

februari
2017

Zelfstandige worden



In het kader van de opdracht van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie, die erin bestaat de voorwaarden te scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België, heeft de Algemene Directie K.M.O.-beleid deze publicatie uitgegeven met de bedoeling de zelfstandigen en de kmo's over de sleutelmomenten bij het oprichten van een onderneming te informeren.

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie
Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Ondernemingsnr.: 0314.595.348
<http://economie.fgov.be>

tel. 0800 120 33

 facebook.com/FODEconomie

 [@FODEconomie](https://twitter.com/FODEconomie)

 youtube.com/user/FODEconomie

 linkedin.com/company/fod-economie

Verantwoordelijke uitgever: Jean-Marc Delporte
Voorzitter van het Directiecomité
Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel

Wettelijk depot: D/2017/2295/08

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Inhoud

1. Uw project voorbereiden	11
1.1. Een onderneming oprichten of overnemen?.....	11
1.2. Wat u moet doen voor de start.....	12
1.3. Ondernemingsplan en financieel plan.....	12
1.4. Steunmaatregelen.....	13
1.5. Wenst u meer informatie?.....	14
2. Algemene uitoefeningsvoorwaarden	15
2.1. Persoonsgebonden voorwaarden	15
2.2. Nationaliteitsvoorwaarden: de beroepskaart.....	16
2.3. Voorwaarden over de activiteit.....	16
2.3.1. Handel en ambacht.....	16
2.3.2. Vrije beroepen.....	17
2.3.3. Specifieke toelatingen.....	18
3. Formaliteiten bij een ondernemingsloket	20
3.1. Waar vindt u een ondernemingsloket?.....	20
3.2. Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen.....	21
3.2.1. Wat is de Kruispuntbank van Ondernemingen?.....	21
3.2.2. Inschrijving van een eenmanszaak.....	22
3.2.3. Inschrijving van een vennootschap	23
3.2.4. Inschrijving in de KBO van buitenlandse ondernemingen.....	24
3.2.5. Wat als er iets verandert?	25
3.3. Bijkomende diensten van de ondernemingsloketten	25

4. Een vennootschap oprichten.....	26
4.1. Oprichtingsakte.....	26
4.2. Neerleggen van de oprichtingsakte.....	27
4.3. Registratie van de oprichtingsakte.....	28
5. Een zichtrekening openen.....	29
6. Fiscale verplichtingen.....	30
6.1. De btw-identificatie.....	30
6.1.1. Wie is btw-plichtig?.....	30
6.1.2. Waar vraagt u een btw-identificatie aan?.....	31
6.1.3. Wat zijn uw btw-verplichtingen?	32
6.1.4. De btw-regelingen.....	32
6.1.5. Meer informatie?.....	33
6.2. Inkomstenbelastingen.....	33
6.2.1. Voorafbetalingen.....	33
6.2.2. Belastingvoordelen.....	34
6.2.3. Roerende voorheffing.....	35
6.2.4. Bedrijfsvoorheffing.....	35
6.2.5. Voor meer informatie.....	35
7. Boekhouding.....	36
7.1. Het voeren van een boekhouding.....	36
7.2. Het opstellen en neerleggen van een enkelvoudige jaarrekening.....	37
7.3. Wanneer ben je een microvennootschap of een kleine vennootschap?.....	37
7.4. Het bewaren van boeken.....	38
7.5. Meer informatie.....	38
8. Te ondernemen stappen als werkgever.....	39
8.1. Te ondernemen stappen bij de RSZ.....	39
8.2. Aansluiten bij een erkend sociaal secretariaat.....	40

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

8.3. Andere administratieve formaliteiten	41
8.4. Steun voor aanwerving.....	41
8.4.1. Verminderde sociale bijdragen voor de eerste aanwerving.....	41
8.4.2. Steun voor tewerkstelling.....	42
8.5. Bedrijfsvoorheffing.....	42
9. Verzekeringen	44
10. Het sociaal statuut van de zelfstandigen.....	45
10.1. De verschillende categorieën verzekeringsplichtigen.....	45
10.1.1. De zelfstandige in hoofdberoep	45
10.1.2. De zelfstandige in bijberoep	45
10.1.3. De zelfstandige helper.....	46
10.1.4. De meewerkende echtgenoot.....	46
10.1.5. De zaakvoerders, bestuurders en werkende vennoten.....	47
10.1.6. De student-zelfstandige.....	47
10.2. Verplichtingen van het sociaal statuut van de zelfstandigen	47
10.2.1. De aansluiting bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen.....	47
10.2.2. De betaling van de sociale bijdragen	48
10.2.3. De aansluiting bij een ziekenfonds.....	49
10.3. Welke rechten heeft u?.....	49
10.3.1. De gezinsbijlagen.....	50
10.3.2. De ziekte- en invaliditeitsverzekering	50
10.3.3. De moederschapsverzekering.....	50
10.3.4. Het pensioen	51
10.3.5. Het overbruggingsrecht.....	51
10.3.6. De uitkering mantelzorg (voorheen “Familieplan”).....	51
10.4. Meer informatie?.....	52

11. Eenmanszaak of vennootschap?	53
11.1. De belangrijkste kenmerken van een eenmanszaak en van een vennootschap	54
11.1.1. Oprichting en werking	54
11.1.2. De aansprakelijkheid van de ondernemer	55
11.1.3. Het belastingstelsel	56
11.1.4. Vermogen aantrekken	56
11.1.5. De samenwerking met een of meer vennoten	56
11.1.6. De continuïteit van de onderneming	57
11.2. De meest voorkomende vennootschapsvormen	57
11.2.1. De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid	57
11.2.2. De naamloze vennootschap	58
11.2.3. De coöperatieve vennootschap	58
11.2.4. De vennootschap onder firma	58
11.2.5. De gewone commanditaire vennootschap	59
11.2.6. De commanditaire vennootschap op aandelen	59
11.3. Meer informatie?	59
12. Uw project financieren	60
12.1. Eigen inbreng	61
12.2. Bankkredieten	61
12.3. Fondsen van derden	62
12.4. Gewestelijke financieringsinstrumenten	62
12.5. Subsidies	63
12.6. De Europese financieringsmogelijkheden	64
13. Commerciële zaken	65
13.1. Een naam kiezen	65

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

13.1.1. Eenmanszaak.....	65
13.1.2. Vennootschap.....	67
13.1.3. Meer informatie?.....	68
13.2. Handelshuur.....	69
13.3. Sluitingsuren en wekelijkse rustdag.....	70
13.3.1. De wekelijkse rustdag.....	70
13.3.2. De sluitingsuren.....	70
13.3.3. Nacht- en telefoonwinkels.....	70
13.3.4. Uitzonderingen.....	71
13.3.5. Voor meer informatie:.....	71
13.4. Marktpraktijken.....	71
13.5. De franchise en de commerciële samenwerkingsovereenkomsten.....	73
13.6. De wettelijke erkenning als ambachtsman.....	74
14. De intellectuele eigendomsrechten.....	75
14.1. De verschillende intellectuele eigendomsrechten.....	75
14.2. De octrooicellen.....	77
14.3. Contactgegevens van de bevoegde diensten.....	77
15. U wilt buitenlandse markten veroveren?.....	79
15.1. EU-verklaring.....	79
15.2. Steun voor internationalisering.....	80
15.3. Een werkinstrument: het esv.....	82
16. Is uw onderneming in moeilijkheden?.....	83
Nuttige adressen.....	85
Publicatie.....	85

Lijst met gebruikte afkortingen

btw	Belasting over de toegevoegde waarde
bvba	Besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid
cvba	Coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid
cvoa	Coöperatieve vennootschap met onbeperkte aansprakelijkheid
esv	Economisch samenwerkingsverband
FOD	Federale Overheidsdienst
gcv	Gewone commanditaire vennootschap
KBO	Kruispuntbank van Ondernemingen
kmo	Kleine of middelgrote onderneming
nv	Naamloze vennootschap
RSZ	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
vof	Vennootschap onder firma

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Voorwoord

De kmo's en zelfstandige ondernemers zijn de ruggengraat van onze economie. In 2015 waren de kmo's met minder dan 50 werknemers goed voor 99 % van de Belgische ondernemingen. Bovendien telden we 1.035.469 zelfstandigen en helpers, wat neerkomt op een stijging met 2 % ten opzichte van 2014. Eén op de drie zelfstandigen is een vrouw. Bij het vrouwelijke ondernemerschap is er nog een groeimarge want het aantal zelfstandige vrouwen ten opzichte van hun mannelijke tegenhangers is nog relatief laag.

Wilt u zich ook storten in het avontuur van de eigen onderneming? Neem zeker eerst uw tijd om uw project goed voor te bereiden; zo zullen uw slaagkansen aanmerkelijk groter worden!

De bedoeling van deze brochure is u te informeren over de belangrijkste stappen voor het oprichten van een onderneming en over de voornaamste fiscale, sociale en boekhoudkundige verplichtingen. De brochure behandelt ook verschillende thema's die gedurende de levenscyclus van uw onderneming zouden kunnen aan bod komen.



1. Uw project voorbereiden

U wilt een zelfstandige activiteit starten en uw “eigen baas” worden? Dan heeft u twee mogelijkheden: een nieuwe onderneming oprichten of een bestaande onderneming overnemen.

1.1. Een onderneming oprichten of overnemen?

Een bestaande onderneming overnemen kan veelbelovend zijn: het is mogelijk dat u dan uw activiteit sneller en onder gunstiger voorwaarden kan opstarten. Een goede bestaande zaak heeft immers al een netwerk van leveranciers, een klantenbestand en opgeleide personeelsleden. Maar uw speelruimte is kleiner en u kunt ingrijpende veranderingen alleen met veel geduld en diplomatie doorvoeren. Als u een onderneming overneemt moet u onmiddellijk op volle toeren draaien. Een overname vraagt ook ruimere financiële middelen en neemt ook meer tijd in beslag dan de oprichting van een nieuwe zaak.

Een nieuwe zaak kunt u helemaal naar uw eigen smaak en inzicht opbouwen. U kunt ze helemaal ontwikkelen zoals u wilt, en u hoeft geen rekening te houden met een bestaande structuur. U kunt ook geleidelijk beginnen en ervaring opdoen.

Deze twee opties hebben dus voordelen en nadelen die u vanuit uw eigen situatie moet beoordelen (beschikbaar budget, aard van de beoogde activiteit, managementcompetenties ...).

1.2. Wat u moet doen voor de start

Voor u met de start en de aanvraagprocedures begint, moet u uw project omlijnen. U moet zeker:

- uw project goed beschrijven (welke activiteiten wilt u uitvoeren?);
- uw omgeving analyseren (wie zijn uw concurrenten?, welke diensten bieden zij aan?, wat kunt u beter doen?, welke toekomst ziet u voor uw beroepssector?);
- uw idee commercialiseren (welke producten en diensten wilt u aanbieden?, welk prijzenbeleid gaat u voeren?, waar zijn uw producten verkrijgbaar?, hoe maakt u uw producten bekend?, waar en hoe plaatst u uw bestellingen en hoe organiseert u de leveringen?);
- uw bedrijf organiseren (hoe gaat het heten?, wordt het een vennootschap of niet?, wie gaat uw bedrijf leiden?, waar vestigt u uw bedrijf?, moet u medewerkers aanwerven?);
- weten welke machtigingen of specifieke vergunningen u moet aanvragen;
- weten welke verschillende organisaties u moet contacteren;
- uw project financieren (welke investeringen voorziet u?, wat zijn uw bedrijfskosten?, wat is de minimale winstmarge om die kosten te dekken?, welk soort financiering kiest u?);
- weten welke verplichtingen uw onderneming moet naleven (op fiscaal, boekhoudkundig of sociaal vlak).

In de eerste plaats dienen de antwoorden op die vragen om uw ondernemingsplan of “businessplan” en financieel plan uit te werken.

1.3. Ondernemingsplan en financieel plan

Het ondernemingsplan is een document waarin u gedetailleerd uw doelstellingen op korte en lange termijn beschrijft en uw strategie om die doelstellingen te behalen. Het financieel plan is het cijfergedeelte van het ondernemingsplan. Voor de oprichting van een bvba (besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid) of een nv (naamloze vennootschap) is het voorleggen van een financieel plan wettelijk verplicht.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

De kwaliteit van die plannen is van cruciaal belang om uw toekomstige partners te overtuigen van de ernst van het project, de rentabiliteit en de levensvatbaarheid. Ze zijn ook nodig wanneer u bij een kredietinstelling een krediet gaat vragen (zie hoofdstuk 12).

U kunt ook een beroep doen op professionals (boekhouders, accountants, ...) om u te helpen met uw plannen; zij kunnen eventuele zwakke punten ontdekken en u raad geven.

1.4. Steunmaatregelen

Als u twijfelt over bepaalde aspecten van uw ondernemingsproject, klop dan aan bij een externe consultant om de haalbaarheid na te gaan. De gewestelijke overheden hebben verschillende programma's om u te helpen.

In het Vlaamse Gewest kunnen kandidaat-ondernemers een begeleiding krijgen voor de [opmaak van een haalbaarheidsstudie](#) door een partner die erkend is door het [Agentschap Innoveren & Ondernemen](#). De begeleiding is gericht op een haalbaarheidsstudie en op specifiek advies. Het traject bestaat uit groepssessies en individuele gesprekken en duurt zes weken tot vier maanden. Dankzij de steun van het Agentschap Innoveren & Ondernemen betaalt u maar 150 euro voor een studie die meer dan 1.000 euro kan kosten.

In het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest kunnen natuurlijke personen die in het gewest gedomicilieerd zijn en die van plan zijn daar een onderneming op te richten of over te nemen [een preactiviteitssteun](#) aanvragen. Dankzij deze steun kunt u beroep doen op een externe consultant en krijgt u een tussenkomst in de kosten (50 % van de totale kosten met als maximum 15.000 euro) voor advies of een haalbaarheidsstudie.

In het Waalse Gewest geeft de “Agence pour l'Entreprise & l'Innovation” (AEI) [bourses de préactivité](#) aan originele projecten. Die beurzen zijn bestemd voor ieder die in Wallonië een onderneming, handelszaak of zelfstandige activiteit wilt beginnen en die een origineel en realistisch project voorstelt. Met deze beurs van 12.500 euro, kunt u de kosten voor een haalbaarheidsanalyse van het project en het opzetten ervan financieren (projectstudie, adviesdiensten, intellectuele eigendomsrechten, documentatie, uitrusting ...). Dat omvat een gedetailleerd ondernemingsplan over drie jaar. Wie de beurs krijgt kan ook een kosteloze begeleiding krijgen van een persoon of structuur die door AEI erkend is.

1.5. Wenst u meer informatie?

Wenst u over een of meer thema's meer informatie, dan kunt u verschillende overheidssites raadplegen, om uw project helder te krijgen en uw licht op te steken over de verschillende administratieve stappen, financieringsmogelijkheden, steunmaatregelen en risico's.

- Het federale portaal: belgium.be
- FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie: [Ondernemingen en Zelfstandigen](#)
- Vlaams Gewest: [Agentschap Innoveren & Ondernemen](#)
- Brussels Hoofdstedelijk Gewest: [Ondernemen in Brussel](#) en 1819.be
- Waals Gewest: [Infos-Entreprises](#)

U kunt voor informatie en gespecialiseerd advies ook de hulp inroepen van talrijke beroepsorganisaties. De interprofessionele federaties en beroepsverenigingen van zelfstandigen en kmo's hebben diensten die helpen bij het oprichten van ondernemingen.

Bovendien zijn er de ondernemingsloketten. Zij zijn zeer geschikte gesprekspartners van de kandidaat-ondernemers. Als u het wenst, regelt het ondernemingsloket de administratieve formaliteiten voor de opstart van uw activiteit (zie hoofdstuk 3).



2. Algemene uitoefeningsvoorwaarden

Als u uw project uitwerkt is de eerste vraag die u zich moet stellen: voldoe ik aan de wettelijke voorwaarden voor het uitoefenen van de geplande activiteit?

U moet immers voldoen aan voorwaarden over uw persoon, nationaliteit en activiteit.

2.1. Persoonsgebonden voorwaarden

Om een zelfstandige activiteit te mogen uitoefenen, moet u:

- meerderjarig zijn (18 jaar of ouder);
- uw burgerrechten bezitten: personen die strafrechtelijk veroordeeld zijn, mogen geen commerciële activiteiten uitoefenen tijdens hun straf;
- handelsbekwaam zijn: zij die wettelijk onbekwaam zijn verklaard, die een beroepsverbod hebben gekregen of die onder juridisch toezicht staan, mogen geen handelsdaden verrichten.

2.2. Nationaliteitsvoorwaarden: de beroepskaart

Als u de Belgische nationaliteit niet heeft en evenmin de nationaliteit van een van de lidstaten van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie, IJsland, Noorwegen en Liechtenstein) of van Zwitserland, moet u een beroepskaart hebben om een zelfstandige activiteit te kunnen uitoefenen (vrijstelling is mogelijk).

De gewesten zijn bevoegd voor de beroepskaarten.

U moet uw aanvraag voor een beroepskaart indienen bij:

- een [erkend ondernemingsloket](#) naar keuze als u een geldig “attest van immatriculatie model A” heeft of een “bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister”.
- de Belgische diplomatieke of consulaire post van uw land van verblijf, als u in het buitenland woont.

2.3. Voorwaarden over de activiteit

Naast de algemene verplichtingen die gelden voor alle zelfstandigen, bestaan er nog bijzondere formaliteiten voor bepaalde categorieën van zelfstandigen. Het gaat hier over de ondernemersvaardigheden voor de handels- en ambachtsberoepen (basiskennis van bedrijfsbeheer en eventueel de beroepsbekwaamheid), en de voorwaarden voor het uitoefenen of het voeren van een titel van een vrij beroep of een dienstverlenend intellectueel beroep, en voor het verkrijgen van een aantal specifieke vergunningen en machtigingen.

2.3.1. Handel en ambacht

De gewesten zijn bevoegd voor de toegang tot bepaalde zelfstandige handels- en ambachtsberoepen. Voor informatie kunt u terecht bij de ondernemingsloketten.

Basiskennis bedrijfsbeheer

Elke handels- of ambachtsonderneming moet de basiskennis bedrijfsbeheer bewijzen bij haar inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen. Deze verplichting geldt zowel voor eenmanszaken als voor vennootschappen, ongeacht of de activiteit in hoofdberoep of bijberoep wordt uitgeoefend.

De erkende ondernemingsloketten kijken bij de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen na of u aan de voorwaarden voldoet (zie hoofdstuk 3).

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

U kunt de basiskennis van bedrijfsbeheer op verschillende manieren bewijzen: met een diploma, een beroepspraktijk of via een examen over de basiskennis bedrijfsbeheer bij de Centrale Examencommissie van een gewest.

Beroepsbekwaamheid

Naast de basiskennis bedrijfsbeheer moet u ook beschikken over specifieke beroepscompetenties om bepaalde gereguleerde handels- en ambachtsberoepen uit te oefenen. Het gaat hoofdzakelijk over beroepen in de sectoren van de bouw, de voeding, de persoonsverzorging en de verkoop en onderhoud van motorvoertuigen en rijwielen.

De erkende ondernemingsloketten moeten toezien op de naleving van deze voorwaarden op het ogenblik van de aanvraag tot inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (zie hoofdstuk 3).

Net zoals dat het geval is voor de basiskennis bedrijfsbeheer (hierboven), kunt u de beroepsbekwaamheden bewijzen met een diploma, een beroepspraktijk of via een examen bij de Centrale Examencommissie van een gewest.

2.3.2. Vrije beroepen

Onder vrije beroepen verstaan we in het algemeen zelfstandige beroepen die intellectuele diensten verlenen of goederen leveren, zonder dat het om een handels- of ambachtelijke activiteit gaat. In de praktijk zijn de meeste van deze beroepen ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen als niet-handelsondernemingen naar privaatrecht (zie hoofdstuk 3.2).

Enkele voorbeelden:

- cijferberoepen: boekhouder, accountant, bedrijfsrevisor, belastingconsulent, ...;
- juridische beroepen: advocaat, notaris, gerechtsdeurwaarder, ...;
- bouwsector: landmeter-expert, architect, vastgoedmakelaar, ...;
- gezondheidszorg: arts, verpleger, apotheker, fysiotherapeut, psycholoog, ...;
- andere intellectuele diensten: auto-expert, journalist,...

Voor de meeste vrije beroepen bestaan specifieke voorwaarden voor het uitoefenen en/of het voeren van de titel, zoals:

- bepaalde diploma's hebben;
- een bijscholingsverplichting;

- een deontologische code;
- toezicht van beroepsorganisaties die “orde, instituut of kamer” worden genoemd.

Deze beroepsorganisaties gaan na of u voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het betrokken beroep en registreren uw vergunning in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

De FOD Economie is bevoegd voor het reglementaire kader van de hieronder vermelde beroepen. Om de titel van deze beroepen legaal te voeren en/of het beroep uit te oefenen moet u aan bepaalde wettelijke voorwaarden voldoen. Om alles te weten over deze voorwaarden kunt u terecht bij de betrokken beroepsorganisatie:

- Vastgoedmakelaar: [Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars](#)
- Erkende boekhouder en boekhouder-fiscalist: [Beroepsinstituut van erkende boekhouders fiscalisten](#)
- Bedrijfsrevisor: [Instituut van de Bedrijfsrevisoren](#)
- Accountantenbelastingconsulent: [Instituut van Accountants en Belastingconsulenten](#)
- Architect: [Orde van Architecten](#)
- Landmeter-expert: FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie, Algemene Directie K.M.O.-beleid, Dienst Intellectuele Beroepen en Wetgeving - [Landmeters-experten](#)
- Psycholoog: [Psychologencommissie](#)
- Auto-experts: [Instituut van de auto-experts](#)

Meer informatie over deze intellectuele beroepen vindt u ook op de website van de FOD Economie onder “[Vrije en intellectuele beroepen](#)”.

2.3.3. Specifieke toelatingen

Voor bepaalde beroepen moet u specifieke formaliteiten vervullen.

Vergunningen voor ondernemingen in de voedselketen

Als u voedingsmiddelen produceert, verpakt, opslaat, vervoert of in de handel brengt, moet u een vergunning aanvragen bij het Federaal Agentschap voor de veiligheid van de voedselketen ([FAVV](#)). Voor deze vergunning moet u voldoen aan de hygiënewetgeving. De FAVV voert regelmatig controles uit.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Bouwaannemers

Aannemers die werken willen uitvoeren voor de staat of andere overheidsdiensten (overheidsopdrachten), moeten erkend zijn (behalve voor werken van beperkte omvang). Die [erkenning](#) wordt verleend aan aannemers van bouwwerken die aan een aantal administratieve voorwaarden voldoen en die beschikken over het nodige vermogen op technisch, financieel en economisch vlak.

De aanvraag tot erkenning moet u indienen bij de Commissie voor Erkenning van Aannemers van de FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie. U kunt e-mailen naar:

erkenning.aannemers@economie.fgov.be.

Andere vergunningen of machtigingen

De lijst is lang: bijvoorbeeld ambulante handel, kermisactiviteiten, bewakings- of transportfirma, detective, de SABAM-vergunning voor muziekgebruik op de werkvloer, een vergunning voor de verkoop van alcohol, ...

Zoek de juiste informatie op zodra u begint met het uitwerken van uw project want de verschillende vergunningen kunnen tijd vergen.

Denk ook aan de machtigingen en vergunningen die u nodig heeft, maar waarvoor geen tussenkomst van de ondernemingsloketten is voorzien, zoals de stedenbouwkundige vergunning of de milieuvergunning.

Om te weten welke vergunningen u nodig heeft, kunt u ook een [erkend ondernemingsloket](#) of de website <http://business.belgium.be> raadplegen.



3. Formaliteiten bij een ondernemingsloket

Het ondernemingsloket is het centrale contactpunt voor starters en bestaande ondernemingen om de administratieve formaliteiten te vervullen.

Als u een eenmanszaak begint (zie hoofdstuk 11), moet u zich eerst wenden tot een erkend ondernemingsloket. Voor een vennootschap is de eerste stap in de meeste gevallen de notaris, gevolgd door de neerlegging van de statuten bij de griffie van de rechtbank van koophandel; om uw inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen helemaal af te ronden, moet u daarna nog naar een ondernemingsloket gaan (zie hoofdstuk 4).

3.1. Waar vindt u een ondernemingsloket?

Er zijn momenteel acht erkende ondernemingsloketten. De ondernemingsloketten hebben samen ongeveer 200 lokale kantoren verspreid over heel België. U kunt uw [ondernemingsloket](#) vrij kiezen; waar uw bedrijf gevestigd is, heeft geen belang.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Om een ondernemingsloket te vinden heeft u verschillende zoekmogelijkheden op de website van de FOD Economie:

- [lijst van alle kantoren van een bepaald loket](#)
- [lijst van alle kantoren van de verschillende loketten in een bepaalde gemeente.](#)

3.2. Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen

Elke onderneming en haar vestigingseenheden moeten ingeschreven worden in de Kruispuntbank van Ondernemingen. Deze verplichting geldt zowel voor eenmanszaken als voor vennootschappen en is van toepassing ongeacht of u de activiteit in hoofdberoep of bijberoep uitoefent.

De Kruispuntbank van Ondernemingen onderscheidt volgende soorten ondernemingen:

- handelsondernemingen;
- ambachtsondernemingen;
- niet-handelsoondernemingen naar privaatrecht.

U moet zich inschrijven vóór de start van de activiteiten.

Het ondernemingsloket moet nagaan of u aan de wettelijke uitoefeningsvoorwaarden voldoet.

3.2.1. Wat is de Kruispuntbank van Ondernemingen?

De [Kruispuntbank van Ondernemingen](#) (KBO) is een databank met alle basis-identificatiegegevens van ondernemingen en hun vestigingseenheden. Overheidsdiensten hebben toegang tot deze gegevens in het kader van administratieve vereenvoudiging en de unieke gegevensinzameling. Om zich te identificeren ten aanzien van de overheid moeten ondernemingen gebruik maken van hun ondernemingsnummer en/of vestigingseenheidsnummer.

Het ondernemingsnummer

Bij de inschrijving in de KBO krijgt elke onderneming een uniek identificatienummer, het [ondernemingsnummer](#). Het bestaat uit tien cijfers. Het eerste cijfer is 0 of 1.

De onderneming moet het ondernemingsnummer gebruiken in alle contacten met administratieve of gerechtelijke instanties. Het ondernemingsnummer wordt bijvoorbeeld ook gebruikt voor de identificatie bij de btw-administratie en de RSZ.

Elke handels- of ambachtsonderneming moet altijd het ondernemingsnummer vermelden op alle akten, facturen, aankondigingen, mededelingen, brieven, orders en andere stukken.

De voor een handel of ambacht gebruikte gebouwen en marktkramen dragen op zichtbare wijze het ondernemingsnummer. Hetzelfde geldt voor de vervoermiddelen, die hoofdzakelijk dienen voor de ambulante handel, of van werkgevers in de burgerlijke of utiliteitsbouw of het reinigen van het interieur van gebouwen.

Het vestigingseenheidsnummer

Elke vestigingseenheid van een onderneming krijgt ook een uniek identificatienummer. Dit vestigingseenheidsnummer verschilt van het ondernemingsnummer. Het vestigingseenheidsnummer bestaat uit tien cijfers. Het eerste cijfer is een cijfer van 2 tot 8.

Een vestigingseenheid is elke plaats die geografisch kan worden geïdentificeerd door een adres, waar ten minste één activiteit van de onderneming wordt uitgeoefend of van waaruit de activiteit wordt uitgeoefend (bv.: werkplaats, winkel, magazijn, verkooppunt, kantoor, directie, zetel, agentschap, bijkantoor en filiaal). Dat betekent dat een onderneming met verschillende vestigingseenheden ook meerdere vestigingseenheidsnummers heeft.

De vestigingseenheden van privéondernemingen worden ingeschreven in de KBO via een erkend ondernemingsloket. Niet-handelsondernemingen naar privaatrecht en vzw's kunnen ook zelf gratis een vestigingseenheid in de KBO inschrijven via de "[Private Search](#)"-toepassing.

Verspreiding publieke gegevens van ondernemingen

De KBO vergroot de zichtbaarheid van uw onderneming. Via de "[Public Search](#)"-toepassing en een open databestand worden publieke gegevens beschikbaar gesteld aan iedereen, dus ook aan uw potentiële klanten en partners. Met Public Search kunt u ondernemingen en gegevens op diverse manieren opzoeken. Voor de start van uw onderneming kunt u bijvoorbeeld nagaan of er al een handels- of vennootschapsnaam bestaat die gelijk is op de naam die u zou willen gebruiken (zie hoofdstuk 13.1).

3.2.2. Inschrijving van een eenmanszaak

Handels en ambachtsondernemingen

Na de controle van uw ondernemersvaardigheden schrijft het ondernemingsloket uw onderneming als handels- of ambachtsonderneming in de Kruispuntbank van Ondernemingen in. Hierdoor krijgt u een ondernemingsnummer.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Wanneer uw onderneming niet aan de voorwaarden voldoet of wanneer een verplicht document ontbreekt, weigert het loket de inschrijving. Het loket moet de weigering motiveren. U kunt een nieuwe aanvraag indienen die wel aan de vereiste voorwaarden voldoet of beroep aantekenen bij de Vestigingsraad van het bevoegde gewest.

Inschrijvingskosten

De inschrijving kost 85,50 euro, één vestigingseenheid inbegrepen, plus 85,50 euro per bijkomende vestigingseenheid. Dit is de prijs begin 2017, maar hij wordt jaarlijks aangepast aan de index.

Niet-handelsonderneming naar privaatrecht

Wanneer uw dossier volledig is, schrijft het ondernemingsloket u in de Kruispuntbank van Ondernemingen in. Het loket hoeft niet altijd uw ondernemersvaardigheden te onderzoeken. Uw beroepsorganisatie (orde, instituut of kamer) moet dit in sommige gevallen doen; als u voldoet, voert ze dit gegeven in de KBO in.

Inschrijvingskosten

De eerste inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen met alle vestigingseenheden is gratis voor niet-handelsondernemingen naar privaatrecht. Elke wijziging nadien is betalend (85,50 euro per vestigingseenheid begin 2017; de prijs wordt jaarlijks aangepast aan de index).

3.2.3. Inschrijving van een vennootschap

De vennootschappen worden in de Kruispuntbank van Ondernemingen opgenomen bij de neerlegging van de oprichtingsakte bij de griffie van de rechtbank van koophandel. Op dat moment krijgen zij hun ondernemingsnummer (zie hoofdstuk 4). Daarna moet de onderneming naar een ondernemingsloket om de hoedanigheid van handels-, ambachtsonderneming of niet-handelsondernemingen naar privaatrecht te laten opnemen in de KBO.

Als het ondernemingsloket de inschrijving van de hoedanigheid als handels- of ambachtsonderneming weigert, kunt u beroep aantekenen bij de Vestigingsraad van het bevoegde gewest.

Inschrijvingskosten

De inschrijving kost 85,50 euro, één vestigingseenheid inbegrepen, plus 85,50 euro per bijkomende vestigingseenheid. Dit is de prijs begin 2017, maar hij wordt jaarlijks aangepast aan de index.

Een uitzondering zijn de niet-handelsondernemingen naar privaatrecht. De eerste inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen met alle vestigingseenheden is gratis voor hen. Elke wijziging nadien is betalend (85,50 euro per vestigingseenheid begin 2017; de prijs wordt jaarlijks aangepast aan de index).

Naast de hoedanigheid (handelshoedanigheid of niet-handelshoedanigheid naar privaatrecht) en de vestigingseenheden schrijft het ondernemingsloket ook andere gegevens in, zoals de activiteiten en bankrekeningnummers.

3.2.4. Inschrijving in de KBO van buitenlandse ondernemingen

Als een buitenlandse onderneming activiteiten wilt uitoefenen in België en zich er wilt vestigen, heeft ze verschillende opties: ze kan een bijkantoor, een filiaal of een vestigingseenheid oprichten.

Het bijkantoor

Juridisch gezien is een bijkantoor in de zin van het Belgische Wetboek van Vennootschappen, geen afzonderlijke entiteit. Het bijkantoor en de buitenlandse onderneming zijn een en dezelfde onderneming/entiteit.

De onderneming met bijkantoor in België, krijgt bij de griffie van de rechtbank van koophandel haar ondernemingsnummer in de KBO.

Vervolgens moet ze zich wenden tot een ondernemingsloket van haar keuze om zich als handels-, ambachts- of niet-handelsonderneming naar privaatrecht in de KBO te laten inschrijven.

Het filiaal

Juridisch gezien is dit een afzonderlijke entiteit van de buitenlandse onderneming, met eigen rechtspersoonlijkheid (anders dan bij het bijkantoor). De gekozen juridische vorm is in dat geval een Belgische rechtsvorm (nv, bvba, enz.).

Het in België gevestigde filiaal krijgt bij zijn inschrijving in de KBO een ondernemingsnummer van de griffie van de rechtbank van koophandel. Vervolgens moet het zich wenden tot een ondernemingsloket om zich als handels-, ambachts- of niet-handelsonderneming naar privaatrecht in de KBO te laten inschrijven.

De vestigingseenheid

Buitenlandse ondernemingen kunnen activiteiten uitoefenen vanop een adres in België, zonder daarvoor een bijkantoor of filiaal te moeten oprichten. In dat geval oefenen zij hun activiteiten uit in België via een vestigingseenheid (bijvoorbeeld: werk-

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

plaatsen, fabrieken, winkels, verkooppunten, kantoren...; voor meer informatie zie punt 3.2.1).

Een onderneming met alleen een vestigingseenheid in België krijgt van het ondernemingsloket bij de inschrijving van die vestigingseenheid in de KBO haar ondernemingsnummer.

3.2.5. Wat als er iets verandert?

Veranderingen (ander of nieuw adres van de vestigingseenheid, telefoonnummer, activiteit...), moet u binnen één maand bij een ondernemingsloket laten inschrijven.

U bent altijd zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de ingeschreven gegevens in de KBO. Sommige wijzigingen zijn betalend, andere zijn gratis.

Sommige wijzigingen/aanpassingen kunt u zelf doen met de “[Private Search](#)”-toepassing. U vindt een algemeen overzicht van alle aanpassingsmogelijkheden op de website van de KBO onder de rubriek “[Diensten voor ondernemingen](#)”.

Voor alle aanpassingen verstrekt uw ondernemingsloket u alle nuttige informatie.

3.3. Bijkomende diensten van de ondernemingsloketten

Naast het onderzoek van de ondernemersvaardigheden en uw inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen, kan het ondernemingsloket in uw plaats nog andere administratieve formaliteiten vervullen, zoals uw btw-inschrijving of uw inschrijving bij de RSZ. Het loket kan voor u verschillende vergunningen aanvragen of registraties verrichten (orde of beroepsinstituut, FAW, SABAM...).

Nog andere diensten van het ondernemingsloket zijn bijvoorbeeld:

- de aansluiting bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen (elk ondernemingsloket is verbonden aan een sociaalverzekeringsfonds);
- de aansluiting bij een verbonden sociaal secretariaat (=> personeelsadministratie);
- advies bij het opstarten van uw project;
- de samenstelling van subsidiedossiers;
- vorming en opleiding;
- een begeleiding gedurende de eerste maanden van activiteit, enz.

De bijkomende diensten en hun prijs kunnen verschillen per ondernemingsloket.



4. Een vennootschap oprichten

Als u uw zelfstandige activiteit wilt uitoefenen met een vennootschap (zie hoofdstuk 11), moet u voor de oprichting ervan een aantal formaliteiten vervullen.

4.1. Oprichtingsakte

De eerste verplichting is de schriftelijke oprichtingsakte. Deze bevat de statuten van de vennootschap, met al haar kenmerken (naam, maatschappelijke zetel, maatschappelijk doel, kapitaal, ...) en haar werkingsregels.

Naargelang de vennootschapsvorm is de akte een authentieke akte (notariële akte) of een onderhandse akte.

Notariële akte of onderhandse akte

Als u kiest voor een van de meest voorkomende rechtsvormen (nv, bvba, cvba), moet u beroep doen op een notaris die de oprichtingsakte mee opstelt. De kosten hangen af van de complexiteit van de akte. De overeenkomsten die u op deze manier vastlegt, krijgen rechtskracht en rechtszekerheid. De ondertekenaars van de akte kunnen zich beroepen op deze zekerheid, zowel tegenover elkaar als tegenover derden.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Als u kiest voor een van de andere vennootschapsvormen (cvoa, vof, gcv), volstaat een onderhandse akte. De onderhandse akte is een schriftelijke overeenkomst, die de partijen zelf, of derden, opstellen. Deze overeenkomst moet ondertekend worden door de partijen.

De gegevens in de oprichtingsakte

De oprichtingsakte moet onder andere volgende gegevens bevatten:

- de benaming van de vennootschap met eventueel haar afkorting of letterwoord;
- de rechtsvorm (bvba, nv, ...);
- het adres van de maatschappelijke zetel;
- het maatschappelijke doel, d.w.z. de nauwkeurige beschrijving van het doel en van de activiteiten die de vennootschap wilt uitoefenen;
- de duur van de vennootschap: bepaalde duur of onbepaalde duur;
- hoe de vennootschap wordt vertegenwoordigd: het beheersorgaan of -organen, zijn of hun bevoegdheden en de manier waarop deze worden uitgeoefend, de werkingsregels, ...;
- het maatschappelijk kapitaal: het bedrag, de inschrijving op het kapitaal (van wie en hoeveel), de nadere regels voor de verhoging of vermindering van het kapitaal, ...;
- de aandelen van de vennootschap: totaal aantal, hun aard, hun overdracht ...

De vereiste documenten

Om de oprichtingsakte op te stellen heeft u de volgende documenten nodig:

- een financieel plan dat het bedrag van het maatschappelijk kapitaal van de vennootschap verantwoordt en een schatting geeft van de nodige middelen en verwachte inkomsten;
- bij inbreng in speciën (geld): het bewijs van de opening van een bankrekening op naam van de vennootschap in oprichting (bankattest);
- bij inbreng in natura (gebouw, materieel, ...): een verslag van een bedrijfsrevisor.

4.2. Neerleggen van de oprichtingsakte

U moet daarna de oprichtingsakte neerleggen op de griffie van de rechtbank van koophandel van het gebied van de maatschappelijke zetel van uw vennootschap. U heeft daarvoor 15 dagen tijd.

Voor de nv, bvba en de cvba zorgt de notaris voor de neerlegging. De akte wordt opgenomen in het rechtspersonenregister.

Onderhandse akten moeten door de vennoten worden geregistreerd.

Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen

Na het neerleggen van de oprichtingsakte voert de griffier de identificatiegegevens van de onderneming in de Kruispuntbank van Ondernemingen in. Hierdoor krijgt de vennootschap een ondernemingsnummer.

Bekendmaking van de akte

De griffier zorgt ook voor de bekendmaking van de oprichtingsakte in de bijlagen van het Belgisch Staatsblad.

Elektronische neerlegging

Voor bepaalde vennootschappen (bvba en nv), kan uw notaris de neerlegging bij de griffie elektronisch verrichten, wat het oprichtingsproces versnelt. Dit heet "e-depot". Via die weg kunnen notarissen de rechtspersoon in een enkele keer elektronisch in de Kruispuntbank van Ondernemingen inschrijven, de oprichtingsakte bij de elektronische griffie van de FOD Justitie indienen en ze opsturen naar het Belgisch Staatsblad voor bekendmaking.

4.3. Registratie van de oprichtingsakte

De oprichtingsakte van een vennootschap moet u laten registreren bij een registratiekantoor van de FOD Financiën (Administratie van het Kadaster, Registratie en Domeinen). Daarvoor moet u registratierechten betalen.

Wie moet deze registratie doen, en wanneer?

Als het gaat om een authentieke (notariële) akte, dan moet de registratie binnen de 15 dagen gebeuren door de notaris.

Voor onderhandse akten moeten de vennoten dit doen, binnen de vier maanden.

Gevolgen van de registratie

De registratie van de oprichtingsakte geeft deze een vaste datum. Daardoor kan niemand nog betwisten dat de vennootschap op de datum van de registratie bestond (de inhoud of draagwijdte echter nog wel).



5. Een zichtrekening openen

Voor u een zelfstandige activiteit begint, moet u een zichtrekening openen bij een bank of een andere financiële instelling. Dit geldt zowel voor een activiteit als natuurlijke persoon of als vennootschap.

Deze rekening moet verschillen van uw privérekening en u kunt ze uitsluitend gebruiken voor verrichtingen voor uw beroepsactiviteit.

Op alle handelspapieren van uw onderneming (brieven, facturen, ...) moet u, behalve uw ondernemingsnummer (zie boven), uw rekeningnummer vermelden, samen met de naam van uw onderneming en die van uw bank.



6. Fiscale verplichtingen

6.1. De btw-identificatie

Voor de opstart van uw zelfstandige activiteit moet u nagaan of u btw-plichtig bent. Als dat het geval is, moet u zich aanmelden bij de Algemene Administratie van de Fiscaliteit.

6.1.1. Wie is btw-plichtig?

Als uw onderneming regelmatig en zelfstandig als economische activiteit goederen levert of diensten verstrekt die in het Btw-Wetboek worden omschreven, is ze btw-plichtig ([Btw-Wetboek art. 4](#)).

Buitenlandse ondernemingen moeten zich kenbaar maken als zij in België handelingen uitvoeren bedoeld door het Btw-Wetboek.

Als uw onderneming alleen activiteiten uitoefent die vrijgesteld zijn door [artikel 44 van het Btw-Wetboek](#) (bv. bepaalde socio-culturele activiteiten, financiële verrichtingen, handelingen in de medische sector) moet ze geen btw aanrekenen aan haar klanten.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Voor sommige activiteiten kan er twijfel bestaan of zij al dan niet onder de btw-regeling vallen. Bij twijfel doet u er goed aan inlichtingen in te winnen bij uw boekhouder of uw bevoegd belastingkantoor.

6.1.2. Waar vraagt u een btw-identificatie aan?

Voor uw btw-identificatie moet u een [aanvraag](#) indienen bij het bevoegde belastingkantoor, vóór de start van uw activiteit. Uw ondernemingsnummer wordt dan actief bij de Algemene Administratie van de Fiscaliteit.

Het ondernemingsloket kan tegen betaling in uw plaats een btw-identificatie aanvragen. De prijs van deze dienst varieert per loket.

Welk belastingkantoor is bevoegd?

De [bevoegde dienst](#) voor een bepaalde onderneming gevestigd in België wordt als volgt bepaald:

- **Voor de natuurlijke personen (kmo):**

Het gaat om de afdeling beheer en dienstverlening van het Centrum Kleine en Middelgrote Ondernemingen (kmo) in wiens ambtsgebied het domicilie van de natuurlijke persoon, zoals dat in het rijksregister voorkomt, gelegen is.

- **Voor de rechtspersonen (kmo) en de vennootschappen/verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid:**

Het gaat om de afdeling beheer en dienstverlening van het Centrum Kleine en Middelgrote Ondernemingen (kmo) in wiens ambtsgebied de administratieve zetel van de onderneming, van waaruit de onderneming effectief wordt geleid en bestuurd, gelegen is.

- **Grote ondernemingen** dienen zich te wenden tot de Administratie Grote Ondernemingen (GO).

Voor belastingplichtigen die niet in België gevestigd zijn, of Belgische vaste inrichtingen van buitenlandse belastingplichtigen is de afdeling beheer en dienstverlening van het Centrum Buitenland bevoegd.

Meer info vindt u in de [verklarende nota bij het formulier 604A](#), pagina 5 en 6. U kunt de bevoegde dienst eveneens opzoeken via de [internetpagina](#) van FOD Financiën.

De FOD Financiën geeft meer [informatie](#) over de bepaling van de doelgroepen.

6.1.3. Wat zijn uw btw-verplichtingen?

Een btw-plichtige onderneming (met uitzondering van de belastingplichtige die uitsluitend handelingen verricht die worden vrijgesteld ingevolge artikel 44 van het Btw-Wetboek) moet:

- [btw-aangiften](#) indienen (via elektronische weg);
- de btw die zij aan haar klanten aanrekent [doorstorten](#);
- een [jaarlijkse klantenlijst](#) indienen (via elektronische weg);
- [een boekhouding voeren en facturen uitreiken](#).

6.1.4. De btw-regelingen

De normale regeling

Dit is de algemene regeling voor alle btw-belastingplichtigen die geen andere regeling hebben.

De ondernemingen moeten een maandelijkse aangifte indienen voor de handelingen van de voorbije maand.

De ondernemingen waarvan de jaarlijkse omzet niet groter is dan 2.500.000 euro excl. btw kunnen een driemaandelijkse aangifte indienen (uitzondering: de limiet bedraagt 250.000 euro excl. btw voor het geheel van leveringen van energieproducten, toestellen voor mobiele telefonie, computers en hun randapparatuur, toebehoren en onderdelen en landvoertuigen met een motor die onderworpen zijn aan de reglementering voor de inschrijving van voertuigen).

De bijzondere regelingen

Omdat de normale btw-regeling moeilijk kan zijn voor kleine ondernemingen, bestaan voor hen enkele bijzondere regelingen:

- de [vrijstellingsregeling](#) voor kleine ondernemingen waarvan de jaarlijkse omzet niet meer bedraagt dan 25.000 euro (excl. btw). Die ondernemingen zijn vrijgesteld van het grootste deel van de btw-verplichtingen.
- de [forfaitaire regeling](#) voor ondernemingen met een jaaromzet van maximum 750.000 euro (excl. btw) die hoofdzakelijk met particulieren handelen en in welbepaalde bedrijfssectoren.
- de [regeling voor landbouwers](#).

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Als een onderneming onder een van die regimes wilt vallen, moet zij contact opnemen met het [belastingkantoor](#).

6.1.5. Meer informatie?

Voor meer inlichtingen, raadpleeg uw belastingkantoor of de FOD Financiën:

FOD Financiën

Contactcenter

Tel.: +32 257 257 57

Website: <http://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/>

E-services

Website: <http://financien.belgium.be/nl/E-services>

6.2. Inkomstenbelastingen

Als u een eenmanszaak heeft, dan valt u onder de personenbelasting. U betaalt belastingen op uw (beroeps- en andere) inkomen verminderd met uw beroepsuitgaven. De personenbelasting heeft progressieve tarieven (belastingschijven).

Voor een vennootschap bestaat het stelsel van de [vennootschapsbelasting](#). De winst, dit is het verschil tussen de inkomsten en uitgaven, wordt belast tegen een vast tarief van ongeveer 33 %. Voor kleine ondernemingen kan dit tarief verlaagd worden naar 25 %.

Als zelfstandige (eenmanszaak of vennootschap) moet u ieder jaar een belastingaangifte invullen.

Het indienen van een aangifte voor vennootschapsbelasting dient elektronisch te gebeuren. Voor personenbelastingen is het aanbevolen de aangifte elektronisch in te dienen.

6.2.1. Voorafbetalingen

Eenmanszaak

Zelfstandigen en beoefenaars van een vrij beroep moeten voorafbetalingen doen om een belastingvermeerdering te vermijden.

Als zelfstandige kunt u ook een bonificatie (dit is een belastingvermindering) krijgen, indien u genoeg voorafbetalingen heeft gedaan.

Als u voor de eerste keer een onderneming als zelfstandige in hoofdberoep opricht, hoeft u gedurende 3 jaar geen voorafbetalingen te doen. De belastingadministratie past gedurende deze periode geen belastingvermeerdering toe.

Vennootschap

Vennootschappen moeten voorafbetalingen doen om een belastingvermeerdering te vermijden. Het is heel belangrijk dat de vennootschap de voorafbetalingen tijdig en op de juiste manier doet. Maar ze hebben geen recht op een bonificatie.

De als “kleine ondernemingen” beschouwde vennootschappen zijn niet verplicht om voorafbetalingen te doen tijdens de eerste drie boekjaren vanaf hun oprichting.

Zie ook de website van de FOD Financiën bij [voorafbetalingen voor vennootschappen](#).

Voor meer inlichtingen:

FOD Financiën
Inningscentrum
Dienst Voorafbetalingen
North Galaxy, Toren A
Koning Albert II-laan 33, bus 42
1030 Brussel
Tel.: +32 2 576 40 40 (normaal tarief)

6.2.2. Belastingvoordelen

Vennootschappen, zelfstandigen of beoefenaars van een vrij beroep kunnen ook genieten van fiscale stimuli en zo minder belastingen betalen, zoals (onvolledige lijst):

- [de investeringsaftrek](#): hierdoor kunnen de ondernemingen hun belastbare winst verminderen met een bepaald percentage van de investering (naast de afschrijving van de investering);
- een aftrek voor digitale investeringen: informaticabeveiliging, digitale betalings- of factureringssystemen en voor het bewaren van gegevens;
- belastingvoordelen voor onderzoek en ontwikkeling.

Enkel vennootschappen kunnen van de volgende fiscale stimuli genieten:

- [de notionele interestaftrek](#);
- de [taxshelter](#): een fiscale regeling die de productie van audiovisuele en cinematografische werken aanmoedigt.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

6.2.3. Roerende voorheffing

Indien een vennootschap dividenden of interesten betaalt of toekent, moet zij een roerende voorheffing van 30 % inhouden.

Onder welbepaalde voorwaarden zijn er in vrijstellingen of tariefverminderingen voorzien.

De roerende voorheffing moet worden aangegeven en betaald binnen de vijftien dagen na de toekenning of de betaalbaarstelling van de dividenden of de interesten.

Voor meer inlichtingen kunt u altijd de [internetpagina](#) van de FOD Financiën raadplegen.

6.2.4. Bedrijfsvoorheffing

Bezoldigingen van werknemers en arbeiders

Zie punt 8.5 van de brochure.

Bezoldigingen van bedrijfsleiders

Een vennootschap die bezoldigingen, voordelen van alle aard (terbeschikkingstelling van een firmawagen, een laptop, een gsm, een woning...) betaalt of toekent, moet bedrijfsvoorheffing inhouden.

De aangifte voor bedrijfsvoorheffing moet langs [elektronische weg](#) worden ingediend binnen de vijftien dagen na het verstrijken van de maand waarin de inkomsten werden betaald of toegekend. De voorheffing moet binnen dezelfde termijn worden betaald.

Een aangifte voor bedrijfsvoorheffing moet eveneens worden ingediend indien voor een bepaalde periode geen belastbare inkomsten zijn betaald of toegekend, of indien op bepaalde belastbare inkomsten geen bedrijfsvoorheffing verschuldigd is.

Tot staving van de ingediende aangiften moeten fiscale fiches op naam van iedere verkrijger van inkomsten langs [elektronische weg](#) worden ingediend vóór 1 maart van het jaar na dat waarop die fiches betrekking hebben.

6.2.5. Voor meer informatie

FOD Financiën
Contactcenter
Tel: +32 257 257 57
Website: <http://finances.belgium.be>
[Fiscaal memento](#)



7. Boekhouding

7.1. Het voeren van een boekhouding

Elke onderneming in België moet in principe een boekhouding voeren. Het geeft een goed zicht op de financiële situatie van de onderneming.

Niet iedere onderneming heeft dezelfde boekhoudkundige verplichtingen. De wet maakt een onderscheid naargelang de rechtsvorm (bv. vennootschap of niet), volgens het aantal werknemers, de jaaromzet en het balanstotaal.

- Natuurlijke personen die koopman zijn, de vennootschappen onder firma en de gewone commanditaire vennootschappen met een jaarlijkse omzet van niet meer dan 500.000 euro exclusief btw mogen een vereenvoudigde boekhouding voeren. Voor hen volstaat het om de verrichtingen te boeken in tenminste drie dagboeken, namelijk een financieel dagboek, een aankoopdagboek en een verkoopdagboek. Zij maken elk jaar een inventaris en een jaarrekening op.
- Natuurlijke personen, de vennootschappen onder firma en de gewone commanditaire vennootschappen met een jaarlijkse omzet van ten minste 500.000 euro voeren

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

een dubbele boekhouding volgens het algemeen jaarrekeningstelsel. Zij maken elk jaar een inventaris en een jaarrekening op.

- Andere vennootschappen zoals de bvba, de nv of de cvba voeren hun boekhouding ook volgens de regels van de dubbele boekhouding en het algemeen jaarrekeningstelsel, maar moeten ook nog een jaarrekening opstellen en neerleggen bij de Nationale Bank van België.

7.2. Het opstellen en neerleggen van een enkelvoudige jaarrekening

De jaarrekening bestaat uit een balans, een resultatenrekening en een toelichting.

- Microvennootschappen mogen een jaarrekening opstellen en neerleggen volgens het microschemata.
- Kleine vennootschappen mogen een jaarrekening opstellen en neerleggen volgens het verkorte schema.
- De andere vennootschappen moeten een jaarrekening volgens het volledige schema en een jaarverslag opstellen en neerleggen. Zij benoemen ook een commissaris die de jaarrekening en het jaarverslag controleert.

De jaarrekening wordt neergelegd bij de [Balanscentrale van de Nationale Bank van België](#).

7.3. Wanneer ben je een microvennootschap of een kleine vennootschap?

Microvennootschappen

Microvennootschappen zijn vennootschappen die op de afsluitingsdatum van het boekjaar niet meer dan een van volgende criteria overschrijden:

- een netto-omzet, exclusief btw: 700.000 euro;
- een balanstotaal: 350.000 euro;
- een jaargemiddelde van het personeelsbestand: 10.

Zij mogen geen dochtervennootschap of moedervernootschap zijn.

Kleine vennootschappen

Kleine vennootschappen zijn vennootschappen die op de afsluitingsdatum van het boekjaar niet meer dan een van volgende criteria overschrijden:

- een netto-omzet, exclusief btw: 9.000.000 euro;
- een balanstotaal: 4.500.000 euro;
- een jaargemiddelde van het personeelsbestand: 50.

7.4. Het bewaren van boeken

De ondernemingen bewaren hun boeken gedurende zeven jaar te rekenen van de eerste januari van het jaar dat op de afsluiting van het betrokken boek volgt.

7.5. Meer informatie

Meer informatie vindt u bij een boekhouder, accountant of bedrijfsrevisor, of op de [site van de FOD Economie](#).

Andere nuttige links:

[Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten](#)

[Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten](#)

[Instituut van de bedrijfsrevisoren](#)

[Balanscentrale van de Nationale Bank van België](#)



8. Te ondernemen stappen als werkgever

Wenst u personeel aan te werven, dan moet u verschillende door de sociale en fiscale wetgeving opgelegde administratieve formaliteiten vervullen.

8.1. Te ondernemen stappen bij de RSZ

Als u voor de eerste maal een of meer werknemers aanwerft moet u zich bij de [Rijksdienst voor Sociale Zekerheid](#) (RSZ) bekendmaken via de online dienst Wide die u vindt op de [portaalsite van de Sociale Zekerheid](#).

Wanneer u een personeelslid aanwerft, moet u een [onmiddellijke aangifte van tewerkstelling](#) (DIMONA) doen bij de RSZ. Dit is verplicht voor alle werkgevers van alle sectoren en moet elektronisch gebeuren. Door deze aangifte meldt u aan de RSZ de aanwerving van een werknemer. Elke werknemer ontvangt een gepersonaliseerde Dimonacode die de socialezekerheidsorganismen toelaat onmiddellijk de informatie over de identiteit en de arbeidsrelatie werkgever/werknemer te kennen zoals elke wijziging ervan (bijvoorbeeld het vertrek van een werknemer). Zo moeten de inlichtingen maar een keer worden gemeld.

Wide is rechtstreeks geïntegreerd in de onlinedienst Dimona. Zo kan de nieuwe werkgever tegelijk zijn eerste werknemer aanwerven en zich identificeren bij de RSZ.

Bovendien moet u bij de RSZ een [multifunctionele kwartaalaangifte](#) doen van de prestaties en de lonen van al uw werknemers.

Alle inlichtingen en nuttige formulieren zijn beschikbaar op [de portaalsite van de Sociale Zekerheid](#).

Hoeveel kosten deze formaliteiten?

Deze formaliteiten zijn gratis als u ze persoonlijk verricht.

De tussenkomst van een ondernemingsloket of van een sociaal secretariaat is betalend. Andere tussenpersonen kunnen u ook helpen tegen vergoeding (gespecialiseerde kantoren, werkgeversorganisaties, enz.).

Meer informatie?

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)
Victor Hortaplein 11
1060 Brussel
Tel.: +32 2 509 59 59
E-mail: contact@onss.fgov.be
Website: <http://www.rsz.fgov.be/nl>

8.2. Aansluiten bij een erkend sociaal secretariaat

De sociale secretariaten zijn organismen die erkend en gecontroleerd worden door de overheid. Zij komen als mandataris van de werkgever tussenbeide bij de RSZ.

De aansluiting bij een sociaal secretariaat is niet verplicht. U kunt beslissen er een beroep op te doen zodat zij, in uw plaats, de door de sociale wetgeving voorgeschreven formaliteiten vervullen voor de aanwerving van personeel en personeelsbeheer. Vaak hebben de ondernemingsloketten een band met een sociaal secretariaat.

De aansluiting bij een sociaal secretariaat is betalend. Het is raadzaam vooraf inlichtingen in te winnen over de kostprijs van zijn diensten.

Als nieuwe werkgever, kunt u bij de aanwerving van uw eerste werknemer en voor zover u voor deze werknemer recht heeft op een vermindering van de werkgeversbijdragen aan de sociale zekerheid "[eerste aanwervingen](#)", genieten van een financiële tussenkomst van de RSZ bij de inschrijvingskosten bij een erkend sociaal secretariaat.

De [lijst van de erkende sociale secretariaten](#) wordt door de FOD Sociale Zekerheid gepubliceerd.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

8.3. Andere administratieve formaliteiten

Naast de te ondernemen stappen bij de RSZ en de eventuele aansluiting bij een erkend sociaal secretariaat moet u nog aan verschillende verplichtingen voldoen:

- het aansluiten bij een [kinderbijslagfonds](#);
- het aansluiten bij een arbeidsongevallenverzekering;
- de wetgeving over welzijn op het werk navolgen;
- de aanwervingsvoorwaarden respecteren;
- ...

8.4. Steun voor aanwerving

Er bestaan veel steunmaatregelen voor aanwervingen, zoals verminderde sociale bijdragen of aanwervingspremies.

8.4.1. Verminderde sociale bijdragen voor de eerste aanwerving

Sinds januari 2016 en tot het einde van 2020 krijgt u voor uw eerste aanwerving een blijvende vrijstelling van de basiswerkgeversbijdragen (u moet wel nog enkele bijzondere bijdragen betalen).

De verminderingen van de werkgeversbijdragen die vroeger van toepassing waren op de 1e, 2e, 3e, 4e en 5e aanwerving blijven bestaan. Ze hebben nu betrekking op de 2e tot de 6e aanwerving.

Nieuw sinds 1 januari 2017 is dat de socialezekerheidsbijdragen nog verminderen voor de aanwerving van de 3e, 4e, 5e en 6e medewerker.

Meer informatie vindt u bij:

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)
Victor Hortaplein 11
1060 Brussel
Tel.: +32 2 509 59 59
E-mail: contact@onss.fgov.be
Website: <http://www.rsz.fgov.be/nl>

8.4.2. Steun voor tewerkstelling

De gewesten hebben steunmaatregelen en verschillende subsidies voor ondernemers die medewerkers willen aanwerven. U vindt alle nuttige informatie op de websites van de bevoegde gewestelijke overheden:

- Vlaamse Gewest: [Agentschap Innoveren & Ondernemen](#) (rubriek “Subsidies”)
- Brussels Hoofdstedelijk Gewest: [Steun en subsidies](#) en zoekmotor beschikbaar op de site [1819](#).
- Waalse Gewest: [Infos-Entreprises](#) (rubriek “Aides à l’engagement de personnel”).

8.5. Bedrijfsvoorheffing

Iedere ondernemer (zelfstandige of vennootschap) die personeel wilt aanwerven, heeft een aantal fiscale verplichtingen.

Een zelfstandige of een vennootschap die bezoldigingen, voordelen van alle aard (terbeschikkingstelling van een firmawagen, een laptop, een gsm, een woning...) aan zijn werknemers of arbeiders betaalt of toekent, moet bedrijfsvoorheffing inhouden.

De bedrijfsvoorheffing wordt berekend op basis van de belastbare inkomsten, ná aftrek van de persoonlijke bijdragen voor de sociale zekerheid.

De aangifte voor bedrijfsvoorheffing moet langs [elektronische](#) weg worden ingediend binnen de vijftien dagen na het verstrijken van de maand of het kwartaal waarin de inkomsten werden betaald of toegekend. De voorheffing moet binnen dezelfde termijn worden betaald.

[Vrijstelling van doorstorting](#) van bedrijfsvoorheffing is voorzien voor:

- Bezoldigingen van onderzoekers,
- Vergoedingen voor ploegenarbeid en nachtarbeid,
- Bezoldigingen ingevolge investeringen in een steunzone,
- Bezoldigingen voor het personeel van een [Starter](#),
- ...

Voor elk van die gevallen gelden verschillende voorwaarden en vrijstellingsregels.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Tot staving van de ingediende aangiften moeten fiscale fiches op naam van iedere verkrijger van inkomsten langs [elektronische weg](#) worden ingediend vóór 1 maart van het jaar na dat waarop die fiches betrekking hebben.

Voor meerdere inlichtingen over bedrijfsvoorheffing kunt u altijd de internetpagina [“Personeel en loon”](#) van FOD Financiën raadplegen.



9. Verzekeringen

Een actieve onderneming kan te maken krijgen met gebeurtenissen die haar resultaten en zelfs haar verdere bestaan kunnen schaden. Bijgevolg moet een onderneming (natuurlijke persoon of vennootschap) zich verzekeren tegen onvoorziene tegenslagen als ziekte, brand, arbeidsongevallen, enz.

Niet alle ondernemingen en sectoren lopen dezelfde risico's. Toch zijn sommige verzekeringen verplicht, terwijl andere enkel sterk aan te raden zijn.

Enkele voorbeelden van verplichte verzekeringen:

- brandverzekering;
- arbeidsongevallenverzekering;
- burgerlijke aansprakelijkheid voor voertuigen;
- burgerlijke beroepsaansprakelijkheid.

Voor meer inlichtingen over verzekeringen, kunt u uw verzekeringsmaatschappij of uw verzekeringsagent raadplegen.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

10. Het sociaal statuut van de zelfstandigen

Elke natuurlijke persoon die, in België, een beroepsactiviteit uitoefent zonder daarbij gebonden te zijn door een arbeidsovereenkomst of statuut, wordt beschouwd als “zelfstandige”. Er is in dat geval geen ondergeschikt verband.

Als zelfstandige heeft u een eigen sociaal statuut en een specifieke socialezekerheidsregeling. Om die reden moet u zich aansluiten bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen van uw keuze en daar ieder kwartaal sociale bijdragen betalen.

10.1. De verschillende categorieën verzekeringsplichtigen

10.1.1. De zelfstandige in hoofdberoep

Als uw zelfstandige activiteit uw enige bron van inkomsten is (voltijdse uitoefening), bent u zelfstandige in hoofdberoep. U bent onderworpen aan het sociaal statuut der zelfstandigen in hoofdberoep, wat rechten en plichten met zich meebrengt, met name de aansluiting bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen en ieder kwartaal de betaling van sociale bijdragen.

10.1.2. De zelfstandige in bijberoep

Zelfstandigen in bijberoep oefenen tegelijk en hoofdzakelijk nog een andere beroepsactiviteit uit, als werknemer, in het onderwijs, of als ambtenaar. De formaliteiten die u moet vervullen om een zelfstandig bijberoep te mogen uitoefenen, zijn dezelfde als die voor een zelfstandige in hoofdberoep.

Als zelfstandige in bijberoep bent u ook onderworpen aan het sociaal statuut der zelfstandigen. U moet u dus aansluiten bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen en ieder kwartaal sociale bijdragen betalen. U blijft echter bij voorrang van de sociale voordelen genieten van het stelsel waaraan u onderworpen bent door uw hoofdactiviteit of –statuut (werknemer, ambtenaar, gepensioneerde).

U kunt worden beschouwd als zelfstandige in bijberoep wanneer u:

- loontrekkende of interimaris bent, of tewerkgesteld in het onderwijs zonder benoeming. Het aantal uren dat u uitoefent als loontrekkende of interimaris moet minstens overeenkomen met een halftijdse job op maandbasis;
- ambtenaar bent. U moet minstens 200 dagen ofwel 8 maanden per jaar werken, en het gepresteerde werkrooster moet minstens overeenkomen met een halftijdse job;

- benoemde leerkracht bent. U moet minstens 6/10e van een voltijds werkrooster presteren;
- werkloos bent. U moet een werkloosheidsuitkering ontvangen en gemachtigd zijn om zelfstandige in bijberoep of op occasionele basis te zijn;
- een uitkering trekt van uw ziekenfonds. U bent minstens voor 66 % ongeschikt bevonden, en de uitkering die u ontvangt is minstens gelijk aan het pensioen van een alleenstaande zelfstandige.

10.1.3. De zelfstandige helper

De zelfstandige helper is een natuurlijke persoon die de zelfstandige bijstaat of vervangt bij de uitoefening van zijn activiteit, zonder arbeidsovereenkomst. De helper is vaak, maar niet noodzakelijk, een familielid van de zelfstandige.

De zelfstandige helper kan enkel optreden voor een natuurlijke persoon, niet voor een vennootschap. Helpers kunnen wel optreden voor lasthebbers (bestuurders, zaakvoerders) van een vennootschap.

Ongehuwde helpers vallen onder het sociaal statuut van de zelfstandigen vanaf 1 januari van het jaar waarin zij 20 worden.

Volgende helpers vallen niet onder dat sociaal statuut:

- occasionele helpers (die bij gelegenheid hulp bieden, en niet langer dan 90 dagen per jaar);
- helpers (studenten) die nog kinderbijslag ontvangen (jonger dan 25 jaar).

10.1.4. De meewerkende echtgenoot

Een meewerkende echtgenoot van een zelfstandige is hij of zij die:

- de partner is van een zelfstandige (door huwelijk of door een samenlevingscontract);
- die daadwerkelijk zijn of haar zelfstandige partner helpt (regelmatig of minstens 90 dagen per jaar);
- geen inkomsten ontvangt uit een andere beroepsactiviteit, noch een vervangingsinkomen die sociale zekerheidsrechten zouden openen die minstens gelijk zouden zijn aan die van de zelfstandigen.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

10.1.5. De zaakvoerders, bestuurders en werkende vennoten

In een vennootschap worden zaakvoerders, bestuurders en werkende vennoten als zelfstandigen beschouwd en zijn ze onderworpen aan het sociaal statuut van de zelfstandigen.

10.1.6. De student-zelfstandige

Het is mogelijk om zelfstandige te worden terwijl men student is. Dit statuut bestaat uit een voorkeursregeling voor de sociale bijdragen.

Om het statuut van student-zelfstandige te genieten, moet men:

- minstens 18 en hoogstens 25 jaar oud zijn;
- in hoofdzaak ingeschreven zijn om regelmatig de lessen te volgen in een onderwijsinstelling in België of in het buitenland met het oog op het bekomen van een door een bevoegde overheid in België erkend diploma;
- een beroepsactiviteit uitoefenen waardoor de onderwerping aan het sociaal statuut der zelfstandigen is vereist.

10.2. Verplichtingen van het sociaal statuut van de zelfstandigen

10.2.1. De aansluiting bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen

Als zelfstandige bent u onderworpen aan het sociaal statuut der zelfstandigen. Om die reden moet u zich aansluiten bij een [sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen](#). U kunt dit fonds vrij kiezen. Deze verplichting geldt ook voor de zelfstandigen in bijberoep.

U moet vooraleer u start als zelfstandige aangesloten zijn bij een sociaal verzekeringsfonds.

Indien u daarmee te laat bent, vraagt het [Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen](#) (RSVZ) u om uw aansluiting in orde te brengen. Als u het niet doet, wordt u automatisch aangesloten bij de [Nationale Hulpkas voor Zelfstandigen](#). Er zijn administratieve boetes in geval van inbreuk.

Als u een vennootschap opricht, moet die ook worden aangesloten bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen (ook als u zelf al bent aangesloten). De vennootschap moet een jaarlijkse bijdrage betalen voor het sociaal statuut van de zelfstandigen.

Buitenlanders moeten op het moment van hun aansluiting de nodige vergunningen voorleggen om een zelfstandige activiteit in België te mogen uitoefenen:

- een beroepskaart voor vreemdelingen die een zelfstandige activiteit willen uitoefenen in België;
- of de nodige documenten over de verblijfsvoorwaarden voor de onderdanen van bepaalde Centraal- en Oost-Europese landen die in België een economische activiteit willen uitoefenen, maar niet in loondienst, of die hier een vennootschap willen oprichten.

10.2.2. De betaling van de sociale bijdragen

Als zelfstandige moet u sociale bijdragen aan uw sociaalverzekeringsfonds betalen. Onder bepaalde voorwaarden hoeven bepaalde verzekerden geen sociale bijdragen te betalen (zelfstandigen in beroep, gepensioneerden, studenten ...).

Sinds 1 januari 2015 is de berekeningswijze van de sociale bijdragen voor zelfstandigen fundamenteel veranderd. De bijdragen van een bepaald bijdragejaar worden voortaan berekend op basis van de zelfstandige beroepsinkomsten van datzelfde jaar en niet meer op basis van de inkomsten van vier jaar voordien. Nu sluit de berekening van de bijdragen dus beter aan bij de economische realiteit van de zelfstandige.

De berekening van de sociale bijdragen gebeurt in twee fases:

- In het bijdragejaar zelf betaalt u een voorlopige bijdrage op basis van de zelfstandige beroepsinkomsten van drie jaar voordien. Aan het begin van elk kalenderkwartaal (de maanden januari, april, juli en oktober) ontvangt u een vervalbericht met de bedragen die uiterlijk voor het einde van elk kwartaal moeten worden betaald.
- De fiscus stelt later – meestal twee jaar - de beroepsinkomsten van het bijdragejaar zelf vast. Het sociaalverzekeringsfonds maakt dan een eindafrekening van de sociale bijdragen op basis van de beroepsinkomsten van dat bijdragejaar.

En voor de starters?

Als starter heeft u geen voorgaande jaren als zelfstandige. Uw voorlopige bijdragen worden dus berekend op basis van een zelf aangegeven inkomen of op basis van een wettelijk minimum.

Uw inkomsten schatten

Het kan natuurlijk zijn dat uw beroepsinkomsten van drie jaar geleden anders waren dan uw huidige beroepsinkomsten. Daarom moet u telkens als u een trimestrieel ver-

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

valdagbericht ontvangt een inschatting maken van uw huidige inkomsten. Die vergelijkt u met uw inkomsten van drie jaar voordien.

Er zijn dan drie mogelijkheden:

- uw inkomsten zijn ongeveer stabiel gebleven of u kunt moeilijk inschatten hoe ze nog gaan verlopen: u betaalt de bijdrage zoals vermeld op het vervaldagbericht.
- u meent dat uw huidige inkomsten hoger zijn dan die van drie jaar geleden: u betaalt een hogere bijdrage.
- u stelt vast dat uw huidige inkomsten lager liggen dan die van drie jaar geleden. Bovendien vallen ze heel waarschijnlijk beneden een bepaalde wettelijke drempel. U betaalt een lagere bijdrage. U moet uw sociaalverzekeringsfonds er wel van overtuigen dat uw inkomsten gedaald zijn, want het moet zijn akkoord geven.

Opgelet: als bij de definitieve bijdragenafrekening blijkt dat uw inkomsten de drempel overschrijden, betaalt u bovenop de bijdragen een vermeerdering.

Eindafrekening

Zodra het sociaalverzekeringsfonds de definitieve jaarinkomsten kent, bezorgt het u een eindafrekening. Daarop staat het definitieve bedrag van de bijdragen. Heeft u minder betaald, dan moet u bijbetalen. Heeft u al te veel bijdragen betaald, dan krijgt u een terugbetaling.

Er wordt geen enkele vermeerdering toegepast op de bijdragen die u moet bijbetalen, maar wel voor wie onterecht een vermindering heeft bedongen.

10.2.3. De aansluiting bij een ziekenfonds

Als u in aanmerking wilt komen voor uitkeringen van de ziekte- en invaliditeitsverzekering moet u zich aansluiten bij een ziekenfonds naar keuze.

U moet een attest van uw sociaalverzekeringsfonds voorleggen dat aantoont dat u in orde bent met uw sociale bijdragen.

10.3. Welke rechten heeft u?

Het sociaal statuut voor zelfstandigen heeft niet alleen plichten maar ook rechten. Wanneer u in orde bent met de wettelijke voorschriften heeft u recht op:

- kinderbijslag;
- ziekte- en invaliditeitsverzekering;

- moederschapsverzekering;
- pensioen;
- overbruggingsrecht (voorheen de sociale verzekering in geval van faillissement);
- uitkering mantelzorg.

10.3.1. De gezinsbijslagen

De gezinsbijslagen zijn identiek aan de rechten voor de andere actieven (loontrekken- den, ambtenaren) en bestaan uit:

- het kraamgeld of de adoptiepremie,
- de maandelijkse kinderbijslag,
- andere voordelen zoals de leeftijdsbijslagen of toeslagen voor eenoudergezinnen en de verhoogde wezenbijslag of toeslag voor mindervalide kinderen.

10.3.2. De ziekte- en invaliditeitsverzekering

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

Geneeskundige zorgen

Als zelfstandige bent u wettelijk verzekerd tegen zowel de grote als de kleine risico's (bv. bezoek aan de huisarts, aankoop van geneesmiddelen), op dezelfde manier als de andere actieven (loontrekkenden, ambtenaren).

Arbeidsongeschiktheid

De verzekering voor arbeidsongeschiktheid is specifiek voor zelfstandigen. Zij voorziet, onder bepaalde voorwaarden, in een vervangingsinkomen als u uw beroepsactiviteit wegens ziekte of ongeval moet onderbreken:

- in de eerste maand dat u arbeidsongeschikt bent, ontvangt u geen uitkering,
- vanaf de tweede maand krijgt u een dagvergoeding,
- vanaf het tweede jaar (periode van invaliditeit) zijn de uitkeringen hoger.

10.3.3. De moederschapsverzekering

Zelfstandigen en helpers kunnen op het einde van hun zwangerschap recht hebben op een moederschapsuitkering tijdens de periode van moederschapsrust. Er zijn wel een aantal voorwaarden.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

De periode van moederschapsrust duurt maximaal 12 ononderbroken weken of 18 weken indien de moederschapsrust halftijds wordt opgenomen en bestaat uit een verplichte rustperiode en een vrij te kiezen deel. In geval van een meerling krijgt u een week facultatieve rust extra of twee weken indien u het moederschapsverlof halftijds opneemt.

U kunt na de bevalling ook een beroep doen op moederschapshulp bestaande uit dienstencheques.

Naast de moederschapshulp, kunt u ook een vrijstelling van bijdragebetaling genieten voor het kwartaal volgend op het kwartaal van de bevalling.

10.3.4. Het pensioen

Naast het rustpensioen dat een zelfstandige op het eind van zijn beroepsloopbaan ontvangt, bestaat er ook een overlevingspensioen voor de overlevende echtgenoot.

Als u een hoger pensioen wenst, kunt u onder bepaalde voorwaarden een overeenkomst afsluiten voor een vrij aanvullend pensioen.

10.3.5. Het overbruggingsrecht

U kunt het overbruggingsrecht genieten in de volgende situaties:

- in geval van faillissement (persoonlijk faillissement of faillissement van de handelsvennootschap waarin u zaakvoerder, bestuurder of werkend vennoot bent);
- in geval van collectieve schuldenregeling,
- in geval van gedwongen onderbreking van uw zelfstandige activiteit (door natuurramp, vernieling van het gebouw of de uitrusting, brand of allergie),
- in geval van een officiële stopzetting van uw zelfstandige activiteit omwille van economische moeilijkheden.

Dankzij dit overbruggingsrecht kunt u:

- uw recht op ziekteverzekering gedurende maximum vier kwartalen behouden,
- een tijdelijke uitkering krijgen gedurende maximum twaalf maanden.

10.3.6. De uitkering mantelzorg (voorheen “Familieplan”)

U kunt uw zelfstandige activiteit tijdelijk volledig of gedeeltelijk (met minstens 50 %) onderbreken wegens zware ziekte of het levenseinde (palliatieve zorg) van een naaste of om uw gehandicapt kind te verzorgen.

U kunt, in dit geval, een maandelijkse uitkering mantelzorg krijgen gedurende maximaal 12 maanden.

10.4. Meer informatie?

Voor meer inlichtingen over het sociaal statuut van zelfstandigen alsook hun rechten en verplichtingen, kunt u contact opnemen met:

- de Directie-generaal Zelfstandigen van de FOD Sociale Zekerheid;
- het [Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van de Zelfstandigen \(RSVZ\)](#);
- een [ondernemingsloket](#);
- een [sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen](#).

FOD Sociale Zekerheid
Directie-generaal Zelfstandigen
Administratief Centrum Kruidtuin
Finance Tower
Kruidtuinlaan 50, bus 120
1000 Brussel
Tel.: +32 2 528 64 50
Fax: +32 2 528 69 77
E-mail: zelfindep@minsoc.fed.be
Website: <http://socialsecurity.belgium.be/nl>

Rijksinstituut voor de sociale verzekeringen der zelfstandigen (RSVZ)
Willebroekkaai 35
1000 Brussel
Tel: +32 2 546 42 11
Fax: +32 2 511 21 53
E-mail: info@rsvz-inasti.fgov.be
Website: <http://www.rsvz.be>



11. Eenmanszaak of vennootschap?

U heeft twee mogelijkheden om uw activiteit als zelfstandige uit te oefenen:

- een eenmanszaak (zelfstandige natuurlijke persoon);
- een vennootschap (rechtspersoon).

Elke formule heeft voor- en nadelen en uw keuze heeft belangrijke gevolgen voor de toekomst van uw bedrijf. Volgende overwegingen spelen een rol:

- de aard van de bedrijfsactiviteit;
- het aantal medewerkers;
- het beschikbare kapitaal;
- de financiële inbreng van de vennoten;
- het voordeligste belastingstelsel;
- de vooruitzichten van het bedrijf, enz.

Denk goed na voor u kiest en houd daarbij de beginselen van uw ondernemingsproject voor ogen. Aarzel niet advies in te winnen bij een notaris, advocaat, bedrijfsadviseur, boekhouder of accountant.

11.1. De belangrijkste kenmerken van een eenmanszaak en van een vennootschap

11.1.1. Oprichting en werking

Eenmanszaak

Een eenmanszaak is de eenvoudigste manier om een zelfstandige activiteit uit te oefenen:

- u hoeft geen statuten op te stellen en er is geen minimum startkapitaal vereist;
- de oprichtings- en werkingskosten zijn eerder gering;
- u kunt uw activiteit snel starten;
- u bent uw eigen baas en kunt de nodige beslissingen nemen zonder vennoten te moeten raadplegen;
- meestal volstaat een vereenvoudigde boekhouding.

Vennootschap

De oprichting van een vennootschap vereist, naargelang het geval:

- de tussenkomst van een notaris;
- een minimumkapitaal;
- een financieel plan;
- statuten opstellen;
- een verslag van een bedrijfsrevisor (bv. bij een 'inbreng in natura').

Ook de stopzetting van de activiteit en de vereffening van de vennootschap brengen kosten mee.

Een vennootschap heeft een eigen rechtspersoonlijkheid met eigen rechten en plichten.

Haar werking verschilt sterk van die van een eenmanszaak:

- een vennootschap heeft meer administratieve en juridische formaliteiten en verplichtingen;
- de boekhoudkundige verplichtingen zijn groter (een volledige boekhouding, jaarrekeningen neerleggen bij de Nationale Bank, ...);
- voor de belangrijke beslissingen moet u rekening houden met de vennootschapsorganen (raad van bestuur, algemene vergadering, ...).

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

11.1.2. De aansprakelijkheid van de ondernemer

Eenmanszaak

In een eenmanszaak is het vermogen voor de beroepsactiviteit niet gescheiden van het persoonlijke vermogen van de ondernemer.

De ondernemer staat dus met zijn hele bezit in voor de verplichtingen van zijn onderneming, wat niet zonder risico is, bijvoorbeeld bij faillissement van een belangrijke klant. De schulden van de ondernemer kunnen verhaald worden op al roerende, onroerende, tegenwoordige en toekomstige goederen.

Het vermogen van de partner zal eventueel ook aangesproken moeten worden om de schulden van de onderneming te betalen, tenzij een huwelijkscontract dit anders regelt.

De bescherming van de hoofdverblijfplaats van de zelfstandige

De risico's voor de hoofdverblijfplaats zijn beperkt door een maatregel waardoor de hoofdverblijfplaats van de zelfstandige niet vatbaar voor beslag kan worden verklaard, als aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Deze bescherming geldt alleen voor de hoofdverblijfplaats van de zelfstandige, of met andere woorden het gebouw waar hij het grootste deel van het jaar daadwerkelijk verblijft.

De bescherming is niet automatisch, de zelfstandige moet bij een notaris een verklaring van onbeslagbaarheid laten opmaken.

De bescherming geldt alleen voor schuldvorderingen die dateren van na de verklaring en houdt uitsluitend verband met de beroepsactiviteit. Ze is dus niet op privéschulden van toepassing.

De zelfstandige kan natuurlijk verzaken aan de bescherming met een nieuwe verklaring. De verklaring eindigt hoe dan ook met het overlijden van de zelfstandige, of als hij zijn beroepsstatuut verandert.

Voor meer inlichtingen kunt u bij terecht bij een notaris. U kunt de gegevens van alle notarissen vinden op de website van de [Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat](#).

Vennootschap

In een vennootschap zijn het vermogen van de onderneming en dat van de ondernemer gescheiden. U kunt dus een gedeelte van uw patrimonium vrijwaren van het ondernemersrisico.

Beperkte aansprakelijkheid

In de vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid (nv, bvba, cvba) is de vennoot maar aansprakelijk voor de schulden van de onderneming voor het bedrag van het kapitaal dat hij in de vennootschap heeft ingebracht. Dit betekent dat de schuldeisers van de vennootschap niet aan het persoonlijke vermogen van de ondernemer kunnen raken. Het persoonlijke vermogen van de ondernemer en van de vennoten wordt dus beschermd.

In een aantal gevallen is er toch een grotere verantwoordelijkheid. Dit is bijvoorbeeld het geval als de vennootschap binnen de drie jaar na de oprichting failliet wordt verklaard en als blijkt dat het ingebrachte kapitaal kennelijk onvoldoende was om de vennootschap gedurende twee jaar normaal te laten werken.

Onbeperkte aansprakelijkheid

In de vennootschappen met onbeperkte aansprakelijkheid (vof, Comm. v, cvoa), staat de vennoot ook met zijn persoonlijke vermogen in voor de verbintenissen van de vennootschap. Indien de vennootschap haar schulden niet kan betalen, kunnen haar schuldeisers de betaling verhalen op het privébezit van de vennoten.

11.1.3. Het belastingstelsel

De opbrengsten uit een eenmanszaak worden belast via de personenbelasting. Deze belasting is progressief: hogere winsten worden zwaarder belast.

Een vennootschap wordt in principe belast onder het stelsel van de vennootschapsbelasting. Deze belasting is lager en neemt minder snel toe. Hoe groter de ondernemingswinst, hoe voordeliger de vennootschapsbelasting.

11.1.4. Vermogen aantrekken

Een onderneming heeft financiële middelen nodig die vaak de mogelijkheden van een persoon overstijgen. Een vennootschap biedt precies de juridische mogelijkheid om partners aan te trekken die risicokapitaal in de onderneming willen investeren. De kapitaalverstrekkers delen in de toekomstige winsten en verliezen.

11.1.5. De samenwerking met een of meer vennoten

De vennootschapsvorm laat toe partners aan te trekken die niet alleen kapitaal inbrengen, maar zich ook actief inzetten voor de vennootschap. Het vennootschapsrecht bepaalt hoe de samenwerking met een (of meerdere) partner(s) juridisch kan worden geregeld. De statuten leggen de afspraken vast voor het bestuur, expansie, enz.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

11.1.6. De continuïteit van de onderneming

De continuïteit (of voortbestaan) van een onderneming is vooral voor familiebedrijven belangrijk. Wanneer de oprichter overlijdt of wanneer hij zijn zaak wenst over te laten, kunnen er immers problemen ontstaan.

In een onderneming van een natuurlijke persoon zijn de eigendom en het bestuur van de onderneming een. Wanneer de ondernemer overlijdt geldt het erfrecht en kan de zaak worden verdeeld onder meerdere erfgenamen. Voor een erfgenaam die al vóór het overlijden van de ondernemer-eigenaar meewerkte in de onderneming, kan dit tot grote onzekerheid leiden.

In een vennootschap kunnen eigendom en bestuur worden gescheiden. De oprichter en zijn vennootschap zijn juridisch twee afzonderlijke personen. Precies daardoor blijft de vennootschap zelf bestaan als de oprichter overlijdt. De deelbewijzen (aandelen) die het vermogen van de vennootschap vertegenwoordigen, veranderen gewoon van eigenaar.

11.2. De meest voorkomende vennootschapsvormen

Hier volgt een korte beschrijving van de meest voorkomende vennootschapsvormen. Voor meer gedetailleerde informatie raadpleegt u best een notaris of een boekhouder.

11.2.1. De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid

Voor een klein of middelgroot bedrijf is de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (bvba) een heel geschikte rechtsvorm:

- een klassieke bvba heeft minstens twee oprichters, maar er zijn ook eenpersoons-bvba's;
- de bvba heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is dus als rechtspersoon een andere persoon dan de vennoten of de enige vennoot. Zij heeft ook een eigen vermogen;
- de bvba is een besloten vennootschap: de aandelen zijn op naam (de houder is geregistreerd, zodat kan worden nagaan aan wie de aandelen behoren) en de mogelijkheden om deze aandelen over te dragen zijn beperkt;
- de bvba is beperkt aansprakelijk. Dit houdt in dat de vennoten zich enkel verbinden tot hun inbreng. In geval van faillissement kunnen de schuldeisers het privévermogen van de vennoten niet aanspreken. Op dit principe bestaan er echter uitzonderingen voor de vennoten die de oprichtende vennoten zijn;

- de statuten moeten bij notariële akte worden opgemaakt;
- het startkapitaal bedraagt ten minste 18.550 euro, bij een bvba-starter tussen 1 euro en 18.550 euro.

11.2.2. De naamloze vennootschap

De naamloze vennootschap (nv) wordt gekozen als vennootschapsvorm voor grote ondernemingen, maar ook voor kmo's. Deze vennootschapsvorm is te verkiezen wanneer veel kapitaal nodig is, want de nv kan beroep doen op nieuw, vreemd kapitaal of kan de spaarders aanspreken. De onderneming kan zo snel groeien.

Terwijl in de bvba het accent ligt op de personen (vaak familie), ligt dit bij de nv eerder op de kapitaalsinbreng van de vennoten (minimum twee). Deze vennootschapsvorm biedt het voordeel dat de onderneming volledig gescheiden is van haar aandeelhouders. Hun aansprakelijkheid is beperkt tot hun inbreng. De aandelen kunnen gemakkelijk en zonder beperking overgedragen worden. De nv moet bij notariële akte opgericht worden. Haar startkapitaal is minstens 61.500 euro. Maar weinig ondernemers beschikken van bij de start van hun bedrijvigheid over een dergelijk bedrag. Bovendien kunnen de administratieve verplichtingen te zwaar zijn voor kleine structuren (raad van bestuur, algemene vergadering).

11.2.3. De coöperatieve vennootschap

Er bestaan twee soorten coöperatieve vennootschap:

- de coöperatieve vennootschap met onbeperkte aansprakelijkheid (cvoa)
- de coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (cvba).

De cvoa is een soepele rechtsvorm waarvoor noch een notariële akte noch een minimumkapitaal vereist is. De vennoten zijn solidair aansprakelijk voor de verplichtingen die hun vennootschap aangaat. De cvba heeft een beperkte aansprakelijkheid, maar er gelden striktere werkingsregels.

11.2.4. De vennootschap onder firma

De vennootschap onder firma is een personenvennootschap waarvan het maatschappelijke doel bestaat uit een burgerlijke of commerciële activiteit onder een firmanaam. De wet legt geen minimumkapitaal op. Het bestaan ervan is gebonden aan het lot van de vennoten. Het is een vennootschapsvorm met weinig formaliteiten, maar doordat de vennoten hoofdelijk en onbeperkt aansprakelijk blijven voor de verbintenissen van de vennootschap, wordt ze weinig gebruikt.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

11.2.5. De gewone commanditaire vennootschap

De gewone commanditaire vennootschap heeft werkende en stille vennoten. De werkende vennoten nemen deel aan het bestuur. De stille vennoten zijn geldschieters maar hebben geen inspraak in het bestuur. De wet legt geen minimumkapitaal op.

Alleen de werkende vennoot is met zijn vermogen onbeperkt en hoofdelijk aansprakelijk voor de schulden en verliezen van de onderneming. De stille vennoot is alleen aansprakelijk ten belope van zijn inbreng, tenzij hij de vennootschap heeft (mee)bestuurd.

11.2.6. De commanditaire vennootschap op aandelen

De commanditaire vennootschap op aandelen is een variante van de gewone commanditaire vennootschap. Zij verenigt twee soorten vennoten, namelijk:

- de werkende vennoten uit wie de bestuurders van de vennootschap worden gekozen;
- de stille vennoten die het kapitaal inbrengen en aandeelhouders zijn.

Deze vorm vergt ook een notariële akte.

11.3. Meer informatie?

Alle inlichtingen over het vennootschapsrecht vindt u bij:

Federale Overheidsdienst Justitie
Dienst Handelsrecht en Rechtspersonenrecht
Waterloolaan 115
1000 Brussel
Tel.: +32 2 542 65 11
E-mail: info@just.fgov.be
Website: <http://justice.belgium.be/nl>

Op de website van de Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat is ook heel wat nuttige informatie te vinden.

Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat
Bergstraat 30-34
1000 Brussel
Tel: +32 2 505 08 50
Website: <https://www.notaris.be/>



12. Uw project financieren

Om uw ondernemingsproject te verwezenlijken kunt u kiezen tussen verschillende financieringsmiddelen: eigen inbreng, bankkrediet, kapitaal van externe investeerders, ... Vaak is het een combinatie van verschillende middelen, aangezien de eigen inbreng in het algemeen niet voldoende is om in alle behoeften te voorzien.

Behalve aanvangsinvesteringen (gebouw, materiaal, voertuigen ...), moet u ook de kosten voor de bedrijfscyclus van de eerste exploitatiejaren voorzien (grondstoffen, voorraden, bestellingen, kasgeld ...).

Het is dus heel belangrijk dat u een goed zicht heeft op uw financieringsbehoeften op korte, middellange en lange termijn. Zo kunt u nadelige gevolgen voor uw onderneming voorkomen: betalingsachterstand van uw facturen, het missen van nieuwe bedrijfskansen, staking van betalingen en ten slotte het faillissement. Streef dus naar een gezond financieel evenwicht, zowel in de looptijden (korte en lange termijn) als in de financieringsbronnen (eigen en vreemde middelen).

Verschiedende beheer- en planningsinstrumenten kunnen u helpen om uw financieringsbehoeften correct in te schatten. Het opmaken van een bedrijfsplan of "businessplan" en een financieel plan zijn belangrijke stappen van het oprichtingsproces (zie hoofdstuk 1.3.).

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

U kunt ook raad vragen aan professionals: een boekhouder, accountant, fiscalist, notaris, overheidsdienst of beroepsvereniging.

12.1. Eigen inbreng

Om uw zelfstandige activiteit op te starten investeert u zeker een gedeelte van uw eigen middelen zoals uw spaargeld of persoonlijke bezittingen (een gebouw, een voertuig, ...).

Misschien kunt u ook financiële steun krijgen van uw familie of naasten. In dit laatste geval wordt vaak gesproken over de “3 F’en”: “Family, Friends and Fools (of Fans)”.

De financiering met eigen vermogen is belangrijk omdat ze de solvabiliteit van uw onderneming verhoogt. De solvabiliteit is de mogelijkheid om de schulden af te betalen. Hoe meer eigen middelen u heeft tegenover de schulden, hoe beter de solvabiliteit. De eigen middelen zijn de meest stabiele financiering voor uw onderneming; dit vast kapitaal geeft de onderneming “zuurstof” wanneer de resultaten tegenvallen.

Investerders hebben meer vertrouwen in ondernemingen met genoeg eigen middelen. Over voldoende eigen kapitaal beschikken is ook een essentiële voorwaarde om bankkrediet te kunnen krijgen (het garandeert dat de lening wordt terugbetaald).

Zorg dus voor een gezond evenwicht tussen eigen en vreemd vermogen. De “gouden balansregel” stelt het als volgt: de vaste activa (werkingsmiddelen voor langdurig gebruik) worden gefinancierd met geleende middelen op lange termijn of met eigen vermogen, en de bedrijfsactiva (dagelijkse kosten, dus op korte termijn) worden gefinancierd met krediet op korte termijn.

12.2. Bankkredieten

Het bankkrediet blijft de meest gebruikte financieringsvorm. Er bestaan verschillende soorten bankkrediet. Ze worden gewoonlijk onderscheiden volgens de looptijd: kortlopende leningen (bv.: kaskrediet, “straight loan” of voorschot op vaste termijn ...) of langlopende leningen (investeringskrediet, leasing ...).

Een voordeel van bankkrediet is dat u dan financiële middelen heeft zonder dat daarvoor inspraak van derden moet dulden. Het zijn schulden die met intrest moeten worden terugbetaald. De voorwaarden verschillen naargelang het soort krediet.

Uw bankier kan waarborgen vragen als hij twijfelt aan uw project (persoonlijke garanties, hypotheek, pand op de handelszaak, ...). Als u geen (voldoende) waarborgen kunt geven, kunt u een beroep doen op het gewestelijk waarborgfonds.

Heel wat aanvragen voor bankkrediet worden geweigerd omdat de aanvrager onvoldoende aandacht heeft besteed aan het aanvraagdossier. Verhoog dus uw kansen met een deugdelijk ondernemingsplan (businessplan) en financieel plan.

12.3. Fondsen van derden

Als voor uw activiteit een zeker kapitaal nodig is, maar u heeft zelf niet genoeg startkapitaal, kunt u een vennootschap oprichten.

U kunt daarvoor een beroep doen op externe investeerders: publieke of privérisicokapitaalfondsen, Business Angels, crowdfunding, crowdlending...

Deze investeerders kunnen u geldelijke middelen of middelen in natura (machines, gebouw, ...) verstrekken. Als tegenprestatie worden ze vennoten of aandeelhouders van uw onderneming. U staat dan niet meer alleen aan het roer en moet inspraak dulden in het dagelijks bestuur of in de strategie van de onderneming.

Voor u een beslissing neemt, denkt u dus best goed na over dit verlies aan zelfbeschikking.

De federale regering heeft verschillende maatregelen ingevoerd om starters te stimuleren, waaronder de taxshelter voor startende ondernemingen. Het gaat over een korting op de personenbelasting voor personen die in het kapitaal van jong en startend ondernemerschap investeren (ondernemingen jonger dan 4 jaar).

Het Vlaamse Gewest biedt de Winwinlening aan, een belastingmaatregel waardoor uw vriend, kennis of familielid die in uw onderneming investeert, een jaarlijkse belastingkorting van 2,5 % op het geïnvesteerde kapitaal krijgt, met een maximum van 50.000 euro (dit mechanisme is gekoppeld aan een garantie: wanneer de onderneming niet kan terugbetalen, kan de kredietgever 30 % van het bedrag inbrengen als belastingkrediet). Meer informatie is te vinden op de website www.winwinlening.be. Het Waalse Gewest heeft een "prêt citoyen" gelanceerd: de "[Prêt Coup de Pouce](#)" volgens hetzelfde principe om privéspaargeld te mobiliseren voor de kmo's. Een dergelijke maatregel bestaat momenteel niet in het Brusselse Gewest.

12.4. Gewestelijke financieringsinstrumenten

De gewestelijke overheid helpt bij de financiering van zelfstandigen en kmo's met financieringsinstrumenten die zijn afgestemd op de verschillende ontwikkelingsfasen van uw bedrijf: oprichting, innovatie, ontwikkeling, internationalisering en overname of overdracht, zoals:

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

- achtergestelde leningen ter aanvulling van bankleningen;
- borgstellingen voor bankleningen die, bij gebrek aan voldoende zekerheden, zonder hun tussenkomst niet zouden in aanmerking worden genomen door de klassieke kredietinstellingen;
- financieringen van risicokapitaal in partnerschap met financierings- en beleggingsvennootschappen;
- specifieke producten voor zeer kleine ondernemingen.

In Vlaanderen

- De [ParticipatieMaatschappij Vlaanderen](#) (PMV) heeft verschillende financieringsproducten voor kmo's die investeren in Vlaanderen.
- [Flanders Investment & Trade](#) (FIT) stelt verschillende hulpmiddelen ter beschikking van ondernemingen die internationaal willen uitbreiden.

In Brussel

- [impulse.brussels](#) informeert de Brusselse ondernemingen over de steun van de gemeenten, gewest, federale overheid en Europa.
- Het [Brussels Waarborgfonds](#) kent waarborgen toe aan kmo's en zelfstandigen.
- De [Gewestelijke Investeringsmaatschappij voor Brussel](#) (GIMB) biedt huidige en toekomstige ondernemers verschillende producten aan om hun activiteiten te financieren.

In Wallonië

- De [Waalse maatschappij voor de financiering en de waarborg van de kleine en middelgrote ondernemingen](#) (Sowalfin) heeft een “uniek financieringsloket”. Waalse kmo's kunnen er hulp krijgen voor de financiering of cofinanciering, als aanvulling op bankleningen.
- Op het portaal [Infos-entreprises](#) vindt u informatie over de verschillende financiële maatregelen en steunmaatregelen in Wallonië.

12.5. Subsidies

Hoewel ondernemingen het best autonoom zonder enige overheidssteun zouden moeten kunnen werken, kan de overheid de opstart en/of uitbouw van kleine ondernemingen ondersteunen met o.m. premies en subsidies.

Subsidies, in de vorm van kapitaal of tussenkomst in de intresten, kunnen dus een (beperkte) bijdrage leveren aan de financiering van uw onderneming. Hun belangrijkste voordeel is dat u ze niet moet terugbetalen en dat ze, in tegenstelling tot andere financieringswijzen, geen intrestkosten met zich meebrengen.

De gewesten bieden verschillende steunmaatregelen aan voor investeringen, aanwerving, adviesverlening, opleiding, export, onderzoek & ontwikkeling, milieu-investeringen, ...

U kunt hier alle nuttige informatie terugvinden:

- Vlaams Gewest: [Agentschap Innoveren & Ondernemen](#) (rubriek “subsidies”)
- Brussels Hoofdstedelijk Gewest: [Steun en subsidies](#) en de [zoekmachine](#) op de website 1819.
- Waals Gewest: [Infos-Entreprises](#) (rubriek «[Les soutiens de la Wallonie](#)»).

12.6. De Europese financieringsmogelijkheden

De Europese Unie kent verschillende soorten financiële steunmaatregelen voor kmo's en zelfstandigen, naargelang de gewenste financieringsvorm, het soort onderneming of investering, en het nodige bedrag.

De overheidssteun voor kmo's vindt u op [de site “youreurope”](#). Daaronder zijn vooral de volgende programma's van belang:

- het [COSME](#)-programma dat de kmo's, via de banken, een leninggarantiefaciliteit aanbiedt, en een instrument om de toegang tot risicokapitaal te vergemakkelijken;
- het programma [Horizon 2020](#) voorziet specifiek in financieringen op het gebied van onderzoek en innovatie. Voor meer informatie kunt u de website van het federale aanspreekpunt [Eurofed](#) raadplegen.
- het microfinancieringsprogramma [Progress](#) voor leningen van minder dan 25.000 euro.

Voor meer informatie en advies over EU-financieringen kunt u ook terecht bij het Europese netwerk [Europe Enterprise Network](#) (EEN).



13. Commerciële zaken

13.1. Een naam kiezen

Een naam kiezen voor uw onderneming lijkt misschien eenvoudig, maar het is wel degelijk een belangrijke beslissing: u moet de ideale naam vinden om klanten aan te trekken en u te onderscheiden van uw concurrenten. Bovendien moet u daarvoor verschillende regels naleven, naargelang u uw bedrijf als eenmanszaak of als vennootschap opstart.

13.1.1. Eenmanszaak

Voor uw zaak (als natuurlijke persoon), kiest u eventueel een andere naam dan uw familienaam. In plaats van uw bloemenzaak te openen onder de naam "Jansen", geeft u er bijvoorbeeld de voorkeur aan haar "De gouden lelie" te noemen. In dat geval opteert u voor een handelsnaam.

De handelsnaam is de benaming waaronder een natuurlijke persoon zijn handelsactiviteit uitoefent of de benaming waaronder een handelsonderneming wordt uitgebaat en door haar klanten gekend is.

De handelsnaam kiezen

U kiest in principe vrij de naam van uw zaak. U mag uw familienaam gebruiken of een zelfbedachte naam. De keuze van die naam is belangrijk, want onder die naam opereert uw onderneming op de markt en concurreert ze. De naam onderscheidt u van de andere ondernemingen. Deze naam heeft overigens een publicitaire functie. U moet de naam van uw onderneming vermelden op alle officiële documenten die met uw beroepsactiviteit te maken hebben (facturen, bestelbonnen, visitekaartjes...).

Hoewel u de handelsnaam in principe vrij kunt kiezen, moet u er toch op letten dat u geen bestaande naam van een concurrent gebruikt.

Er zijn verscheidene mogelijkheden om vooraf na te gaan of er al een naam bestaat die gelijk op de naam die u wilt gebruiken. Via de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#) kunt u de actieve ondernemingen opzoeken. U kunt ook het [Belgisch Staatsblad](#) raadplegen of de zoekmotoren van het internet gebruiken. Verscheidene gespecialiseerde firma's doen dit soort opzoeken tegen betaling.

Uw handelsnaam beschermen

Het recht op de handelsnaam vergt geen enkele formaliteit qua neerlegging of voorafgaande registratie. Het recht ontstaat uit het eerste openbare gebruik van de handelsnaam.

De vermelding van de handelsnaam in de Kruispuntbank van Ondernemingen zou een eerste gebruik kunnen zijn. Maar, bij het beslechten van geschillen, moet het bewijs worden geleverd en zijn de regels van het burgerlijk wetboek van toepassing.

De mate van bescherming van de handelsnaam hangt af van zijn gebruik. Naargelang het geval kan hij worden gebruikt op het niveau van een stad, een regio, het land, ... Het is evident dat, hoe meer deze naam bekend en verspreid is, hoe meer bescherming eruit voortvloeit.

Wanneer iemand anders uw handelsnaam gebruikt of wanneer een naam wordt gebruikt die tot verwarring kan leiden, kunt u artikel VI.104 van het boek VI Marktpraktijken en consumentenbescherming van het [Wetboek van economisch recht](#) invoeren dat bepaalt dat "elke met de eerlijke marktpraktijken strijdige daad, waardoor een onderneming de beroepsbelangen van een of meer andere ondernemingen schaadt of kan schaden, is verboden".

Bij geschil over de handelsnaam of een merkteken, analyseert de rechtbank eerst de voorgeschiedenis (welk teken was eerst?) en houdt vervolgens rekening met verscheidene criteria zoals de klantenzone, de commerciële uitstraling, de faam van de zaak, de potentiële uitbreiding van de onderneming, enz., vooraleer een van de ondernemingen eventueel ertoe te verplichten van naam te veranderen. De rechter kan ook een schadevergoeding opleggen.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Elke gerechtelijke procedure brengt hoge kosten met zich mee. Denk dus eerst goed na of het belang van de zaak en raadpleeg eventueel een jurist.

13.1.2. Vennootschap

Indien u beslist een vennootschap op te richten moet u een onderscheid maken tussen de handelsnaam van uw onderneming en haar maatschappelijke naam (of firma-naam).

De handelsnaam is de naam waaronder u de handelsonderneming uitbaat en die door uw klanten gekend is. De maatschappelijke naam is de officiële benaming van de vennootschap (bvba of nv bijvoorbeeld) zoals die vermeld is in de statuten van de vennootschap en gepubliceerd is in het Belgisch Staatsblad. Deze naam dient enkel om de vennootschap te identificeren en heeft geen publicitair doel zoals dat wel het geval is voor de handelsnaam. Het is natuurlijk toegelaten dat de handelsnaam dezelfde is als de maatschappelijke benaming.

De maatschappelijke naam kiezen

De keuze van de maatschappelijke naam van een bvba of van een nv bijvoorbeeld, is vrij. U mag de naam van vennoten nemen, het doel van de vennootschap of elke andere naam. De naam van de vennootschap moet worden voorafgegaan of gevolgd door de rechtsvorm, volledig (bijvoorbeeld “naamloze vennootschap”), of afgekort (bijvoorbeeld “nv”).

Om elk risico op verwarring of oneerlijke concurrentie te vermijden (vermijden dat een vennootschap voor een andere zou worden genomen) moet u er echter op letten geen naam te kiezen van een andere vennootschap of die te sterk lijkt op die van een andere vennootschap. Evenzeer kan het nuttig zijn na te gaan of de naam niet werd neergelegd als [merk](#) en of het geen gekende organisatie of vereniging betreft. Over het algemeen controleert de notaris deze elementen vóór de oprichting van de vennootschap.

Er zijn tal van mogelijkheden om, alvorens de maatschappelijke naam te kiezen, het bestaan van die naam na te gaan. Via de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#) kunt u de actieve ondernemingen opzoeken. U kunt ook de site van het [Belgisch Staatsblad](#) raadplegen of de zoekmotoren van het internet gebruiken. Verscheidene gespecialiseerde firma's bieden dit soort opzoekingen aan tegen betaling.

Bescherming van de maatschappelijke naam

Het recht van een rechtspersoon op een maatschappelijke naam is verworven zodra die naam bij de griffie is neergelegd, want de vennootschap verwerft op die datum de rechtspersoonlijkheid. Het [Wetboek van Vennootschappen](#) bevat de bepalingen over deze bescherming (artikel 65). Het bepaalt dat een vennootschap geen gebruik mag

maken van een naam die al wordt gebruikt. De enige voorziene sanctie is een schadevergoeding.

Bij geschil analyseert de rechtbank eerst de voorgeschiedenis en houdt vervolgens rekening met verscheidene criteria zoals de klantenzone, de commerciële uitstraling, de faam van de zaak, de potentiële uitbreiding van de onderneming, enz., vooraleer een van de ondernemingen ertoe te verplichten haar maatschappelijke naam te veranderen.

En het merk?

Terwijl de handelsnaam en de maatschappelijke naam merktekens zijn van de onderneming zelf, is het merk het merkteken van de producten of diensten van de onderneming. (zie ook hoofdstuk 14. “De intellectuele eigendomsrechten”). Natuurlijk mag eenzelfde teken worden gekozen als merk en als handelsnaam.

U kunt uw merknaam ook deponeren als Benelux-[merk](#), als gemeenschapsmerk (Europese Unie) of wereldmerk om van een grotere en uitgebreidere bescherming te genieten. Om beschermd te zijn moet u het merk registreren volgens een bepaalde procedure. Het [Benelux Bureau voor de Intellectuele Eigendom](#) kan u alle nuttige informatie geven.

Vooraleer te kiezen gaat u best na of er voor soortgelijke activiteiten en territoria een gelijkend of soortgelijk merk bestaat. U kunt zoeken via de internetsite van het [Benelux Bureau voor de Intellectuele Eigendom](#) (BBIE) dat het register van de Benelux-merken beheert. Dit register geeft toegang tot merken die in de Benelux beschermd zijn.

13.1.3. Meer informatie?

Voor alle inlichtingen over het vennootschapsrecht:

FOD Justitie
Dienst Handels- en Rechtspersonenrecht
Waterloolaan 115
1000 Brussel
Tel.: 02 542 65 11
E-mail: info@just.fgov.be
Website: <http://justice.belgium.be/nl>

Voor alle inlichtingen over de bescherming van de intellectuele eigendom in België, zie hoofdstuk 14. “De intellectuele eigendomsrechten”.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

13.2. Handelshuur

De handelshuur is de huur van een onroerend goed dat de huurder of onderhuurder hoofdzakelijk gebruikt voor een handels- of ambachtsactiviteit, in rechtstreeks contact met het publiek.

De wet van 30 april 1951, opgenomen in boek III, titel VIII, hoofdstuk II, sectie 2 bis van het Burgerlijk wetboek, regelt de handelshuur.

Een geschreven handelshuurovereenkomst is niet verplicht maar is aangeraden (nuttig in geval van geschil). De verhuurder moet uitdrukkelijk instemmen met het voorwerp van de overeenkomst (de activiteit). Het schriftelijke huurcontract moet binnen de vier maanden worden geregistreerd. Die officiële registratie beschermt de huurder.

Duur en opzegging

De overeenkomst heeft een looptijd van minstens 9 jaar en kan tot 3 keer verlengd worden.

De huurder kan de overeenkomst driejaarlijks opzeggen, met vooropzeg van 6 maanden per aangetekende brief of een deurwaardersexploot.

Opzegging zonder voorafgaande termijn is mogelijk, in wederzijds akkoord vastgelegd in een authentieke akte of een verklaring voor de vrederechter.

De verhuurder kan ook, onder bepaalde voorwaarden, driejaarlijks de overeenkomst opzeggen, met een opzeggingstermijn van een jaar.

Herziening van de huurprijs

De partijen bepalen vrij het huurbedrag.

Om de drie jaar kunnen zowel de huurder als de verhuurder, onder bepaalde voorwaarden, aan de vrederechter om een herziening van de huurprijs vragen. In dat geval moet worden aangetoond dat door nieuwe omstandigheden de huurwaarde van het gebouw 15 % hoger of lager ligt dan de waarde die in de huurovereenkomst is vermeld.

In tegenstelling tot de woninghuurovereenkomst, kan de huurprijs bij een handelshuurovereenkomst enkel geïndexeerd (gezondheidsindex) worden als dat uitdrukkelijk in de overeenkomst vermeld staat.

Meer informatie?

Sinds de 6e staatshervorming (wet van 6 januari 2014) zijn de gewesten bevoegd voor de handelshuurreglementering.

13.3. Sluitingsuren en wekelijkse rustdag

Kleinhandelszaken moeten sluitingsuren en een wekelijkse rustdag respecteren. Op dit algemeen principe zijn er uitzonderingen. De verplichting geldt niet voor diensten (zoals horeca, kappers, enz.) maar wel voor de privébureaus voor telecommunicatie (telefoonwinkels).

13.3.1. De wekelijkse rustdag

Alle kleinhandelaars moeten de wet op de wekelijkse rustdag respecteren.

De wekelijkse rustdag is een ononderbroken sluiting van 24 uur, die begint op zondag om 5 uur of om 13 uur, en de dag nadien op hetzelfde tijdstip eindigt.

Tijdens die dag heeft de consument geen toegang tot de vestigingseenheid en is de rechtstreekse verkoop van producten aan de consument verboden. Ook thuisleveringen mogen niet.

De wekelijkse rustdag moet gedurende 6 maanden dezelfde blijven.

Een handelaar mag een andere dag dan de zondag als wekelijkse rustdag kiezen. In dat geval moet hij op een duidelijk zichtbare manier de wekelijkse rustdag en het aanvangsuur vermelden.

13.3.2. De sluitingsuren

De kleinhandelaars moeten zich ook houden aan de wettelijke sluitingsuren. Voor de meeste winkels (die normaliter overdag open zijn) zijn, wil dat zeggen dat ze gesloten moeten zijn:

- voor 5 uur en na 20 uur;
- voor 5 uur en na 21 uur op vrijdag en de werkdagen die aan een wettelijke feestdag voorafgaan. Als de wettelijke feestdag een maandag is, dan mag de winkel de zaterdag daarvoor tot 21 uur open blijven.

13.3.3. Nacht- en telefoonwinkels

Nachtwinkels moeten sluiten tussen 7 en 18 uur, behalve als een gemeentelijk reglement andere sluitingsuren oplegt.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Er gelden drie voorwaarden om een nachtwinkel uit te baten:

- de netto-verkoopoppervlakte mag niet groter zijn dan 150 m²;
- er worden alleen algemene voeding en huishoudartikelen verkocht;
- de vermelding “nachtwinkel” moet permanent en duidelijk uithangen.

Voor privételecommunicatiekantoren (telefoonwinkels) liggen de sluitingsuren tussen 20 uur en 5 uur, behalve als een gemeentelijk reglement het anders bepaalt.

De gemeente kan elke uitbater van een nacht- of telefoonwinkel verplichten vooraf een vergunning bij het college van burgemeester en schepenen aan te aanvragen.

13.3.4. Uitzonderingen

Er zijn drie soorten uitzonderingen op deze wetgeving:

- afhankelijk van de activiteitsector of de verkochte producten;
- in bijzondere omstandigheden (solden, feesten...) of beurzen en markten;
- in toeristische gemeenten.

13.3.5. Voor meer informatie:

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie
Algemene Directie K.M.O.-beleid
Dienst Intellectuele Beroepen en Wetgeving
North Gate – 4e verdieping
Koning Albert II-laan 16
1000 Brussel

E-mail: info.intelprof@economie.fgov.be

Website: <http://economie.fgov.be> – hoofdstuk “[Openingsuren en wekelijkse rustdag](#)”

13.4. Marktpraktijken

De wetgeving op de marktpraktijken (zie [Wetboek van economisch recht](#)) regelt op algemene wijze de relaties tussen consumenten en ondernemingen en de relaties tussen consumenten en beoefenaars van een vrij beroep (zoals advocaten, dokters, apothekers, dierenartsen, architecten, notarissen, bedrijfsrevisoren, gerechtsdeurwaarders, landmeters, boekhouders).

De wet heeft een dubbele doelstelling:

- eerlijke concurrentie;
- consumentenbescherming.

Ondernemingen

Het gaat over uiteenlopende zaken zoals:

- prijs- en hoeveelheidsaanduiding;
- overeenkomsten op afstand;
- overeenkomsten gesloten buiten de onderneming;
- solden;
- uitverkopen;
- verkoop met verlies;
- reclame en oneerlijke handelspraktijken zowel tegenover consumenten als tussen ondernemingen;
- afgedwongen aankopen;
- onrechtmatige bedingen;
- stakingsvorderingen; enz.

Verschillende koninklijke besluiten reglementeren op een meer gedetailleerde wijze een groot aantal specifieke domeinen en sectoren. We denken bijvoorbeeld aan de etikettering, prijsaanduiding, samenstelling van de producten, het verklarend document, of ook aan de vastgoedmakelaars, de levensmiddelen, de banksector, enz.

Vrije beroepen

De beoefenaar van een vrij beroep is de natuurlijke persoon of de rechtspersoon (vennootschap) die intellectueel onafhankelijk en onder eigen verantwoordelijkheid:

- een beroep uitoefent dat hoofdzakelijk uit intellectuele prestaties bestaat;
- de vereiste opleiding voorafgaand heeft gevolgd;
- een permanente vorming moet respecteren;
- onderworpen is aan een tuchtorgaan;
- geen koopman is in de zin van [artikel 1](#) van het Wetboek van Koophandel.

De wet regelt uiteenlopende zaken, zoals:

- de prijsaanduiding;
- overeenkomsten op afstand;
- overeenkomsten buiten de gebruikelijke plaats van beroepsuitoefening;

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

- reclame en oneerlijke praktijken tegenover consumenten, ondernemingen en andere beoefenaars van een vrij beroep;
- gedwongen verkoop;
- onrechtmatige bedingen;
- stakingsvorderingen; enz.

Voor meer informatie

Raadpleeg “[Marktpraktijken](#)” op de website van de FOD Economie.

13.5. De franchise en de commerciële samenwerkingsovereenkomsten

[Titel 2 van boek X van het Wetboek van economisch recht](#), genaamd “precontractuele informatie in het kader van commerciële samenwerkingsovereenkomsten” ondersteunt en bevordert verschillende commerciële samenwerkingsformules, door een aantal regels vast te stellen over de fase die het afsluiten van de overeenkomst voorafgaat. Een partij die correct en tijdig is ingelicht kan de draagwijdte van zijn verbintenissen beter evalueren en kan met een betere kennis van zaken beslissen.

Commerciële samenwerkingsovereenkomsten zijn overeenkomsten waarmee de ene partij aan de andere partij het recht geeft om voor de verkoop van producten of diensten een commerciële formule te gebruiken. Het kan gaan over:

- het gebruik van een gemeenschappelijke merknaam,
- het gebruik van een gemeenschappelijke handelsnaam,
- een overdracht van knowhow,
- een commerciële of technische bijstand.

In vele gevallen omvat de commerciële formule meerdere van deze elementen. Zodra een van de bovengenoemde vormen in de commerciële formule aanwezig is, zijn de wettelijke voorschriften van toepassing.

De samenwerkingsovereenkomsten die voldoen aan alle voorwaarden van de wettelijke definitie vallen onder de toepassing van de wet. De wet is niet uitsluitend gericht op de franchiseovereenkomst.

Meer informatie?

Raadpleeg “[Precontractuele informatie – franchise en samenwerkingsovereenkomsten](#)” op de website van de FOD Economie.

13.6. De wettelijke erkenning als ambachtsman

Ambachtslieden die de hoedanigheid van ambachtsman willen bekomen, kunnen een wettelijke erkenning aanvragen bij de Commissie Ambachtslieden bij de FOD Economie. Die aanvraag is volledig gratis.

Voorwaarden waaraan u moet voldoen

Het authentieke karakter van uw activiteit, het manuele aspect “handenarbeid” en uw kennis zijn bepalend voor de toekenning van deze erkenning. U moet ingeschreven zijn in de Kruispuntbank van Ondernemingen en minder dan twintig werknemers hebben. Uw activiteit moet bestaan uit de productie, transformatie, reparatie of restauratie van voorwerpen of het leveren van diensten.

Voordelen van de erkenning

Dankzij deze erkenning mag u een logo gebruiken dat uw hoedanigheid van ambachtsman bewijst (in uw verkooppunt, uw etalages, uw communicatie, ...), waardoor u kunt rekenen op een grotere zichtbaarheid bij het publiek. Bovendien publiceert de FOD Economie op zijn website een register waarin alle ambachtslieden terug te vinden zijn die de hoedanigheid hebben gekregen.

Voor meer informatie

FOD Economie
Afdeling K.M.O.-beleid
Secretariaat van de Commissie Ambachtslieden
North Gate III, 4e verdieping
Koning Albert II-laan 16
1000 Brussel

E-mail: ambachtsman-artisan@economie.fgov.be

Website: <http://economie.fgov.be> – hoofdstuk “[Ambachtsman, een wettelijke erkenning](#)”



14. De intellectuele eigendomsrechten

Als uw ondernemingsproject gebaseerd is op een nieuw product, een uitvinding ..., dan wilt u natuurlijk niet dat iemand uw originele idee inpikt. U heeft immers veel moeite, kennis en financiële middelen ingezet en u wilt tot elke prijs vermijden dat uw concurrenten de vruchten plukken van uw werk. Bescherm dus uw uitvindingen!

Intellectuele eigendom beschermt intellectuele creaties zoals kunstwerken, merken, uitvindingen, computerprogramma's, enz. Op deze verschillende types creaties zijn specifieke regels van toepassing (auteursrecht, naburige rechten, octrooirecht, merkenrecht, tekeningen- of modellenrecht...). Het [boek XI "Intellectuele eigendom" van het Wetboek van economisch recht](#) is de wettelijke basis.

14.1. De verschillende intellectuele eigendomsrechten

De verschillende intellectuele eigendomsrechten zijn:

- [Auteursrecht](#)
- [Naburige rechten](#)
- [Computerprogramma's](#)

- [Databanken](#)
- [Octrooien](#)
- [Merken](#)
- [Tekeningen en modellen](#)
- [Topografieën van halfgeleiders \(geïntegreerde circuits\)](#)
- [Kweekproducten](#)
- [Geografische aanduidingen en oorsprongsbenamingen](#)

Raadpleeg de website van de FOD Economie (rubriek [Intellectuele eigendom](#)) of de [Dienst voor de Intellectuele Eigendom](#) als u informatie wenst over een bepaald intellectueel eigendomsrecht. U kunt er het toepasselijke intellectuele eigendomsrecht vinden. Enkele voorbeelden:

Commerciële tekens

- De naam van producten of diensten kan worden beschermd door het [merkenrecht](#).
- Het logo van een onderneming of de logo's die op producten worden aangebracht, kunnen worden beschermd door het [auteursrecht](#) of als [merk](#).
- De vorm van een product of de verpakking ervan kunnen worden beschermd door het [merkenrecht](#) of het [tekeningen- en modellenrecht](#).
- De kleur waarmee een product of dienst geïdentificeerd wordt, kan worden beschermd als [merk](#).
- De jingle of de muzikale compositie waarmee een product of dienst wordt geïdentificeerd, kan worden beschermd door het [merkenrecht](#) en/of het [auteursrecht](#).
- Reclameslogans en ander promotiemateriaal kunnen worden beschermd door het [auteursrecht](#) en/of het [merkenrecht](#).
- Producten die uit een bepaalde streek komen en aan bepaalde criteria voldoen, kunnen worden beschermd onder de [oorsprongsbenaming of geografische aanduiding](#).
- Kwaliteitslabels kunnen worden beschermd als [collectief merk](#).
- De naam van een onderneming of vennootschap kan worden beschermd als [handelsnaam en/of vennootschapsnaam](#) (deze beschermingsvormen vormen op zich geen onderdeel van de intellectuele rechten).

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Techniek

- Technische uitvindingen, zoals een nieuw materiaal of product, een efficiëntere machine, een beter productieproces, ... kunnen worden beschermd door een [octrooi](#).

Modellen en design

- Mode, toegepaste kunst, designobjecten, ... kunnen worden beschermd door het [auteursrecht](#) en/of door het [tekeningen- en modellenrecht](#).
- De vorm van producten (industriële of artisanale) kan worden beschermd door het [auteursrecht](#), het [tekeningen- en modellenrecht](#) en het [merkenrecht](#).

Voor meer informatie?

Raadpleeg de rubriek “[Hoe bepaal ik welk intellectueel eigendomsrecht van toepassing is?](#)” op de website van de FOD Economie.

14.2. De octrooicellen

De FOD Economie heeft [de octrooicellen](#) opgericht om de ondernemingen, en in het bijzonder de kmo's warm te maken voor de intellectuele eigendomsrechten en hun vragen te beantwoorden. De octrooicellen bieden collectieve en individuele dienstverleningen aan. Deze zijn in het algemeen gratis.

Momenteel zijn er 4 octrooicellen, in de volgende sectorale organisaties:

- het Wetenschappelijk en Technisch Centrum voor het Bouwbedrijf – [WTCB](#);
- het Collectief Centrum voor de Belgische Technologische Industrie – [Sirris](#);
- het Wetenschappelijk en Technologisch Onderzoekscentrum voor de Belgische Textielnijverheid - [Centexbel](#);
- de federatie van chemische industrie en life sciences - [Essenscia](#).

14.3. Contactgegevens van de bevoegde diensten

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid
Dienst Normalisatie et Competitiviteit - Afdeling Kwaliteit en Innovatie
North Gate – 2e verdieping – bureau 02B28
Koning Albert II-laan 16
1000 Brussel

Tel.: 02 277 92 38

Fax: 02 277 54 42

E-mail: Octroicellen@economie.fgov.be

Website: <http://economie.fgov.be/nl/> - Rubriek "[De octroicellen](#)"

Contact Center

City Atrium C

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Bereikbaar elke werkdag van 9.00 u. tot 17.00 u. via:

Telefoon (gratis nummer): +32 800 120 33

Fax (gratis nummer): +32 800 120 57

E-mail: info.eco@economie.fgov.be



15. U wilt buitenlandse markten veroveren?

Na de oprichtingsfase moet u uw onderneming verder ontwikkelen om haar voortbestaan te garanderen.

U beslist misschien in het buitenland actief te zijn, om daar handelspartners te vinden, of omdat u geen andere keuze heeft om de continuïteit van uw onderneming te garanderen.

15.1. EU-verklaring

Wanneer een Belgisch bedrijf een vestiging wilt in een ander land van de Europese Unie, moet het voldoen aan de regels van dat land.

Indien dat land voorwaarden oplegt over beroepskwalificaties, kan de praktijkervaring in België (eventueel in combinatie met een opleiding) daarvoor in aanmerking komen. Als bewijs kan de onderneming bij de FOD Economie een [EU-verklaring](#) aanvragen die in elk land van de Europese Unie aanvaard wordt.

Alleen een natuurlijk persoon (dus ook de bestuurder of de zaakvoerder van een vennootschap) kan een EU-verklaring krijgen. Een rechtspersoon kan geen verklaring op haar eigen naam krijgen.

Principe van vrije dienstverlening van “tijdelijke en incidentele aard”

Het is niet mogelijk een definitie te geven van de notie “tijdelijk en incidenteel”. Dat moet geval per geval beoordeeld worden, rekening houdende met de duur, frequentie, regelmaat en continuïteit van de dienstverlening.

Als uw activiteiten in het land van bestemming tijdelijk en incidenteel zijn, mag dat land in een aantal gevallen geen bewijs van beroepskwalificaties eisen.

Dat is het geval wanneer

- uw onderneming wettig is ingeschreven in België om hier dezelfde activiteiten uit te voeren, en
- uw onderneming die activiteiten al gedurende één jaar uitoefent tijdens de laatste tien jaar. Deze voorwaarde valt weg als voor die activiteit beroepskwalificaties vereist zijn in België.

Voor tijdelijke en incidentele diensten kan het land van bestemming wel vragen dat u zich registreert vooraleer u met uw activiteiten begint. De voorwaarden kunnen verschillen per land.

Voorwaarden

Als het land van bestemming een EU-verklaring verlangt, kunt u die aanvragen bij de dienst EU-verklaring van de FOD Economie. Het aantal te bewijzen jaren ervaring kan variëren per activiteit. Voor meer informatie, neem contact op met een e-mail naar: eu-verklaring@economie.fgov.be.

15.2. Steun voor internationalisering

Buitenlandse markten veroveren is niet gemakkelijk. U wordt geconfronteerd met andere wetten en manieren van zakendoen, met andere verwachtingen van de klanten en vreemde talen die u misschien niet goed beheerst.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Om de ondernemers die zich in het buitenland willen vestigen te begeleiden, te financieren en te adviseren zijn er verschillende gewestelijke en federale exportsteunmaatregelen.

De drie gewesten hebben ieder een agentschap voor de bevordering van de buitenlandse handel en het onthaal van buitenlandse investeerders:

- Flanders Investment & Trade ([FIT](#));
- [Bruxelles Invest & Export](#);
- Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers (<http://www.awex.be/>)

Bij de federale overheid kunt u beroep doen op de volgende diensten:

- [Delcredere](#) (lid van de Credendo Group) is de Belgische openbare kredietverzekeraar. Hij verzekert bedrijven en banken tegen commerciële risico's van internationale handelstransacties, die vooral betrekking hebben op kapitaalgoederen, industriële projecten, aannemingswerken en diensten;
- [Finexpo](#) is een interministerieel adviescomité dat wordt beheerd door de Administratie van Buitenlandse Zaken. Finexpo richt zich op bedrijven die uitrustingsgoederen en aanverwante diensten exporteren. Finexpo behandelt de dossiers van ondernemingen en/of banken die overheidssteun zoeken bij een exportkrediet;
- De [Belgische Maatschappij voor Internationale Investing](#) biedt cofinancieringen aan op middellange of lange termijn van buitenlandse investeringen door Belgische ondernemingen. Ze houdt daarbij rekening met de belangen van het gastland en met de Belgische economische belangen;
- Het [Agentschap voor Buitenlandse Handel](#) organiseert in samenwerking met de gewestelijke uitvoerbevorderende diensten en de FOD Buitenlandse Zaken gezamenlijke economische zendingen. Daaraan kunnen verschillende ondernemingen met inbegrip van kmo's deelnemen.

Bovendien zitten in het Europese netwerk “[Europe Enterprise Network](#)” (EEN) verschillende organisaties om de kmo's in hun innovatie- en internationaliseringsprojecten te begeleiden door hen diverse diensten aan te bieden. Ze kunnen de kmo's helpen handelspartners te vinden en technologische en strategische partnerschappen aan te gaan. In het “Enterprise Europe Network” zitten meer dan 600 organisaties. Het netwerk bestrijkt 52 voornamelijk Europese landen. In België is het Europese netwerk aanwezig in de drie gewesten.

15.3. Een werkinstrument: het esv

Kmo's die internationaal actief zijn, behoren tot de beter presterende ondernemingen. Maar, ... intreden op de internationale markt vereist een bepaalde grootte, vraagt investeringen, een groot bedrijfskapitaal, een buffer tegen financiële risico's, ... Deze elementen kunnen al snel belangrijke hinderpalen zijn voor de internationalisering van kmo's.

Het opzetten van een economisch samenwerkingsverband (esv) biedt aan kleinere ondernemingen de mogelijkheid om samen toch de stap naar het buitenland te zetten.

Een esv is een juridische constructie die het bijvoorbeeld mogelijk maakt dat meerdere ondernemingen zich op de internationale markt begeven door hun menselijke, financiële of materiële middelen samen in te zetten. Hierdoor kunnen kmo's:

- hun werkingskosten verminderen;
- hun kwaliteiten bundelen;
- goede ideeën uitwisselen;
- de kosten gelinkt aan de ontwikkeling van exportactiviteiten delen;
- meer gewicht in de schaal leggen bij onderhandelingen en bovendien
- samen deelnemen aan internationale of grotere aanbestedingen.

Meer informatie?

Raadpleeg "[Het economisch samenwerkingsverband](#)" op de website van de FOD Economie.



16. Is uw onderneming in moeilijkheden?

Misschien heeft uw economische activiteit moeilijkheden die de continuïteit van uw onderneming in gevaar brengen (handelsconflicten, zwakke financiële structuur, betalingsproblemen, moeizame betrekkingen met uw bank, beheerproblemen, conflicten tussen vennoten, moeilijkheden om de concurrentie het hoofd te bieden, enz.).

Met een tijdig en adequaat advies kan een onderneming in moeilijkheden vaak een faillissement voorkomen en dus de negatieve effecten beperken op de onderneming, de ondernemer zelf, de medewerkers en, bij uitbreiding, ook op derden (leveranciers, klanten ...).

Het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest heeft in 2006 een [Centrum voor ondernemingen in moeilijkheden](#) opgericht. Zijn opdracht bestaat erin de ondernemingen die in een moeilijk parket zitten te begeleiden door hen te helpen weer vaste voet te krijgen en opnieuw te starten. Sinds 2013 heeft het Waalse Gewest ook zijn eigen Centrum voor ondernemingen in moeilijkheden opgericht: het [Ced-w](#). In Vlaanderen verleent een vergelijkbare organisatie ook steun aan ondernemingen in moeilijkheden: [Dyzo](#).

Hun voornaamste taken zijn:

- de ondernemers informeren door hun advies, knepen en oplossingen aan te bieden voor het bedrijfsbeheer;
- eerstelijnsbijstand verlenen en een diagnose stellen;
- doorverwijzen naar deskundige partners;
- passend begeleiden.

Aarzel niet om beroep te doen op specialisten wanneer u problemen hebt, en voorkom zo dat u in een negatieve spiraal terechtkomt die tot stopzetting van uw bedrijf kan leiden.

Maar soms is het niet mogelijk de situatie om te buigen (vaak omdat de ondernemer te laat handelt). In dat geval is het belangrijk om het bedrijf op een korte tijd te kunnen stopzetten en de zelfstandigen die opnieuw willen beginnen een “tweede kans” te geven. Als de rechtbank van koophandel het faillissement niet als frauduleus bestempelt (het is dan “verschoonbaar”), kunnen de gefailleerde ondernemers een nieuwe activiteit opstarten in dezelfde of een andere sector, als natuurlijke persoon of in de vorm van een vennootschap. De hierboven vermelde steundiensten blijven ter beschikking van de ondernemers om ze in deze overgangsfase te begeleiden, in het bijzonder om een balans op te maken van hun situatie, zowel in het verleden als in de toekomst, en hun zo alle kansen op succes te geven.

“De voorwaarden scheppen voor een competitieve, duurzame en evenwichtige werking van de goederen- en dienstenmarkt in België.”

Nuttige adressen

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Contact Center
City Atrium C
Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Bereikbaar elke werkdag van 9.00 u. tot 17.00 u. via:
Telefoon (gratis nummer): +32 800 120 33
Fax (gratis nummer): +32 800 120 57
E-mail: info.eco@economie.fgov.be

Algemene Directie K.M.O.-beleid
North Gate, 4e verdieping
Koning Albert II-laan 16
1000 Brussel
Tel.: +32 2 277 51 11
E-mail: info.eco@economie.fgov.be
Website: <http://economie.fgov.be>

Kmo-observatorium
Algemene Directie K.M.O.-beleid
North Gate, 4e verdieping
Koning Albert II-laan 16
1000 Brussel
Tel: +32 2 277 65 80
E-mail: kmo-observatorium@economie.fgov.be

Publicatie

[Boordtabel van de kmo's en zelfstandige ondernemers](#)



Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Ondernemingsnummer: 0314.595.348
<http://economie.fgov.be>