



*Wegwijs in ...*

# **DE OVERSTAP VAN WERKZOEKENDE NAAR ZELFSTANDIGE**

**Augustus 2008**



Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Deze brochure is gratis te verkrijgen:

- ✓ Telefonisch op het nummer 02 233 42 11
- ✓ Door rechtstreekse bestelling op de website van de Federale Overheidsdienst:  
<http://www.werk.belgie.be>
- ✓ Schriftelijk bij de:  
Cel Publicaties van de  
Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid,  
Arbeid en Sociaal Overleg  
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 BRUSSEL  
Fax: 02 233 42 36  
E-mail: [publicaties@werk.belgie.be](mailto:publicaties@werk.belgie.be)

Deze brochure is eveneens raadpleegbaar op de website van de FOD

<http://www.werk.belgie.be>

Cette brochure peut être également obtenue en français.

#### M/V

Met de termen “werkzoekende” en “zelfstandige” wordt in deze brochure verwezen naar personen van beide geslachten.

## MEDEDELING

Omwille van de talrijke wijzigingen van de reglementering worden de brochures in de reeks “Wegwijs in ...” nagenoeg jaarlijks bijgewerkt. Indien u een recht of een voordeel wil doen gelden dat in deze brochure vermeld staat, doet u er goed aan navraag te doen of deze brochure wel degelijk de laatste uitgave is. U kunt zich daarvoor wenden tot de Cel Publicaties van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Deze vulgariserende brochure behandelt een reglementering die soms zeer complex is. Het is dan ook mogelijk dat een aantal specifieke gevallen niet aan bod komt. In geval van twijfel of voor bijkomende inlichtingen over de hier behandelde materies kunt u terecht bij de diensten en instellingen vermeld in het laatste deel van de brochure. Let op: op basis van deze brochure kan geen enkel recht geëist worden. De enige basis daarvoor wordt gevormd door de regelgevende teksten.

## De redactie van deze brochure werd afgesloten op 31 juli 2008

**Coördinatie:** Directie van de communicatie

**Redactie:** Algemene Directie Werkgelegenheid en Arbeidsmarkt met de medewerking van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie, de FOD Sociale Zekerheid, de FOD Financiën, het VLAO en het Participatiefonds

**Omslag en grafische leiding:**

Hilde Vandekerckhove

**Lay-out:** Rilana Picard

**Omslagachtergrond:** Isabelle Rozenbaum

**Druk:** Drukkerij Bietlot

**Verspreiding:** Cel Publicaties

**Verantwoordelijke uitgever:** FOD  
Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

**Wettelijk depot:** D/2008/1205/68

### ©FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Alle rechten voorbehouden voor alle landen. Niets uit deze uitgave mag geheel of gedeeltelijk worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Directie van de communicatie van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Indien de verveelvoudiging van teksten uit deze brochure echter strikt niet-commercieel gebeurt, voor informatieve of pedagogische doeleinden, is dit toegestaan met bronvermelding en, in voorkomend geval, met vermelding van de auteurs van de brochure.

# Voorwoord

**O**mdat het vaak niet makkelijk is om een job te vinden, creëren bepaalde werkzoekenden liever hun eigen baan en vestigen ze zich als zelfstandige.

**A**fgezien van het vooruitzicht uit de werkloosheid te kunnen stappen, kan "eigen baas" zijn om vele redenen aantrekkelijk lijken: men kan zijn creativiteit de vrije loop laten, zijn eigen manier van werken kiezen, autonoom alles organiseren, ... Maar de zelfstandige arbeid houdt ook risico's in: ondernemingen zijn onderhevig aan de wisselvalligheden van de economie en zelfstandigen hebben niet de relatieve werkzekerheid van werknemers, noch hun sociale verworvenheden. Vaak moet men een lening aangaan om het project uit de grond te kunnen stampen, die terugbetalen, sparen voor het pensioen, ... Wie niet waagt, niet wint zegt het spreekwoord, maar de volkswijsheid zegt ook: een gewaarschuwd persoon is er twee waard.

**P**recies daarom heeft de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg deze brochure samengesteld. Ze is vooral bedoeld voor werkzoekenden die bereid zijn hun eigen job te creëren om uit de werkloosheid te kunnen stappen.

**D**e brochure stelt eerst de verschillende formaliteiten en verplichtingen voor waaraan de zelfstandigen gebonden zijn.

**V**ervolgens beschrijft ze meerdere steunmaatregelen voor werkloze kandidaat-zelfstandigen. Deze ruggensteuntjes hebben betrekking op de vorming en de voorbereiding op een zelfstandig beroep. Ze maken het ook mogelijk om een goedkope lening te genieten en zorgen ervoor dat men het recht op werkloosheidsuitkeringen krijgt wanneer men beslist het zelfstandig beroep stop te zetten.

**T**en slotte bevat de brochure ook een lijst van nuttige adressen.



# Inhoudstafel

<b>1</b>	<b>De zelfstandige arbeid in grote lijnen</b> .....	<b>7</b>
1.1	Wat is een zelfstandige? .....	7
1.2	Leeftijdsvereiste .....	8
1.3	Formaliteiten die door elke zelfstandige moeten worden vervuld ...	9
1.3.1	Het openen van een zichtrekening .....	9
1.3.2	Erkende ondernemingsloketten .....	9
1.3.3	Belasting over de toegevoegde waarde (BTW) .....	9
1.3.4	Vermelding op de documenten van de onderneming .....	10
1.3.5	Sociale zekerheid .....	10
1.3.6	Fiscale verplichtingen .....	12
1.3.7	Bewijs van de basiskennis bedrijfsbeheer .....	12
1.4	Administratieve verplichtingen voor bepaalde activiteiten of bepaalde personen .....	14
1.4.1	Ondernemersvaardigheden voor een aantal gereguleerde beroepen .....	14
1.4.2	Licenties, goedkeuringen of vergunningen .....	14
1.4.3	Leurkaart .....	14
1.4.4	Beroepskaart voor vreemdelingen .....	15
1.4.5	Diverse verplichtingen .....	17
1.5	Een vennootschap oprichten? .....	17
1.6	Bijkomende inlichtingen .....	18
1.6.1	Het Vademecum van de onderneming .....	18
1.6.2	Brochures met algemene informatie .....	18
1.6.3	Andere informatiebronnen .....	18
<b>2</b>	<b>Werkloosheid en zelfstandige arbeid</b> .....	<b>19</b>
2.1	Vrijstelling om een opleiding te volgen voor een zelfstandig beroep	19
2.1.1	Voorwaarden voor de vrijstelling .....	20
2.1.2	Voordelen van de vrijstelling .....	20
2.1.3	Duur van de vrijstelling .....	20
2.1.4	Soort opleiding .....	20
2.1.5	Procedure .....	21
2.2	Toelating om zich op een vestiging als zelfstandige voor te bereiden .....	21
2.2.1	Toegestane voorbereidingsactiviteiten .....	22
2.2.2	Voordelen van de toelating .....	22
2.2.3	Duur van de toelating .....	22
2.2.4	Procedure .....	23

2.3	Startlening	23
2.3.1	Begunstigden van de lening	24
2.3.2	Kenmerken van de startlening	24
2.3.3	Begeleiding	26
2.3.4	Het Participatiefonds	26
2.3.5	Procedure	27
2.3.6	Stopzetting van het zelfstandig beroep	27
<b>3</b>	<b>Hulp aan zelfstandigen</b>	<b>29</b>
3.1	Andere leningsmogelijkheden	29
3.1.1	De Solidaire Lening	29
3.1.2	Het Participatiefonds	30
3.1.3	Het Vlaams Waarborgfonds	30
3.2	Aanwerving van personeel	31
3.3	Hulp bij het beheer, consultancy	32
3.3.1	De pro deo-boekhouder	32
3.3.2	Het Vlaams Agentschap Ondernemen (VLAO)	32
3.4	Het plan voor jonge zelfstandigen	33
3.4.1	Doelgroep	33
3.4.2	Zich voorbereiden met de ondersteuning van een professional	33
3.4.3	Het project financieren	34
3.4.4	Onderhoudsschijf	34
3.4.5	Ondersteuning na het opstarten van de activiteit	34
3.4.6	Sectorale beperkingen	34
<b>4</b>	<b>Het recht op sociale zekerheid na zelfstandige arbeid</b>	<b>35</b>
4.1	In het stelsel van de werknemers	35
4.1.1	Algemene regel en verlengingsperiode	35
4.1.2	Het bijzonder geval van de startlening	36
4.2	In het stelsel van de zelfstandigen	36
4.2.1	De voortgezette verzekering	36
4.2.2	Bepalingen los van de voortgezette verzekering	37
4.3	Bepalingen los van het stelsel van de sociale zekerheid	40
<b>5</b>	<b>Nuttige adressen</b>	<b>41</b>
5.1	Omtrent de zelfstandige arbeid in het algemeen	41
5.2	Omtrent het sociaal statuut der zelfstandigen	44
5.3	Omtrent de werkloosheidsreglementering	45
5.4	Omtrent de financiële steun aan zelfstandigen	49
5.5	Omtrent vorming en advies	49
5.6	Omtrent de aanwerving van personeel	51

# 1

## De zelfstandige arbeid in grote lijnen

*Zich vestigen als zelfstandige, starten met een eigen onderneming, is duidelijk tonen dat men z'n lot in eigen handen wil nemen. Maar zoiets vergt een goede voorbereiding.*

*In dit hoofdstuk wordt belangrijke informatie gegeven voor iedereen die wil beginnen als zelfstandige.*

### 1.1 Wat is een zelfstandige?

Een zelfstandige is een persoon die een beroepsactiviteit uitoefent, zonder onderworpen te zijn aan gezag door een arbeidsovereenkomst of een statuut. De helpers die de zelfstandige bijstaan in de uitoefening van zijn activiteiten, zonder verbonden te zijn door een arbeidsovereenkomst, worden gelijkgesteld met de zelfstandigen.

De meewerkende echtgeno(o)t(e):

- ❖ die effectief zijn of haar zelfstandige partner helpt (regelmatig of minstens 90 dagen per jaar),
- ❖ en die geen beroepsbezigheid uitoefent die persoonlijke rechten op uitkeringen opent, of een sociale zekerheidsuitkering geniet die zulke persoonlijke rechten opent,

is verplicht onderworpen aan het sociaal statuut der zelfstandigen. De meewerkende echtgeno(o)t(e) die geboren is vóór 1 januari 1956 is evenwel slechts verplicht onderworpen aan uitkeringsverzekering en de moederschapsverzekering. De Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid en het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ) verstrekken hierover alle nodige informatie (zie adressen in punt 5.1 en 5.2).

De categorie zelfstandigen bestaat meer bepaald uit:

- ❖ De ambachtslui (verstrekken van een dienst zonder levering van goederen: tuinman, ruitenwasser, schilder-behanger, ...);
- ❖ De handelaars, waaronder de ambulante handel (deur-aan-deur-verkoop, verkoop op de openbare weg of op openbare markten);
- ❖ De vrije beroepen (architect, dokter, ...);
- ❖ De landbouwers, de veehouders, ...;
- ❖ De werkende vennoten.

De beroepen die men als zelfstandige kan uitoefenen, zijn zeer verscheiden: restauranthouder-traiteur-organisator van banketten, brood- en banketbakker, stilist, meubelmaker, schoenmaker, loodgieter, juwelier, verkoper van tweedehandswagens, garagehouder, monteur-hersteller van radio's en televisies, tegelzetter, handelaar in marmer, interieurvormgever, ontwerper, fotograaf, schoonheidsspecialist, prothesemaker, bloemist, muziekinstrumentenbouwer, kleinhandelaar, toeristische gids, marketing consultant, immobiliënagent, thuisopvang van kinderen, etalagist, restaurateur van kunstwerken, ....

## 1.2 Leeftijdseisen

Om een zelfstandige beroepsactiviteit te mogen uitoefenen moet men meerderjarig zijn, m.a.w. tenminste 18 jaar zijn. Voor het beroep van ambachtsman is de vereiste minimumleeftijd 16 jaar, met machtiging van de ouders of van de voogd.

De minderjarige zelfstandige valt echter niet onder het sociaal statuut van zelfstandigen (zie punt 1.3.5) zolang hij onvoorwaardelijk kinderbijslag geniet (m.a.w. tot het derde trimester van het jaar waarin hij 18 jaar wordt).



## **1.3 Formaliteiten die door elke zelfstandige moeten worden vervuld**

### **1.3.1 Het openen van een zichtrekening**

De eerste verplichting is het openen van een zichtrekening bij een bank of een andere financiële instelling. De zichtrekening voor de beroepsactiviteiten moet los staan van de zichtrekening die voor privé-doeleinden gebruikt wordt.

### **1.3.2 Erkende ondernemingsloketten**

Iedere persoon die een handels- of ambachtsactiviteit wenst uit te oefenen is verplicht zich via een ondernemingsloket als handelaar of als ambachtsman te laten inschrijven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

Men kiest vrij een ondernemingsloket en legt de nodige documenten voor die toelaten de gekozen activiteit uit te oefenen. Het ondernemingsloket controleert deze documenten en zal een ondernemingsnummer toekennen. De inschrijving moet gebeuren voor de start van de onderneming. Wanneer de inschrijving geweigerd wordt kan men binnen de 30 dagen beroep aantekenen bij de Vestigingsraad van de FOD Economie.

### **1.3.3 Belasting over de toegevoegde waarde (BTW)**

Na de inschrijving in een erkend ondernemingsloket, dient men contact te nemen met het controlekantoor van de BTW, om na te gaan of de activiteiten onderworpen zijn aan de BTW. Het bevoegde controlekantoor is dat van de fiscale domicilie (in principe de woonplaats zoals vermeld in het rijksregister) wanneer het om een natuurlijk persoon gaat en dat van de voornaamste administratieve zetel (in principe de plaats waar de werkelijke dagelijkse leiding van de vennootschap zich bevindt of waar de boekhouding wordt gehouden en gecentraliseerd) wanneer het om een rechtspersoon gaat. Onder de rubriek “FOD Financiën” in het telefoonboek of op de website: <http://www.fiscus.fgov.be> (rubriek “Wegwijzer federale belastingadministraties”) kan men de adressen van deze diensten terugvinden. Op aanvraag kan het ondernemingsloket tussenkomen om het ondernemingsnummer als identificatienummer bij de BTW te activeren.

### 1.3.4 Vermelding op de documenten van de onderneming

De bovengenoemde elementen (het uniek ondernemingsnummer, het rekeningnummer en de juridische vorm van de onderneming) moeten steeds vermeld worden op de brieven en de officiële documenten van de onderneming (facturen, offertes, ontvangstbewijzen, ...). Elke persoon die in het kader van zijn beroepsactiviteit facturen uitgeeft, moet hierbij de voorwaarden en de modaliteiten van de BTW-wetgeving naleven.

### 1.3.5 Sociale zekerheid

#### *Aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds*

Iedereen die een zelfstandig beroep uitoefent, hetzij als hoofdberoep, hetzij als bijberoep, moet zich binnen de 90 dagen na het begin van zijn activiteiten aansluiten bij en bijdragen betalen aan een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen van zijn keuze of de Nationale Hulpkas voor sociale verzekeringen der zelfstandigen (zie adressen in punt 5.2).

#### *De bijdragen voor een zelfstandige in hoofdberoep*

Tot het einde van het derde volledige burgerlijk jaar van de activiteiten, zijn de geïnde bijdragen voorlopig. Nadien worden de bijdragen geregulariseerd op basis van het reële beroepsinkomen.

#### *Bedrag van de voorlopige trimesteriële sociale bijdragen (in 2008):*

- ❖ Voor het eerste volledige burgerlijk jaar en de voorafgaande kwartalen: 585,30 €;
- ❖ Voor het tweede volledige burgerlijk jaar: 599,57 €;
- ❖ Voor het derde volledige burgerlijk jaar: 613,85 €.

Vanaf het vierde jaar worden de bijdragen berekend op basis van het reële beroepsinkomen dat drie jaar voordien werd geïnd. Zo worden de bijdragen voor 2007 berekend op basis van het beroepsinkomen van het jaar 2004; die van het jaar 2008 op basis van het beroepsinkomen van 2005, enz. De bijdrage is dus een percentage van het brutoberoepsinkomen, verminderd met de beroepsonkosten.

#### *Jaarlijks bedrag van de definitieve bijdragen:*

- ❖ Op de inkomensschijf tussen 11.420,41 € en 49.315,46 €: 22,00%;
- ❖ Op de inkomensschijf tussen 49.315,46 € en 72.675,38 €: 14,16%.

**Minimumbijdrage per kwartaal: 628,12 €;**

**Maximumbijdrage per kwartaal: 3.539,29 €.**

Die bijdragen worden verhoogd met een bepaald percentage om de beheerskosten van het sociaal verzekeringsfonds te dekken.

### ***Aansluiting bij een ziekenfonds***

De zelfstandige werknemer moet zich aansluiten bij een ziekenfonds naar zijn keuze of ingeschreven zijn bij de Hulpkas voor ziekte- en invaliditeitsverzekering om een verzekering voor geneeskundige verzorging te kunnen genieten.

De verplichte verzekering dekt de “grote risico’s” (operaties, ziekenhuiskosten, ...) en kleine risico’s (raadpleging bij de huisarts, tandarts, geneesmiddelen, kinesitherapie, ...). Het bedrag van de bijdrage is inbegrepen in de sociale bijdragen.

### ***De uitkeringen***

De aansluiting en het betalen van bijdragen geven recht op:

- ❖ kinderbijslag en kraamgeld;
- ❖ uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid of invaliditeit;
- ❖ moederschapsverzekering;
- ❖ rust- en overlevingspensioen;
- ❖ geneeskundige verzorging;
- ❖ sociale verzekering in geval van faillissement;
- ❖ moederschaphulp ten gunste van vrouwelijke zelfstandigen (uitkering onder de vorm van dienstencheques).

De brochure “Het sociaal statuut van de zelfstandigen - Uw rechten en plichten” van de FOD Sociale Zekerheid (zie adres in punt 5.1) en het RSVZ (zie adres in punt 5.2) geeft een overzicht van de bedragen van deze sociale uitkeringen. Het is belangrijk om weten dat de uitkeringen voor zelfstandigen lager zijn dan die voor werknemers en dat het noodzakelijk kan zijn ze aan te vullen met een persoonlijke bijdrage.

### ***De vrijstelling van bijdragen***

De zelfstandige in hoofdberoep die zich in staat van behoefte bevindt of in een toestand die de staat van behoefte benadert, kan een vraag om vrijstelling van sociale bijdragen indienen. De aanvraag moet ingediend wor-

den bij het sociaal verzekeringsfonds waarbij de zelfstandige aangesloten is, hetzij per aantekende brief, hetzij door het neerleggen van een verzoekschrift ter plaatse. Daarin deelt men zijn naam, adres en aansluitingsnummer mee. Vervolgens moet men binnen de 30 dagen een inlichtingsformulier van het sociaal verzekeringsfonds invullen. Op grond daarvan zal de bevoegde commissie de vrijstelling al dan niet toekennen.

### **1.3.6 Fiscale verplichtingen**

De zelfstandige betaalt pas belastingen op zijn beroepsinkomsten nadat deze werden vastgesteld. Dit is in tegenstelling tot een werknemer, voor wie de werkgever voorschiet via de bedrijfsvoorheffing. De betaling a posteriori door de zelfstandige wordt echter gecompenseerd door een belastingverhoging, die vermeden kan worden door “voorafbetalingen” te doen. Dat wordt sterk aangeraden, aangezien men daardoor kan genieten van een belastingvermindering.

Een zelfstandige die zich voor het eerst vestigt, moet echter geen voorafbetalingen doen gedurende de eerste drie jaar. Voor die jaren wordt geen belastingverhoging toegepast. Beginnende zelfstandigen kunnen eveneens de vermelde belastingvermindering genieten. Het jaar waarin men begonnen is met het zelfstandig beroep wordt voor een volledig jaar geteld.

Iedereen die een economische activiteit wil uitoefenen waarop de BTW-wetgeving van toepassing is, moet hiervan vooraf aangifte doen bij het BTW-kantoor dat bevoegd is voor de plaats waar de activiteit wordt uitgeoefend. Een zelfstandige die aan de BTW-verplichtingen onderworpen is dient maandelijks of driemaandelijks een aangifte in te dienen. In geval van een kleine onderneming (omzet hooguit 5 580 €) kan men opteren voor een vrijstellingsregeling zodat geen aangifte moet worden ingediend (een jaarlijkse opgave volstaat).

### **1.3.7 Bewijs van de basiskennis bedrijfsbeheer**

Elke KMO, natuurlijk persoon of rechtspersoon die een activiteit uitoefent waarvoor een inschrijving als handels- of ambachtsonderneming in de KBO nodig is, moet de basiskennis bedrijfsbeheer kunnen bewijzen. Dit kan op basis door het bezit van een diploma of door beroepservaring. Het



DIGITAL

FILM LAB

FILM LAB

1350

ondernemingsloket gaat bij de aanvraag tot inschrijving in de KBO na of de onderneming aan de voorwaarden voldoet. Het loket levert geen papieren document af. De inschrijving in de KBO zelf vormt het bewijs.

## **1.4 Administratieve verplichtingen voor bepaalde activiteiten of bepaalde personen**

### **1.4.1 Ondernemersvaardigheden voor een aantal gereguleerde beroepen**

Voor het uitoefenen van sommige activiteiten, moet naast de basiskennis bedrijfsbeheer (zie punt 1.3.7.) ook de (inter-)sectorale beroepsbekwaamheid bewezen worden. Ook hier is het ondernemingsloket (zie adressen in punt 5.1) bevoegd. De lijst van de activiteiten in kwestie en verdere uitleg vindt u op de website van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie ([www.economie.fgov.be](http://www.economie.fgov.be)).

### **1.4.2 Licenties, goedkeuringen of vergunningen**

Voor bepaalde activiteiten zijn er licenties, goedkeuringen of vergunningen nodig (milieuvergunning, drankvergunning, zuivelvergunning, vergunning als ondernemer van openbare werken, ...). De uitoefening van bepaalde beroepen vereist een voorafgaande toelating om hygiënische en gezondheidsredenen. Om bepaalde hinderlijke of ongezonde beroepen uit te oefenen moet bovendien een bijzondere exploitatievergunning worden verkregen bij de gemeente waar men dit beroep zal uitoefenen.

### **1.4.3 Leurkaart**

Om een ambulante activiteit, dit wil zeggen de verkopen ten huize van de consument, verkopen op de openbare weg, op de openbare en private markten, te kunnen uitoefenen, moet men houder zijn van een machtiging ambulante activiteiten afgeleverd door een erkend ondernemingsloket. Bijkomende inlichtingen zijn te verkrijgen bij de erkende ondernemingsloketten of bij de Dienst economische vergunningen van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie (zie adres in punt 5.1).

#### 1.4.4 Beroepskaart voor vreemdelingen

Personen die de Belgische nationaliteit niet bezitten en die een zelfstandige beroepsactiviteit in ons land wensen uit te oefenen, moeten een beroepskaart hebben.

Bepaalde categorieën vreemdelingen zijn vrijgesteld van de verplichting houder te zijn van een beroepskaart, hetzij wegens de aard van de activiteit, hetzij wegens de aard van het recht op verblijf, hetzij wegens de uitvoering van internationale verdragen. Zie hier de lijst:

- De vreemdelingen die titularis zijn van een geldige identiteitskaart voor vreemdelingen (IKV) of van een geldig BIVR (bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister) voor onbepaalde duur;
- De onderdanen van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein), en, op voorwaarde dat ze zich met hen vestigen:
  - a) hun echtgenoot;
  - b) hun bloedverwanten in dalende lijn of die van hun echtgenoot, onder de 21 jaar of ten laste;
  - c) hun bloedverwanten in opgaande lijn of die van hun echtgenoot, te hunnen laste, met uitzondering van de bloedverwanten in opgaande lijn van een student of die van de echtgenoot;
  - d) de echtgenoten van de personen in b) en c);
- De echtgenoot van een Belg en, op voorwaarde dat zij zich met hem vestigen:
  - a) zijn bloedverwanten in dalende lijn of die van zijn echtgenoot, onder de 21 jaar of te hunnen laste;
  - b) zijn bloedverwanten in opgaande lijn of die van zijn echtgenoot, te hunnen laste;
  - c) de echtgenoten van de personen in a) en b);
- De door België erkende vluchtelingen;
- De echtgenoten die hun echtgenoot of echtgenote bijstaan of vervangen bij de uitoefening van hun zelfstandige beroepsactiviteit;
- De vreemdelingen die zakenreizen ondernemen, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor de reis, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt. Onder zakenreizen dient verstaan te worden : de verplaatsingen gedaan in België, door een vreemdeling die hier geen hoofdverblijfplaats heeft, voor eigen rekening of voor rekening van zijn vennootschap, en met als doel:
  - a) professionele partners te bezoeken;
  - b) professionele contacten te onderzoeken en te ontwikkelen;

- c) te onderhandelen over en het afsluiten van contracten;
  - d) deel te nemen aan salons, beurzen en tentoonstellingen om er zijn producten of deze van zijn vennootschap voor te stellen of te verkopen;
  - e) deel te nemen aan de raden van bestuur of algemene vergaderingen van vennootschappen;
- ❖ De vreemdelingen, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en die hier conferenties geven, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor hun prestaties, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt ;
  - ❖ De buitenlandse journalisten, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en er prestaties verrichten in het kader van hun beroep, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;
  - ❖ De buitenlandse sportlui evenals, in voorkomend geval, hun buitenlandse zelfstandige begeleiders, die geen hoofdverblijfplaats in België hebben en die hier prestaties verrichten in het kader van hun respectievelijk beroep, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;
  - ❖ De buitenlandse artiesten evenals, in voorkomend geval, hun buitenlandse zelfstandige begeleiders, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en die hier prestaties verrichten in het kader van hun respectievelijk beroep, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;
  - ❖ De buitenlandse studenten, gemachtigd om in België te verblijven, die hier een stage verrichten in het kader van hun studies, voor de duur van hun stage;
  - ❖ De vreemdelingen die in België een stage verrichten die werd goedgekeurd door de bevoegde overheid in het kader van ontwikkelingssamenwerking of van uitwisselingsprogramma's gebaseerd op wederkerigheid, voor de duur van hun stage;
  - ❖ De vreemdelingen ingeschreven op het tableau van de Orde van advocaat en of op de lijst van de stagiairs in toepassing van het koninklijk besluit van 24 augustus 1970 tot invoering van de afwijking van de voorwaarde van nationaliteit gesteld bij artikel 428 van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de titel en de uitoefening van het beroep van advocaat;
  - ❖ Het zelfstandige kaderpersoneel en de zelfstandige vorsers in dienst van coördinatiecentra bedoeld in het koninklijk besluit nr. 187 van 30 december 1982 betreffende de oprichting van coördinatiecentra;



- De Zwitserse onderdanen, begunstigen van het akkoord van 21 juni 1999 tussen de Europese Unie en de Zwitserse Bondsstaat over het vrij verkeer van personen.

De aanvraag van een beroepskaart gebeurt bij het gemeentebestuur van de woonplaats in België. Indien men niet over een geldige verblijfsvergunning beschikt, moet men de aanvraag richten tot de diplomatieke dienst of het Belgisch consulaat in het land waar men legaal verblijft.

#### 1.4.5 Diverse verplichtingen

De zelfstandige is eveneens onderworpen aan bepaalde verplichtingen betreffende boekhouding en BTW.

De uitoefenaars van een vrij beroep moeten zich aansluiten bij een Orde (bv. geneesheren, advocaten, ...).

De vennootschappen moeten ook aan specifieke verplichtingen voldoen: financieel plan, oprichtingsakte, ...

### 1.5 Een vennootschap oprichten?

De activiteiten die men uitoefent, vereisen misschien dat enkele vennoten en kapitalen zich verenigen. Dat kan de oprichting van een echte vennootschap noodzakelijk maken. Vooraleer men zich vestigt, is het belangrijk goed na te gaan welke formule het best beantwoordt aan de situatie: het zelfstandig beroep uitoefenen als natuurlijk persoon of een vennootschap oprichten. In het kader van deze brochure is het niet mogelijk alle verplichtingen en voordelen te herhalen die de oprichting van een vennootschap met zich brengt; deze inlichtingen kunnen worden verkregen in andere documenten (zie punt 1.6).

## 1.6 Bijkomende inlichtingen

### 1.6.1 Vademecum van de Onderneming

Het Vademecum van de onderneming is een praktische gids die inspeelt op de vragen van bedrijfsleiders en particulieren in verband met de formaliteiten en de reglementeringen die moeten worden nageleefd om een onderneming op te richten of een beroep als zelfstandige uit te oefenen. Dit werk beoogt inzonderheid de formaliteiten die moeten worden vervuld om in België een ambachtelijke, commerciële of industriële bedrijvigheid uit te oefenen. Het behandelt ook de fiscale wetgeving, de sociale wetgeving, de hulp aan de ondernemingen en de openbare instellingen (instellingen voor aanmoediging en hulp).

Men kan dit vademecum gratis raadplegen op de website van de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie: [www.economie.fgov.be](http://www.economie.fgov.be) onder de rubriek "Ondernemen".

### 1.6.2 Brochures met algemene informatie

De Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand en Energie publiceert verscheidene brochures met algemene informatie voor kandidaat-ondernemers (over de stappen die moeten worden gedaan om zich als zelfstandige te vestigen, over de BVBA, over de keuze tussen een individuele onderneming en een vennootschap).

U kunt ze bestellen bij het enige contactpunt: 0800 120 33 (groen nummer) of raadplegen op de website [www.economie.fgov.be](http://www.economie.fgov.be) onder de rubriek "Ondernemen".

Een brochure over de diverse aspecten van het sociaal statuut van zelfstandigen is verkrijgbaar bij het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (zie adressen in punt 5.2): <http://www.rsvz.be>.

### 1.6.3 Andere informatiebronnen

Zelfstandigen kunnen vanaf de start van hun activiteiten, maar ook gedurende de verdere ontwikkeling van hun onderneming, nuttige en kostbare praktische inlichtingen en diensten vinden bij de verschillende interprofessionele organisaties van zelfstandigen (zie adressen in punt 5.1).

# 2

## Werkloosheid en zelfstandige arbeid

*In dit hoofdstuk worden drie maatregelen toegelicht die specifiek tot doel hebben de werklozen te steunen die zich als zelfstandige willen vestigen.*

### 2.1 **Vrijstelling om een opleiding te volgen voor een zelfstandig beroep**

Men wordt maar zelden toevallig een zelfstandige. Om als zelfstandige te slagen moet men over de nodige beheerskennis en technische beroepsbekwaamheid beschikken (die kwalificaties worden trouwens soms vereist: zie punt 1.4.1 en 1.4.2).

Wanneer men zich als werkloze wenst voor te bereiden op de uitoefening van een zelfstandig beroep kan men via een vrijstelling een middenstandsopleiding volgen, met behoud van werkloosheidsuitkeringen.

### 2.1.1 Voorwaarden voor de vrijstelling

De werkloze die de vrijstelling geniet moet:

- ❖ ofwel sedert tenminste twee jaar zijn studies of leertijd hebben beëindigd en tenminste 312 dagen uitkering hebben genoten in de loop van de twee jaar voorafgaand aan het begin van zijn opleiding;
- ❖ ofwel tenminste 624 dagen uitkering hebben genoten in de loop van de vier jaar voorafgaand aan het begin van de opleiding.

### 2.1.2 Voordelen van de vrijstelling

De werkloze die de vrijstelling geniet:

- ❖ mag een passende betrekking weigeren;
- ❖ moet niet langer beschikbaar zijn voor de arbeidsmarkt;
- ❖ moet niet werkzoekend zijn en als dusdanig ingeschreven blijven;

De financiële voordelen die de werkloze in het kader van de middenstandsopleiding ontvangt, worden niet als loon beschouwd en zijn dus cumuleerbaar met werkloosheidsuitkeringen.

### 2.1.3 Duur van de vrijstelling

De vrijstelling wordt toegekend voor de duur van de opleiding, met inbegrip van de vakantieperiodes, maar is beperkt tot één jaar. Ze kan worden verlengd wanneer de werkloze één jaar van de opleiding heeft gevolgd en geslaagd is.

De werkloze kan die vrijstelling slechts eenmaal krijgen. De vrijstelling kan ingetrokken worden indien blijkt dat de werkloze de activiteiten van het opleidingsprogramma niet regelmatig volgt.

De cursussen waarvoor vrijstelling kan worden gevraagd zijn dagcursussen tijdens de week. De avond- of weekendcursussen kunnen zonder vrijstelling, op vrijwillige basis worden gevolgd.

### 2.1.4 Soort opleiding

De gevolgde opleiding moet ofwel een door de VDAB of Opleiding Brussel (het IBFFP) georganiseerde of gesubsidieerde beroepsopleiding zijn, ofwel een individuele beroepsopleiding in een onderneming of in een onderwijs-

inrichting, erkend door de VDAB of Opleiding Brussel en aanvaard door de directeur van het werkloosheidsbureau.

Voor inlichtingen over de opleidingen en de centra waar deze worden verstrekt, kan u terecht bij de VDAB (<http://www.vdab.be>) of bij Opleiding Brussel.

### 2.1.5 Procedure

1. Vooraleer te beginnen aan de opleiding, moet de werkloze een aanvraag tot vrijstelling indienen bij de directeur van het werkloosheidsbureau. De werkloze moet meer bepaald een formulier C92 bij zijn uitbetalingsinstelling halen en laten invullen door het centrum voor middenstandsopleiding.
2. Gedurende de opleiding is de werkloze in het bezit van een controlekaart C3C die hij bij zijn uitbetalingsinstelling indient samen met een attest van aanwezigheid op de cursussen. Hij verliest zijn recht op werkloosheidsuitkeringen voor de dagen waarop hij ongewettigd afwezig is.
3. Indien de werkloze na het einde van de opleiding beslist zich niet als zelfstandige te vestigen en zijn recht op uitkeringen wenst te behouden, moet hij zich aanmelden bij zijn uitbetalingsinstelling, zich binnen de acht dagen opnieuw als werkzoekende inschrijven bij de plaatselijke tewerkstellingsdienst.

## 2.2 Toelating om zich op een vestiging als zelfstandige voor te bereiden

Men wordt niet zomaar van de ene dag op de andere zelfstandige. Er valt veel voor te bereiden alvorens men echt aan de slag gaat ... en alvorens men de eerste inkomsten ziet.

Om gedurende deze voorbereidingsperiode over een toereikend inkomen te beschikken, kan de betrokkene, mits toelating, zijn werkloosheidsuitkeringen blijven ontvangen.

### 2.2.1 Toegestane voorbereidingsactiviteiten

Al wie werkloos is en zich als zelfstandige wil vestigen, kan de toelating vragen om de volgende activiteiten uit te voeren:

- ❖ studies betreffende de haalbaarheid van het vooropgestelde project;
- ❖ het inrichten van lokalen en de installatie van materiaal;
- ❖ het leggen van de nodige contacten voor de inwerkingtreding van het project;
- ❖ het vervullen van administratieve formaliteiten.

Bijgevolg zijn ondermeer de volgende activiteiten toegestaan: het maken van marktstudies; het huren of het kopen van een handelszaak of van kantoren; het zoeken van vennoten, leveranciers en geldschieters; het aanwerven van personeel (dat men echter nog niet mag tewerkstellen); het aanschaffen van productiegoederen; het ondernemen van de nodige stappen met betrekking tot het handelsregister, de BTW en de sociale zekerheid.

### 2.2.2 Voordelen van de toelating

De toegestane voorbereidingsactiviteiten voor de vestiging als zelfstandige hebben geen schorsing tot gevolg van:

- ❖ de wachttijd van de werkzoekende die nog geen uitkeringen geniet;
- ❖ de uitkeringen van de uitkeringsgerechtigde volledig werkloze.

### 2.2.3 Duur van de toelating

De werkloze kan zich gedurende maximum zes maanden voorbereiden op de vestiging als zelfstandige en wordt maar één maal toegekend. Gedurende deze periode dient hij beschikbaar te blijven voor de arbeidsmarkt. Vanaf het ogenblik dat de werkloze effectief zijn zelfstandige activiteit uitoefent, verliest hij het recht op uitkeringen.

De mogelijkheid om zich op deze manier op een zelfstandige activiteit voor te bereiden, wordt slechts eenmaal toegestaan en is niet van toepassing op de werkloze die helper van een zelfstandige wenst te worden.

### 2.2.4 Procedure

Om de toelating te bekommen moet een formulier C45E, dat beschikbaar is bij de uitbetalingsinstelling, worden ingevuld. Dit moet gebeuren voor men begint aan de voorbereidingsactiviteiten. Wanneer men dit verzuimt, loopt men het gevaar het recht op uitkeringen te verliezen.

Als de werkzoekende na verloop van de voorbereiding beslist zich niet als zelfstandige te vestigen, blijft zijn recht op werkloosheidsuitkeringen behouden.

## 2.3 Startlening

Een project zonder geld realiseren kan zeer lastig worden en voor werklozen is het vaak niet gemakkelijk om krediet te krijgen.

Daarom stelt het Participatiefonds een “startlening” voor aan de niet-werkende werkzoekenden die een zelfstandige activiteit willen “opstarten”.



Door die lening kan men onder optimale economische voorwaarden beschikken over een gedeelte van het kapitaal dat nodig is om zich als zelfstandige te vestigen.

### 2.3.1 Begunstigden van de lening

Om een startlening te verkrijgen moet men:

- ❖ niet werkende werkzoekende zijn sinds ten minste 3 maand, uitkeringsgerechtigde volledig werkloze zijn of wachttuitkeringen of het leefloon genieten;
- ❖ zelfstandige in hoofdberoep willen worden door
  - ofwel alleen te werken;
  - ofwel vennoot te worden van andere partners (al dan niet werkzoekend) om samen een onderneming op te richten of over te nemen;
  - ofwel werkende vennoot van een bestaande vennootschap te worden;
- ❖ voldoen aan de voorwaarden die betrekking hebben op de vooropgestelde beroepsactiviteit (zie punt 1.4);
- ❖ zijn project laten goedkeuren door het Participatiefonds dat oordeelt over de bekwaamheid van de kandidaat en over de haalbaarheid van het project: de leefbaarheid van de onderneming en de terugbetalingscapaciteit;
- ❖ zelf één vierde van het bedrag van de gevraagde lening inbrengen.

### 2.3.2 Kenmerken van de startlening

De startlening heeft tot doel de niet-werkende werkzoekenden aan te moedigen om als zelfstandige een onderneming op te richten of over te nemen, door hen een achtergestelde lening toe te kennen die de kosten gedeeltelijk dekt.

#### *De achterstelling van de lening*

De startlening is een “achtergestelde” lening. Wanneer de begunstigde nog andere schuldeisers heeft en hij problemen ondervindt om die terug te betalen, maakt het Participatiefonds in principe pas als laatste aanspraak op de terugbetaling, dus nadat de andere schuldeisers werden terugbetaald. Dit is een interessante onderhandelingspositie om eventueel andere leningen aan te gaan die nodig zijn voor de onderneming, aangezien de



startlening quasi gelijkgesteld kan worden met de “eigen middelen” van de begunstigde.

### ***De geleende bedragen***

Het bedrag van de startlening bedraagt maximaal 30.000 €. De Raad van bestuur kan hierbinnen een effectief plafond bepalen, bijvoorbeeld op basis van het concrete dossier.

De begunstigde van de lening brengt zelf een vierde in van het bedrag van de gevraagde lening, met eigen middelen of door een bijkomende lening toegekend door een financiële instelling naar zijn keuze.

De lening loopt over 5, 7 of 10 jaar, volgens de aard van het project. De rentevoet is vast en bedraagt 4%. Hij kan teruggebracht worden tot 3% tijdens de eerste twee jaar als de begunstigde de begeleiding aangeboden door het Fonds volgt. Er is geen enkele waarborg vereist.

Er bestaat een terugbetalingsfranchise voor het kapitaal. De duur van de franchiseperiode bedraagt 1 tot 3 jaar naargelang de aard van het project. Dit betekent dat gedurende deze periode enkel de interesten van het geleende bedrag driemaandelijks verschuldigd zijn.

Theoretisch voorbeeld van een terugbetaling voor een lening van 20.000 € op 10 jaar met een vrijstelling van 3 jaar:

<b>Jaar</b>	<b>Bedrag terug te betalen</b>	<b>Jaar</b>	<b>Bedrag terug te betalen</b>
1	831 €	7	3.193 €
2	811 €	8	3.080 €
3	811 €	9	2.969 €
4	3.526 €	10	2.857 €
5	3.418 €	11	697 €
6	3.304 €		

In dit voorbeeld moet de begunstigde zelf 5.000 € inbrengen, die evenwel zijn eigendom blijven.

### 2.3.3 Begeleiding

Het Participatiefonds draagt eveneens bij tot de begeleiding van de werkzoekende aan wie een startlening werd toegekend. Daarom heeft het Participatiefonds een samenwerkingsovereenkomst ondertekend met verscheidene KMO-organisaties en steunpunten voor starters. Ze zorgen enerzijds voor bijstand van de aanvrager bij het doen van zijn kredietaanvraag. Eens het krediet van het participatiefonds toegekend kan de begunstigde een begeleiding volgen die over de eerste 18 maand van de zelfstandige activiteit loopt. De begeleidingsorganisatie helpt hem met name bij de start van de zelfstandige activiteit.

### 2.3.4 Het Participatiefonds

Het Participatiefonds is een instelling van openbaar nut. De voornaamste doelstelling bestaat erin de eigen middelen van de zelfstandigen en van de KMO's te versterken. In zijn strijd tegen de werkloosheid wordt het Participatiefonds eveneens gesteund door de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.



In de praktijk deelt het Participatiefonds zijn financiële producten niet rechtstreeks uit, maar realiseert zijn opdracht via erkende KMO-organisaties en steunpunten voor starters evenals financiële instellingen (de meeste Belgische banken).

De “Start-updesk” van het Participatiefonds (fax 02 209 08 31, e-mail: [starters@fonds.org](mailto:starters@fonds.org)), de erkende KMO-organisaties en steunpunten voor starters of een bankagentschap zijn de eerste gesprekpartners om een aanvraagformulier voor een Startlening in te vullen. De volledige lijst van de partners van het Participatiefonds is verkrijgbaar bij het Fonds.

### **2.3.5 Procedure**

---

1. De kandidaat richt zich tot de Start-updesk van het Participatiefonds, tot één van de erkende KMO-organisaties en steunpunten voor starters (begeleidende instelling) of een bankagentschap naar zijn keuze.
2. De kandidaat vraagt het OCMW, de RVA of de bevoegde dienst van de VDAB/ Actiris het attest startlening aan als bewijs dat hij niet-werkende werzoekende is.
3. De kandidaat vult het formulier in met de hulp de begeleidende instelling;
4. De kandidaat bezorgt zijn ingevuld dossier aan de beleidende instelling, die het doorzendt naar de Raad van bestuur van het Participatiefonds die de beslissing neemt;
5. De begeleidende deelt de beslissing mee aan de betrokkene. Wanneer de beslissing gunstig is, ontvangt hij een kredietofferte van het Participatiefonds.
6. De begunstigde keert terug naar de begeleidende instelling waar hij de documenten ter toekenning van de lening ondertekent en er de nodige stukken aan toevoegt.

### **2.3.6 Stopzetting van het zelfstandig beroep**

---

Zelfstandige zijn, is noch evident noch simpel. Integendeel, om te slagen is er heel wat volharding en professionele ingesteldheid nodig. Maar soms gaat er iets verkeerd: de statistieken tonen aan dat er jammer genoeg een aantal mislukkingen zijn.

Wat gebeurt er wanneer de begunstigde van een startlening zijn activiteiten als zelfstandige stopzet alvorens de lening volledig is terugbetaald?

In principe is hij ertoe gehouden zijn verbintenissen inzake terugbetaling van kapitaal en betaling van interesten na te leven. In de werkelijkheid kan die verplichting echter worden aangepast naargelang de stopzetting in hoofde van de begunstigde vrijwillig of onvrijwillig is. Voor de eventuele rechten inzake werkloosheid: zie punt 4.1.2.

### ***De stopzetting is onvrijwillig***

Het Participatiefonds eist het saldo van de lening niet op wanneer:

- ❖ De redenen van de stopzetting onvrijwillig zijn, dit wil zeggen dat de stopzetting te wijten is:
  - hetzij aan een faillissement, aan een gerechtelijk akkoord met boedelafstand, aan een in vereffeningstelling of aan het overlijden van de begunstigde;
  - hetzij aan overmacht (onvoorzienbare en onafwendbare gebeurtenis, die volledig onafhankelijk is van de wil van de debiteur waardoor deze laatste van zijn verplichting wordt ontheven), of aan het gebrek aan levensvatbaarheid van de zelfstandige activiteit van de begunstigde;
- ❖ De begunstigde van de lening binnen een termijn van drie maanden vanaf de stopzetting van de activiteiten het Participatiefonds op de hoogte brengt van de stopzetting en het bewijs levert van de datum en van de reden van de stopzetting. Het eventueel gebrek aan levensvatbaarheid van de zelfstandige activiteit moet met alle middelen (balansen, fiscale documenten, ...) en over een significante periode worden bewezen.
- ❖ De stopzetting van de activiteiten plaatsvindt binnen de vijf jaar na de start.

### ***De stopzetting is vrijwillig***

De begunstigde van de lening is in dit geval verplicht de intresten te betalen en het verschuldigde kapitaal.

# 3

## Hulp aan zelfstandigen

### 3.1 Andere leningsmogelijkheden

#### 3.1.1 De Solidaire Lening

De solidaire lening, ontwikkeld in 1997 door de Koning Boudewijnstichting, richt zich tot personen die een eigen economische activiteit willen ontplooiën, maar die geen toegang hebben tot het bankkrediet en moeilijkheden ondervinden om het startkapitaal te bekomen wegens hun persoonlijke financiële toestand. Het gaat bijvoorbeeld om mensen die sociale steun, een leefloon of een werkloosheidsvergoeding ontvangen.

#### ***Kenmerken:***

- ◆ vaste rentevoet van 5%;
- ◆ looptijd van 4 jaar;
- ◆ geen enkele waarborg vereist;
- ◆ maximum 12.500 €;
- ◆ uitbreiden is mogelijk met de Solidaire lening + .

#### ***Professionele begeleiding***

Voor de begeleiding werkt het Participatiefonds samen met Hefboom vzw. Zij helpen de kandidaat-zelfstandige voor de voorbereiding en de indiening van de aanvraag. Hefboom begeleidt de begunstigde ook gedurende de eerste 2 jaar van de activiteit.

### ***Solidaire lening aanvragen?***

De solidaire lening wordt verdeeld via een netwerk van steunpunten, die het dossier indienen bij Hefboom. Eenmaal het krediet is toegekend, wordt het opgevolgd en ondersteund door Hefboom tijdens de eerste twee jaar van de activiteit. Deze diensten – gratis voor de starter – hebben als doel de slaagkansen van het project te verhogen.

De aanvragen voor een Solidaire lening kunnen ook rechtstreeks bij Hefboom worden ingediend:

Hefboom v.z.w.  
Vooruitgangsstraat 333/5  
1030 Brussel  
telefoon: 02/265.01.61

### **3.1.2 Het Participatiefonds**

Naast de startlening zoals beschreven in hoofdstuk 2, stelt het Participatiefonds andere soorten leningen voor, waaronder:

**De “Starteo-” en “Optimeo-” lening.** Deze leningen richten zich tot zelfstandingen, zaakvoerders of bestuurders van een onderneming die hun activiteiten in hoofdberoep uitoefenen. Deze leningen zijn bedoeld voor de financiering van materiële, immateriële en financiële investeringen, of ook de financiering van de behoefte aan bedrijfskapitaal die gepaard gaat met de start van de activiteit of de realisatie van het betrokken investeringsproject. Deze leningen kunnen eveneens de overname van een activiteit door starters ondersteunen, en op die manier de overname van een handelsfonds of de verwerving van een meerderheidsaandeel in een KMO gedeeltelijk financieren.

Om meer informatie over deze leningen te verkrijgen, kan u contact opnemen met het Participatiefonds (zie adres in punt 5.4).

### **3.1.3 Het Vlaams Waarborgfonds**

Doelstelling is de toekenning van beroepskredieten aan personen en ondernemingen uit de KMO-sector te vergemakkelijken.

Wanneer een onderneming niet over voldoende waarborgen beschikt, kan een krediet geweigerd worden. Het Vlaams Waarborgfonds heeft als opdracht, onder bepaalde voorwaarden, de waarborgen die aangeboden

worden door de onderneming aan te vullen. Het Fonds waarborgt ten overstaan van de kredietinstelling de terugbetaling in hoofdsom en intresten van het kredietgedeelte dat door haar tussenkomst wordt gedekt. Zo kan een krediet dat door een gebrek aan waarborgen zou geweigerd zijn, toch nog worden toegestaan.

De kredietnemers die in aanmerking komen, zijn de startende en bestaande kleine ondernemingen uit de privé-sector, de vrije beroepen en de zelfstandigen. Deze dienen wel gevestigd zijn in het Vlaamse Gewest.

Meer informatie kan ingewonnen worden bij het Vlaams Waarborgfonds (zie adres in punt 5.4).

### 3.2 Aanwerving van personeel

Van zodra de eerste loontrekkende werknemer wordt aangeworven, is de werkgever onderworpen aan verschillende verplichtingen, vooral op sociaal vlak. Inlichtingen hieromtrent kan men verkrijgen bij de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid en vooral bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) (zie adres in punt 5.6).

De sociale secretariaten kunnen al deze inlichtingen eveneens verstrekken. Het zijn diensten (vzw's) die werden opgericht om alle of een deel van de formaliteiten te vervullen betreffende de aanwerving van personeel door de aangesloten werkgevers. Een zelfstandige is niet verplicht een beroep te doen op een sociaal secretariaat; hij kan al deze formaliteiten ook zelf vervullen. De adresgegevens van de door de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid erkende sociale secretariaten kunnen worden aangevraagd bij de Unie van de erkende sociale secretariaten van werkgevers (zie adres in punt 5.6).

Wat betreft de steun bij indienstnemeningen, die een vermindering van de arbeidskosten en vooral van de sociale bijdragen voor de werkgevers mogelijk maakt, kan verwezen worden naar de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (<http://www.werk.belgie.be>).

### 3.3 Hulp bij het beheer, consultancy

#### 3.3.1 De pro deo-boekhouder

De FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie heeft onlangs het pro deo-boekhouden ingevoerd om beginnende ondernemers ertoe aan te zetten makkelijker een beroep te doen op boekhouders en accountants. Dank zij de begeleiding en de bijstand van een professioneel boekhouder, verhoogt de aspirant-ondernemer zijn overlevingskansen op korte en middellange termijn.

De pro deo-boekhouder staat ten dienste van elke beginnende ondernemer, ongeacht of het een natuurlijk of een rechtspersoon is, met uitsluiting van een overname binnen de eigen familie. Het systeem wordt georganiseerd en gecontroleerd door het Beroepsinstituut van erkende Boekhouders en Fiscalisten (BIBF) en het Instituut van de accountants en de belastingconsulenten (zie adressen in punt 5.5).

De personen die een zelfstandige activiteit wensen op te starten, kunnen een beroep doen op:

- gratis consultancy van iemand die het beroep van boekhouder uitoefent, waardoor men beter de sociale, financiële en fiscale aspecten van het project kan inschatten;
- het gratis opstellen van een echt financieel plan door stagiairs-boekhouders en stagiairs-accountants, onder toezicht en verantwoordelijkheid van hun stagemeeester.

#### 3.3.2 Het Vlaams Agentschap Ondernemen (VLAO)

Het Vlaams Agentschap Ondernemen stelt deskundigen ter beschikking die ondernemers begeleiden en adviseren in tal van domeinen. Ook voor het opstarten van een zelfstandige activiteit is er speciale aandacht. Zo helpt het VLAO bijvoorbeeld bij het opstellen van een ondernemingsplan en het onderzoeken van de haalbaarheid van een project.

Men kan bij het VLAO terecht voor advies over financiering en steunmaatregelen; vestiging en ruimtelijke ordening; groei; milieu; efficiënt energieverbruik; innovatie; internationaal ondernemen; de aanwerving van personeel.

Alle informatie hierover is verkrijgbaar bij het VLAO: [www.vlao.be](http://www.vlao.be) (of zie adressen in punt 5.5).



### **Eerstelijnsadvies**

Eerstelijnsadvies is uitsluitend gratis informatie, waarbij er steeds persoonlijk contact is tussen de ondernemer en de bedrijfsadviseur of assistent. Dit advies gaat verder dan de startersformaliteiten en de doorverwijzing naar administraties of instellingen. Ook vragen over de juridische vorm van de onderneming, de BTW, de personen- en vennootschapsbelasting en het sociaal statuut van zelfstandigen kunnen aan bod komen.

## **3.4 Het plan voor jonge zelfstandigen**

Deze maatregel wil de jongeren stimuleren om zich als zelfstandige te vestigen of om hun eigen bedrijf op te starten. Ze voorziet de mogelijkheid tot goedkoop lenen en wil de jongeren steun en omkadering bieden bij hun zelfstandige activiteit.

### **3.4.1 Doelgroep**

---

Voor de niet-werkende werkzoekende jonger dan 30 jaar die zich voor de eerste maal als zelfstandige vestigt.

### **3.4.2 Zich voorbereiden met de ondersteuning van een professional**

---

De kandidaat van wie het project door het Participatiefonds is goedgekeurd, wordt bij zijn eerste stappen gedurende 3 tot 6 maanden gratis bijgestaan door een steunpunt voor starters. Deze ondersteuning is aangepast aan de noden van de starter: het steunpunt voor starters van zijn keuze geeft hem advies over de activiteit die hij wenst op te starten, informeert hem over de administratieve stappen, stelt hem opleidingen op maat voor, enz. De jongere zonder inkomen geniet een maandelijks onkostenvergoeding van 375 € gedurende de voorbereidingsfase van zijn project evenals een vestigingsuitkering toegekend door de RVA. Als hij een wachttuitkering ontvangt kan hij ze ook cumuleren met de maandelijks onkostenvergoeding van 375 € van het Participatiefonds.

### **3.4.3 Het project financieren**

Na afloop van de ondersteuningsfase wordt een aanvraag voor een startlening ingediend bij het Participatiefonds, die de economische en de financiële haalbaarheid van het project onderzoekt. Indien de kredietaanvraag degelijk gemotiveerd is kan de starter rekenen op een snelle beslissing van het Fonds. Voor een omvangrijker project kan een startlening met een Starteo gecombineerd worden.

### **3.4.4 Onderhoudsschijf**

De jonge starter kan een lening bekomen (4.500 €) om te voorzien in zijn behoeften gedurende de eerste maanden van zijn activiteit. Dit speciale deel van de startlening is renteloos en dient pas het zesde en het zevende jaar terugbetaald te worden.

### **3.4.5 Ondersteuning na het opstarten van de activiteit**

Na de toekenning van de startlening en het opstarten van de onderneming blijft het steunpunt de starter ondersteunen en adviseren gedurende de eerste 24 maanden van de activiteit.

De ondernemer die zijn zaak financiert met een Starteo, een ander product van het Participatiefonds, kan ook gebruik maken van de 24 maanden ondersteuning na de start van de activiteit, voor zover hij beantwoordt aan de voorwaarden van het Plan Jonge Zelfstandigen.

### **3.4.6 Sectorale beperkingen**

Het Participatiefonds sluit alle aanvragen voor leningen in de vervoer- en landbouwsector, evenals op het vlak de export uit.

# 4

## Het recht op sociale zekerheid na zelfstandige arbeid

---

### 4.1 In het stelsel van de werknemers

In bepaalde omstandigheden kan een gewezen werkloze die zelfstandige is geworden, opnieuw een werkloosheidsuitkering krijgen bij stopzetting van zijn activiteiten. Als hij een werkloosheidsuitkering ontvangt, zal hij ook opnieuw recht hebben op de sociale uitkeringen van werknemers (kinderbijslag, geneeskundige zorgen, ...).

#### 4.1.1 Algemene regel en verlengingsperiode

De persoon die zijn werkloosheid onderbroken heeft (en die dus vroeger werkloosheidsuitkeringen kreeg) om zich te vestigen als zelfstandige, kan opnieuw uitkeringen ontvangen wanneer hij binnen de drie jaar een aanvraag daarvoor indient.

Die periode van drie jaar kan worden verlengd met de periode waarin het beroep van zelfstandige werd uitgeoefend, met een maximum van twaalf

jaar, voor zover de betrokken persoon gedurende ten minste zes maanden zelfstandig is geweest. Deze verlenging wordt slechts eenmaal toegekend.

Bijgevolg kan een gewezen werkloze maximum vijftien jaar werken als zelfstandige, zonder zijn recht op werkloosheidsuitkeringen te verliezen.

De uitkeringen van de persoon die zijn zelfstandige activiteit stopzet, worden berekend op basis van het salaris dat werd gebruikt voor de berekening van de laatste uitkeringen.

#### 4.1.2 Het bijzonder geval van de startlening

De uitkeringsgerechtigde volledig werkloze die een startlening ontvangen heeft en zijn activiteit stopzet, behoudt het recht op werkloosheidsuitkering, en dit tot 15 jaar na het begin van zijn activiteit.

## 4.2 In het stelsel van de zelfstandigen

### 4.2.1 De voortgezette verzekering

Dank zij de voortgezette verzekering kan de gewezen zelfstandige het sociaal statuut van zelfstandige behouden gedurende een bepaalde periode, bij gebrek aan een ander sociaal statuut.

#### *De voorwaarden*

- ❖ gedurende ten minste één jaar een zelfstandige beroep als hoofdberoep hebben uitgeoefend;
- ❖ de activiteiten hebben stopgezet (zelfs via een tussenpersoon);
- ❖ de bijdragen (en toeslagen) hebben betaald of een vrijstelling van bijdragen hebben genoten (zie punt 1.3.5) tijdens het jaar dat voorafgaat aan de inwerkingtreding van de voortgezette verzekering.

#### *De procedure*

- ❖ zo snel mogelijk de voortgezette verzekering aanvragen bij het verzekeringsfonds, waarbij men als zelfstandige is aangesloten;
- ❖ (licht verminderde) zelfstandigenbijdragen betalen of een vrijstelling van betaling aanvragen (zie punt 1.3.5).

### ***De voordelen***

- ❖ men behoudt het recht op ziekte- en invaliditeitsverzekering, pensioen, kinderbijslag en dit gedurende maximum twee jaar;
- ❖ deze periode kan verlengd worden tot zeven jaar indien de zelfstandige zijn activiteiten stopzet in de zeven jaar die voorafgaan aan de normale pensioenleeftijd. Hij behoudt dan zijn recht op pensioen.

### ***Inlichtingen***

Bijkomende inlichtingen kunnen worden verkregen bij de RSVZ-kantoren (zie adressen in punt 5.2).

## **4.2.2 Bepalingen los van de voortgezette verzekering**

### ***A. Begunstigden van de ziekte- en invaliditeitsverzekering***

De zelfstandigen die hun beroepsactiviteiten wegens ziekte of invaliditeit hebben onderbroken en die arbeidsongeschikt zijn verklaard, behouden hun rechten inzake rust- en overlevingspensioen, kinderbijslag en ziekteverzekering in het stelsel van zelfstandigen.

Een periode van arbeidsongeschiktheid kan enkel worden erkend indien er geen ononderbroken periode van meer dan 30 dagen is verstreken tussen de laatste dag van de periode waarin de rechthebbende de hoedanigheid van zelfstandige bezat en het begin van de arbeidsongeschiktheid.

De periode van 30 dagen wordt met (maximaal) drie maanden verlengd als de gewezen zelfstandige ten laatste op de dertigste dag na het verlies van de hoedanigheid van zelfstandige begunstigde wordt van een recht op uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid in het algemeen stelsel (werknemers) en hiervan begunstigde blijft tot de dag die voorafgaat aan het begin van zijn arbeidsongeschiktheid. De wachttijd in het algemeen stelsel werd nog niet vervuld zodat hij nog gedurende (maximaal) drie maanden onder het stelsel van zelfstandigen zal blijven vallen.

### ***B. Begunstigden van de sociale verzekering bij faling***

De sociale verzekering bij faling biedt de zelfstandigen die hun activiteiten stopzetten omwille van een faillissement of een te hoge schuldenlast de mogelijkheid nog bepaalde socialezekerheidsuitkeringen te ontvangen.

#### ***De begunstigden***

- ❖ de zelfstandigen in falings, alsook onder meer de bestuurders, zaakvoerders en werkende vennoten van een handelszaak waarover het faillissement is uitgesproken;
- ❖ de niet-handeldrijvende zelfstandigen wanneer op hen een collectieve schuldregeling van toepassing is.

#### ***De voorwaarden***

Om behoud van rechten te genieten, moet de zelfstandige:

- ❖ in hoofdberoep onderworpen zijn aan het sociaal statuut van de zelfstandigen gedurende de vier kwartalen die voorafgaan aan het kwartaal dat volgt op datgene van de falings, voor de niet-handeldrijvende zelfstandigen, aan het kwartaal dat volgt op de stopzetting van de zelfstandige activiteit, en gedurende deze periode de sociale bijdragen voor een hoofdberoep verschuldigd zijn;
- ❖ zijn hoofdverblijfplaats hebben in België;
- ❖ nooit strafrechtelijk veroordeeld geweest zijn voor falings of het voorwerp uitgemaakt hebben van de intrekking van een schuldherschikingsplan omwille van insolabiliteitsredenen;
- ❖ voor de niet-handeldrijvende zelfstandigen: een plan tot collectieve schuldregeling verkregen hebben;
- ❖ geen beroepsactiviteit uitoefenen of zich in een situatie bevinden waarin men zijn rechten op een rustpensioen blijft behouden;
- ❖ geen recht hebben op uitkeringen inzake pensioen, kinderbijslag en ziekte- en invaliditeitsverzekering door de activiteiten of gewezen activiteiten van de echtgenoot.

Om die maandelijkse vergoeding te kunnen genieten, moet de voor failliet verklaarde zelfstandige:

- ❖ voldoen aan de drie eerste hierboven opgesomde voorwaarden;
- ❖ geen beroepsactiviteit uitvoeren of geen aanspraak maken op een vervangingsinkomen.

De niet-handeldrijvende zelfstandige moet dezelfde voorwaarden naleven als deze voor het verkrijgen van rechten.



**De voordelen:**

- ❖ gedurende vier kwartalen: behoud van rechten inzake verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, sector van de geneeskundige zorgen en behoud van rechten inzake kinderbijslag;
- ❖ gedurende maximum twalf maanden: een maandelijks uitkering die varieert naargelang de betrokken persoon al dan niet ten minste één persoon ten laste heeft 846,87 € ou 1.125,58 €.

### 4.3 Bepalingen los van het stelsel van de sociale zekerheid

De gewezen zelfstandige die niet onder het stelsel van de sociale zekerheid valt, moet:

- ❖ hetzij een baan als werknemer vinden om opnieuw onder een bepaald stelsel te vallen. Om deze baan te vinden, kan hij zich inschrijven als vrije werkzoekende bij de VDAB (Vlaams gewest) of BGDA (Brussels hoofdstedelijk gewest) in zijn streek. Hij zal dan kunnen deelnemen aan de door deze dienst georganiseerde opleidingen, ingelicht worden over de werkaanbiedingen die daar toekomen, enz.;
- ❖ hetzij vrijwillig een bijdrage betalen aan een ziekenfonds om de terugbetaling van de geneeskundige zorgen te kunnen krijgen. Iedereen die is ingeschreven in het nationaal register van fysieke personen is begunstigde van het algemeen stelsel van loontrekkenden inzake geneeskundige verzorging, indien er geen enkele andere mogelijkheid is. De bijdragen worden berekend in functie van het belastbaar inkomen. Als dit lager is dan 8.803,62 € per jaar kan men een vrijstelling van bijdragen krijgen;
- ❖ hetzij steun vragen aan het OCMW (bestaansminimum en geneeskundige verzorging) als men niet over voldoende bestaansmiddelen beschikt (lager dan het bestaansminimum).

De gewezen zelfstandige die niet kan genieten van werkloosheidsuitkeringen, noch van de voortgezette verzekering in het stelsel van zelfstandigen, noch van de sociale verzekering ingeval van falings, noch van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan toch verder kinderbijslag ontvangen. Dit gebeurt tot het einde van het tweede kwartaal dat volgt op het kwartaal waarin de zelfstandige activiteiten stopgezet werden.



# 5

## Nuttige adressen

### 5.1 Omtrent de zelfstandige arbeid in het algemeen

#### *Bij de Federale Overheidsdiensten*

- ❖ FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie

##### **Contact Center**

Vooruitgangsstraat 50 - 1210 Brussel

Het contactpunt is bereikbaar van maandag tot vrijdag van 09.00 tot 12.00 en van 13.00 tot 17.00 uur:

- telefoon (groen nummer): 0800 120 33
- fax (groen nummer): 0800 120 57
- e-mail: [info.eco@economie.fgov.be](mailto:info.eco@economie.fgov.be)

##### **Algemene Directie KMO-beleid**

WTC 3 – Simon Bolivarlaan 30 – 1000 Brussel

Tel: 02 277 51 11

<http://economie.fgov.be>

- ❖ FOD Sociale Zekerheid

##### **Directie-Generaal Sociaal Beleid**

Victor Hortaplein 40, bus 20 – 1060 Brussel

Tel.: 02 528 63 78 - Fax: 02 528 69 72

E-mail: [marc.hubin@minsoc.fed.be](mailto:marc.hubin@minsoc.fed.be)

**Directie-Generaal Zelfstandigen**

Eurostation II – Victor Hortaplein 40, bus 20 - 1060 Brussel

Tel.: 02 528 60 11 - Fax: 02 528 69 77

E-mail: [christian.dekeyser@minsoc.fed.be](mailto:christian.dekeyser@minsoc.fed.be)

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

## ❖ FOD Financiën

**Call Center Financiën**

North Galaxy,

Koning Albert II-laan 33, bus 25 - 1030 Brussel

Tel.: 02 33 66 999

E-mail: [info.tax@minfin.fed.be](mailto:info.tax@minfin.fed.be)

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

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

***Bij de erkende ondernemingsloketten***

De hieronder weergegeven lijst vermeldt enkel de coördinaten van de maatschappelijke zetel van elk ondernemingsloket. De volledige lijst is consulteerbaar op de website van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie: <http://www.economie.fgov.be>, in de rubriek “Ondernemen”.

**ACERTA**

Buro & Design Center – Heizel Esplanade postbus 65 – 1020 Brussel

Tel. : 03 740 78 78; e-mail: [olk@acerta.be](mailto:olk@acerta.be)

**BIZ**

Koningstraat 284 - 1000 Brussel

Tel. : 02 609 62 30;

e-mail: [info@bizondernemingsloket.be](mailto:info@bizondernemingsloket.be)

**EUNOMIA**

Kolonel Bourgstraat 113 – 1000 Brussel

Tel.: 09 371 49 57; e-mail: [info@eunomia.be](mailto:info@eunomia.be)

**FORMALIS**

Lombardstraat 34-42 - 1000 Brussel

Tel.: 02 545 58 00; e-mail: [info@formalis.be](mailto:info@formalis.be)

**SECUREX GO START**

Genèvestraat 4 - 1140 Brussel

Tel.: 02 729 95 91; e-mail: [go-start@securex.be](mailto:go-start@securex.be)

## **HDP**

Kruidtuinstraat 67-75 - 1210 Brussel

Tel.: 09 282 12 11; e-mail: [loket.drongen@hdp.be](mailto:loket.drongen@hdp.be)

## **KMO Direct**

Spastraat 8 - 1000 Brussel

Tel.: 02 238 05 49; e-mail: [info@kmodirect.be](mailto:info@kmodirect.be)

## **PARTENA**

Anspachlaan 1 - 1000 Brussel

Tel. 02 549 74 70; e-mail: [eol.bmt@partena.be](mailto:eol.bmt@partena.be)

## **UCM**

Adolphe Lacomblélaan 29 - 1030 Brussel

Tel. 081 32 08 75 ; e-mail: [ge.namur@ucm.be](mailto:ge.namur@ucm.be)

### ***Bij de erkende interprofessionele organisaties***

- ❖ UNIZO-Unie van Zelfstandige Ondernemers  
Spastraat 8 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 238 05 96 - <http://www.unizo.be>
- ❖ Liberaal Verbond voor Zelfstandigen  
Kasteellaan 124-bus 1 - 1081 Brussel  
Tel.: 02 426 39 00 - <http://www.lvz.be>
- ❖ Neutraal Syndicaat voor Zelfstandigen  
Saintelette Square 11-12 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 217 29 28 - <http://www.sninet.be>
- ❖ Centrum der Vrije en Intellectuele Beroepen  
Louis Schmidlaan 119 - 1040 Brussel  
Tel.: 02 238 05 31
- ❖ Federatie voor Vrije en Intellectuele Beroepen  
Spastraat 8 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 238 05 44 - <http://www.fvib.be>
- ❖ Belgische Federatie van Zelfstandige Ondernemers van het Syndicaat van de Zelfstandigen en KMO  
Kruidtuinstraat 75 - 1210 Brussel  
Tel.: 02 226 45 35
- ❖ Nationale Federatie der Unies van de Middenstand  
A. Lacomblélaan 29 - 1030 Brussel  
Tel.: 02 743 83 90 - <http://www.ucm.be>

## 5.2 Omtrent het sociaal statuut der zelfstandigen

### *Bij de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid*

Directie-Generaal Zelfstandigen

WTC III - Simon Bolivarlaan 30 - 1000 Brussel

Tel.: 02 208 47 05 (06) - Fax: 02 208 46 54

[www.socialsecurity.fgov.be](http://www.socialsecurity.fgov.be)

### *Bij het Rijksinstituut voor de sociale verzekeringen der zelfstandigen (RSVZ)*

Het RSVZ speelt een centrale rol op gebied van de sociale zekerheid van de zelfstandigen ("het sociaal statuut der zelfstandigen"). Naast de toekenning van verschillende uitkeringen (pensioenen en kinderbijslag), heeft het tot taak na te gaan of de wettelijke verplichtingen worden nageleefd door de personen die zijn onderworpen aan het sociaal statuut. Hieronder vindt u de adressen van de regionale kantoren van het RSVZ.

<b>2000 Antwerpen</b>	Oudaan 8-10	Tel.: 03 224 46 11 Fax: 03 224 46 99
<b>3000 Leuven</b>	Vaartstraat 54	Tel.: 016 31 47 11 Fax: 016 31 47 99
<b>1000 Brussel</b>	Waterloolaan 77	Tel.: 02 546 44 27 Fax: 02 513 02 95
<b>8200 Sint-Andries-Brugge</b>	Abdijbekepark 2	Tel.: 050 30 53 11 Fax: 050 30 53 99
<b>9000 Gent</b>	Koningin Fabiolalaan 116	Tel.: 09 379 49 11 Fax: 09 379 49 99
<b>3500 Hasselt</b>	Leopoldplein 16 bus 5	Tel.: 011 85 48 11 Fax: 011 85 48 99

Website: <http://www.rsvz.be>

### *Bij de sociale verzekeringsfondsen*

Een vijftiental vrije sociale verzekeringsfondsen werkt mee aan de toepassing van het sociaal statuut der zelfstandigen (inning van de bijdragen, betaling van de kinderbijslag, ...). Het zijn allen vzw's; de adressen vindt u terug in de telefoongids onder de rubriek Sociale Wetgeving - Adviesbureaus, of u kan ze verkrijgen bij de FOD Sociale Zekerheid

(Directie-Generaal Bestuur van de Sociale Zekerheid van de Zelfstandigen).

De Nationale Hulpkas voor de sociale verzekeringen, opgericht binnen de schoot van het RSVZ, heeft dezelfde taak als de vrije sociale verzekeringsfondsen tegenover personen die er vrijwillig of verplicht bij aangesloten zijn. U vindt een Nationale Hulpkas in elk bureau van het RSVZ (adressen zie hierboven).

### 5.3 Omtrent de werkloosheidsreglementering

#### *Bij de uitbetalingsinstellingen*

Er zijn op federaal vlak vier instellingen die bevoegd zijn om werkloosheidsuitkeringen uit te betalen: de Hulpkas voor Werkloosheidsuitkeringen (HVW, openbare dienst), waarvan u de adressen hieronder vindt en drie instellingen die werden opgericht door elk van de drie vakbondsorganisaties (ACV, ABVV en ACLVB), waarvan u de adressen in de telefoongids vindt; zie ook de websites <http://www.acv-csc.be>, <http://www.abvv.be> en <http://www.aclvb.be>. Tot deze diensten kan u zich allereerst wenden voor meer inlichtingen over problemen betreffende de werkloosheidsreglementering (vrijstelling en toelating om opleiding te volgen en om zich voor te bereiden op een zelfstandig beroep, recht op werkloosheidsuitkering na een zelfstandige activiteit).

#### **Kantoren van de HVW:**

<b>9300 Aalst</b>	Van der Nootstraat 8	Tel.: 053 21 28 80 Fax: 053 78 57 04
<b>2060 Antwerpen</b>	Marnixstraat 14A	Tel.: 03 234 07 62 Fax: 03 206 78 49
<b>1210 Brussel</b>	Plantenstraat 69	Tel.: 02 209 13 13 Fax: 02 209 13 99
<b>8000 Brugge</b>	Hoefijzerlaan 25	Tel.: 050 33 63 98 Fax: 050 34 15 89
<b>3290 Diest</b>	Koning Albertstraat 107	Tel.: 013 32 82 99 Fax: 013 32 83 00
<b>9000 Gent</b>	Kattenberg 81	Tel.: 09 221 54 34 Fax: 09 222 50 81

<b>1500 Halle</b>	Albrecht Ardevelstraat 2B	Tel.: 02 356 59 42 Fax: 02 361 45 08
<b>3500 Hasselt</b>	Burg. Bollenstraat 13/1	Tel.: 011 23 46 89 Fax: 011 23 29 19
<b>8500 Kortrijk</b>	Doorniksestraat 67	Tel.: 056 22 14 34 Fax: 056 22 11 01
<b>3000 Leuven</b>	Maria Theresiastraat 14A	Tel.: 016 22 44 10 Fax: 016 23 05 52
<b>2800 Mechelen</b>	't Vlietje 4bis	Tel.: 015 20 58 43 Fax: 015 20 44 30
<b>2400 Mol</b>	J. Smitslaan 56	Tel.: 014 31 27 01 Fax: 014 31 44 73
<b>3910 Neerpelt</b>	Molenstraat 28	Tel.: 011 64 14 46 Fax: 011 80 26 66
<b>8400 Oostende</b>	Gerststraat 11	Tel.: 059 70 31 37 Fax: 059 70 69 17
<b>9700 Oudenaarde</b>	Beverestraat 34	Tel.: 055 30 48 29 Fax: 055 30 48 84
<b>8800 Roeselare</b>	Stationsplein 43	Tel.: 051 20 17 11 Fax: 051 24 90 98
<b>9100 Sint-Niklaas</b>	Knaptandstraat 203	Tel.: 03 776 22 73 Fax: 03 777 03 74
<b>3700 Tongeren</b>	Zagerijstraat 2	Tel.: 012 23 20 04 Fax: 012 23 92 28
<b>2300 Turnhout</b>	Guldensporenlei 75	Tel.: 014 41 24 06 Fax: 014 41 27 93
<b>9620 Zottegem</b>	Grotenbergestraat 43	Tel.: 09 360 08 57 Fax: 09 360 87 51

*Bij de regionale kantoren van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening  
(rva.fgov.be)*

<b>2018 Antwerpen</b>	Lentestraat 23	Tel.: 03 470 23 30 Fax: 03 225 16 50
<b>2850 Boom</b>	Kapelstraat 1	Tel.: 03 888 63 13 Fax: 03 844 46 22
<b>2800 Mechelen</b>	Populierendreef 44-46	Tel.: 015 28 29 40 Fax: 015 20 61 59
<b>2300 Turnhout</b>	Spoorwegstraat 24	Tel: 014 44 30 90 Fax: 014 44 30 95

<b>8000 Brugge</b>	Em. de Neckerestraat 5	Tel.: 050 40 77 80 Fax: 050 38 29 72
<b>8900 Ieper</b>	Lange Meersstraat 9	Tel.: 057 22 41 90 Fax: 057 21 94 48
<b>8500 Kortrijk</b>	Marksesteenweg 5	Tel.: 056 24 17 41 Fax: 056 24 17 45
<b>8400 Oostende</b>	Kaaistraat 18	Tel.: 059 80 27 10 Fax: 059 80 88 25
<b>8800 Roeselare</b>	Jan Mahieustraat 49	Tel.: 051 22 87 22 Fax: 051 24 28 08
<b>9300 Aalst</b>	Sint-Jobstraat 196	Tel.: 053 21 26 91 Fax: 053 78 78 66
<b>9200 Dendermonde</b>	Geldroplaan 5	Tel.: 052 25 99 80 Fax: 052 25 99 85
<b>9050 Gent</b>	Jan Samijnstraat 1	Tel.: 09 265 88 40 Fax: 09 265 88 45
<b>9700 Oudenaarde</b>	Bergstraat 5	Tel.: 055 23 51 30 Fax: 055 31 98 90
<b>9100 Sint-Niklaas</b>	Plezantstraat 159	Tel.: 03 780 59 70 Fax: 03 777 59 11
<b>3500 Hasselt</b>	Bampslaan 23	Tel.: 011 26 01 10 Fax: 011 26 01 15
<b>3700 Tongeren</b>	Hondsstraat 25 Bus 1	Tel.: 012 44 07 30 Fax: 012 23 00 31
<b>3000 Leuven</b>	Vaartkom 31 Bus 3-4	Tel.: 016 30 88 50 Fax: 016 29 04 29
<b>1800 Vilvoorde</b>	Leopoldstraat 25A	Tel.: 02 255 01 10 Fax: 02 255 01 19
<b>1060 Brussel</b>	Charleroisesteenvweg 60	Tel.: 02 542 16 11 Fax: 02 542 16 77





## 5.4 Omtrent de financiële steun aan zelfstandigen

### *Participatiefonds*

De Lignestraat 1 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 210 87 87 - Fax: 02 210 87 79  
e-mail: [info@fonds.org](mailto:info@fonds.org)  
website: <http://www.fonds.org>

### *Brussels Waarborgfonds*

De Lignestraat 5 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 210 87 05

### *Vlaams Waarborgfonds*

Waterloolaan 16 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 289 85 13 of 02 289 85 05 - Fax: 02 289 89 95

## 5.5 Omtrent vorming en advies

### *Middenstandsopleiding en advies*

- ◆ Vlaams Agentschap Ondernemen  
Hoofdzetel  
Koloniënstraat 56 - 6de verdieping - 1000 Brussel  
Tel.: 02 227 60 20 - Fax: 02 227 60 11  
e-mail: [info@vlao.be](mailto:info@vlao.be) - website: <http://www.vlao.be>
  - Antwerpen  
Lange Lozanastraat 223 - 2018 Antwerpen  
Tel.: 03 240 68 73 - Fax: 03 240 68 68 - [infoant@vlao.be](mailto:infoant@vlao.be)
  - Limburg  
Kunstlaan 18 - 3500 Hasselt  
Tel.: 011 30 01 00 - Fax : 011 30 01 01 - [infolim@vlao.be](mailto:infolim@vlao.be)
  - Oost-Vlaanderen  
Seminariestraat 2 - 9000 Gent  
Tel.: 09 267 40 00 - Fax: 09 267 40 60 - [infoovl@vlao.be](mailto:infoovl@vlao.be)

- Vlaams-Brabant  
Toekomststraat 36-38 - 1800 Vilvoorde  
Tel.: 02 257 03 33 - Fax: 02 252 45 94 - [infovlbr@vlao.be](mailto:infovlbr@vlao.be)
- West-Vlaanderen  
Baron Ruzettelaan 33 - 8310 Assebroek-Brugge  
Tel.: 050 36 71 11 - Fax: 050 37 77 23 - [infowl@vlao.be](mailto:infowl@vlao.be)

### **Vormingscentra**

Vlaams Agentschap voor Ondernemingsvorming

SYNTRA Vlaanderen

Kanselarijstraat 19 - 1000 Brussel

Tel. 02 227 63 93 - fax 02 217 46 12

e-mail: [info@syntravlaanderen.be](mailto:info@syntravlaanderen.be) - [www.syntra.be](http://www.syntra.be)

Syntra Brussel: [www.syntrabrussel.be](http://www.syntrabrussel.be)

Het opleidingsnetwerk van SYNTRA wordt erkend en gesubsidieerd door het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen. Deze Vlaamse overheidsinstelling stelt het leerprogramma samen en zorgt voor de kwaliteitsbewaking.

### **Advies**

- Beroepsinstituut van erkende Boekhouders en Fiscalisten (BIBF)  
Legrandlaan 45 - 1050 Brussel  
Tel.: 02 626 03 80 - Fax: 02 626 03 90
- Instituut van de accountants en de belastingconsulenten  
Livornostraat 41 - 1050 Brussel  
Tel.: 02 543 74 90 - Fax: 02 543 74 91

## 5.6 Omtrent de aanwerving van personeel

### ***Bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)***

Directie voor informatie  
Waterloolaan 76 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 509 36 08 tot 13 - Fax: 02 509 30 17

### ***Bij de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid***

Bestuur van de sociale zekerheid  
Zwarte Lievevrouwstraat 3C - 1000 Brussel  
Tel.: 02 509 81 94 - Fax: 02 509 85 34  
E-mail: [marc.hubin@minsoc.fed.be](mailto:marc.hubin@minsoc.fed.be)

### ***Bij de Unie van de erkende sociale secretariaten van werkgevers***

Handelsstraat 124, bus 5 - 1000 Brussel  
Tel.: 02 230 27 23 - Fax: 02 230 14 57  
E-mail: [USS@skynet.be](mailto:USS@skynet.be)

