

Een eigen zaak beginnen? Ga de uitdaging aan!



Een eigen zaak beginnen. Veel mensen dromen ervan maar slechts weinigen doen het uiteindelijk ook daadwerkelijk.

Nochtans kan zelfstandige worden een manier zijn om zelf werk te creëren. We maken u op de volgende bladzijden wegwijs...

Het vragenvuur



Zich vestigen als zelfstandige is een heus avontuur. Slechts weinig jongeren durven het aan zelf werk te creëren en een eigen zaak op te richten. Vaak loert faalangst om de hoek of haken velen af door gebrek aan informatie.

Om bittere teleurstelling te vermijden, vraagt u zich best een aantal dingen af alvorens zich in het avontuur te storten :

- Klopt mijn persoonlijkheid met de levenswijze van een zelfstandige? Ben ik stressbestendig, kan ik deadlines respecteren en mijn verantwoordelijkheden opnemen?
- Ga ik mijn professionele en mijn privéleven kunnen combineren? Zijn mijn gezin, familie en vrienden bereid mij te ondersteunen?
- Is mijn kennis en opleidingsgraad afdoende?
- Beantwoordt mijn project aan marktbehoeften? Heb ik voldoende informatie ingewonnen om mijn commerciële strategie uit te werken?
- Zal mijn project winstgevend zijn? Beschik ik over de nodige fondsen om mijn project te lanceren?
- Heb ik alle juridische aspecten onderzocht? Moet ik een bedrijf oprichten of kan ik opereren als natuurlijke persoon? Kan ik het alleen aan of moet ik met partners werken?

Wie helpt u op weg?

Er zijn **een heleboel mogelijke begeleidingsdiensten actief**, zowel gewestelijke als federale initiatieven, die jongeren aanmoedigen hun eigen zaak te beginnen. Enkele voorbeelden:

Het **Plan Jonge Zelfstandigen van het Participatiefonds** is beschikbaar voor werkzoekenden van jonger dan 30 jaar en biedt, enerzijds, gedurende 3 tot 6 maanden gratis begeleiding op maat door een bijstandsorganisatie zoals het UCM voor het oprichten van een eigen zaak en, anderzijds, onder bepaalde voorwaarden een maandelijks terugbetaling tot 375 euro per maand.

■ Financiële bijstand

Er is financiële bijstand beschikbaar voor bepaalde categorieën van personen die zelf eigen werkgelegenheid willen creëren.

De **Startlening** bijvoorbeeld is een aantrekkelijke en soepele formule voor werkzoekenden en werklozen die zich willen vestigen als zelfstandige in hoofdberoep.

■ Broodnodige begeleiding

Financiële bijstand is nuttig en een flinke stimulans om een eigen zaak te beginnen, maar een degelijke begeleiding is cruciaal. Een degelijke begeleiding van meet af aan is enorm belangrijk om goed voorbereid aan het avontuur te beginnen.

Het UCM stelt projectdragers een team van consultants ter beschikking voor het uitwerken van hun project en het verzamelen van de nodige fondsen en blijft projectdragers opvolgen tijdens de eerste jaren van hun activiteit.

Surf naar www.ucm.be voor de contactgegevens van een UCM-consulent die u zal kunnen helpen bij uw eerste stappen als zelfstandige ondernemer!

De rol van het ondernemingsloket

In het kader van zijn missie als uniek Europees loket is het ondernemingsloket een **onmisbare partner voor de oprichting van elke onderneming**.

Dit unieke contactpunt bezorgt u alle mogelijke informatie over de noodzakelijk **administratieve stappen**, die nodig zijn voor het uitoefenen van een zelfstandige activiteit, en neemt zelf een aantal ervan voor zijn rekening.

Het ondernemingsloket zorgt met name voor de controle van ondernemersvaardigheden, de inschrijving van commerciële, ambachtelijke en niet-commerciële bedrijven bij de kruispuntbank voor ondernemingen en het wijzigen en schrappen van gegevens van deze bedrijven.

UCM tot uw dienst!

Bent u klaar om zich in het zelfstandigenavontuur te storten? Kom eens langs bij een UCM-ondernemingsloket in uw buurt, uw partner bij uitstek voor een vliegende start.

Meer informatie op www.ucm.be

Broodnodige stappen

Om een zelfstandigenactiviteit uit te oefenen in België, zult u een aantal procedures moeten doorlopen :

- 1. Inschrijving bij de kruispuntbank**
voor ondernemingen, wat 75€ kost per vestigingsunit. De eerste inschrijving is gratis voor niet-commerciële activiteiten.
- 2.** Voor commerciële en ambachtelijke activiteiten moet een **bewijs van ondernemersvaardigheden voorgelegd** worden, waarmee u blijk geeft van een basiskennis en eventuele beroepsvaardigheden.
- 3.** In heel wat gevallen moeten er **specifieke toelatingen** aangevraagd worden op verschillende gezagsniveaus. Het ondernemingsloket kan u hierover nuttige informatie bezorgen en u eventueel begeleiden.
- 4.** Voor sommige activiteiten moet een **btw-nummer** worden aangevraagd (belasting op de toegevoegde waarde) via het ondernemingsloket voor de inschrijving bij de kruispuntbank voor ondernemingen.
- 5.** Een laatste stap: bepaalde **verzekeringsspolissen** zijn wettelijk of conventioneel verplicht.
Een goede raad: neem contact op met uw verzekeraar.

Zelfstandige zijn, wat is dat eigenlijk juist?

Bent u klaar om zich te vestigen als zelfstandige? Dat kan vanaf 18 jaar (al vanaf 16 jaar voor ambachtelijke activiteiten), op voorwaarde dat u de toestemming hebt van uw ouders, zelfs als u nog student bent. In België luidt de definitie van een zelfstandige als volgt: «*iedere natuurlijke persoon die in België een beroepsbezigheid uitoefent uit hoofde waarvan hij niet door een arbeidsovereenkomst of door een statuut verbonden is*». Een helper wordt gedefinieerd als «*ieder persoon die in België een zelfstandige in de uitoefening van zijn beroep bijstaat of vervangt, zonder tegenover hem door een arbeidsovereenkomst te zijn verbonden*».

Als u het sociaal statuut van zelfstandige aanneemt, moet u, zelfs als student:

- zich aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds naar keuze;
- sociale bijdragen betalen;
- het fonds binnen de 15 dagen op de hoogte brengen van elke wijziging van uw situatie.



Verminderde bijdragen

U kunt als zelfstandige student of werker een vermindering of vrijstelling van sociale bijdragen aanvragen.

Hiervoor dient u een bewijs voor te leggen van het gebrek aan of lage inkomsten en van uw hoedanigheid als student (studiebewijs).

Meer info bij het UCM!

Het zelfstandigenstatuut en de gevolgen ervan

Als u uw statuut van student koppelt aan dat van zelfstandige, heeft dat gevolgen op een aantal administratieve vlakken. Enkele voorbeelden:

■ Het ziekenfonds

Als student van jonger dan 25 jaar kunt u, na het verkrijgen van vermindering of vrijstelling van bijdragen, gebruikmaken van de dienstverlening inzake gezondheidszorg waarvan uw ouders titularis zijn. In alle andere gevallen moet een zelfstandige werkstudent titularis zijn bij zijn ziekenfonds en zijn eigen sociale bijdragen betalen.

■ Studenten en ondernemingen

Als een student een werkende vennoot of vennootschapsmandataris is in een onderneming, is hij verplicht onderworpen aan het sociaal statuut van zelfstandige, maar kan hij eventueel vrijstelling of vermindering van bijdragen genieten, op voorwaarde dat zijn mandaat gratis is.

■ Het einde van de studies

Na het beëindigen van de studies of vanaf het trimester waarin de student 25 jaar wordt, is de werkstudent bijdrageplichtig voor een bijdrage die minstens gelijk is aan de minimale kwartaalbijdrage, behalve in sommige specifieke gevallen.

Meer info? www.ucm.be

Zelfstandige in bijberoep, wat houdt dat in?

Iemand die één of meerdere zelfstandige activiteiten uitoefent en verder geen andere activiteit of ander statuut heeft, valt onder het statuut van zelfstandige in hoofdberoep. Maar het is ook mogelijk om zelfstandige te worden in bijberoep. Concreet houdt dat in dat iemand naast zijn activiteit als zelfstandige nog een andere beroepsbezigheid uitoefent, met de volgende voorwaarden :

- Er moet een loontrekkende activiteit uitgeoefend worden met minstens halftijdse prestaties.

Voorbeeld: als een voltijdse betrekking in een onderneming 38 uren bedraagt, moet u verplicht minstens 19 uur per week presteren, hetzij minstens 247 uur per kwartaal (19 uren x 13 weken = 247 uur).

- Een activiteit die kadert in een **wettelijke pensioenregeling** (Rijkspersoneel, NMBS, parastatalen, ...) moet betrekking hebben op minstens 8 maanden of 200 dagen per jaar en het aantal gepresteerde werkuren moet minstens gelijk zijn aan de helft van een voltijdse betrekking.
- **Als u lesgeeft en benoemd bent**, moet uw uurrooster minstens 6/10^{de} bedragen van een voltijds uurrooster.



Sluit u aan!

Of u nu een zelfstandige activiteit uitoefent als natuurlijke persoon of in het kader van een onderneming, u bent sowieso verplicht zich aan te sluiten bij een sociaal verzekeringsfonds.

Werkgever worden

Terwijl sommige mensen zelfstandige worden om hun eigen baas te zijn, dromen anderen ervan een onderneming op te richten en, op hun beurt, personeel aan te werven.

Om dit avontuur tot een goed einde te brengen, moet u rekening houden met bepaalde verplichtingen verbonden aan het werkgeversstatuut.

Dit zijn de voornaamste:

■ Uw werknemers aangeven

Via **dimona** (onmiddellijke aangifte van tewerkstelling) moet elke werkgever elke werknemer **aangeven aan de RSZ**. Deze formaliteit dient bij de aanwerving te gebeuren vóór de eerste werkdag en bij de uitdiensttreding op de laatste werkdag. Een dimona-aangifte kan online via de website van de FOD Sociale Zekerheid of via het sociaal secretariaat waarbij u bent aangesloten.

■ Uw personeel verzekeren

Zodra u personeel in dienst neemt, al is het slechts 1 werknemer, bent u verplicht een **wetsverzekering** af te sluiten die uw werknemer(s) dekt tegen eventuele ongevallen op of op weg naar het werk. Deze formaliteit moet ook afgehandeld worden vóór de eerste werkdag van de eerste werknemer.

In geval van verzuim wordt de werkgever automatisch aangesloten bij het **Fonds voor Arbeidsongevallen**.

Hiervoor betaalt de werkgever een gevoelig hogere bijdrage. Een slimme werkgever heeft maar een half woord nodig...

▪ **Zich aansluiten, aansluiten en aansluiten**

Alle werkgevers **zijn verplicht zich aan te sluiten bij diverse instellingen** zoals een kinderbijslagfonds, een vakantiefonds, een belastingsbureau en een arbeidsgeneesheer.

▪ **Verplichte sociale documenten**

Een werkgever is eveneens verplicht een reeks **sociale documenten** op te stellen, zodra hij minstens één werknemer in dienst heeft. Deze lijst van documenten varieert van sector tot sector, maar over het algemeen gaat het over een algemeen personeelsregister en een speciaal personeelsregister, een loonafrekening en een fiscale fiche, een arbeidsreglement, een validatieboek en mogelijk nog andere documenten in functie van de levensfase van de onderneming.

▪ **IDPB en overlegorganen**

Als werkgever dient u tevens te waken over de veiligheid en het welzijn van uw werknemers. Daarom is het verplicht een **IDPB** (interne dienst voor preventie en bescherming op het werk) op te richten voor uw onderneming, net als een comité voor preventie en bescherming op het werk en een ondernemingsraad, als de onderneming uitgroeit tot 50 à 100 werknemers.

Het belang van een erkend sociaal secretariaat

U merkt het, personeel in dienst nemen vergt een heleboel behoorlijk complexe formaliteiten. Daarom is het vaak interessant een beroep te doen op een erkend sociaal secretariaat.

Het UCM kan u bijvoorbeeld helpen bij de verschillende stappen en kan de volgende administratieve formaliteiten voor zijn rekening nemen :

- het behandelen en berekenen van lonen en premies;
- het opstellen van arbeidscontracten, het personeelsregister en diverse andere sociale documenten;
- de aansluiting bij een kinderbijslagfonds en een vakantiefonds;
- de aansluiting bij een paritaire commissie;
- de aangiften bij de dienst bijdragen voor de aangifte van bedrijfsvoorheffing en de kwartaalaangiften en betalingen aan de RSZ;
- de aanvraag voor een pensioenummer voor werknemers in hun eerste job.



Aansluiten? Doen!

Een correct arbeidscontract, een passend loonbarena, de laatste nieuwe juridische weetjes voor uw sector, ... Uw sociaal secretariaat houdt netjes alles voor u onder controle en zorgt ervoor dat uw werk altijd wettelijk correct geregeld is.

Neem contact op met een UCM-consulent via www.ucm.be.