar aan derden, behoudens met instemming van alle vennoten, zodat het familiaal karakter kan gewaarborgd worden. Alle vennoten zijn wel hoofdelijk en onbeperkt aansprakelijk voor de schulden van de V.O.F.

Belangrijkste kenmerken:

- ten minste 2 vennoten
- onbeperkte en hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle vennoten
- geen notariële akte nodig voor oprichting (tenzij inbreng van onroerende goederen)
- geen minimumkapitaal
- beperkte overdraagbaarheid aandelen tussen vennoten en derden
- weinig formaliteiten

6. Gewone commanditaire vennootschap (Comm.V)

De gewone commanditaire vennootschap is een eenvoudige en goedkope vennootschapsvorm met stille vennoten die enkel een inbreng doen en beherende vennoten die arbeid leveren. De gewone commanditaire vennootschap wordt dan ook veel gebruikt als middelenvennootschap (zijnde een vennootschap die de financiële middelen verschaft voor de uitoefening van de activiteit).

Belangrijkste kenmerken:

- ten minste 2 vennoten (1 stille en 1 beherende)
- onbeperkte hoofdelijke aansprakelijkheid voor beherende vennoten, beperkte aansprakelijkheid voor stille vennoten op voorwaarde dat deze geen enkele daad van bestuur verrichten
- geen notariële akte nodig voor de oprichting (tenzij inbreng van onroerende goed)
- geen minimumkapitaal
- beperkte overdraagbaarheid van aandelen tussen vennoten en derden.

Werkloos en zelfstandige worden

Als een werknemer of werkloze een zelfstandig beroep wil beginnen, kan hij rekenen op enige goodwill vanwege de RVA.

Opleiding volgen

Werklozen die een opleiding volgen tot een zelfstandig beroep kunnen een vrijstelling krijgen van de RVA om een dergelijke opleiding te volgen met behoud van werkloosheidsuitkeringen. Van welke verplichtingen wordt u vrijgesteld?

Indien u de vrijstelling geniet:

- mag u een voorgestelde dienstbetrekking weigeren;
- moet u niet meer voor de arbeidsmarkt beschikbaar zijn;
- moet u niet actief naar werk zoeken;
- moet u niet meer als werkzoekende ingeschreven zijn en blijven.

Deze vrijstelling belet niet de toepassing van de sancties voor de niet-naleving van deze verplichtingen indien de feiten vóór de aanvang van de vrijstelling gebeurden.

Vorbereiding van het zelfstandig beroep

De werkloze die zich wenst te vestigen als zelfstandige kan, met behoud van zijn werkloosheidsuitkering, bepaalde voorbereidingen treffen. Hij moet wel het bevoegde werkloosheidsbureau voorafgaandelijk en schriftelijk op de hoogte brengen.

Er kan slechts één maal beroep gedaan worden op deze gunstmaatregel gedurende maximaal zes maanden.

Vorbereidende activiteiten:

- studies over de haalbaarheid van het project;
- inrichting van lokalen en installatie van materiaal;
- het leggen van contacten om het project op te starten;
- het vervullen van de administratieve formaliteiten.

Toelating werkloosheid: stopzettende zelfstandige

acerta



1. Principe: een zelfstandige heeft geen recht op een RVA-uitkering

Een zelfstandige die werkloos wordt heeft geen recht op een werkloosheidsuitkering.

Uitzondering: werkloze wordt zelfstandige en stopt

Een persoon die werkloos was in de periode vóór hij zelfstandige werd, kan na de stopzetting van zijn activiteit opnieuw aankloppen bij de RVA. Hij moet voldoen aan bepaalde voorwaarden.

Deze mogelijkheid is niet beperkt tot één keer. Telkens wanneer men aan de voorwaarden voldoet, kan men in de regeling stappen zoals hieronder beschreven.

2. De werknemer heeft ontslag genomen om zelfstandige te worden

De zelfstandige activiteit duurt minder dan 6 maanden

In dit geval valt de betrokken onder hoofdstuk 4.

De zelfstandige activiteit duurt 6 maanden of langer

Na minimaal 6 maanden en maximaal 15 jaar zelfstandige geweest te zijn, kan de betrokkene bij de RVA een eerste aanvraag doen (de aanvraag moet dus niet onmiddellijk na het ontslag gebeuren). Hij heeft recht op een RVA-uitkering die wordt berekend op basis van het laatst verdiende loon.

Voor het vereist aantal gewerkte dagen tewerkstelling geldt de periode voor het ontslag. De aanvrager moet wel bewijzen dat zijn vroegere werkgever niet meer bereid is om hem weer in dienst te nemen.

3. De werknemer heeft ontslag gekregen en werd zelfstandige

Ook in deze hypothese kan men na de stopzetting van de zelfstandige activiteit een aanvraag doen bij de RVA om werkloosheidsuitkeringen te genieten. Betrokkene moet minstens 6 maanden en max. 15 jaar zelfstandige geweest zijn.

Voor het vereist aantal gewerkte dagen tewerkstelling geldt de periode voor het ontslag. De RVA-uitkering wordt berekend op het laatst verdiende loon.

In deze hypothese moet de aanvrager niet bewijzen dat de vroegere werkgever bereid is om hem weer in dienst te nemen.

4. De werknemer neemt ontslag om gewoon thuis te blijven

Een vrijwillig ontslag of beëindiging van het arbeidscontract door onderlinge toestemming wordt door de RVA meestal aanzien als "het vrijwillig verlaten van een passende dienstbetrekking" (tenzij men speciale redenen van ontslag kan aantonen, bv. zware pesterijen).

Sanctie bij de eerste uitkeringsaanvraag: uitsluiting van uitkeringen gedurende 4 weken tot 52 weken.

Na verloop van de sanctieperiode moet men een nieuwe uitkeringsaanvraag doen. Het recht op uitkering vangt aan na deze sanctieperiode.

5. Belangrijke opmerking: weerslag op het pensioen

Periodes van werkloosheid tellen mee in de berekening van het pensioen als werknemer op voorwaarde dat er recht is op een uitkering. Zonder uitkering is er geen pensioenrecht. Maar als er geen werkloosheidsuitkering is, is men in principe zelfstandige in hoofdberoep en bouwt men pensioenrechten op als zelfstandige.

Werkhervattingstoeslag

Oudere werklozen die na hun 55ste opnieuw gaan werken, krijgen tijdens de periode van werkhervatting een toeslag. Met deze maatregel wil de regering de tewerkstellingsgraad van de 55-plussers optrekken.

De werkhervattingstoeslag is een aanvulling op het loon en wordt door de RVA rechtstreeks aan de betrokkenen uitgekeerd. Om in aanmerking te komen voor de premie moeten deze personen wel aan een aantal voorwaarden voldoen, afhankelijk van het statuut waarin zij het werk hervatten.

6. Werkhervatting als zelfstandige

Een oudere werkloze die een activiteit als zelfstandige begint, kan een toeslag krijgen, mits hij aan volgende voorwaarden voldoet :

- minstens 55 jaar oud zijn en 20 jaar beroepsverleden als loontrekkende kunnen bewijzen;
- uitkeringsgerechtigd volledig werkloze zijn;
- niet met brugpensioen zijn of niet in het stelsel van werkloze met bedrijfstoeslag zitten;
- de pensioenleeftijd nog niet bereikt hebben of geen recht hebben op een volledig rustpensioen;
- actief zijn als zelfstandige in hoofdberoep;
- ingeschreven zijn bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen;
- tijdens de eerste 6 maanden volgend op de tewerkstelling bij de vorige werkgever, geen diensten als zelfstandige aan hem of in opdracht van hem leveren;
- in België verblijven.

Zelfstandigen die aan de voorwaarden beantwoorden en zich gevestigd hebben als zelfstandige na 1 april 2009 maar die geen 20 jaar beroepsverleden kunnen bewijzen, hebben recht op de tijdelijke werkhervattingstoeslag.

De werkhervattingstoeslag mag niet gecumuleerd worden met werkloosheidsuitkeringen voor een volledig werkloze, noch met RIZIV-uitkeringen, noch met een inkomensgarantie-uitkering (deeltijds werk met behoud van rechten), noch met uitkeringen in het kader van tijdskrediet of loopbaanonderbreking, noch met de werkhervattingstoeslag zelf als werknemer of statutair.

7. Bedrag en duur van de toeslag

De werkhervattingstoelage van onbepaalde duur

Het bedrag is forfaitair vastgesteld en bedraagt momenteel 201,89 euro per maand, ongeacht of het een voltijdse of een deeltijdse tewerkstelling betreft.

De toeslag wordt in eerste instantie voor een periode van 12 maanden toegekend, verlengbaar met telkens opnieuw 12 maanden indien de betrokkene nog steeds in dienst is bij zijn werkgever of nog steeds zelfstandige in hoofdberoep is. Om een verlenging te krijgen moet hij zijn toestand bevestigen door zich in de loop van de 11^{de} maand bij de uitbetalingsinstelling te melden.

De tijdelijke werkhervattingstoelage

De tijdelijke werkhervattingstoelage wordt eveneens voor een periode van 12 maanden toegekend. Deze periode kan ook verlengd worden met periodes van 12 maanden, maar de totale periode kan nooit meer dan 36 maanden bedragen.

De tijdelijke werkhervattingstoelage bedraagt:

- 201,89 euro per maand gedurende de eerste 12 maanden;
- 134,59 euro gedurende de daaropvolgende 12 maanden;
- 67,30 euro gedurende de daaropvolgende 12 maanden.

Starten met personeel

Wat is de loonkost? Welke formaliteiten dient een werkgever te vervullen? RSZ ? Heeft u als werkgever eventueel recht op RSZ-verminderingen? Hoe de kinderbijslag regelen voor de werknemers? Wat bij ontslag?

Met al deze vragen kan u terecht bij ACERTA Sociaal Secretariaat. ACERTA Sociaal Secretariaat zorgt ervoor dat u als werkgever van heel wat verplichtingen ontlast wordt:

- Aansluiten bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid;
- Vervullen van de formaliteiten bij de Belastingen i.v.m. de bedrijfsvoorheffing;
- Aansluiten bij ACERTA Kinderbijslagfonds;
- Aansluiten bij een externe dienst voor preventie en bescherming;
- DIMONA : aangifte van tewerkstelling;
- Nagaan of er RSZ-verminderingen van toepassing zijn;
- Een verzekering tegen arbeidsongevallen afsluiten;
- ...

Voor meer info kan u terecht op <http://www.ikbenzelfstandige.be>.

De KMO-portefeuille

De kmo-portefeuille is een laagdrempelige en interactieve webtoepassing waarlangs ondernemers jaarlijks tot 40.000 euro subsidies kunnen bekomen voor ondersteuning in hun processen van ondernemen, innoveren en internationaliseren.

De kmo-portefeuille is een subsidiemaatregel van de Vlaamse Overheid die Vlaamse kmo's moet ondersteunen. Via de kmo-portefeuille zijn er subsidies mogelijk voor opleiding, advies, strategisch advies, advies internationaal ondernemen en technologieverkenning die worden ingekocht bij erkende dienstverleners.

Meer informatie hierover kan u vinden via: <http://www.agentschapondernemen.be>

Winwinlening

Wat houdt deze maatregel in?

U wenst te ondernemen of een onderneming een duwtje in de rug te geven. De Winwinlening is daarvoor een uitstekend instrument. Zij maakt het u gemakkelijker om startkapitaal te vinden in uw directe omgeving. Wie als vriend, kennis of familielid een Winwinlening toekent aan een bedrijf, krijgt een jaarlijkse belastingkorting van 2,5 % op het openstaande kapitaal. Het gaat om achtergestelde leningen tot maximaal 200.000 euro. Zij moet acht jaar lopen. Als u niet kunt terugbetalen, krijgt uw vriend, kennis of familielid 30 % van het verschuldigde bedrag terug via een eenmalige belastingvermindering.

Contact - informatie

PMV Winwinlening
Oude Graanmarkt 63
1000 Brussel
T 02 229 52 30
F 02 229 52 31
winwinlening@pmv.eu
www.winwinlening.be

Onze kantoren

Erkende kantoren Acerta ondernemingsloket

Wij zijn er om je te helpen. Maak een afspraak voor een goed gesprek in het **Acerta-kantoor** in je buurt of stuur een **email** naar je dichtstbijzijnde Acerta-kantoor.

Aalst

Leo De Béthunelaan 100
9300 Aalst
Tel: +32 92 64 12 66
zelfstandigen.oostvlaanderen@acerta.be

Antwerpen-Wilrijk

Groenenborgerlaan 16
2610 Antwerpen-Wilrijk
Tel: +32 37 40 78 78
zelfstandigen.antwerpen@acerta.be

Brugge

Baron Ruzettelaan 5 bus 2
8310 Brugge
Tel: +32 50 44 31 66
zelfstandigen.westvlaanderen@acerta.be

Charleroi

Espace Sud, Esplanade Magritte 5
6010 Charleroi
Tel: +32 10 23 59 22
independants.lln@acerta.be

Dendermonde

Noordlaan 148
9200 Dendermonde
Tel: +32 92 64 12 66
zelfstandigen.oostvlaanderen@acerta.be

Gent

Opgeëistenlaan 8/201
9000 Gent
Tel: +32 92 64 12 66
zelfstandigen.oostvlaanderen@acerta.be

Hasselt

Kunstlaan 16
3500 Hasselt
Tel: +32 11 24 94 34
zelfstandigen.limburg@acerta.be

Leuven

Diestsepoort 1
3000 Leuven
Tel: +32 16 24 52 28
zelfstandigen.vlaamsbrabant@acerta.be

Liège

Parc Artisanal 11-13
4671 Liège
Tel: +32 81 25 04 65
independants.namur@acerta.be

Lier

Berlaarsesteenweg 39/1
2500 Lier
Tel: +32 14 40 02 50
zelfstandigen.kempen@acerta.be

Mechelen

Battelsesteenweg 455 A1
2800 Mechelen
Tel: +32 37 40 78 78
zelfstandigen.antwerpen@acerta.be

Namur

Chaussée de Liège 140-142
5100 Namur
Tel: +32 81 25 04 65
independants.namur@acerta.be

Roeselare

Ter Reigerie 11
8800 Roeselare
Tel: +32 50 44 31 66
zelfstandigen.westvlaanderen@acerta.be

Sint-Niklaas

Industriepark-Noord 27
9100 Sint-Niklaas
Tel: +32 92 64 12 66
zelfstandigen.oostvlaanderen@acerta.be

Turnhout

Paterstraat 100 (Paterspand)
2300 Turnhout
Tel: +32 14 40 02 50
zelfstandigen.kempen@acerta.be

The Acerta logo consists of the word "acerta" in a bold, lowercase, blue sans-serif font. Below the text is a horizontal bar with a color gradient from blue on the left to yellow on the right.

Acerta Contactpunten

Een contactpunt is geen erkend Acerta ondernemingsloket. Acerta contactpunten bieden beperktere dienstverlening en je kan er enkel terecht op afspraak.

Brussel

Heizel Esplanade PB 65
1020 Brussel
Tel: +32 16 24 52 28
E-mail: zelfstandigen.vlaamsbrabant@acerta.be

Bruxelles

Esplanade du Heysel BP 65
1020 Bruxelles
Tel: +32 10 23 59 22
E-mail: independants.lln@acerta.be

Kortrijk

Meensesteenweg 2
8500 Kortrijk
Tel: +32 50 44 31 66
E-mail: zelfstandigen.westvlaanderen@acerta.be

Libramont

Avenue Herbofin 1 B
6800 Libramont
Tel: +32 81 25 04 65
E-mail: independants.namur@acerta.be

Louvain-La-Neuve

Axisparc Rue Dumont 5, Mont-Saint-Guibert
1435 Louvain-La-Neuve
Tel: +32 10 23 59 22
E-mail: independants.lln@acerta.be

Oostende

Vijverstraat 47
8400 Oostende
Tel: +32 50 44 31 66
E-mail: zelfstandigen.westvlaanderen@acerta.be

