2021

Zelfstandige worden



economie

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

.be

economie

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

Vooruitgangstraat 50 — 1210 Brussel

Ondernemingsnr.: 0314.595.348

○ 0800 120 33 (gratis nummer)
○ FODEconomie
○ @fodeconomie
○ linkedin.com/company/fod-economie (tweetalige pagina)
○ instagram.com/fodeconomie
○ youtube.com/user/FODEconomie
○ economie.fgov.be

Verantwoordelijke uitgever:
Séverine Waterbley
Voorzitter van het Directiecomité
Vooruitgangstraat 50 — 1210 Brussel

Wettelijk depot: D/2021/2295/07

190-21

Inhoud

Lijst met gebruikte afkortingen 8

Voorwoord 9

1. Uw project voorbereiden 11
   - 1.1. Een onderneming oprichten of overnemen? 11
   - 1.2. Wat u moet doen voor de start 11
   - 1.3. Ondernemingsplan en financieel plan 11
   - 1.4. Steunmaatregelen 12
   - 1.5. Wenst u meer informatie? 12
2. Algemene uitoefeningsvoorwaarden 13
   - 2.1. Persoonsgebonden voorwaarden 13
   - 2.2. Nationaliteitsvoorwaarden: de beroepskaart 13
   - 2.3. Voorwaarden over de activiteit 14
     - 2.3.1. Ondernemersvaardigheden 14
     - 2.3.2. Vrije beroepen 15
     - 2.3.3. Specifieke toelatingen 16
3. Formaliteiten bij een ondernemingsloket 17
   - 3.1. Waar vindt u een ondernemingsloket? 17
   - 3.2. Inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen 17
     - 3.2.1. Wat is de Kruispuntbank van Ondernemingen? 17
     - 3.2.2. Inschrijving van een eenmanszaak 19
     - 3.2.3. Inschrijving van een vennootschap 19
     - 3.2.4. Inschrijving in de KBO van buitenlandse entiteiten met vestiging in België 20
     - 3.2.5. Wat als de situatie van de geregistreerde entiteit verandert? 20
   - 3.3. Bijkomende diensten van de ondernemingsloketten 21
4. Een vennootschap met rechtspersoonlijkheid oprichten 22
   - 4.1. Oprichtingsakte 22
   - 4.2. Neerleggen van de oprichtingsakte 23
   - 4.3. Registratie van de oprichtingsakte 24
5. Een zichtrekening openen 25

6. Fiscale verplichtingen 26
6.1. De btw-identificatie 26
6.1.1. Wie is btw-plichtig? 26
6.1.2. Waar vraagt u een btw-identificatie aan? 26
6.1.3. Wat zijn uw btw-verplichtingen? 27
6.1.4. De btw-regelingen 27
6.1.5. Meer informatie? 27
6.2. Inkomstenbelastingen 28
6.2.1. Aangifte in de personenbelasting 28
6.2.2. Aangifte in de vennootschapsbelasting 28
6.2.3. Voorafbetalingen 28
6.2.4. Belastingvoordelen 29
6.2.5. Roerende voorheffing 30
6.2.6. Bedrijfsvoorheffing 30
6.2.7. Voor meer informatie 30
7. Boekhouding 31
7.1. Het voeren van een boekhouding 31
7.1.1. Personen die verplicht een boekhouding moeten voeren 31
7.1.2. Zelfstandigen die geen boekhouding moeten voeren 31
7.2. Vereenvoudigde boekhouding of dubbele boekhouding 32
7.3. Het opstellen en neerleggen van een enkelvoudige jaarrekening 32
7.4. Wanneer ben je een microvennootschap of een kleine vennootschap? 32
7.5. Het bewaren van boeken 33
7.6. Meer informatie 33
8. Te ondernemen stappen als werkgever 34
8.1. Te ondernemen stappen bij de RSZ 34
8.2. Aansluiten bij een erkend sociaal secretariaat 35
8.3. Andere administratieve formaliteiten 35
8.4. Steun voor aanwerving 36
8.4.1. Verminderde sociale bijdragen voor de eerste aanwerving 36
8.4.2. Steun voor tewerkstelling 36
8.5. Bedrijfsvoorheffing 36

9. Verzekeringen 38
10. Het sociaal statuut van de zelfstandigen 39
10.1. De verschillende categorieën verzekeringsplichtigen 39
10.1.1. De zelfstandige in hoofdberoep 39
10.1.2. De zelfstandige in bijberoep 39
10.1.3. De zelfstandige helper 40
10.1.4. De meewerkende echtgenoot 40
10.1.5. De zaakvoerders, bestuurders en werkende vennoten 40
10.1.6. De student-zelfstandige 40
10.2. Verplichtingen van het sociaal statuut van de zelfstandigen 41
10.2.1. De aansluiting bij een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen 41
10.2.2. De betaling van de sociale bijdragen 41
10.2.3. De aansluiting bij een ziekenfonds 42
10.3. Welke rechten heeft u? 42
10.3.1. De gezinsbijslagen 43
10.3.2. De ziekte- en invaliditeitsverzekering 43
10.3.3. De moederschapsverzekering 43
10.3.4. De vaderschaps- en geboorte-uitkering 43
10.3.5. Het pensioen 44
10.3.6. Het overbruggingsrecht 44
10.3.7. De uitkering mantelzorg 44
10.4. Meer informatie? 44
11. Eenmanszaak of vennootschap? 46
11.1. De belangrijkste kenmerken van een eenmanszaak en van een vennootschap 46
11.1.1. Oprichting en werking 46
11.1.2. De aansprakelijkheid van de ondernemer 47
11.1.3. Het belastingstelsel 48
11.1.4. Vermogen aantrekken 48
11.1.5. De samenwerking met een of meer vennoten 49
11.1.6. De continuïteit van de onderneming 49

11.2. De meest voorkomende vennootschapsvormen 49
11.2.1. De besloten vennootschap 49
11.2.2. De naamloze vennootschap 50
11.2.3. De coöperatieve vennootschap 50
11.2.4. De vennootschap onder firma 50
11.2.5. De commanditaire vennootschap 50
11.2.6. De maatschap 50
11.3. Meer informatie? 51
12. Uw project financieren 52
12.1. Eigen inbreng 52
12.2. Bankkredieten 53
12.3. Fondsen van derden 53
12.4. Gewestelijke financieringsinstrumenten 54
12.5. Subsidies 55
12.6. De Europese financieringsmogelijkheden 55
13. Commerciële zaken 56
13.1. Een naam kiezen 56
13.1.1. Eenmanszaak 56
13.1.2. Vennootschap 57
13.1.3. Meer informatie 58
13.2. Handelshuur 59
13.3. Sluitingsuren en wekelijkse rustdag 59
13.3.1. De wekelijkse rustdag 60
13.3.2. De sluitingsuren 60
13.3.3. Nacht- en telefoonwinkels 60
13.3.4. Uitzonderingen 60
13.3.5. Voor meer informatie 61
13.4. Marktpraktijken 61
13.5. De franchise en de commerciële samenwerkingsovereenkomsten 62
13.6. De wettelijke erkenning als ambachtsman /-vrouw 62

14. De intellectuele eigendomsrechten 64
14.1. De verschillende intellectuele eigendomsrechten 64
14.2. De octrooicellen 65
14.3. Contactgegevens van de bevoegde diensten 66
15. U wilt buitenlandse markten veroveren? 67
15.1. EU-verklaring 67
15.2. Steun voor internationalisering 68
15.3. Krachten bundelen om sterker te zijn 69
16. Wenst u een digitale strategie te volgen? 71
16.1. Uw online aanwezigheid ontwikkelen 71
16.2. Naar een globale digitale strategie? 72
16.3. Cyberveiligheid: is uw bedrijf er klaar voor? 73
17. Verkeert uw onderneming in moeilijkheden? 74
18. Nuttige adressen 75
19. Nuttige links 75

Lijst met gebruikte afkortingen

btw	Belasting over de toegevoegde waarde
bv	Besloten vennootschap
cv	Coöperatieve vennootschap
FOD	Federale Overheidsdienst
Comm. V.	Commanditaire vennootschap
KBO	Kruispuntbank van Ondernemingen
kmo	Kleine of middelgrote onderneming
nv	Naamloze vennootschap
RSZ	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
vof	Vennootschap onder firma

Voorwoord

De kmo's en zelfstandige ondernemers zijn de ruggengraat van onze economie. In 2019 waren de kmo's met minder dan 250 werknemers goed voor 99,8 % van de Belgische ondernemingen. Een groei van 3,5 % ten opzichte van 2018 heeft hun aantal naar 1.009.018 eenheden verhoogd. Bovendien telden we 145.015 zelfstandigen en helpers in 2019, wat neerkomt op een stijging met 2,9 % ten opzichte van 2018. Iets meer dan een op de drie zelfstandigen (35 %) 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 de uitdaging aangaan 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.

Die brochure kwam tot stand in samenwerking met verschillende andere overheidsdiensten (FOD Financiën, Sociale zekerheid, Justitie, ...).


© Adobe Stock.com

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 kunt 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.

Die 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 helpen 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 financiële plan is het cijfergedeelte van het ondernemingsplan. Voor de oprichting van een bv (besloten vennootschap) of een nv (naamloze vennootschap) is het voorleggen van een financieel plan wettelijk verplicht.

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 (accountants, belastingadviseurs...) 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 de kandidaat-ondernemers genieten van een subsidie in het kader van een "onderzoeksproject" waardoor hen steun wordt verleend in de opstartfase van hun onderneming.

In het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest is de steun aan de Brusselse kandidaat-ondernemers beschikbaar op de website "premieskmo.brussels".

In het Waalse Gewest is de overheidssteun voor opleiding, advies en coaching, die gericht is op Waalse starters en ondernemers toegankelijk via de portaalsite www.cheques-entreprises.be. Met die thematische ondernemingscheques kunnen prestaties in verband met de behoeften van de starter of de onderneming worden gefinancierd naargelang hun graad van ontwikkeling en maturiteit. De kandidaat-ondernemers kunnen de cheque "conseil à la création d'entreprise" (advies voor de oprichting van een onderneming) gebruiken om hun advies- en coachingdiensten te ondersteunen.

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
- Vlaams Gewest: Agentschap Innoveren & Ondernemen
- Brussels Hoofdstedelijk Gewest: Ondernemen in Brussel en 1819.be
- Waals Gewest: 1890.be

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 de ondernemingsloketten de geschikte gesprekspartners van de kandidaat-ondernemers: zij zijn uw enige aanspreekpunt om antwoorden te vinden op de verschillende vragen die u hebt en om de administratieve formaliteiten voor de start van uw activiteit uit te voeren (zie hoofdstuk 3).


© Adobe Stock.com

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 zelfstandige beroepsactiviteiten 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 zelfstandige beroepsactiviteiten uitoefenen.

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).

Er wordt voorzien in een vrijstelling voor de begunstigden van het akkoord betreffende de terugtrekking van het Verenigd Koninkrijk van Groot-Brittannië en Noord-Ierland uit de Europese Unie[1].

De gewesten zijn bevoegd voor de beroepskaarten.

1 Koninklijk besluit van 24 december 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 8 oktober 1981 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen betreffende de begunstigden van het akkoord inzake de terugtrekking van het Verenigd Koninkrijk van Groot-Brittannië en Noord-Ierland uit de Europese Unie en de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie

U moet uw aanvraag voor een beroepskaart indienen bij:

- een erkend ondernemingsloket naar keuze als u reeds in België verblijft en 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 (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. Ondernemersvaardigheden

De gewesten zijn bevoegd voor de toegang tot bepaalde beroepen.

In het Vlaamse Gewest zijn de vereisten op het vlak van beroepsbekwaamheid afgeschaft. De voorwaarden kunnen dus verschillen van gewest tot gewest.

De ondernemingsloketten kunnen u meer informatie geven over de geldende wetgeving.

Basiskennis bedrijfsbeheer

Bepaalde inschrijvingsplichtige ondernemingen moeten voor de uitoefening van sommige activiteiten de basiskennis bedrijfsbeheer bewijzen bij hun inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen. Het Waalse Gewest en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest beslissen voor welke activiteiten dat nodig is. Die verplichting geldt zowel voor eenmanszaken als voor sommige rechtspersonen, 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).

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 (niet meer het geval in het Vlaamse Gewest).

Beroepsbekwaamheid

Naast de basiskennis bedrijfsbeheer moet u ook beschikken over specifieke beroepscompetenties om bepaalde beroepen 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.

Vereisten op het vlak van beroepsbekwaamheid bestaan nog in het Waalse Gewest en in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De ondernemingsloketten kunnen u meer informatie geven over de geldende wetgeving.

De erkende ondernemingsloketten moeten toezien op de naleving van die 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 bepaalde goederen leveren.

Enkele voorbeelden:

- cijferberoepen: gecertificeerd accountant, bedrijfsrevisor, gecertificeerd belastingadviseur, ...;
- 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 ook wel «orde, instituut, federale raad, commissie of kamer» worden genoemd.

Die beroepsorganisaties gaan na of u voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het betrokken beroep.

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

- vastgoedmakelaar: Beroepsinstituut van Vastgoedmakelaars
- gecertificeerd accountant en gecertificeerd belastingadviseur: Instituut van de Accountants en van de Belastingadviseurs
- bedrijfsrevisor: Instituut van de Bedrijfsrevisoren
- 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 die intellectuele beroepen vindt u ook op de website van de FOD Economie onder "Toegang tot het beroep".

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 die vergunning moet u voldoen aan de hygiënewetgeving. De FAVV voert regelmatig controles uit.

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 activiteiten, kermisactiviteiten, bewakings- of transportfirma, detective, de SABAM-vergunning voor muziekgebruik op de werkvloer, een vergunning voor de verkoop van alcohol, de registratie van de aanbieders van vennootschapsrechtelijke diensten[2].

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, die afhangen van de vestiging van uw onderneming.

Om te weten welke vergunningen u nodig heeft, kunt u ook een erkend ondernemingsloket of de website https://business.belgium.be raadplegen.

2 Dit wil zeggen elke natuurlijke of rechtspersoon die beroepsmatig een van de volgende diensten aan derden aanbiedt: deelnemen aan de aan- en verkoop van aandelen van een vennootschap met uitzondering van die van een beursgenoteerde vennootschap; een maatschappelijke zetel verschaffen aan een onderneming, een rechtspersoon of een gelijkaardige juridische constructie; een bedrijfs-, administratief of correspondentieadres en andere daarmee samenhangende diensten verschaffen aan een onderneming, een rechtspersoon of een soortgelijke juridische constructie.


© Adobe Stock.com

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 Ondernemingsrechtbank; 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 154 lokale kantoren verspreid over heel België. U kunt uw ondernemingsloket vrij kiezen; waar uw bedrijf gevestigd is heeft geen belang.

Om een ondernemingsloket te vinden heeft u twee 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

3.2.1. Wat is de Kruispuntbank van Ondernemingen?

De Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) is een databank met alle basisidentificatiegegevens van geregistreerde entiteiten (hierna entiteiten genoemd) en hun vestigingseenheden. Geregistreerde entiteiten zijn onder meer alle rechtspersonen naar Belgisch recht en de natuurlijke personen die een beroepsactiviteit op zelfstandige basis uitoefenen.

In het kader van administratieve vereenvoudiging en de unieke gegevensinzameling zijn die gegevens toegankelijk voor overheden, besturen, diensten of andere instanties, voor zover die gegevens noodzakelijk zijn voor de uitvoering van hun wettelijke of reglementaire opdrachten.

Het ondernemingsnummer

Bij de inschrijving in de KBO krijgt elke entiteit een uniek identificatienummer, het ondernemingsnummer. Het bestaat uit tien cijfers. Het eerste cijfer is 0 of 1. Momenteel worden enkel nummers toegekend die beginnen met een 0.

De entiteit 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 inschrijvingsplichtige onderneming moet altijd het ondernemingsnummer vermelden op alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders en andere stukken.

De gebruikte marktkramen voor de uitoefening van de economische activiteit van de inschrijvingsplichtige onderneming, evenals de vervoermiddelen, die hoofdzakelijk worden gebruikt in het kader van de uitoefening van ambulante activiteiten, of, in het geval van werkgevers, in het kader van een activiteit van burgerlijke of utiliteitsbouw of een activiteit van reinigen van het interieur van gebouwen, dragen op zichtbare wijze het ondernemingsnummer.

Het vestigingseenheidsnummer

Elke vestigingseenheid van een entiteit krijgt ook een uniek identificatienummer. Dat vestigingseenheidsnummer verschilt van het ondernemingsnummer. Het vestigingseenheidsnummer bestaat uit tien cijfers. Het eerste 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 entiteit 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 entiteit met verschillende vestigingseenheden ook meerdere vestigingseenheidsnummers heeft.

De inschrijvingsplichtige ondernemingen moeten hun vestigingseenheden in de KBO laten inschrijven door een erkend ondernemingsloket. Zij kunnen echter zelf sommige gegevens van hun vestigingseenheden gratis wijzigen via de toepassing "My Enterprise" (bv.: het adres). De vzw's daarentegen kunnen de gegevens van hun vestigingseenheid zelf invoeren, wijzigen en stopzetten via dezelfde toepassing.

Verspreiding publieke gegevens van geregistreerde entiteiten in de KBO

De KBO vergroot de zichtbaarheid van uw entiteit. Via de "Public Search"-toepassing, een open databestand, de Public Search webservices en de bestanden voor hergebruik worden uw publieke gegevens beschikbaar gesteld, alsook die van uw potentiële klanten en partners. Met Public Search kunt u entiteiten en gegevens op diverse manieren opzoeken. Voor de start van uw entiteit kunt u bijvoorbeeld nagaan of er al een handels- of vennootschapsnaam bestaat die gelijkt op de naam die u zou willen gebruiken (zie hoofdstuk 13.1).

3.2.2. Inschrijving van een eenmanszaak

Na de controle van uw ondernemersvaardigheden (indien nodig) schrijft het ondernemingsloket uw geregistreerde entiteit natuurlijk persoon in als inschrijvingsplichtige onderneming in de Kruispuntbank van Ondernemingen[3]. Daardoor krijgt u een ondernemingsnummer.

Wanneer uw geregistreerde entiteit natuurlijk persoon 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.

Merk op dat het de beroepsorganisatie is waarvan u afhangt (orde, instituut, federale raad, commissie of kamer), die in bepaalde gevallen belast is met de taak om na te gaan of u aan de voorwaarden voldoet om het betrokken beroep uit te oefenen en die; als u voldoet, de toegekende toelating invoert in de KBO.

Inschrijvingskosten

De inschrijving kost 90,50 euro, één vestigingseenheid inbegrepen, plus 90,50 euro per bijkomende vestigingseenheid. Dat is de prijs begin 2021, maar hij wordt jaarlijks aangepast aan de index.

3.2.3. Inschrijving van een vennootschap

De vennootschappen met rechtspersoonlijkheid worden in de KBO opgenomen bij de neerlegging van de oprichtingsakte (elektronisch of bij de griffie van de ondernemingsrechtbank). Op dat moment krijgen zij hun ondernemingsnummer (zie hoofdstuk 4). Daarna moet de vennootschap naar een ondernemingsloket om de hoedanigheid van inschrijvingsplichtige onderneming[4] te laten opnemen in de KBO.

Vennootschappen zonder rechtspersoonlijkheid moeten contact opnemen met een ondernemingsloket waar zowel de inschrijving in de KBO als de inschrijving van de hoedanigheid als inschrijvingsplichtige onderneming gebeurt.

Het ondernemingsloket kan de inschrijving van uw entiteit weigeren wanneer die niet voldoet aan de voorwaarden tot de toegang tot het beroep waaraan zij, afhankelijk van het geval, moet beantwoorden of wanneer een verplicht document ontbreekt. De weigering moet steeds gemotiveerd zijn. In het geval van weigering van de inschrijving als inschrijvingsplichtige onderneming door het ondernemingsloket, kunt u beroep aantekenen bij de Vestigingsraad van het bevoegde gewest.

Inschrijvingskosten

Indien die handeling niet gratis is, kost de inschrijving 90,50 euro, één vestigingseenheid inbegrepen, plus 90,50 euro per bijkomende vestigingseenheid. Dat is de prijs begin 2021, maar hij wordt jaarlijks aangepast aan de index.

Naast de hoedanigheid inschrijvingsplichtige onderneming en de vestigingseenheden schrijft het ondernemingsloket ook andere gegevens in, zoals de activiteiten en bankrekeningnummers.

---

3 Het onderscheid tussen ambachts-, handelsondernemingen en niet-handelsondernemingen naar privaat recht werd afgeschaft sinds 1 november 2018. Die hoedanigheden werden vervangen door de hoedanigheid “inschrijvingsplichtige onderneming”.

4 Het onderscheid tussen ambachts-, handelsondernemingen en niet-handelsondernemingen naar privaat recht werd afgeschaft sinds 1 november 2018. Die hoedanigheden werden vervangen door de hoedanigheid “inschrijvingsplichtige onderneming”.

3.2.4. Inschrijving in de KBO van buitenlandse entiteiten met vestiging in België

Als een buitenlandse entiteit activiteiten wil uitoefenen in België en er zich wil 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 Wetboek van vennootschappen en verenigingen, geen afzonderlijke entiteit van de vennootschap. Het bijkantoor en de buitenlandse entiteit zijn één en dezelfde entiteit.

De entiteit met bijkantoor in België, krijgt, indien zij daar nog niet over beschikt en bij de neerlegging die de opening van het bijkantoor voorafgaat, bij de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank haar ondernemingsnummer.

Vervolgens moet ze zich wenden tot een ondernemingsloket van haar keuze om zich als inschrijvingsplichtige onderneming in te laten schrijven.

Het filiaal

Juridisch gezien is het filiaal een afzonderlijke entiteit van de buitenlandse entiteit, met eigen rechtspersoonlijkheid (anders dan bij het bijkantoor). De gekozen rechtsvorm is in dat geval een Belgische rechtsvorm (vof, Comm. V., cv, bv, nv).

Het in België gevestigde filiaal krijgt bij zijn inschrijving in de KBO een ondernemingsnummer van de notaris of van de griffie van de ondernemingsrechtbank. Vervolgens moet het zich wenden tot een ondernemingsloket naar keuze om zich als inschrijvingsplichtige onderneming in te laten schrijven.

De vestigingseenheid

Buitenlandse entiteiten 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: werkplaatsen, fabrieken, winkels, verkooppunten, kantoren...; voor meer informatie zie punt 3.2.1).

Een entiteit 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 de situatie van de geregistreerde entiteit verandert?

Bij veranderingen (nieuw adres van de vestigingseenheid, telefoonnummer, activiteit...) heeft u één maand de tijd om uw inschrijving als inschrijvingsplichtige onderneming aan te passen. U bent immers zelf verantwoordelijk voor de juistheid van de ingeschreven gegevens in de KBO.

Die aanpassingen kunnen worden uitgevoerd, ofwel via een ondernemingsloket, ofwel (in bepaalde gevallen) via de “My Enterprise”-toepassing, en dat 24 uur op 24 en gratis.

Merk op dat u de “My Enterprise”-toepassing kunt gebruiken om de dienst op te zoeken waarmee u contact moet opnemen in geval van gegevenswijzigingen.

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, FAVV, 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.


© Adobe Stock.com

4. Een vennootschap met rechtspersoonlijkheid oprichten

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

4.1. Oprichtingsakte

De eerste verplichting is de schriftelijke oprichtingsakte. Die bevat de statuten van de vennootschap, met al haar kenmerken (naam, zetel, doel, in voorkomend geval 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, bv, cv), 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 die manier vastlegt, krijgen rechtskracht en rechtszekerheid. De ondertekenaars van de akte kunnen zich beroepen op die zekerheid, zowel tegenover elkaar als tegenover derden.

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

De gegevens in de oprichtingsakte

De oprichtingsakte moet onder andere volgende gegevens bevatten:

- de naam van de vennootschap met eventueel haar afkorting of letterwoord;
- de rechtsvorm (bv, nv, ...);

- het adres waarop de zetel is gevestigd;
- het doel, d.w.z. de nauwkeurige beschrijving van het doel en het voorwerp die de vennootschap wilt uitoefenen;
- de duur van de vennootschap: bepaalde duur of onbepaalde duur;
- hoe de vennootschap wordt vertegenwoordigd: het bestuursorgaan of -organen, zijn of hun bevoegdheden en de manier waarop die worden uitgeoefend, de werkingsregels, ...;
- in voorkomend geval het 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 kapitaal of aanvangsvermogen van de vennootschap verantwoordt en een schatting geeft van de nodige middelen en verwachte inkomsten;
- bij inbreng in 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 ondernemingsrechtbank van de zetel van uw vennootschap. U heeft daarvoor 30 dagen tijd.

Voor de nv, bv en de cv 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 de neerlegging van de oprichtingsakte voert de griffier de identificatiegegevens van de onderneming in de Kruispuntbank van Ondernemingen in. Daardoor krijgt de vennootschap een ondernemingsnummer.

Bekendmaking van de akte

De griffier zorgt ook voor de bekendmaking van het uittreksel uit de oprichtingsakte in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

Elektronische neerlegging

Voor bepaalde vennootschappen (bv, cv en nv), kan uw notaris de neerlegging bij de griffie elektronisch verrichten, wat het oprichtingsproces versnelt. Dat heet “e-depot”. Via die weg kunnen notarissen de rechtspersoon in een enkele keer elektronisch in de Kruispuntbank van Ondernemingen inschrijven, het uittreksel uit de oprichtingsakte bij de elektronische griffie van de FOD Justitie indienen en het 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 die 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 van de vennootschap met rechtspersoonlijkheid dat doen, binnen de vier maanden.

Gevolgen van de registratie

De registratie van de oprichtingsakte geeft ze 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).


© Adobe Stock.com

5. Een zichtrekening openen

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

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.


© Adobe Stock.com

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 in principe identificeren 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 en als voldaan is aan bepaalde voorwaarden (bv. bepaalde socio-culturele activiteiten, bepaalde financiële verrichtingen, bepaalde handelingen in de medische sector ...), is zij btw-plichtig maar moet ze geen btw aanrekenen aan haar klanten en moet ze zich niet laten identificeren voor de btw.

Bent u een natuurlijk persoon en voldoet u aan alle voorwaarden om de btw-regeling deeleconomie of de btw-regeling occasionele diensten tussen burgers te genieten, dan bent u btw-plichtig wanneer u die handelingen zelfstandig en regelmatig verricht, maar moet u geen btw aanrekenen aan uw klanten en u moet zich niet laten identificeren voor de btw.

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 belastingkantoor.

6.1.2. Waar vraagt u een btw-identificatie aan?

Voor uw btw-identificatie moet u **online** een aanvraag indienen vóór de start van uw activiteit. Uw ondernemingsnummer wordt dan geactiveerd bij de Algemene Administratie van de Fiscaliteit.

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

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 klantenlisting indienen (via elektronische weg);
- een boekhouding voeren en facturen uitreiken.

6.1.4. De btw-regelingen

De normale regeling

Dat 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 maximaal **750.000 euro** (excl. btw) die hoofdzakelijk met particulieren handelen en in welbepaalde bedrijfssectoren. Vanaf 1 januari 2020 is die regeling voorbehouden aan btw-plichtige natuurlijke personen.
- de regeling voor landbouwers.

Als uw onderneming onder een van die regimes wil vallen, moet u contact opnemen met uw belastingkantoor.

6.1.5. Meer informatie?

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

FOD Financiën
Contactcenter
Tel.: +32 2 572 57 57
Website: https://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/

E-services

Website: https://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 met rechtspersoonlijkheid bestaat het stelsel van de vennootschapsbelasting. De winst, inclusief de uitgekeerde dividenden, wordt belast. Winst is het verschil tussen de inkomsten en kosten, wetende dat bepaalde kosten niet aftrekbaar zijn. Ze wordt in principe belast tegen een tarief van 25 %. Voor kleine vennootschappen kan dat tarief onder bepaalde voorwaarden verlaagd worden naar 20 % op de eerste schijf van 100.000 euro.

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

6.2.1. Aangifte in de personenbelasting

Een aangifte in de personenbelasting doet u bij voorkeur via MyMinfin (Tax-on-web). Dat is snel en gemakkelijk. Een groot deel van de gegevens zijn daar al vooraf ingevuld. Wizards helpen u verder bij het invullen van bepaalde rubrieken.

Als zelfstandige moet u een 'deel 2' van de aangifte invullen voor uw winsten of baten. Hebt u geen 'deel 2' van de aangifte ontvangen, dan kunt u dat aanvragen bij uw belastingkantoor.

Wil u uw aangifte laten indienen door een mandataris, dan moet u een mandaat voor hem/haar ondertekenen.

6.2.2. Aangifte in de vennootschapsbelasting

Een aangifte in de vennootschapsbelasting moet u indienen via Biztax. Dat moet u doen binnen de volgende termijn:

Vanaf de balansdatum heeft u, ongeacht de datum van de algemene vergadering, een termijn van 7 maanden om uw aangifte in te dienen.

- Deze termijn van 7 maanden begint te lopen vanaf de 1e dag van de maand volgend op de balansdatum.
- Als de uiterste datum van indiening op een zaterdag, zondag of feestdag valt, is de eerstvolgende werkdag de uiterste datum van indiening.

Als uw vennootschap niet beschikt over de nodige informaticamiddelen om de aangifte via Biztax in te dienen, moet u bij uw belastingkantoor een ondertekende schriftelijke aanvraag indienen om de aangifte op papier te mogen indienen. Vervolgens ontvangt u een papieren aangifteformulier. Die aanvraag moet u elk jaar dat u die uitzondering wenst, opnieuw doen.

6.2.3. Voorafbetalingen

Eenmanszaak

Zelfstandigen moeten voorafbetalingen doen om een belastingvermeerdering te vermijden.

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

Als u voor de eerste keer een onderneming als zelfstandige in hoofdberoep opricht, bent u gedurende 3 jaar niet verplicht om voorafbetalingen te doen. De belastingadministratie past gedurende die periode dus geen belastingvermeerdering toe. U kunt binnen die periode wel al een bonificatie krijgen als u voorafbetalingen doet.

Vennootschap

Vennootschappen met rechtspersoonlijkheid moeten voorafbetalingen doen om een belastingvermeerdering te vermijden. Het is heel belangrijk dat de vennootschap de voorafbetalingen tijdig en op de juiste manier doet. Vennootschappen 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 2 572 57 57 (normaal tarief)

6.2.4. Belastingvoordelen

Eenmanszaken kunnen fiscale stimuli genieten en zo minder belastingen betalen, zoals (onvolledige lijst):

- de investeringsaftrek: hierdoor kan de belastbare winst of baat worden verminderd met een bepaald percentage van de aanschaffings- of beleggingswaarde van de investering (naast de afschrijving van de investering)
- de vrijstelling voor het aanwerven van bijkomend personeel met een laag loon
- de vrijstelling voor de aanwerving van bijkomend personeel als diensthoofd voor de uitvoer of van de afdeling integrale kwaliteitszorg
- de vrijstelling voor tewerkstelling van jongeren voor wie een stagebonus is verkregen
- de vrijstelling voor sociaal passief ingevolge het eenheidsstatuut: voor elke werknemer die na 01.01.2014 minimaal 5 jaar ononderbroken in dienst is en op het einde van het belastbaar tijdperk nog altijd in dienst is.

Vennootschappen kunnen de volgende fiscale stimuli genieten (onvolledige lijst):

- de investeringsaftrek
- de notionele intrestaftrek
- de aftrek voor innovatie-inkomsten
- de Tax shelter: een fiscale regeling die de productie van audiovisuele en cinematografische werken en van podiumkunsten aanmoedigt.

6.2.5. Roerende voorheffing

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

Onder welbepaalde voorwaarden zijn er vrijstellingen of tariefverminderingen voorzien.

De roerende voorheffing moet u aangeven (bij voorkeur via MyMinfin.be > Mijn aangifte > Roerende voorheffing) en betalen binnen de vijftien dagen na de toekenning of de betaalbaarstelling van de dividenden of de intresten.

Meer inlichtingen vindt u in de rubriek 'roerende voorheffing' van de website van de FOD Financiën.

6.2.6. Bedrijfsvoorheffing

Bezoldigingen van werknemers

Zie punt 8.5 van de brochure.

Bezoldigingen van bedrijfsleiders

Wanneer u als vennootschap bezoldigingen, voordelen van alle aard (terbeschikkingstelling van een firmawagen, een laptop, een gsm, een woning ...) aan uw bedrijfsleider betaalt of toekent, bent u hierop bedrijfsvoorheffing verschuldigd. U heeft het recht om die bedrijfsvoorheffing in te houden op de belastbare inkomsten die u betaalt of toekent.

Als u de verschuldigde bedrijfsvoorheffing niet inhoudt maar zelf draagt, maakt dat een belastbaar voordeel van alle aard uit in hoofde van uw bedrijfsleider. De aangifte in de bedrijfsvoorheffing moet u langs elektronische weg indienen binnen de vijftien dagen na het verstrijken van de maand of het kwartaal waarin u de inkomsten hebt betaald of toegekend. De verschuldigde bedrijfsvoorheffing moet u ook binnen diezelfde termijn betalen.

Ook als u voor een bepaalde periode geen belastbare inkomsten hebt betaald of toegekend of als op bepaalde belastbare inkomsten geen bedrijfsvoorheffing verschuldigd is, moet u een aangifte in de bedrijfsvoorheffing indienen.

Tot staving van de ingediende aangiften in de bedrijfsvoorheffing moet u fiscale fiches op naam van iedere verkrijger van inkomsten opmaken. Die moet u langs elektronische weg indienen vóór 1 maart van het jaar na dat waarop die fiches betrekking hebben.

6.2.7. Voor meer informatie

FOD Financiën
Contactcenter
Tel: +32 2 572 57 57
Website: https://financien.belgium.be
Fiscaal memento


© Adobe Stock.com

7. Boekhouding

7.1. Het voeren van een boekhouding

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

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

7.1.1. Personen die verplicht een boekhouding moeten voeren

- Elke natuurlijke persoon die in België zelfstandig een beroepsactiviteit uitoefent, zoals handelaars, ambachtslieden en personen die een vrij beroep uitoefenen.
- Zelfstandigen die activiteiten in het kader van de deeleconomie via een elektronisch platform uitoefenen, met meer dan 6.340 euro (jaar 2020) aan inkomsten (art 37bis WIB 92), bijvoorbeeld verhuur van een kamer via Airbnb.
- Vennootschappen, vzw's en stichtingen.
- Maatschappen.
- Bijkantoren van buitenlandse vennootschappen.

7.1.2. Zelfstandigen die geen boekhouding moeten voeren

- Zelfstandigen die een of meerdere bestuursmandaten uitoefenen (zaakvoerder, bestuurder, lid van een directiecomité, vaste vertegenwoordiging van een rechtspersoon).
- Zelfstandigen die activiteiten in het kader van de deeleconomie via een elektronisch platform uitoefenen, met een maximumgrens van 6.340 euro (jaar 2020) aan inkomsten (art 37bis WIB 92), bijvoorbeeld verhuur van een kamer via Airbnb.
- Zelfstandigen die een land- of tuinbouwbedrijf exploiteren.

7.2. Vereenvoudigde boekhouding of dubbele boekhouding

- Mogen een vereenvoudigde boekhouding voeren: natuurlijke personen die zelfstandig een beroepsactiviteit uitoefenen, de personen die een vrij beroep uitoefenen, de maatschappen, de vennootschappen onder firma en de commanditaire vennootschappen met een jaarlijkse omzet van niet meer dan 500 000 euro exclusief btw. 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 interne jaarrekening op. De jaarrekening moet niet bij de Nationale Bank van België worden neergelegd.
- Natuurlijke personen die zelfstandig een beroepsactiviteit uitoefenen, de personen die een vrij beroep uitoefenen, de maatschappen, de vennootschappen onder firma en de commanditaire vennootschappen met een jaarlijkse omzet van ten minste 500 000 euro voeren een dubbele boekhouding volgens het algemeen jaarrekeningstelsel. Zij maken elk jaar een inventaris en een jaarrekening op.
- Andere vennootschappen zoals de bv, de nv of de cv voeren hun boekhouding ook volgens de regels van het dubbel boekhouden en het algemeen jaarrekeningstelsel, maar moeten ook nog een jaarrekening opstellen en neerleggen bij de Nationale Bank van België.

7.3. 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 microschema.
- 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.

Modellen voor het microschema, het verkorte schema en het volledige schema vindt u op de website van de Balanscentrale.

7.4. 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 moedervennootschap 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.

7.5. 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.

7.6. Meer informatie

Meer informatie vindt u bij een accountant, belastingadviseur of bedrijfsrevisor, of op de site van de FOD Economie. Raadpleeg ook de publicatie "Hoe voer ik de boekhouding van mijn onderneming?" van de FOD Economie.

Andere nuttige links:

Instituut van de Accountants en van de Belastingadviseurs

Instituut van de bedrijfsrevisoren

Balanscentrale van de Nationale Bank van België


© Adobe Stock.com

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 onlinedienst 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. Dat is verplicht voor alle werkgevers van alle sectoren en moet elektronisch gebeuren. Door die 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.

Om een Dimona te kunnen indienen moet de onderneming een onlineformulier (ID/122) hebben ingevuld en een voorlopige identificatienummer hebben ontvangen via de toepassing Wide. Na behandeling van dat formulier door de diensten van de RZV (AD Identificatie), ontvangt de onderneming een definitief nummer en krijgt ze de hoedanigheid van werkgever.

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. De RSZ-website “ikwilaanwerven.be” biedt ook een concreet overzicht van alle informatie aan die u als nieuwe werkgever nodig heeft.

Hoeveel kosten de formaliteiten?

De formaliteiten bij de RSZ 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: https://www.rsz.fgov.be/nl - https://www.ikwilaanwerven.be
Administratieve instructies

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 die 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 is beschikbaar op de website van de Unie van erkende sociale secretariaten.

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 2021 krijgt u voor uw eerste aanwerving een blijvende vrijstelling van de basiswerkgeversbijdragen (u moet wel nog enkele bijzondere bijdragen betalen).

Bovendien zijn er ook verminderingen van de werkgeversbijdragen voor de volgende 5 werknemers (2e tot de 6e aanwerving).

Meer informatie

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)
Victor Hortaplein 11
1060 Brussel
Tel.: +32 2 50959 59
E-mail: contact@onss.fgov.be
Website: https://www.rsz.fgov.be/nl - "Eerste aanwervingen"

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: 1890.be.

8.5. Bedrijfsvoorheffing

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

Wanneer u bezoldigingen, voordelen van alle aard (terbeschikkingstelling van een firmawagen, een laptop, een gsm, een woning...) aan uw werknemers betaalt of toekent, bent u hierop bedrijfsvoorheffing verschuldigd. U heeft het recht om die bedrijfsvoorheffing in te houden op de belastbare inkomsten die u betaalt of toekent.

Als u de verschuldigde bedrijfsvoorheffing niet inhoudt maar zelf draagt, maakt dat een belastbaar voordeel van alle aard uit in hoofde van uw werknemers.

De bedrijfsvoorheffing wordt berekend op basis van de belastbare inkomsten, dat zijn de bruto inkomsten verminderd met de persoonlijke bijdragen voor de sociale zekerheid.

De aangifte in de bedrijfsvoorheffing moet u langs elektronische weg indienen binnen de vijftien dagen na het verstrijken van de maand of het kwartaal waarin u de inkomsten hebt betaald of toegekend.

De verschuldigde bedrijfsvoorheffing moet u binnen diezelfde termijn volledig betalen tenzij u een vrijstelling van doorstorting van bedrijfsvoorheffing kan toepassen. In dat laatste geval bent u onder bepaalde voorwaarden vrijgesteld om de verschuldigde bedrijfsvoorheffing geheel of gedeeltelijk door te storten in de Schatkist.

Er bestaan verschillende vrijstellingen van doorstorting van bedrijfsvoorheffing. Onder andere voor:

- gepresteerd overwerk
- onderzoekers
- ploegen- en nachtarbeid
- ploegenarbeid en werken in onroerende staat
- looncorrectie (IPA)
- investeringen in een steunzone
- startende ondernemingen
- jonge werknemers
- opleiding van werknemers
- enz.

Voor elk van die gevallen gelden verschillende voorwaarden en vrijstellingsregels.

Tot staving van de ingediende aangiften in de bedrijfsvoorheffing moet u fiscale fiches op naam van iedere verkrijger van inkomsten opmaken. Die moet u langs elektronische weg indienen vóór 1 maart van het jaar na dat waarop die fiches betrekking hebben.

Meer inlichtingen over bedrijfsvoorheffing vindt u in de rubriek “personeel en loon” van de website van de FOD Financiën.


© Adobe Stock.com

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;
- beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

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

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.

Indien u werkloos bent, heeft u eveneens de mogelijkheid om een bijkomende zelfstandige activiteit uit te oefenen (in bijberoep) zonder uw recht op werkloosheidsuitkeringen te verliezen gedurende 12 maanden. Het betreft de maatregel ‘springplank naar zelfstandigen’. Voor meer informatie over de toepassingsvoorwaarden van dit voordeel, kunt u het informatieblad T158 van de RVA raadplegen.

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.

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. Dat 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 dat fonds vrij kiezen. Die verplichting geldt ook voor de zelfstandigen in bijberoep.

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

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) in de drie maanden volgend op de oprichting van de vennootschap. De vennootschap moet een jaarlijkse bijdrage betalen voor het sociaal statuut van de zelfstandigen.

Op het moment van aansluiting moeten niet-Europese onderdanen over een beroepskaart beschikken (die door de Belgische diplomatieke of consulaire post van uw land van verblijf of een erkend ondernemingsloket naar keuze kan worden afgeleverd).

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 bijberoep, gepensioneerden, studenten ...).

Als u een beginnende zelfstandige in hoofdberoep bent die voordien nooit een activiteit als zelfstandige heeft uitgeoefend of die meer dan vijf jaar geleden een zelfstandige activiteit heeft stopgezet, heeft u ook gedurende de vier eerste kwartalen van uw activiteit de mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden te genieten van de voordelige bijdrageregeling “primo starter”.

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 vervaldagbericht 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 kunt dan een vermindering (tot de betreffende drempel) bekomen van uw voorlopige sociale bijdragen. U moet uw sociaal verzekeringsfonds echter aantonen, met bewijsstukken, dat uw inkomsten gedaald zijn of zullen dalen in de loop van het betreffende bijdragenjaar, 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;
- vaderschaps- en geboorte-uitkering;
- pensioen;
- overbruggingsrecht;
- uitkering mantelzorg.

10.3.1. De gezinsbijslagen

Die materie werd bij de 6e Staatshervorming geregionaliseerd. Sinds 1 januari 2019 beschikt elk gewest over zijn eigen kinderbijslagsysteem, met eigen bedragen en eigen regels. Het systeem dat van toepassing is wordt bepaald naargelang de woonplaats van het kind.

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:

- u ontvangt een uitkering vanaf de eerste dag dat u arbeidsongeschikt bent, indien die arbeidsongeschiktheid meer dan 7 dagen duurt,
- 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 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, mits naleving van bepaalde voorwaarden, 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. De vaderschaps- en geboorte-uitkering

Voor de vaders en de mee-ouders, is er een vaderschaps- en geboorte-uitkering voorzien naar aanleiding van de geboorte van een kind. Het betreft de toekenning van een forfaitaire dagelijkse uitkering voor maximaal 15 dagen (of 30 halve dagen) onderbreking. Indien de vader of de mee-ouder zijn zelfstandige activiteit slechts gedurende maximaal 8 dagen (of 16 halve dagen) onderbreekt, kan hij, naast de forfaitaire uitkering, eveneens de geboortehulp genieten, (een éénmalige premie van 135 euro ter compensatie van kosten gemaakt via een erkend systeem van huishoudhulp).

10.3.5. 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.

10.3.6. Het overbruggingsrecht

U kunt het overbruggingsrecht genieten in de volgende situaties:

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

Dankzij dat overbruggingsrecht kunt u:

- uw recht op bepaalde sociale rechten (terugbetaling geneeskundige verzorging, arbeidsongeschiktheids-, invaliditeits- en moederschapsuitkeringen) gedurende maximaal 4 kwartalen behouden,
- een tijdelijke uitkering krijgen gedurende maximaal 12 maanden.

Tijdens uw volledige loopbaan kunt u maximaal 8 kwartalen en 24 maanden het overbruggingsrecht genieten.

10.3.7. De uitkering mantelzorg

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 dat 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 Beleidsondersteuning- en coördinatie (“Expertise Zelfstandigen”) van de FOD Sociale Zekerheid;

FOD Sociale Zekerheid
Directie-generaal Beleidsondersteuning- en coördinatie
Administratief Centrum Kruidtuin
Finance Tower
Kruidtuinlaan 50, bus 135
1000 Brussel
Tel.: +32 2 528 64 50
Fax: +32 2 528 69 77
E-mail: zelfindep@minsoc.fed.be
Website: https://socialsecurity.belgium.be/nl

- het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen van de Zelfstandigen (RSVZ);

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

- een erkend ondernemingsloket;
- een sociaalverzekeringsfonds voor zelfstandigen.


© Adobe Stock.com

11. Eenmanszaak of vennootschap?

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

- een eenmanszaak (zelfstandige natuurlijke persoon);
- een vennootschap (al dan niet met rechtspersoonlijkheid).

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 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 minimumstartkapitaal 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 kan een eigen rechtspersoonlijkheid hebben 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 (meestal een volledige boekhouding, meestal jaarrekeningen neerleggen bij de Nationale Bank, ...);
- voor de belangrijke beslissingen moet u rekening houden met de vennootschapsorganen (bestuursorgaan, algemene vergadering, ...).

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 alle roerende, onroerende, tegenwoordige en toekomstige goederen.

Het vermogen van de partner wordt eventueel ook aangesproken om de schulden van de onderneming te betalen, tenzij een huwelijkscontract dat 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. Die 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, bv, cv) is de aandeelhouder maar aansprakelijk voor de schulden van de onderneming voor het bedrag van zijn inbreng. Dat 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 aandeelhouders wordt dus beschermd.

In een aantal gevallen is er toch een grotere verantwoordelijkheid. Dat is bijvoorbeeld het geval als de vennootschap binnen de drie jaar na de oprichting failliet wordt verklaard en als blijkt dat het ingebrachte aanvangsvermogen of 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.), staat de vennoot (uitgezonderd de commanditaire vennoten) 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. Die belasting is progressief: hogere winsten worden zwaarder belast.

Een vennootschap wordt in principe belast onder het stelsel van de vennootschapsbelasting. Die belasting is lager en neemt minder snel toe. Als de ondernemingswinsten omvangrijk zijn, is de vennootschapsbelasting fiscaal interessanter.

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.

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 dat 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/accountant.

11.2.1. De besloten vennootschap

Voor een klein of middelgroot bedrijf is de besloten vennootschap (bv) een heel geschikte rechtsvorm:

- een bv kan worden opgericht door een of meer personen;
- de bv heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en is dus als rechtspersoon een andere persoon dan de aandeelhouders of de enige aandeelhouder. Zij heeft ook een eigen vermogen;
- de bv is in principe een besloten vennootschap: de aandelen zijn in principe op naam (de houder is geregistreerd, zodat kan worden nagaan aan wie de aandelen behoren) en de mogelijkheden om die aandelen over te dragen zijn beperkt, tenzij de statuten anders bepalen;
- de bv is beperkt aansprakelijk. Dit houdt in dat de aandeelhouders zich enkel verbinden tot hun inbreng. In geval van faillissement kunnen de schuldeisers het privévermogen van de aandeelhouders niet aanspreken. Op dat principe bestaan er echter uitzonderingen voor de aandeelhouders die de oprichtende vennoten zijn;
- de statuten moeten bij notariële akte worden opgemaakt;
- er is geen minimumvereiste voor het aanvangskapitaal, maar het moet voldoende zijn, rekening houdend met de activiteit van de vennootschap.

11.2.2. De naamloze vennootschap

De naamloze vennootschap (nv) wordt gekozen als vennootschapsvorm voor grote ondernemingen, maar ook voor kmo's. Die 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 bv het accent ligt op de personen (vaak familie), ligt dat bij de nv eerder op de kapitaalsinbreng van de aandeelhouders. Die 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.

11.2.3. De coöperatieve vennootschap

De cv is een vennootschapsvorm waarvoor minimum drie oprichters vereist zijn. De cv heeft een beperkte aansprakelijkheid: de aandeelhouders zijn enkel aansprakelijk voor het bedrag van hun inbreng. In het geval dat het geplande ondernemingsproject kadert in de sociale economie, is de coöperatieve rechtsvorm de enige die de aanvraag voor een erkenning als sociale onderneming toelaat, mits aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.

11.2.4. De vennootschap onder firma

De vennootschap onder firma is een personenvennootschap. De wet legt geen minimumkapitaal op. Het bestaan ervan is gebonden aan het lot van de vennoten. Het is een vennootschapsvorm met weinig formaliteiten. De vennoten blijven hoofdelijk en onbeperkt aansprakelijk voor de verbintenissen van de vennootschap.

11.2.5. De commanditaire vennootschap

De 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 vennootschap. De stille vennoot is alleen aansprakelijk ten belope van zijn inbreng, tenzij hij de vennootschap heeft (mee)bestuurd.

11.2.6. De maatschap

De maatschap is een vennootschap zonder rechtspersoonlijkheid.

Om te kunnen bestaan, moeten twee of meer personen die maten genoemd worden (mondeling of schriftelijk) overeenkomen om hun middelen te bundelen met het oog op het delen van eventuele directe of indirecte winsten.

De maten van een maatschap zijn onbeperkt aansprakelijk ten aanzien van derden voor de verbintenissen van de maatschap.

We merken op dat, hoewel ze zijn vrijgesteld van veel van de juridische formaliteiten die gelden voor vennootschappen met rechtspersoonlijkheid, maatschappen zich sinds 1 november 2018 in de KBO moeten laten inschrijven met de hoedanigheid van inschrijvingsplichtige onderneming, vooraleer ze met hun activiteiten mogen beginnen. Die inschrijving wordt uitgevoerd door een ondernemingsloket.

11.3. Meer informatie?

Alle inlichtingen over het vennootschapsrecht vindt u bij:

Federale Overheidsdienst Justitie
Dienst Economische Rechten
Waterloolaan 115
1000 Brussel
Tel.: +32 2 542 65 11
E-mail: info@just.fgov.be
Website: https://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/


© Adobe Stock.com

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).

Verschillende 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.).

U kunt ook raad vragen aan professionals: een boekhouder, accountant, belastingadviseur, 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 dat 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; dat vast kapitaal geeft de onderneming “zuurstof” wanneer de resultaten tegenvallen.

Investeerders 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 u 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. Om u in dat proces te ondersteunen, stelt de FOD Economie u Ready4Credit ter beschikking, een online-instrument waarmee u een kredietaanvraag kunt voorbereiden.

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, …

Die 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 dat verlies aan zelfbeschikking.

De federale regering heeft verschillende maatregelen ingevoerd om starters te stimuleren, waaronder de taxshelter voor startende ondernemingen. Het gaat over een belastingvermindering in de personenbelasting voor personen die in aandelen in het kapitaal van startende vennootschappen investeren (vennootschappen jonger dan 4 jaar). De investering kan rechtstreeks worden gedaan of onrechtstreeks via een crowdfundingplatform of via een financieringsvehikel, een openbaar startersfonds of een private startersprivak. Bovendien heeft die maatregel voor beleggers die crowdfunding gebruiken ook een interessanter fiscaal kader bepaald.

Het Vlaamse Gewest heeft 2 maatregelen ingevoerd:

- de Winwinlening: een belastingmaatregel waardoor uw vriend, kennis of familielid die in uw onderneming investeert, een jaarlijkse belastingkorting (belastingkrediet) van 2,5 % op het geïnvesteerde kapitaal krijgt, met een maximum voor het geïnvesteerde kapitaal van 75.000 euro en een eenmalig belastingkrediet bij niet-terugbetaling van de "Winwinlening" (mits bepaalde voorwaarden).
- het vriendenaandeel: als particulier kan men met het vriendenaandeel tot 75.000 euro investeren in een vennootschap met een Vlaamse exploitatiezetel. In ruil ontvangt de particulier tot maximaal 5 jaar een fiscaal voordeel van 2,5 % per jaar. De onderneming kan op die manier tot 300.000 euro extra kapitaal ophalen.

Het Waalse Gewest heeft een "prêt citoyen" gelanceerd: de "Prêt Coup de Pouce" volgens hetzelfde principe om privéspaargeld te mobiliseren voor de kmo's. De kredietgever heeft een belastingvoordeel, namelijk een jaarlijks belastingkrediet, op het geïnvesteerde kapitaal en een eenmalig belastingkrediet bij niet-terugbetaling van de "coup de pouce-lening" (mits bepaalde voorwaarden). De kredietnemer kan aan een interessante rentevoet ontlenen.

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft een gelijkaardige maatregel, de proxi-lening. De kredietgever heeft een belastingvoordeel, namelijk een jaarlijks belastingkrediet, op het geïnvesteerde kapitaal en een eenmalig belastingkrediet bij niet-terugbetaling van de "proxi-lening" (mits bepaalde voorwaarden). De kredietnemer kan aan een interessante rentevoet ontlenen.

12.4. Gewestelijke financieringsinstrumenten

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

- 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. De filiaal PMV/z richt zich meer in het bijzonder op zelfstandige ondernemers.

In Brussel

- Het Brussels Agentschap voor de Ondersteuning van het Bedrijfsleven "hub.brussels" informeert de Brusselse ondernemingen over de steun van de gemeenten, gewest, federale overheid en Europa.
- Finance & Invest.brussels biedt huidige en toekomstige ondernemers verschillende producten aan om hun activiteiten te financieren.

In Wallonië

- De Société Wallonne de Financement et de Garantie des Petites et Moyennes Entreprises (Sowalfin) heeft een "enig financieringsloket". Waalse kmo's kunnen er hulp krijgen voor de financiering of cofinanciering, als aanvulling op bankleningen.

- Op het portaal 1890.be 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 en financiering») en de subsidiedatabank voor ondernemingen.
- Brussels Hoofdstedelijk Gewest: Steun en subsidies en de zoekmachine op de website 1819.
- Waals Gewest: 1890.be en Midas (overheidssteun voor ondernemingen in Wallonië).

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 alsook ondersteunings- en begeleidingsinstrumenten voor kmo's. Voor meer informatie raadpleeg de rubriek "Europese initiatieven en steun voor ondernemingen" op de website van de FOD Economie.


© Adobe Stock.com

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. Die 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 gelijkt 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 opzoekingen 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 de 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 inroepen 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.

Elke gerechtelijke procedure brengt hoge kosten met zich mee. Denk dus eerst goed na over 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 firmanaam).

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 (bv of nv bijvoorbeeld) zoals die vermeld is in de statuten van de vennootschap en gepubliceerd is in het Belgisch Staatsblad. Die 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 bv 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 die 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 en verenigingen bevat de bepalingen over die bescherming (Deel 1 – Boek 2 – Titel 3 – artikel 2:3 §1). Het bepaalt dat een vennootschap geen gebruik mag maken van een naam die al wordt gebruikt. De enige voorziene sanctie is een schadevergoeding.

Bij een 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 website van het Benelux Bureau voor de Intellectuele Eigendom (BBIE) dat het register van de Benelux-merken beheert. Dat 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 Economische Rechten
Waterloolaan 115
1000 Brussel
Tel.: 02 542 65 11
E-mail: info@just.fgov.be
Website: https://justice.belgium.be/nl

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

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 dat algemene 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.

Als de onderneming werknemers in dienst heeft, moet u ook de regels voor de zondagsrust van uw werknemers respecteren.

13.3.2. De sluitingsuren

De kleinhandelaars moeten zich ook houden aan de wettelijke sluitingsuren. Voor de meeste winkels (die gewoonlijk 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.

Er gelden drie voorwaarden om een nachtwinkel uit te baten:

- de nettoverkoopoppervlakte 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 die wetgeving:

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

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: https://economie.fgov.be – hoofdstuk "Openingsuren en wekelijkse rustdag"

13.4. Marktpraktijken

De wetgeving op de marktpraktijken (zie boek VI van het Wetboek van economisch recht) regelt op algemene wijze de relaties tussen consumenten en ondernemingen.

De wet heeft een dubbele doelstelling:

- eerlijke concurrentie;
- consumentenbescherming.

Het gaat over uiteenlopende zaken zoals:

- prijs- en hoeveelheidsaanduiding;
- overeenkomsten op afstand;
- overeenkomsten gesloten buiten verkoopruimte ;
- 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 verklarende document, of ook aan de vastgoedmakelaars, de levensmiddelen, de banksector, enz.

Waar de wettelijke bepalingen in boek VI tot voor kort vooral betrekking hadden op de bescherming van de consument, is de bescherming van ondernemingen sinds een wet van 4 april 2019 uitgebreid met dwingende bepalingen ter bestrijding van onrechtmatige bedingen in overeenkomsten tussen ondernemingen (van kracht sinds 1 december 2020), en een uitgebreider bescherming van ondernemingen tegen misleidende en agressieve marktpraktijken (van kracht sinds 1 september 2019). Ook de mededingingsrechtelijke bescherming van ondernemingen wordt uitgebreid tot een verbod van misbruik van economische afhankelijkheid (geldend sinds 1 juni 2020).

Voor meer informatie

Raadpleeg "Verkoop" 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 die 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 “Franchise “ op de website van de FOD Economie.

13.6. De wettelijke erkenning als ambachtsman /-vrouw

Ambachtslieden die de hoedanigheid van ambachtsman/ -vrouw 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 de erkenning. U moet ingeschreven zijn in de Kruispuntbank van Ondernemingen als natuurlijke of rechtspersoon voor de uitoefening van een of meer activiteiten met een winstgevend doel 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 de erkenning mag u een logo gebruiken dat uw hoedanigheid van ambachtsman/ vrouw 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: https://economie.fgov.be – hoofdstuk "De wettelijke erkenning als ambachtsman /-vrouw"


© Adobe Stock.com

14. De intellectuele eigendomsrechten

Als uw ondernemingsproject gebaseerd is op een nieuw product of proces, 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! Het registreren van een merk laat u ook toe om uw producten en diensten te onderscheiden van die van uw concurrenten en om beter te communiceren met uw klanten en partners.

Intellectuele eigendom beschermt intellectuele creaties zoals kunstwerken, merken, uitvindingen, computerprogramma's, enz. Op die 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
- 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 certificeringsmerk.
- Een collectief merk kan dienen om aan te tonen dat de producten of diensten afkomstig zijn van de leden van een vereniging.
- De naam van een onderneming of vennootschap kan worden beschermd als handelsnaam en/of vennootschapsnaam (die beschermingsvormen vormen op zich geen onderdeel van de intellectuele rechten).

Techniek

- Technische uitvindingen, zoals een nieuw 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. Ze 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 Economische Reglementering
Dienst voor de Intellectuele Eigendom (DIE)
City Atrium
Vooruitgangstraat, 50
1210 Brussel

Het DIE-Contactpunt is open op **dinsdag en donderdag van 9.00 tot 12.00 en van 14.00 tot 16.00 uur, UITSLUITEND op afspraak.**
De afspraken mogen genomen worden via het telefoonnummer (gratis nr): +32 800 120 33.

Algemene Directie Kwaliteit en Veiligheid
Dienst Normalisatie et Competitiviteit - Afdeling Kwaliteit en Innovatie
North Gate
Koning Albert II-laan 16
1000 Brussel
E-mail: Octrooicellen@economie.fgov.be
Website: https://economie.fgov.be/nl - Rubriek "De octrooicellen"

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


© Adobe Stock.com

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 wil oprichten 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 zijn 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. Die voorwaarde valt weg als voor de 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.

Nieuwe online aanvraagprocedure

Via de applicatie eucertificates van de FOD Economie kunt u online een EU-verklaring aanvragen.

Die volledig gedigitaliseerde en beveiligde procedure is gemakkelijk toegankelijk met uw eID, de itsme-app of met een gebruikersnaam en wachtwoord. Met die nieuwe applicatie kunt u bij uw aanvraag zelf uw diploma's en andere relevante documenten uploaden. De dienst EU-verklaringen haalt de gegevens over uw inschrijving bij een sociaal verzekeringsfonds zelf op bij de RSVZ, net als de gegevens over uw inschrijving in de KBO.

Die nieuwe procedure is ingevoerd in het kader van de administratieve vereenvoudiging voor ondernemingen. Indien een onderneming toch geen gebruik wil maken van de nieuwe applicatie kan zij haar aanvraag nog altijd indienen via e-mail: 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.

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

Op gewestelijk niveau

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

- Flanders Investment & Trade (FIT);
- Het Brussels Agentschap voor de Ondersteuning van het Bedrijfsleven "hub.brussels";
- Agence wallonne à l'Exportation et aux Investissements étrangers (http://www.awex.be/)

Op federaal niveau

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

- Credendo (ex Delcredere) 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 Investering 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.
- De Federatie van Belgische Kamers van Koophandel biedt diensten aan ter bevordering van de export en de internationale betrekkingen van ondernemingen: exportformaliteiten, aflevering van specifieke documenten, zoeken naar handelspartners, advies inzake procedures, opleiding, coaching ...
- Om u te helpen kunnen zij rekenen op eigen expertise, op het netwerk van de leden die elkaar helpen en op hun contacten met collega-kamers in andere landen.
- De kamers maken geen deel uit van de overheid, maar zij werken wel nauw samen met de overheid om resultaten te bereiken die in het belang zijn van de ondernemers.

Op Europees niveau

Het portaal "Your Europe Business" is een praktische gids voor ondernemers die een ondernemingen willen opstarten of hun activiteiten willen uitbreiden in een ander EU-land. De rubriek "Verkopen in de EU" geeft informatie over de verkoop van goederen en diensten binnen de Europese interne markt, alsmede over de procedures voor overheidsopdrachten en de mededingingsregels. Voor bepaalde materies waarvoor de regels van land tot land verschillen, biedt het portaal rechtstreekse links naar de desbetreffende nationale sites (btw-tarieven, contracten en werktijden, enz.).

In het Europese netwerk "Enterprise Europe Network" (EEN) zitten 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 60 voornamelijk Europese landen. In België is het Europese netwerk aanwezig in de drie gewesten.

Het portaal "Access2Markets" is bedoeld om te helpen handel te drijven buiten de grenzen van de EU en in te gaan en om handelsovereenkomsten beter uit te leggen en bedrijven te helpen ervoor te zorgen dat hun producten in aanmerking komen voor kortingen op invoerrechten. Het portaal helpt zowel bedrijven die al internationaal handel drijven als bedrijven die pas beginnen met het verkennen van mogelijkheden op buitenlandse markten. Het portaal stelt bedrijven in staat om in een paar klikken tarieven, belastingen, oorsprongsregels, vereisten, douaneprocedures, handelsbelemmeringen en stroomstatistieken op te zoeken met betrekking tot een specifiek product dat zij willen in- of uitvoeren.

15.3. Krachten bundelen om sterker te zijn

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, ... Die elementen kunnen al snel belangrijke hinderpalen zijn voor de internationalisering van kmo's.

De vorming van een werkgeversgroepering kan kmo's, en vooral zeer kleine kmo's, in staat stellen om gemakkelijker nieuwe markten aan te boren en het hoofd te bieden aan de exportkosten via de bundeling van de middelen en de vaardigheden, waarbij de risico's worden geminimaliseerd.

De werkgeversgroepering

Via een werkgeversgroepering kunnen ondernemingen die om diverse redenen niet over voldoende financiële middelen beschikken en/of niet de behoefte hebben om werknemers zelf voltijds in dienst te nemen, die werknemers met elkaar delen. De ondernemingen die lid zijn van de werkgeversgroepering, kunnen de werknemers onder meer inzetten:

- voor welbepaalde taken, bv. administratieve of IT-taken waarvoor de onderneming geen voltijdse kracht nodig heeft;
- voor welbepaalde periodes, bv. in geval van seizoensarbeid;
- om periodes van plotse en/of tijdelijke drukte op te vangen.

Meer informatie?

Raadpleeg "De werkgeversgroepering" op de website van de FOD Economie.


© Adobe Stock.com

16. Wenst u een digitale strategie te volgen?

16.1. Uw online aanwezigheid ontwikkelen

De kleine ondernemingen en zelfstandigen zijn zich niet altijd bewust van het belang om een digitale strategie vanaf de opstart van hun activiteit toe te passen. Door het creëren van een online aanwezigheid voor uw onderneming kunt u vanaf het begin de bekendheid en zichtbaarheid van uw onderneming op het web vergroten. U heeft, afhankelijk van uw doelstellingen en behoeften, verschillende opties.

Aanwezig zijn op sociale media is een eerste stap die een onderneming in staat stelt zich met een beperkt budget te profileren. De keuze is groot wanneer u op zoek bent naar sociale media om uw activiteit te promoten (Facebook, Twitter, Instagram, ...). Idealiter concentreert u zich echter op de meest geschikte kanalen naargelang uw activiteitengebied; het is vooral belangrijk om die regelmatig bij te werken om contact met uw abonnees te behouden.

Door een website kunt u uw potentiële klanten over de kwaliteit van uw diensten, uw producten, uw competenties informeren, hen een nieuwsbrief toesturen, ... Als u van plan bent om online te verkopen is het essentieel om over een website te beschikken. Het grootste voordeel ligt in de uitbreiding van uw potentiële klantenkring naar het internationale niveau.

Heeft uw onderneming een website of Facebook-pagina? Belangrijke informatie moet er verplicht op worden opgenomen.

Heeft uw onderneming een website of Facebook-pagina?

Als uw bedrijf een website of Facebook-pagina heeft, moet u er enkele verplichte gegevens op vermelden, zelfs als u geen producten of diensten online verkoopt. In het bijzonder moet u aangeven :

- de naam van uw onderneming en uw ondernemingsnummer;
- het adres waar uw onderneming gevestigd is;
- de contactgegevens om rechtstreeks met uw onderneming te kunnen communiceren (bijvoorbeeld een telefoonnummer of e-mailadres);

- of uw activiteit al dan niet btw-plichtig is;
- als voor de uitoefening van uw commerciële activiteit een machtiging nodig is, moet u de gegevens van de bevoegde toezichthoudende autoriteit vermelden;
- als u een gereglementeerd beroep uitoefent, moet u de beroepsvereniging waarvan u deel uitmaakt, uw beroepstitel en de toepasselijke beroepsregels aangeven; als uw onderneming onderworpen is aan een gedragscode moet u dat bekend maken en preciseren hoe die code kan worden geraadpleegd.

Verkoopt u producten of diensten online?

Als u ook online producten of diensten verkoopt, bent u onderworpen aan andere wettelijke bepalingen (zoals bijv. de reglementering over de verkoop op afstand) en moet u op uw website of Facebook-pagina aanvullende informatie vermelden, zoals de totale prijs, de belangrijkste kenmerken van de goederen of diensten, de wijze van betaling en levering, enz.

U vindt alle informatie over de internetverkoop op de website van de FOD Economie – pagina Verkoop via internet en op de website Infoshopping.be.

Privacy

Daarnaast legt de Europese algemene verordening gegevensbescherming (AVG) ondernemingen diverse verplichtingen op het gebied van gegevensbescherming op. Tot die verplichtingen behoort in het bijzonder het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen om de bescherming van de door uw onderneming verwerkte persoonsgegevens (bijv. personeels-, klanten- en leveranciersbestanden, enz.) te waarborgen. Het niet-naleven van die verplichtingen kan leiden tot zware sancties voor uw onderneming. Voor meer informatie kunt u terecht bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

16.2. Naar een globale digitale strategie?

Zichtbaar zijn op het internet en over een strategie voor digitale communicatie en/of e-commerce beschikken zijn belangrijke elementen voor een onderneming maar de mogelijkheden zijn, zelfs voor een zeer kleine onderneming, veel groter.

Door een globale digitale strategie aan te nemen kunt u ook uw productie- en arbeidsorganisatieprocessen verbeteren. Digitalisering is tegenwoordig de eerste en belangrijkste vector voor innovatie, concurrentievermogen en groei binnen de ondernemingen geworden.

Digitale communicatie, e-commerce, online agenda, digitaal voorraadbeheer, digitale organisatie van het werk via online bestellingen, elektronische verzending van offertes, elektronische facturatie ... zijn allemaal uitdagingen die zelfs door zeer kleine structuren moeten worden aangepakt.

Er zijn tegenwoordig veel goedkope digitale toepassingen op de markt beschikbaar. Zonder begeleiding zou u misschien nog verschillende pogingen moeten doen om door trial & error die toepassingen te vinden die het best aan uw verwachtingen voldoen, maar de investering blijft beperkt in verhouding tot de uiteindelijke winst die u kunt behalen.

16.3. Cyberveiligheid: is uw bedrijf er klaar voor?

Keerzijde van de medaille. Met het ontwikkelen van uw online aanwezigheid verhogen ook de risico's op cyberaanvallen op uw onderneming.

Het maakt niet uit hoe groot de onderneming is, cyberaanvallen veroorzaken meestal onaangename verstoringen of zelfs ernstige verliezen, zoals:

- het aantasten van het imago en verlies van vertrouwen van de buitenwereld;
- vernietiging en/of diefstal van commercieel belangrijke informatie;
- onbereikbaarheid van bepaalde websites of beschadiging van het werkinstrument door bepaalde cyberaanvallen;
- eventuele sancties in het geval van het lekken van persoonsgegevens ...

Bij elk incident kunnen de financiële gevolgen aanzienlijk zijn en kan de continuïteit van de activiteit snel in het gedrang komen. Het is dus belangrijk goed geïnformeerd te zijn over risico's die zich kunnen voordoen in uw onderneming en over de middelen waarmee u het daartegen kunt beschermen.

De grote meerderheid van ondernemingen beschikt over belangrijke gegevens (bedrijfsgeheimen, klantenbestanden, facturatie, boekhouding...) en over werkinstrumenten, die beide van cruciaal belang zijn.

Het adequaat beschermen van die gegevens en instrumenten moet een prioriteit zijn voor uw onderneming. U kunt hieraan met enkele essentiële acties bijdragen (maak een back-up van uw gegevens, bescherm ze met sterke wachtwoorden, gebruik antivirussoftware, werk uw software regelmatig bij, ...).

Om u te helpen, stellen de FOD Economie, het Centrum voor Cyberveiligheid België en de Cyber Security Coalition u verschillende instrumenten ter beschikking. Voor meer informatie kunt u de pagina "Cybersecurity en kmo's" op de website van FOD Economie en onze handleiding "Cyberveiligheid: Is uw bedrijf er klaar voor?" raadplegen.


© Adobe Stock.com

17. Verkeert uw onderneming in moeilijkheden?

Misschien ondervindt 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. Het Waals Gewest heeft het instrument "Ré-Action" ontwikkeld. 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 ondernemingsrechtbank 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 die 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.

18. 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 vanuit België): +32 800 120 33
Fax (gratis nummer vanuit België):+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

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

19. Nuttige links

Kmo's en zelfstandigen in cijfers

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

Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Ondernemingsnummer: 0314.595.348
economie.fgov.be