

Vademecum van de Startlening

Oktober 2004

INHOUDSTAFEL

I. INLEIDENDE BEGRIPPEN	2
II. DE KREDIETAANVRAAG	3
1. Ontvankelijkheidsvoorwaarden voor de startlening.....	3
2. De aanvraag voor een startlening.....	4
3. De startlening en de terugbetaling	8
III. DE BEHANDELING VAN DE KREDIETAANVRAAG BIJ HET PARTICIPATIEFONDS.....	10
1. Indiening van de aanvraag	10
2. Onderzoek van de kredietaanvraag.....	10
3. Voorbereiding van een beslissingsvoorstel	11
4. Versturen van de dossiers naar de leden van de raad van bestuur	11
5. Beslissing van de raad van bestuur	11
6. Voorbereiding van de akte van kredietopening en de bijhorende documenten.....	11
7. Uitvoering van de voorwaarden van de diverse akten	11
8. Terbeschikkingstelling van het geld	12
9. Begeleiding na het bekomen van de startlening.....	12

I. INLEIDENDE BEGRIPPEN

DE STARTLENING RICHT ZICH TOT:

Op basis van het koninklijk besluit van 22 december 1992 tot regeling van de organisatie en de werking van het Participatiefonds en zijn latere wijzigingen, de niet-werkende werkzoekende die zich wil vestigen als zelfstandige of een onderneming wenst op te richten.

Worden beschouwd als niet-werkende werkzoekenden:

- de niet-werkende werknemer die sinds ten minste 3 maanden als niet-werkende werkzoekende is ingeschreven bij de gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling;
- de uitkeringsgerechtigde volledige werkloze;
- de werknemer waarvan het recht op uitkeringen onder bepaalde voorwaarden wegens langdurige werkloosheid geschorst werd, voor zover hij ingeschreven is bij de gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling;
- de persoon die een leefloon ontvangt;
- de persoon die financiële sociale bijstand geniet en ofwel ingeschreven is in het bevolkingsregister, ofwel beschikt over een verblijfsvergunning van onbepaalde duur; ofwel beschikt over een verblijfsvergunning onder bepaalde voorwaarden en voor zover de verlenging van de vergunning onderworpen is aan de voorwaarde tewerkgesteld te zijn; ofwel gerechtigd of toegelaten is, onder bepaalde voorwaarden, voor een bepaalde duur te verblijven, voor zover de mogelijkheid van een verblijfsvergunning van onbepaalde duur uitdrukkelijk voorzien is;

Worden gelijkgesteld met een periode van ingeschreven zijn als niet-werkende werkzoekende:

- de periodes van uitkeringsgerechtigde volledige werkloosheid gedekt door een vrijstelling van inschrijving als werkzoekende onder bepaalde voorwaarden;
- de periodes van volledige werkloosheid, gedekt door vakantiegeld;
- de periodes tijdens welke men het leefloon of de financiële sociale bijstand ontvangt;
- de periodes van tewerkstelling met een startbaanovereenkomst;
- de periodes van tewerkstelling als uitzendkracht.

Op basis van artikel 16 §1 van het koninklijk besluit van 22 december 1992 tot regeling van de organisatie en de werking van het Participatiefonds en zijn latere wijzigingen, moet het beroep op een van de volgende wijzen worden gecreëerd:

- ◇ zelfstandige worden en alleen werken;
- ◇ zelfstandige worden en zich met andere partners, al dan niet niet-werkende werkzoekenden, verenigen om een onderneming in de vorm van een feitelijke vereniging of een vennootschap op te richten of over te nemen, en waar hij werkend vennoot wordt;
- ◇ zelfstandige en werkend vennoot van een bestaande vereniging of vennootschap worden.

II. DE KREDIETAANVRAAG

Wanneer een persoon een startlening vraagt, moet de instelling erover waken dat de aanvrager alle nuttige begeleidingsmaatregelen geniet bij de voorbereiding van de kredietaanvraag. In het bijzonder zal rekening worden gehouden met de elementen hierna opgesomd.

1. De ontvankelijkheidsvoorwaarden voor de startlening

Om ontvankelijk te zijn, dienen een aantal elementen te worden geverifieerd:

- Het bedrag van de startlening mag niet hoger zijn dan € 30.000
- De startlening mag enkel worden toegekend aan een natuurlijke persoon
- De aanvrager moet zich vestigen als zelfstandige in hoofdberoep
- de eigen inbreng, hetzij in speciën, hetzij via een aanvullend (micro-)krediet toegekend door een kredietinstelling, die minstens $\frac{1}{4}$ van het gevraagde kredietbedrag bedraagt, moet opgenomen zijn in het financieringsplan. Uitgaven van de kredietaanvrager uitgevoerd op basis van eigen middelen, voor de financiering van recente investeringen (niet ouder dan 6 maanden), gestaafd op basis van gedateerde facturen of andere afdoende documenten, kunnen tevens in aanmerking genomen worden voor de eigen inbreng. Deze mogelijkheid zal ter beoordeling worden voorgelegd aan de raad van bestuur, die uitspraak zal doen op basis van de elementen in het dossier;
- het attest startlening (als bijlage bij het formulier voor de startlening) moet correct zijn ingevuld door het OCMW, het bevoegde werkloosheidsbureau van de RVA of de bevoegde gewestelijke dienst voor arbeidsbemiddeling (VDAB of BGDA) en is 28 kalenderdagen geldig vanaf de datum van aflevering ervan
- De cliënt dient akkoord te gaan met een voorafgaande ondersteuning door een steunpunt voor starters of een financiële instelling erkend door het Participatiefonds
- Bij oprichting van een vennootschap dient(-en) de aanvrager(s) de meerderheid van de aandelen te verwerven (nl. minimum 51 %) en zaakvoerder te zijn van deze vennootschap
- Een aanvraag voor een startlening mag niet binnen de transport-, landbouw- of exportsector vallen; het gaat hier immers om bij het Participatiefonds uitgesloten sectoren (cfr. verordening nr. 69/2001 van de Europese Commissie van 12/01/01, betreffende de toepassing van artikelen 87 en 88 van het EG-verdrag op de minimis-steun)
- Stagiairs-makelaars zijn tevens uitgesloten van de leningen van het Participatiefonds.

2. De aanvraag voor een startlening

De procedure voor de aanvraag van de lening bestaat uit twee fases, waarbij de nodige aanvraagformulieren dienen te worden ingevuld. De rubrieken van deze formulieren moeten verplicht worden ingevuld, aangezien ze het beslissingsproces bepalen.

Het steunpunt voor starters zal de cliënt helpen om zijn kredietaanvraag in te vullen door alle elementen na te zien, er uitleg bij te geven, te vervolledigen en eventueel te wijzigen. Deze rol is van primordiaal belang.

De instelling staat tevens in voor het typen van het formulier. Het Participatiefonds kan beslissen een handgeschreven formulier terug te sturen naar de instelling. Dit principe geldt tevens wanneer zou blijken dat bepaalde rubrieken van het aanvraagformulier niet correct zouden ingevuld zijn.

Samen met het formulier wordt gevraagd een kopie van de identiteitskaart door te sturen samen met de schriftelijke bewijzen dat de mogelijk bestaande leningen / kredieten regelmatig terugbetaald worden, afgeleverd door de betrokken financiële instellingen.

A. De synthesefiche startlening

Deze fiche wordt ingevuld en vooraan de aanvraag voor een startlening aangehecht.

Hierin worden de bepaalde essentiële elementen van de leningaanvraag opgenomen, waardoor men zich in één oogopslag een totaalbeeld kan vormen van de lening.

I. Persoonlijke inlichtingen

De kredietaanvraag moet worden ingediend op naam van de aanvrager.

Met het curriculum vitae (opleiding en beroepservaring) kunnen de technische en beheersbekwaamheden van de betrokkene worden nagegaan.

In de rubriek beroepservaring moet de reden van stopzetting van elk van de activiteiten worden verduidelijkt.

Aan de hand van de vermogenstoestand en de privé-schulden van de aanvrager kan men zich een idee vormen over zijn financiële toestand.

II. Het project

Dit punt wordt ingevuld door de instelling.

Hierin wordt in het kort het financierings- en aanwendingsplan vermeld.

In de conclusies vat de instelling de zwakke en sterke punten van het dossier samen en geeft zij haar standpunt over het project.

De instelling dient duidelijk haar gegevens in te vullen, m.a.w. naam van de instelling, naam van de consultant, telefoon en e-mail, om het Participatiefonds in

staat te stellen de betrokkene gemakkelijk en snel te contacteren bij het onderzoek van de aanvraag en de latere behandeling van het dossier.

B. Eigenlijke aanvraag

1. Geplande activiteit en concurrentie

Het document « Vorm van de onderneming » wordt enkel ingevuld indien de aanvrager zich vestigt in de vorm van een vennootschap of vereniging. In dat geval dienen, indien die reeds bestaan, de statuten van de vennootschap te worden bijgevoegd.

De startlening wordt evenwel steeds in persoonlijke naam afgesloten.

Indien een vennootschap wordt overgenomen, dienen in het document « Overname van een onderneming » tevens de identiteit van de overlater en de reden van de overdracht te worden vermeld.

Men moet preciseren of het over de overname van een handelszaak of van de aandelen van een vennootschap gaat.

In het geval van de overname van een handelszaak dienen de elementen van de overname te worden beschreven.

Indien aandelen van een vennootschap worden overgenomen, dienen de mogelijke vennoten en hun respectieve bevoegdheden in de vennootschap te worden vermeld.

Tevens moeten de balansen van de overlater van de laatste 3 jaar worden toegevoegd, evenals, indien mogelijk, zijn BTW-aangifte voor het lopende jaar.

Indien men niet zou beschikken over deze volledige gegevens, kan men zich beperken tot beknoptere gegevens, bijvoorbeeld op basis van de BTW-aangiften, en daarbij zo volledig mogelijk de tabel rentabiliteit van de onderneming van de laatste 3 jaar invullen.

Het Participatiefonds zal bij de aanvraag voor de lening m.b.t. de overname van een handelszaak ook moeten beschikken over een hypothecaire staat lastens de overlater waarop vermeld staat of er al dan niet een inschrijving is op de handelszaak.

Indien zou blijken dat er een inschrijving is, dient - vóór de terbeschikkingstelling van de lening in geval van akkoord - te worden meegedeeld onder welke voorwaarden de pandhoudende schuldeiser bereid is handlichting te verlenen op zijn pand, zodat de handelszaak, desgevallend ingevolge de operatie die gefinancierd wordt door het Participatiefonds, uiteindelijk vrij en onbezwaard wordt van elke schuld.

De bedoeling van deze vereiste is latere en vaak ernstige problemen voor de overnemer te vermijden.

In dit punt wordt tevens de opportuniteit van het geplande project nagegaan, in het bijzonder de motivatie en de voorbereiding van de aanvrager: heeft hij reeds contacten met het oog op de start van zijn zaak; is hij bewust van de moeilijkheden die hem wachten, in het bijzonder op het vlak van de concurrentie? Beschikt hij reeds over het vestigingsattest?

In het kader van het bedrijfsbeheer en de toegang tot het beroep dient een kandidaat-zelfstandige zich via een erkend ondernemingsloket in te schrijven in de Kruispuntbank voor Ondernemingen. Indien aan alle voorwaarden voldaan is om

zich als zelfstandige te vestigen, kent deze Kruispuntbank een ondernemingsnummer toe.

Daar waar het Participatiefonds vroeger de basiskennis bedrijfsbeheer en de beroepskennis van de cliënt kon verifiëren via het vestigingsattest, heeft het nu geen mogelijkheid meer om deze elementen na te gaan en weet het dus concreet niet meer of de persoon die de lening aanvraagt, zelf de kennis kan bewijzen. Dit is nochtans een belangrijk punt in de appreciatie van de aanvraag door de raad van bestuur.

Bijgevolg dient punt 1.8 behoorlijk ingevuld te worden in het kader van een startlening. Indien mogelijk, mag ook een attest van het ondernemingsloket bijgevoegd worden met de door het Participatiefonds gevraagde gegevens.

Het "attest startlening", met op de keerzijde de tekst van artikel 15bis van het koninklijk besluit van 22/12/1992, dat bewijst dat de aanvrager het statuut heeft van niet-werkende werkzoekende, dient verplicht te worden bijgevoegd, behoorlijk ondertekend door de bevoegde instelling.

2. Organisatie en ligging

Met het toekomstige beroepsadres kan nagegaan worden of de betrokkene nieuwe huurlasten zal moeten dragen, maar kan ook de plaats van de activiteit en de concurrentie worden beoordeeld.

Indien een gebouw gehuurd wordt, is het belangrijk dat wordt nagegaan of het een nieuwe huurovereenkomst betreft, dan wel de overname van een bestaand huurcontract. Een van de bijzondere voorwaarden van het kredietaanbod is de voorlegging van een handelshuurovereenkomst die wordt geregistreerd voor de duur van de startlening. Deze huurovereenkomst moet geregistreerd zijn en mag in principe de volgende twee clausules in principe niet bevatten:

- 1) mogelijkheid voor de eigenaar om de drie jaar op te zeggen.
- 2) mogelijkheid tot uitzetting voorbehouden aan de eventuele koper van het onroerende goed.

Tevens wordt gevraagd hier te verduidelijken welke nieuwe betrekkingen worden verwacht na de geplande investering (in voltijds equivalent).

3. Financierings- en aanwendingsplan

Sommige rubrieken van het financieringsplan worden in detail beschreven op de volgende pagina van het formulier.

In het bijzonder wordt gevraagd een beschrijving te geven van de mogelijke inrichtings- of verbouwingswerken, investeringen in materiaal, rollend materieel en meubilair, evenals een detail van de voorraad, de thesaurie en de inbreng in natura.

Hier dient tevens de toelichting te worden gegeven bij de gekozen duur (5, 7 of 10 jaar) en de vrijstellingsperiode (1 jaar automatisch, 2 en/of 3 jaar te rechtvaardigen). De raad van bestuur van het Participatiefonds kan beslissen de voorgestelde duur en/of vrijstelling te wijzigen.

4. Rentabiliteitsvooruitzichten

Men moet erop toezien dat de brutomarge overeenstemt met de sector, dat alle lasten voorzien zijn (huur, eventuele lonen, correcte financiële lasten, ...).

5. Detail van de omzet

Hier moet worden uitgelegd hoe de omzet en de marge worden bereikt en moet een analyse worden gegeven van de verwachte evolutie van deze cijfers over 2 jaar indien de vrijstellingsperiode 1 jaar bedraagt, over 3 jaar indien de duur van de vrijstelling 2 of 3 jaar is.

Tevens moet de impact van het investeringsproject op de omzet worden verduidelijkt.

3. De startlening en de terugbetaling

De instelling zal de cliënt in het bijzonder duidelijk inlichten over de precieze gevolgen van de toekenning van de gevraagde lening en over de rechten en verplichtingen die eruit voortvloeien inzake terugbetaling. Deze elementen worden hierna samengevat:

Terugbetalingsmodaliteiten:

De startlening, over een looptijd van 5, 7 of 10 jaar, is maandelijks terugbetaalbaar, aan een vaste rentevoet van 4 %, met een vrijstelling van terugbetaling van kapitaal gedurende het eerste jaar. Indien een bijkomende vrijstelling van het tweede en/of het derde jaar wordt gevraagd, dient dit behoorlijk gerechtvaardigd te worden.

De rentevoet van 4% wordt vanaf de eerste opname op 3 % gebracht gedurende de eerste twee jaar indien de begeleiding post-creatie wordt aanvaard door de cliënt. Indien de cliënt de begeleiding niet langer zou volgen in de loop van de voorziene 18 maanden, wordt de rentebonificatie onmiddellijk geschrapt en zal opnieuw de 4 % verschuldigd zijn.

Een domiciliëring zal worden ondertekend in het kader van de terugbetaling van de lening.

Terugbetalingsmoeilijkheden:

Indien binnen 14 dagen na het boeken van het kapitaal en de intresten het verschuldigde bedrag nog niet betaald is, wordt een eerste rappel naar de cliënt verstuurd.

De regularisatie van de achterstand wordt actief opgevolgd.

Een ingebrekestelling wordt één maand na het eerste rappel verstuurd. Indien de startlening onder de begeleidingsperiode van 18 maanden valt, zal het steunpunt voor starters een kopie van deze ingebrekestelling ontvangen. Indien binnen de maand van de verzending van de ingebrekestelling geen reactie komt van de cliënt of en/of indien geen enkel concreet terugbetalingsvoorstel wordt gedaan of indien een regeling met het Participatiefonds niet meer mogelijk is, zal het dossier worden overgemaakt aan het departement risicobeheer. Dit departement zal het dossier voorleggen aan de Raad van Bestuur om het op te zeggen.

Onvrijwillige stopzetting van de activiteit:

Het Participatiefonds zegt de lening op, doch eist geen terugbetaling van het opeisbaar saldo van de lening wanneer de stopzetting van de zelfstandige activiteit plaatsvindt binnen de 5 jaar sinds het begin van de activiteiten en deze stopzetting te wijten is:

- ♦ hetzij aan het faillissement, aan het concordaat met boedelafstand, aan de invereffingstelling of aan het overlijden van de begunstigde;
- ♦ hetzij aan overmacht of aan het ontbreken van levensvatbaarheid van de zelfstandige activiteit; dit ontbreken van levensvatbaarheid moet volkomen onafhankelijk zijn van de wil van de begunstigde van de startlening, nagegaan

zijn over een periode waarvan de duur significant lijkt en bewezen worden met alle middelen, minstens door voorlegging van de resultaatrekeningen van de onderneming.

Deze annulatie van de schuld kan enkel worden toegekend ingevolge een beslissing van de raad van bestuur. De aanvraag moet verplicht zijn ingediend binnen de 3 maanden vanaf de effectieve stopzetting van de activiteit en het bewijs hiervan moet geleverd worden (in het bijzonder in geval van overmacht en niet-leefbaarheid van het project) op basis van een stopzettingsverslag (cfr. bijlage) met alle details van de stopzetting. Indien de stopzetting plaatsvindt binnen de 18 maanden van de eventuele begeleiding, dient dit verslag te worden ingevuld door het steunpunt voor starters.

Vrijwillige stopzetting van de activiteit:

In dat geval wordt de lening opgezegd. Het verschuldigde kapitaal en de intresten moeten betaald worden.

Overzicht van de gevolgen van een stopzetting van de activiteit voor de startlening

Periode stopzetting activiteit	Aard stopzetting	Gevolgen voor de lening
Tot het einde van het vijfde activiteitsjaar	Vrijwillig	De lening wordt opgezegd met onmiddellijk gevolg en verplichting tot terugbetaling; het bedrag wordt verhoogd met de intresten die berekend zijn tegen de rentevoet bepaald in artikel 5 van het lastenkohier.*
	Onvrijwillig	De lening wordt opgezegd met kwijtschelding van de schuld. **
Na het verstrijken van het vijfde activiteitsjaar		De lening wordt opgezegd met onmiddellijk gevolg en met de verplichting tot terugbetaling van de lening of van het saldo ervan, verhoogd met de intresten die berekend zijn tegen de rentevoet bepaald in artikel 5 van het lastenkohier.*
<p>* Art. 5 van het lastenkohier: bij opzegging zal het laatste debetsaldo van de rekening en alle waarden die er naderhand worden bijgevoegd, rentend zijn tegen de contractuele rentevoet + 2 %.</p> <p>** Kwijtschelding vereist het akkoord van de raad van bestuur van het Participatiefonds.</p>		

III. DE BEHANDELING VAN DE KREDIETAANVRAAG BIJ HET PARTICIPATIEFONDS

1. Indiening van de aanvraag

Na de ontvankelijkheid en de volledigheid van de kredietaanvraag te hebben nagegaan, dient het organisme deze in bij het Participatiefonds, hetzij per fax, hetzij per brief, hetzij per e-mail, gericht aan de Start-updesk.

Fax van het Participatiefonds - Start-updesk: 02/209.08.31

Adres voor briefwisseling: Participatiefonds
Start-updesk
de Lignestraat 1
1000 Brussel

E-mail: starters@fonds.org

De kredietaanvraag bestaat uit vier elementen:

- de kredietaanvraag Participatiefonds
- de synthesefiche
- de documenten als bijlage die worden gevraagd in de kredietaanvraag
- indien een bijkomend krediet wordt toegekend door een kredietinstelling, de toekenningsmodaliteiten van dit krediet (bedrag, looptijd, rentevoet, aanwending,...). Indien de aanvraag voor de startlening samengaat met een aanvraag voor een Starteo-lening, dient, samen met de formulieren Startlening en Starteo, het volledige kredietdossier te worden doorgestuurd door de financiële instelling die het bijkomende investeringskrediet toekent.

Opgelet: Een aanvraag kan enkel geanalyseerd worden indien ze volledig is. Dit betekent dat, indien de aanvraag per e-mail wordt doorgestuurd, de nodige bijlagen eerst moeten overgemaakt worden alvorens het dossier kan voorgelegd worden aan de raad van bestuur.

2. Onderzoek van de kredietaanvraag

De aanvraag wordt onderzocht door het Participatiefonds inzake volledigheid en rijpheid ervan.

Indien bijkomende inlichtingen noodzakelijk blijken, vraagt de analist die aan de instelling per e-mail, fax en/of telefoon, volgens het belang of de aard ervan.

3. Voorbereiding van een beslissingsvoorstel

Enmaal het dossier vervolledigd is, bereiden de kredietanalisten van het Fonds een analyse van het dossier voor, evenals een beslissingsvoorstel (gunstig of ongunstig), gericht aan de leden van de raad van bestuur.

4. Versturen van de dossiers naar de leden van de raad van bestuur

De dossiers die op dinsdag zullen worden voorgelegd, worden de donderdagnamiddag ervoor verstuurd naar de leden van de Raad van Bestuur.

5. Beslissing van de raad van bestuur

De raad van bestuur van het Participatiefonds vergadert in principe elke dinsdagnamiddag en beraadslaagt dan over de voorgestelde dossiers.

Drie gevallen kunnen zich voordoen:

- de raad gaat akkoord en bepaalt de voorwaarden die de tegemoetkoming van het Fonds vergezellen;
- de raad wenst meer informatie;
- de raad weigert.

Binnen de 5 werkdagen volgend op de zitting van de raad worden de beslissingen m.b.t. de nieuwe kredietaanvragen per brief verstuurd aan de instelling. De instelling wordt verzocht de beslissing mee te delen aan de cliënt.

Alle weigeringsbeslissingen zijn gemotiveerd door zwakke punten.

Een nieuw project kan opnieuw voorgelegd worden aan de raad van bestuur, rekening houdend met de zwakke punten die werden geformuleerd.

6. Voorbereiding van de akte van kredietopening en de bijhorende documenten

Indien de cliënt akkoord gaat met de voorwaarden vraagt hij binnen de maand van het akkoord uitdrukkelijk aan het Participatiefonds (per brief of per fax) de akten van kredietopening op te stellen. Hij ondertekent daarbij de tweede pagina van de uitvoeringsbrief voor goedkeuring en stuurt deze pagina door naar het Participatiefonds.

De akte van kredietopening en de andere akten die erbij horen worden door het secretariaat kredieten van het Participatiefonds voorbereid in twee exemplaren en na ondertekening verstuurd naar de cliënt, of, indien deze laatste zich akkoord heeft verklaard met de begeleiding post-creatie, naar het steunpunt voor starters dat de begeleiding organiseert. De akten van kredietopening dienen binnen twee maanden te worden teruggestuurd, zoniet kan het krediet geannuleerd worden.

7. Uitvoering van de voorwaarden van de diverse akten

Alle akten moeten geparafeerd en correct ondertekend worden door de cliënt (vb. de melding "gelezen en goedgekeurd" niet vergeten), zoniet worden zij door het Participatiefonds naar hem teruggestuurd. De ondertekening van de akte van kredietopening door de cliënt gebeurt in aanwezigheid van de partner van het Fonds die de identiteit van de cliënt en de geldigheid van zijn handtekening zal controleren.

8. Terbeschikkingstelling van het geld

Vóór elke terbeschikkingstelling van de fondsen, dient de begunstigde van de startlening het bewijs te leveren dat hij onderworpen is aan het sociaal statuut der zelfstandigen.

De startdatum van de activiteit mag evenwel niet voorafgaan aan de beslissingsdatum van de raad van bestuur.

Het Participatiefonds waakt erover dat het geld in principe in de volgende volgorde wordt verstrekt: eigen inbreng, eventueel bijkomend krediet, tegemoetkoming van het Fonds.

Het Fonds staat rechtstreeks in voor de betalingen aan de begunstigde (leverancier, notaris, cliënt zelf, ...), op basis van rechtvaardigingsstukken.

De cliënt heeft een kredietrekening bij de bank van het Fonds voor de uitbetaling van de fondsen en voor de terugbetaling van de intresten en het kapitaal. Een domiciliëringsovereenkomst zal worden gesloten voor de terugbetaling van het krediet.

9. Begeleiding na het bekomen van de startlening

Eens het akkoord bekomen van het Participatiefonds en indien de cliënt gekozen heeft voor een begeleiding post-creatie, wordt hem gevraagd de overeenkomst te ondertekenen voor deze begeleiding die loopt over de eerste 18 maanden van de zelfstandige activiteit.

Het steunpunt voor starters verstrekt een begeleiding aan de cliënt, in het bijzonder om hem bij te staan bij de formaliteiten voor het opstarten van de zelfstandige activiteit, de praktische bepalingen van de startlening en het beheer in het algemeen van zijn zelfstandige onderneming.

BIJLAGE 1

Dossiernr :

Startlening- stopzetting van activiteit.

Bezoek dd. :

Rapport opgesteld dd.:

NAAM :

Burgerlijke staat :

Leeftijd :

Nationaliteit :

Huidige woonplaats :

Exploitatietel :

Activiteit :

Sinds :

Tel.:

Werd er een vennootschap opgericht ?

Zo ja , wanneer (bij start of achteraf en werd dit ons meegedeeld) ?

Bestaat ze nog steeds ?

Datum van invereffeningstelling / faling.¹

★ ★ ★

Datum van stopzetting van de activiteit :

Datum van doorhaling van ondernemingsnummer :

BESTAANDE LENING : Bedrag :

Rentevoet :

**Gunstige beslissing
zitting dd.**

Investerings (in €):

-
-
-
-

Financieringen (in €):

- Eigen inbreng
- Startlening
- Lening

★ ★ ★

HUIDIGE TOESTAND :

Datum van inschrijving bij de Kruispuntbank. :

Datum waarop de handelswerkzaamheid werkelijk is gestart :

*Datum waarop U ingelicht bent over de stopzetting van de activiteit (omz.6
dd.6.12.93):*

¹*schrapp wat niet past*

MOTIEVEN VAN DE STOPZETTING :

Gelieve de motieven te preciseren in geval van stopzetting door gebrek aan rentabiliteit (bv. gebrek aan klanten, slechte ligging, concurrentie te belangrijk, ...)

STAND VAN DE REKENING OP :

verschuldigd saldo :
Toegelaten omloop :
Overschrijding :

Detail: :kap. :

intr. :

RESULTATEN (in €) VAN DE LAATSTE 3 JAREN ²

Jaar				Prognose (jaar 1)
Verkoop				
Brutowinst				
Algemene kosten ³				
Afschrijvingen				
Resultaat :				
winst				
verlies				
Desgevallend omzetcijfer B.T.W. (lopend jaar)				
Toelichtingen :				

²resultaten te controleren aan de hand van aangifteformulieren en/of aanslagbiljetten.

³ indien het een vennootschap betreft gelieve de vergoedingen en eventuele huur uitbetaald aan de vennoten afzonderlijk te vermelden en de laatste balans bij te voegen.

HUIDIGE FORTUINTOESTAND (in €)

Beschikbaar :

Realiseerbaar :

Koopwaren
Klanten
Andere (omschrijven)

Vastliggend :

Mat. en meub.
Rollend Materieel
Gebouw
Andere (omschrijven)

Eisbaar op K.T. :

Banken
Leveranciers
BTW
Belastingen
Sociale lasten
Andere (omschrijven)

Opeisbaar op LT :

Startlening
Andere (omschrijven)

Niet opeisbaar :

Kapitaal
TOTAAL PASSIVA

TOTAAL ACTIVA

Toelichtingen bij de fortuintoestand :

Leningen en/of financieringen :

Nominaal bedrag	Voorwerp van de financiering	Overblijvende duur	Mensualiteiten
.....			€
.....			€
.....			€
.....			€
.....			€

Welke zijn de verdere maandelijkse lasten en/of deze van het huishouden ?

Huur en bijkomende lasten : €

Alimentatievergoeding : €

Andere te omschrijven : €

Welke zijn de inkomsten en/of deze van het huishouden ?

inkomsten per maand: €
inkomsten van de partner per maand: €
huurinkomsten per maand: €

familiale hulp	per maand :	
.....		€
kindergeld	per maand :	
.....		€
andere te preciseren middelen per maand:		
.....		€

BESTEMMING VAN DE ACTIVA BIJ MIDDEL VAN DE STARTLENIING AANGESCHAFT :⁴

VOORSTELLEN TOT TERUGBETALING VAN HET SALDO :

BESLUITEN EN ADVIES VAN HET STEUNPUNT VOOR STARTERS BETREFFENDE DE STOPZETTING :

.....

TOE TE VOEGEN DOCUMENTEN AAN DIT VERSLAG :

- Kopie van inschrijving bij kruispuntbank en/of inschrijving bij een sociale verzekeringskas
- Kopie van de doorhaling in kruispuntbank en/of de doorhaling bij een sociale verzekeringskas
- Aanslagbiljetten van de laatste 3 jaren
- Medisch attest
- Brandweerverslag
-

DE STOPZETTING VAN DE ACTIVITEIT IS TE WIJTEN AAN :

- 0 Gebrek aan levensvatbaarheid
- 0 Faillissement
- 0 Concordaat met boedelafstand

⁴Indien vennootschap : wat met de aandelen ?

- 0 Overlijden van betrokkene
- 0 Overmacht
- 0 Andere (te omschrijven) :

.....

Datum :

Ondertekening :