

## INHOUD

1.	Woord vooraf.....	2
2.	Inleiding – GIDSEN IN VLAANDEREN.....	3
3.	Gidsen als zelfstandige in hoofdberoep.....	6
4.	Gidsen als zelfstandige in bijberoep.....	10
5.	Gidsen via uitzendarbeid.....	13
6.	Gidsen als vrijwilliger.....	16
7.	Gidsen als occasionele prestatie.....	19
8.	Voor- en nadelen op een rij.....	22
9.	Nawoord.....	25
10.	COLOFON.....	26

## 1. Woord vooraf

Voor gidsen is het dikwijls onduidelijk hoe ze hun activiteiten het beste sociaal en fiscaal kunnen regelen. Deze brochure biedt een overzicht van de manieren waarop je je als gids in orde kan stellen en wat er daarbij komt kijken.

De keuze voor een bepaald statuut houdt verband met de persoonlijke situatie van de gids, maar is ook afhankelijk van de organisatie waarvoor je werkt: niet alle organisaties werken met alle statuten. Ook de tarieven worden dikwijls door de organisatie vastgelegd. In andere gevallen kan je erover onderhandelen of is de gids vrij in zijn of haar keuze.

Deze leidraad is in de eerste plaats bedoeld voor gidsen. De statuten die voor gidsen gelden, kunnen echter ook voor reisleiders een uitkomst bieden. Daarnaast kunnen ook de verantwoordelijken van organisaties met een gidsenwerking deze brochure gebruiken om hun gidsen correct te informeren en begeleiden.

We beperken ons in de uiteenzetting wel tot de gidsactiviteiten die in Vlaanderen uitgeoefend worden en de gidsen die in Vlaanderen belastingplichtig zijn.

## 2. Inleiding – GIDSEN IN VLAANDEREN

### CONTEXT

Meer dan 6.000 gidsen zijn in België actief. Ze spelen een sleutelrol bij de promotie van het toerisme en zijn op die manier belangrijk voor de economische en sociale ontwikkeling van ons land.

Er zijn verschillende types gidsen: stadsgidsen, museumgidsen, regiogidsen, natuurgidsen, landbouwgidsen, reisleiders ... De laatste tien jaar is het aanbod van rondleidingen sterk uitgebreid en gediversifieerd. Al deze nieuwe initiatieven hebben de concurrentie enorm vergroot.

Rondleiden vandaag vraagt heel wat (nieuwe) competenties van een gids. Op inhoudelijk vlak is een grondige en vooral ook gediversifieerde kennis van de stad, de streek, de reisbestemming of van een collectie, een museum of erfgoedsite vereist, aangepast aan de interesses en achtergrondkennis van de klant. Op het vlak van methodiek moet je een divers publiek op een enthousiaste en interactieve manier kunnen rondleiden; veel klanten willen helemaal geen rondleiding meer waarbij de gids vertelt en de bezoeker luistert en volgt. Bovendien moet een gids een geboren organisator zijn en is meertaligheid vaak een plus. Binnen de opleiding gids en reisleader worden deze competenties op een dynamische en inspirerende manier aangereikt.

Gidsen is in Vlaanderen geen gereguleerd beroep en dat betekent dat iedereen deze activiteit mag uitoefenen zonder dat hij hiervoor een specifieke beroepsbekwaamheid moet kunnen aantonen. De manier waarop gidsen zich organiseren of engageren is zeer divers. Sommigen verbinden zich aan een gidsenvereniging, een natuurvereniging, een culturele organisatie zoals bv. een museum, ... De praktijk leert dat er hierdoor minstens evenveel manieren zijn waarop gidsen zich fiscaal en juridisch in regel stellen. Precies hierop zal deze brochure enig licht werpen.

### CONTRACTUELE RELATIES

Als gids kan je afhangen van een organisator (tenzij je zelf de organisator bent). Of je kan je diensten aanbieden via een vereniging waar je bij aangesloten bent of die als tussenpersoon fungeert. Je wordt dan voor jouw prestaties betaald door de organisator of door de vereniging. Deze bezoldiging komt ten laste van de organisator, die op zijn beurt betaald wordt door de klant voor de geleide bezoeken.

Er zijn minstens vier mogelijke betrokken partijen bij de organisatie van rondleidingen:

- de bezoeker (of de groep bezoekers);
- de organisator (aanbieder) van de rondleidingen (al dan niet de vereniging van de gids, het toeristisch infokantoor, het museum, de culturele site ... of de gids zelf);
- de vereniging waarbij de gids eventueel is aangesloten, die ook organisator kan zijn;
- de gids, die ook organisator kan zijn.

Tussen deze vier mogelijke betrokken partijen bestaan er verschillende contractuele relaties:

- tussen de bezoeker en de organisator;
- tussen de organisator en de gids;

- tussen de organisator en de vereniging, en tussen de vereniging en de gids.

Door de nieuwe gidsinitiatieven ontstaan ook nieuwe commerciële modellen, met soms ook nieuwe contractuele relaties. Zo zijn er de Greeters: een wereldwijd netwerk van vrijwilligers die bezoekers op sleeptouw nemen in hun stad of streek. Het gaat dikwijls om bewoners die de tour gratis geven, dus ook zonder onkostenvergoeding. Een ander voorbeeld zijn de Freetours, waar gidsen enkel een vrije (of geen) bijdrage krijgen van de bezoeker en voor de rest op commissie werken en worden betaald op basis van het aantal klanten dat zij aandragen. De mogelijkheden van het internet ten slotte hebben ook tot fenomenen geleid als [tourguides.viator.com](http://tourguides.viator.com) en [meetrip.com](http://meetrip.com), waarop professionele gidsen tegen een commissie wereldwijd hun diensten rechtstreeks aan potentiële klanten aanbieden.

## STATUTEN

Veel mensen denken er door onduidelijkheden omtrent het statuut voor terug om actief te gaan gidsen. Vragen hebben vaak betrekking op de fiscale behandeling van het inkomen, de regelgeving als zelfstandige, de btw-plicht, verantwoordelijkheid i.v.m. verzekeringen,... Zelfs de organisaties die een beroep doen op gidsen weten vaak niet wat de sociale en fiscale gevolgen zijn, bijvoorbeeld wanneer ze aan hun gidsen vragen om het statuut van zelfstandige (in bijberoep) aan te nemen.

Voor de meeste gidsen is het rondleiden geen voltijdse beroepsactiviteit, maar een nevenactiviteit, een hobby of een vorm van regelmatig vrijwilligerswerk. Er doen zich grosso modo de volgende situaties voor:

- Statuut van zelfstandige in bijberoep, dikwijls in combinatie met een beroep in loondienst of met hun pensioen. Een aantal gidsenverenigingen, toeristische diensten en musea verplicht hun gidsen om als zelfstandige in bijberoep te werken.
- Statuut van vrijwilliger, al dan niet met onkostenvergoeding en dikwijls in combinatie met een beroep in loondienst, met een zelfstandige activiteit, of met hun pensioen.
- Statuut van zelfstandige in hoofdberoep. Deze gidsen halen hun beroepsinkomen uit het gidsen en uit aanverwante activiteiten als begeleider of reisleader.
- Statuut van loontrekkende (bediende of ambtenaar) bij een organisatie. Het gaat hoofdzakelijk om werknemers die verbonden zijn aan belangrijke opdrachtgevers, attracties, sites of musea. Als werknemer gidsen ze meestal parttime. Het statuut van deze personen is duidelijk. We gaan er in deze brochure dan ook niet verder op in.
- Loontrekkende met een tijdelijk contract, meestal uitzendkrachten of jobstudenten.
- Heel wat gidsen hebben echter geen enkel statuut. Ze beschouwen deze activiteit als een 'occasionele prestatie', die ze al dan niet aangeven in hun aangifte in de personenbelasting (meestal alleen als ze een fiscale fiche van de organisator hebben ontvangen).

Zelfstandige (in bijberoep) worden, schrikt vaak af omwille van de administratieve rompslomp en de financiële onzekerheid. Daarom kiezen nogal wat gidsen voor het vrijwilligersstatuut. Het is immers eenvoudig, want het behoeft geen aangifte in de personenbelasting en geen administratie zoals met het zelfstandigenstatuut. Ze kiezen in dat geval voor een onkostenvergoeding. Soms gaat het hier echter om een verdoken manier om de geleverde prestaties te vergoeden en dus om misbruik van het vrijwilligersstatuut. Een aantal gidsen geeft de inkomsten uit het gidsen helemaal niet aan, zeker niet als ze geen factuur hoeven op te maken en ook geen fiscale fiche ontvangen. Voordelen in natura en fooien worden volgens bevragingen vaak niet aangegeven. Dat is uiteraard zwartwerk. Dit heeft aan de ene kant te maken met de bijzonder kleine vergoeding die gidsen voor hun

diensten ontvangen in vergelijking met wat ze ervoor moeten doen (voorbereiding, permanente bijscholing, enzovoort), maar ook met het feit dat veel gidsen niet vertrouwd zijn met de mogelijke statuten.

## WAT BIEDT DEZE BROCHURE?

Deze brochure bevat vijf manieren waarop gidswerk sociaal en fiscaal kan geregeld worden: zelfstandige in hoofdberoep, zelfstandige in bijberoep, uitzendwerk, vrijwilligerswerk en de occasionele prestatie. Elk hoofdstuk start met een persoonlijke getuigenis ter illustratie, overloopt vervolgens de feiten en aandachtspunten en verwijst naar websites waar je meer te weten kan komen. Tot slot zetten we de voor- en nadelen van deze systemen op een rij. We sluiten af met nog enkele extra aanwijzingen die je verder op weg kunnen helpen.

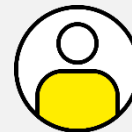
Deze brochure helpt gidsen (in spe) om de juiste vragen te stellen bij hun zoektocht naar een geschikt statuut. De informatie in deze brochure (regelgeving, vooral ook cijfers) weerspiegelt de situatie zoals die in januari 2021 was; we raden je dan ook aan om zelf inlichtingen in te winnen over de actuele stand van zaken, met deze brochure als leidraad.

Het statuut waarin je werkt als gids, is een persoonlijke keuze. Bij het maken van deze keuze moet iedere gids rekening houden met zijn of haar eigen situatie. Verschillende aspecten van de persoonlijke situatie kunnen een invloed hebben op die keuze. Overweeg dus zorgvuldig de mogelijkheden en beperkingen van elk zorgvuldig vooraleer je een keuze maakt!

### 3. Gidsen als zelfstandige in hoofdberoep

#### PERSOONLIJK VERHAAL

##### Sebastiaan:



- **Leeftijd:** 31 jaar
- **Opleiding:** bachelor in het bedrijfsmanagement - marketing
- **Beroepsactiviteit:** eigen organisatie gestart na 5 jaar in marketingcommunicatiesector
- **Frequentie van de gidsactiviteiten:** begeleidt quasi voltijds rondleidingen
- **Talen van de rondleidingen:** NL – DUI – ENG – FR

#### MOTTO: DROOM JE LEVEN, LEEF JE DROOM!

Ik ben een eigen zaak begonnen omdat ik iets nieuws wilde brengen. Ik zag mogelijkheden voor een ander soort rondleiding gericht op jongvolwassenen en avonturiers, en heb een bedrijf opgestart om mijn aanbod duidelijk te onderscheiden van de klassieke tours in de streek. Het sprak me bovendien wel aan om mijn eigen baas te zijn.

Door mijn opleiding wist ik natuurlijk dat er veel komt kijken bij een zelfstandige onderneming, dus ik was voorbereid op wat kwam. Eerst de opstartfase, dan de klantenadministratie, het algemeen management en de boekhouding: het vraagt allemaal veel tijd. Maar het absolute voordeel van het statuut van zelfstandige is dat je je kan organiseren zoals je dat zelf wil: welk soort rondleidingen, hoeveel rondleidingen, op welke tijdstippen, met welke groepen ... Je bepaalt het allemaal zelf! Ik vind ook dat het de kwaliteit ten goede komt als de afstand tussen klant en gids zo klein mogelijk is. Als je voor een organisatie werkt, is het toch altijd een beetje een verrassing wie je voor je krijgt, en de rondleiding die je hebt voorbereid, komt niet altijd even goed overeen met de verwachtingen van de groep. Als je rechtstreeks met de klant onderhandelt, kan je dat perfect afstemmen. Je kan zelfs een stapje verder gaan en je aanbod op maat maken: suggesties doen, samen nadenken en polijsten tot je de ideale rondleiding hebt!

#### FEITEN EN AANDACHTSPUNTEN

##### Voor de opstart

Als je een eigen zaak start, moest je tot voor kort bepaalde ondernemersvaardigheden aantonen: basiskennis van bedrijfsbeheer en specifieke beroepsbekwaamheid (dat laatste was niet van toepassing op het gidsberoep). Sinds 1 september 2018, dien je in Vlaanderen ook de basiskennis van bedrijfsbeheer niet langer te kunnen aantonen.

Je moet een aparte zichtrekening voor je zaak openen. Dit rekeningnummer moet op alle documenten van de zaak (brieven, facturen ...) worden vermeld.

Bedenk ook een naam voor je onderneming. Er is de maatschappelijke naam (in geval van een eenmanszaak: je familienaam) en de handelsnaam of commerciële naam.

### **Opstartfase: juridisch statuut of ondernemingsvorm**

**Een vennootschap** (rechtspersoon, zoals een bvba, nv,... - opgericht door twee of meerdere personen):

- Er komen een notaris, minimumkapitaal, financieel plan, statuten en een bedrijfsrevisor aan te pas, afhankelijk van de gekozen vennootschapsvorm.
- Je moet je oprichtingsakte neerleggen bij de griffie van de rechtbank van koophandel in het rechtsgebied van de maatschappelijke zetel van je vennootschap. De oprichtingsakte moet vervolgens worden geregistreerd in een Registratiekantoor van de FOD Financiën en een uittreksel moet in het Belgisch Staatsblad worden gepubliceerd.
- De griffie van de rechtbank regelt je inschrijving bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) en je ondernemingsnummer.
- Achteraf moet je nog langsgaan bij een erkend ondernemingsloket om je gegevens in de KBO te vervolledigen.

**Een eenmanszaak** (één zelfstandige natuurlijke persoon):

- Je hoeft geen statuten op te stellen en is er geen minimum startkapitaal vereist.
- Je moet je inschrijven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) via een erkend ondernemingsloket.
- Je krijgt daarbij je ondernemingsnummer toegekend.

### **Wat is een ondernemingsnummer?**

Je ondernemingsnummer is een uniek identificatienummer voor jouw onderneming. Je kan het vergelijken met het rijksregisternummer dat elke burger van ons land heeft. Je moet je ondernemingsnummer, bestaande uit een 0 of een 1, gevolgd door negen cijfers, vermelden op alle documenten van je zaak.

Wat zijn de voor- en nadelen van een eenmanszaak en een vennootschap?

Zie: <https://www.belgium.be/nl/economie/onderneming/oprichting/vennootschapsvormen/>

### **Opstartfase: btw, sociale zekerheid, ziekenfonds en verzekering**

- Btw-nummer aanvragen:  
Ben je btw-plichtig, dan moet je je ondernemingsnummer laten activeren als btw-nummer. Dat kan je zelf doen

via het btw-controlekantoor in je buurt of je kan aan je ondernemingsloket vragen om het (tegen betaling) in orde te brengen.

- Sommige beroepen zijn vrijgesteld van btw-plicht. Een opsomming van deze activiteiten vind je terug in het artikel 44 van het btw-wetboek. Voor gidsen is het mogelijk om onder bepaalde voorwaarden als 'voordrachtgever' te worden vrijgesteld. Ook kleine ondernemingen met een omzetcijfer tot maximum 25.000 euro kunnen kiezen voor btw-vrijstelling. Zie: <https://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/btw-plicht/vrijstellingsregeling>
  - Bij een sociaal verzekeringsfonds aansluiten:
    - Om in orde te zijn met je sociaal statuut moet je je ten laatste op de dag van de aanvang van de activiteit aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen. Er bestaan verschillende erkende sociale verzekeringsfondsen, waaruit je vrij kan kiezen (zie: <http://www.rsvz.be/nl/socialeverzekeringsfondsen>). Het fonds stuurt je ieder kwartaal een afrekening van de sociale bijdrage die je moet betalen. Die bijdrage wordt berekend op basis van je netto belastbaar beroepsinkomen en geeft je rechten op gezinsbijslagen, een ziekte- en invaliditeitsverzekering, een pensioen enzovoort.
    - Je netto belastbaar beroepsinkomen wordt bepaald door alle beroepskosten (incl. de betaalde sociale bijdragen) af te trekken van je bruto-inkomen. Voor meer informatie over beroepskosten, zie: <http://www.ikbenzelfstandige.be/onderneming/aftrekbare-kosten>
  - Je kan tevens overwegen om een aanvullende pensioenverzekering af te sluiten: vrij aanvullend pensioen voor zelfstandigen (VAPZ), een pensioenovereenkomst voor zelfstandigen via een vennootschap (POZ) of een IPT via een eenmanszaak (individuele pensioentoezegging).
  - Je ziekenfonds informeren over je nieuwe statuut van zelfstandige.
  - Je verzekeringen in orde brengen:
    - Neem een verzekering beroepsaansprakelijkheid. Informeer je zorgvuldig over de dekking die de verschillende verzekeringen bieden voor je beslist.
    - Bekijk welke verzekeringen je bijkomend nodig hebt, zoals een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid inzake brand en ontploffing indien je bedrijfslokalen hebt die publiek toegankelijk zijn, burgerlijke aansprakelijkheid voor voertuigen enzovoort. Daarbij dient te worden opgemerkt dat de hierboven vermelde opsomming van verzekeringen niet limitatief is.

#### **Meer informatie over het sociaal statuut van zelfstandige:**

<http://www.ikbenzelfstandige.be/sociaal-statuut>

### **Na de opstart**

Eens je zaak is opgestart, moet je tijd voorzien voor het opvolgen van de doorlopende administratie. Een deel daarvan kan je desgewenst uitbesteden aan een boekhouder of accountant.

Om te beginnen is er het algemeen management van je zaak: je aanbod op punt stellen en een correcte prijs berekenen, klanten werven en dus promotie maken en je communicatie verzorgen, inkomsten en uitgaven opvolgen. Daar sluit de klantenadministratie op aan: offertes en facturen maken, betalingen opvolgen, het klantenbestand up-to-date houden.



Daarnaast zijn er de administratie (sociale bijdragen en verzekeringspremies betalen enzovoort) en de boekhouding. Aan de ene kant is er alles wat met btw te maken heeft: het aanrekenen van btw, de btw-administratie bijhouden, de btw-aangiften indienen, btw betalen (voorschotten) en de klantenlijst (aan wie heb je gefactureerd?) bijhouden en doorgeven. Aan de andere kant is er de 'gewone' boekhouding: voor eenmanszaken is dat dikwijls een vereenvoudigde boekhouding, voor vennootschappen kunnen de boekhoudkundige verplichtingen ruimer zijn. Ook het betalen van belastingen verschilt per ondernemingsvorm. Een eenmanszaak betaalt personenbelasting; daarvoor vul je deel II van de belastingaangifte in (dit gebeurt tegenwoordig doorgaans via Tax-on-Web – een papieren formulier kan altijd opgevraagd worden). Een vennootschap betaalt vennootschapsbelasting. In beide gevallen moet je voorafbetalingen doen om een belastingvermeerdering te vermijden (en zelfs een (beperkt) belastingvoordeel te krijgen). Voor je (btw-)administratie kan je een boekhouder of accountant inschakelen.

- **Ook** een gepensioneerde kan een zaak starten als zelfstandige. Om je pensioenuitkering te houden, moeten je inkomsten onder een bepaalde drempel liggen.  
Zie: <https://www.unizo.be/starters/advies/mag-je-bijverdienen-als-zelfstandige-als-je-gepensioneerd-bent>
- Indien je je activiteiten wil uitbreiden naar het buitenland is het belangrijk om navraag te doen naar de regelgeving van het land in kwestie. Je valt in dat geval mogelijks onder hun regels in verband met sociale zekerheid en btw, en deze kunnen verschillen. Zie: <http://www.rsvz.be/nl/internationaal>
- In het geval van internationale betrekkingen, raden wij aan om een fiscaal adviseur onder de arm te nemen, gezien de complexiteit die dergelijke situaties met zich meebrengen.
- Organiseer je tours waarbij je met je klanten in een busje van locatie naar locatie rijdt, dan moet je ook rekening houden met de (gewijzigde) wetgeving rond het uitbaten van een taxidienst.  
Zie: <https://www.vlaanderen.be/vergunning-voor-het-uitbaten-van-een-taxidienst>
- Als je met bezoekers een langere tijd op pad bent en er misschien zelfs een overnachting in een pakket bij de rondleiding is opgenomen, ga je misschien ook moeten rekening houden met de EU-richtlijn betreffende pakketreizen en gekoppelde reisarrangementen. Deze Europese richtlijnen hebben vooral de consumentenbescherming tot doel.  
Zie: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32015L2302&from=NL>

## MEER INFORMATIE

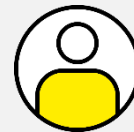
<https://www.vlaanderen.be/nl/ondernemen/een-eigen-zaak-starten/starten-met-een-eigen-zaak>

[http://financien.belgium.be/nl/zelfstandigen\\_vrije\\_beroepen](http://financien.belgium.be/nl/zelfstandigen_vrije_beroepen)

## 4. Gidsen als zelfstandige in bijberoep

### PERSOONLIJK VERHAAL

#### **Alexander:**



- **Leeftijd:** 42 jaar
- **Opleiding:** master in de sociale en culturele antropologie / stadsgids
- **Beroepsactiviteit:** werkt voltijds als onderzoeker in de culturele sector (ambtenaar) en geeft stadsrondleidingen als zelfstandige in bijberoep
- **Frequentie van de gidsactiviteiten:** een vijftal gidsbeurten per maand
- **Talen van de rondleidingen:** NL – ENG – ES

### **MOTTO: MEER KENNIS EN INZICHT LEIDEN TOT MEER VERDRAAGZAAMHEID IN DE WERELD.**

Ik vind dat een goed stadsbezoek minstens even veel over mensen gaat als over stenen. Hoe geven wij onze stad vorm voor wonen, werken, onderwijs, cultuur, rechtspraak, religie, handel, uitgaan, vervoer, ontspanning ...? Wat zegt een stad over de maatschappij en hoe bepaalt een maatschappij de stad? Dat delen met bezoekers van mijn geboortestad is mijn passie!

Ik hou er vooral van om een internationaal publiek te verrassen met mijn verhalen. Dat heb ik ook zo afgesproken met de toeristische dienst en de gidsenbond. Daarnaast gids ik in het stadsmuseum, waarvoor ik binnenkort een bijkomende opleiding start. Mijn voltijdse job maakt het niet mogelijk om echt veel te gidsen, maar één weekend op twee maak ik er graag tijd voor vrij. Ik heb gekozen om zelfstandige in bijberoep te worden omdat het flexibeler is dan werken via een uitzendkantoor en ik te veel rondleidingen geef om het via vrijwilligerswerk of occasionele prestaties te regelen. Als ambtenaar moest ik toestemming vragen aan mijn werkgever om dit statuut te mogen aannemen, maar dat was geen probleem.

Er komt wel wat administratie bij kijken, maar omdat ik voor een aantal opdrachtgevers werk, hoef ik alvast niet zelf klanten te werven. Ik ben bovendien niet btw-plichtig als kleine onderneming, dat scheelt ook een pak administratie. En als het een jaar wat meer is, geniet ik toch nog vrijstelling als voordrachtgever (cf. artikel 44 van het btw-wetboek). Door de combinatie met mijn hoofdberoep houd ik er door het hogere belastingtarief wel niet zoveel aan over, maar de voldoening van het gidsen is me meer waard dan het geld.

## FEITEN EN AANDACHTSPUNTEN

De zelfstandige in bijberoep moet dezelfde formaliteiten vervullen als de zelfstandige in hoofdberoep:

- een zichtrekening openen (indien een vennootschap wordt opgericht);
- een ondernemingsvorm en naam kiezen;
- een ondernemings- en (eventueel) btw-nummer aanvragen;
- je aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds;
- je ziekenfonds informeren;
- je verzekeringen in orde brengen (neem minstens een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor ondernemingen, wanneer je opdrachtgever deze niet afsloot).

Toch zijn er voorname verschillen met het statuut van zelfstandige in hoofdberoep. We stippen hier de voornaamste verschillen aan.

Om te beginnen is er een belangrijke voorwaarde in verband met het hoofdberoep. Voor een zelfstandige in hoofdberoep is de zelfstandige activiteit de enige of voornaamste bezigheid. Je kan echter enkel zelfstandige in bijberoep worden als je tegelijk een ander hoofdberoep hebt bij een werkgever:

- Minstens een halftijdse job als loontrekkende of uitzendkracht.
- Of minstens 60% van een volledig uurrooster als vast benoemde in het onderwijs.
- Of minstens 50% van een volledig uurrooster als contractueel in het onderwijs.
- Of minstens 200 dagen per jaar in minstens een halftijds werkrooster als ambtenaar. Opgelet: ambtenaren in bepaalde functies moeten toestemming vragen aan hun oversten om een zelfstandige activiteit uit te mogen oefenen! Daarnaast kunnen ook niet-ambtenaren in de problemen komen indien in hun contract sprake is van een niet-concurrentiebeding en hun werkgever in dezelfde sector actief is.

Indien je een vorm van loopbaanonderbreking (overheid) of tijdskrediet (privésector) wil combineren met je statuut van zelfstandige in bijberoep, moet je je goed informeren over de regelgeving. Dat geldt ook bij werkloosheid. Zie:

<http://www.ikbenzelfstandige.be/sociaal-statuut/specifieke-situaties/loopbaanonderbreking-en-tijdskrediet> en  
<http://www.ikbenzelfstandige.be/sociaal-statuut/specifieke-situaties/werkloosheid>

Een voordeel ten opzichte van de zelfstandige in hoofdberoep is dat je als zelfstandige in bijberoep blijft genieten van de sociale voordelen die je verkrijgt via je hoofdberoep. De sociale bijdragen dienen dan ook niet om (extra) sociale rechten op te bouwen. Het nadeel is dat je inkomsten als zelfstandige worden opgeteld bij de inkomsten uit je hoofdberoep; binnen onze progressieve inkomstenbelasting wil dat zeggen dat je belastingtarief relatief hoog kan uitvallen (het gemiddelde belastingtarief stijgt naarmate je inkomen groter wordt).

De onderneming (eenmanszaak of vennootschap) van een zelfstandige in bijberoep zal veelal kleiner zijn dan die van een zelfstandige in hoofdberoep. Dat heeft enkele voordelen:

Bij een heel beperkte winst is vrijstelling van sociale bijdragen mogelijk, namelijk wanneer je inkomen lager is dan 1.548,18 euro (bijdragen 2020). Zie: <https://www.vlaanderen.be/nl/ondernemen/een-eigen-zaak-starten/starten-met-een-eigen-zaak>

- Je zal desgevallend wel aan de hand van objectieve elementen moeten aantonen hoe hoog je je inkomen inschat.
- Kleine ondernemingen met een omzetcijfer lager of gelijk aan 25.000 euro kunnen worden vrijgesteld van btw. Zie: <http://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/btw/btw-plicht/vrijstellingsregeling/>
- Als je als zelfstandige in bijberoep vrijgesteld bent van btw, dan vermeld je dit ook op je facturen met de gekijkte formule 'Kleine onderneming onderworpen aan de vrijstellingsregeling van belasting. Btw niet toepasselijk'.

**Noot:** activiteiten als voordrachtgever genieten van een vrijstelling van btw (cf. artikel 44 van het btw-wetboek) indien ze verstrekt worden aan een organisator van geleide bezoeken in musea, kastelen, kerken of steden., in dit geval vermeld je 'vrijgesteld van btw (Art. 44, §2, 8<sup>e</sup> van het btw-wetboek)' op je facturen.

**Noot:** vrijgesteld zijn van btw te moeten aanrekenen aan je klanten, betekent niet dat je niet-btw-plichtig bent. Je dient nog steeds in orde te zijn met je administratie (klantenlijsten, eventueel intracommunautaire listings,...).

Wanneer je als zelfstandige gids je opdrachten uitsluitend via één opdrachtgever ontvangt, kan je je in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) laten registreren als 'niet-handelsonderneming naar privaatrecht'. In deze hoedanigheid ben je niet onderworpen aan de btw-plicht en mag je effectief maar werken voor één opdrachtgever.

Ten slotte moet je opletten dat je niet in een situatie van schijnzelfstandigheid terecht komt. Dat geldt zowel voor zelfstandigen in hoofd- als in bijberoep, maar in de gidssector blijken vooral de zelfstandigen in bijberoep hiervoor kwetsbaar. Het gaat erom dat je kan aantonen dat je werkelijk zelfstandig bent, en niet onder het gezag van slechts één werkgever/opdrachtgever werkt. Hierbij neemt men vele diverse criteria in aanmerking, zoals het vrij kunnen indelen van de agenda, het werken voor één of meerdere opdrachtgevers, geen vakantie dienen te vragen, etc. Wanneer je slechts voor één opdrachtgever werkt, die bijvoorbeeld ook bepaalt welke opdrachten je uitvoert en wanneer je al dan niet aanwezig moet zijn, kan het zijn dat de sociale inspectie van mening is dat je eigenlijk in loondienst zou moeten werken. Dit is een vorm van sociale fraude die zwaar bestraft kan worden.

Zie: <http://www.vlaanderen.be/nl/ondernemen/wat-schijnzelfstandigheid>

## MEER INFORMATIE

<http://www.rsvz.be/nl/zelfstandige-bijberoep>

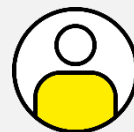
[http://www.unizeb.be/nl\\_BE/](http://www.unizeb.be/nl_BE/)

<http://www.vlaanderen.be/nl/ondernemen/een-eigen-zaak-starten/zelfstandige-bijberoep>

## 5. Gidsen via uitzendarbeid

### PERSOONLIJK VERHAAL

#### Eleni



- **Leeftijd:** 23 jaar
- **Opleiding:** bachelor in de kunstwetenschappen / museumgids in opleiding
- **Beroepsactiviteit:** werkt deeltijds bij een vormingscentrum als loontrekkende en geeft in enkele kunstmusea rondleidingen en workshops via uitzendarbeid
- **Frequentie van de gidsactiviteiten:** de interim-opdrachten vullen ongeveer een halftijdse betrekking
- **Talen van de rondleidingen:** NL – ENG – FR

### MOTTO: NAAR KUNST KIJKEN HELPT JE OM OP EEN ANDERE MANIER NAAR DE DINGEN TE KIJKEN.

Kunst is mijn passie en het is een droom om in de museumwereld aan de slag te gaan. In afwachting van een geschikte vacature heb ik mijn wagonnetje alvast via interim-contracten aangehaakt. Op die manier ben ik aan verschillende musea tegelijk verbonden en leer ik veel mensen kennen. Ik probeer zoveel mogelijk ervaring op te doen en contacten te leggen en hoop zo op de eerste rij te staan wanneer er een plaatsje vrij komt. Aan de andere kant overweeg ik om nog een stage of studie te volgen in het buitenland. Dat is dan weer een voordeel van het nadeel van interim-werk: de contracten zijn kort, maar je kan zelf ook ten allen tijde zonder veel poespas vertrekken.

Ik hou vooral van het werken met kinderen en jongeren; ik vind dat zij meer dan volwassenen openstaan voor fantasie, verbeelding en verhalen. En via interim-werk kan ik mij optimaal op mijn rondleidingen en workshops concentreren, want alle administratie wordt door het uitzendkantoor gedaan. Op die manier houd ik tijd over voor de leuke dingen: musea en galerijen bezoeken, achtergrondliteratuur lezen, fijne invalshoeken verzinnen. Bovendien bouw ik ook pensioenrechten op, is mijn verzekering in orde, ... Sommige collega-gidsen doen dit werk als zelfstandige in bijberoep, maar 'mijn musea' geven de keuze tussen factureren als zelfstandige en contracten in het kader van uitzendarbeid. En voor mij zijn de interim-contracten de perfecte manier om een loopbaan in de museumwereld op te starten, ook al krijg ik nog niet direct de ideale job te pakken.

## FEITEN EN AANDACHTSPUNTEN

### Hoe wordt uitzendarbeid georganiseerd?

Uitzendarbeid is een vorm van wettelijk toegelaten tijdelijke arbeid. Door de flexibiliteit van uitzendarbeid kan je op een vlotte manier verschillende werkgevers leren kennen en ervaringen op doen.

Er zijn drie betrokken partijen: het uitzendkantoor neemt een uitzendkracht in dienst en stelt deze ter beschikking van een klant-gebruiker (bijvoorbeeld een museum). Dat wil zeggen dat er tussen uitzendkantoor en uitzendkracht een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten en tussen gebruiker en uitzendkantoor een samenwerkingsovereenkomst. Tussen uitzendkracht en gebruiker wordt geen contract afgesloten, maar het is wel de gebruiker die de uitzendkracht instructies geeft. Niet alle organisaties met een gidsenwerking hebben echter een overeenkomst met een uitzendkantoor. Jezelf op voorhand goed informeren is de boodschap! Bekijk met de organisatie op welke manier je tewerkgesteld kan worden. Als uitzendkracht, als zelfstandige of als werknemer.

De gebruiker kan het uitzendkantoor de opdracht geven om te zoeken naar een uitzendkracht, maar gewoonlijk heeft bijvoorbeeld een museum een gidsenteam en wordt het uitzendkantoor ingeschakeld om de tewerkstelling wettelijk te regelen. Het uitzendkantoor zorgt dan voor alle administratie, de verzekering en de uitkering van het loon, maar niet voor de selectie van de gids. Deze specifieke service wordt ook wel 'payrolling' genoemd. Er zijn kantoren die zich daar in specialiseren, zoals bijvoorbeeld Tentoo: <http://www.tentoo.be/>.

Niet alle interimkantoren zijn echter actief in de gidssector, hoewel er hoe langer hoe meer gespecialiseerde kantoren zijn. De aanpak kan onderling wel enigszins verschillen. Een interimkantoor dat reeds lang actief is in de museumsector, is Amplo: <https://amplo.be/nl>.

**Als je in een begeleidingstraject bij de VDAB zit**, dan kan je als werkzoekende uitkeringsgerechtigde werkloze je uitkering verliezen indien je (om welke reden dan ook) werk weigert. Dat geldt ook als je gidst via uitzendarbeid.

### Hoe zit het met de financiële kant van de zaak?

Uitzendkrachten worden volledig gelijkgesteld met de andere werknemers in het bedrijf, met alle rechten en plichten van de arbeidsreglementering. Zo heeft een uitzendkracht recht op hetzelfde loon als een vaste werknemer, met dezelfde voordelen (bijvoorbeeld maaltijdcheques of vervoerskosten) en toegang tot dezelfde voorzieningen (bijvoorbeeld de bedrijfskantine).

De uitzendkracht heeft hetzelfde sociale statuut en dus ook dezelfde sociale voordelen als de andere werknemers op het vlak van vakantiegeld, pensioen en recht op kinderbijslag. Het enige verschil is dat de arbeidsovereenkomst voor een (zeer) bepaalde duur wordt gesloten. Interimwerk heeft dus geen negatieve effecten op je pensioen: je gewerkte dagen als interim tellen net zo goed mee voor je pensioen als andere gewerkte dagen. Je krijgt echter niet noodzakelijk een eindejaarspremie: uitzendarbeiders krijgen een eindejaarspremie als ze ofwel 65 dagen, ofwel 494 uren uitzendwerk verrichtten, wat niet altijd gemakkelijk is om als gids bij elkaar te sprokkelen. Belangrijk om te weten is dat alle dagen uitzendarbeid meetellen om aan de 65 dagen te geraken, ongeacht of deze contracten via eenzelfde uitzendkantoor verliepen of niet.

Voor al die sociale voordelen moet natuurlijk worden betaald. Dat wil zeggen dat slechts 40 à 45% van het bedrag dat de gebruiker betaalt, naar de uitzendkracht gaat. De rest gaat naar zaken als de bedrijfsvoorheffing en de

sociale zekerheid, en voor een klein deel ook naar het uitzendkantoor voor hun werk. Je krijgt dus heel wat minder in handen dan je collega-gids die als zelfstandige werkt, maar die moet zelf zijn sociale zekerheid regelen.

De inkomsten uit interim-arbeid behoren tot de gewone beroepsinkomsten: je zal een fiscale fiche 281.10 ontvangen voor je belastingaangifte.

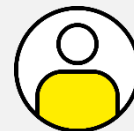
## MEER INFORMATIE

<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=3474>

## 6. Gidsen als vrijwilliger

### PERSOONLIJK VERHAAL

#### **Marcel**



- **Leeftijd:** 66 jaar
- **Opleiding:** licentiaat in de geschiedenis / natuurgids
- **Beroepsactiviteit:** gepensioneerd
- **Frequentie van de gidsactiviteiten:** 1 à 2 gidsbeurten per week, afhankelijk van het seizoen
- **Talen van de rondleidingen:** NL

### MOTTO: JONG GELEERD IS OUD GEDAAN!

Ik ben een echte natuurliefhebber en heb mijn vrije tijd altijd zoveel mogelijk buiten doorgebracht. Ik hou enorm van de variatie in onze Vlaamse natuur en van de manier waarop fauna en flora op elkaar inspelen. Prachtig gewoon! Als historicus boeien ook de sporen van de mens mij natuurlijk: wat vertellen rechtgetrokken beken en kanalen, perceelindelingen, boerderijen en molens over onze geschiedenis? Ik leer er steeds over bij en deel graag mijn kennis en ervaring. Daarom ben ik na mijn pensionering gestart met gidsen; nu heb ik voldoende tijd om alle liefhebbers van natuur en (lokale) geschiedenis mee op ontdekkingstocht te nemen. Maar het liefst probeer ik het vlammetje bij de jeugd aan te wakkeren!

Ik heb me geëngageerd om als vrijwilliger één à twee rondleidingen per week te geven. Bij mooi weer is er natuurlijk meer vraag, hoewel ik ook een winterwandeling niet te versmaden vind. Als vrijwilliger hoeft ik me geen zorgen te maken over de administratie: alles wordt gedaan door de organisatie, van de communicatie met de klant tot mijn verzekering. Ik krijg een kleine vergoeding waarmee ik mijn kosten kan betalen; ik moet enkel in het oog houden dat ik het maximale bedrag per jaar niet overschrijd, en dan hoeft ik het zelfs niet aan de belastingen aan te geven. Ik kon er ook voor opteren om mijn kosten te laten terugbetalen op basis van mijn bonnetjes, en dan is er geen wettelijk plafond. Maar die forfaitaire bedragen vind ik wel gemakkelijk. Een ideale manier om zorgeloos mijn hobby te beoefenen!



## FEITEN EN AANDACHTSPUNTEN

### Wat is vrijwilligerswerk?

Vrijwilligerswerk is een sociale of liefdadige activiteit voor een organisatie die geen winst wil maken. Je doet de activiteit onbezoldigd en niet verplicht. Vrijwilligerswerk staat ten dienste van andere personen, een groep of organisatie, of de samenleving als geheel, maar binnen privé- of familieverband spreken we niet van vrijwilligerswerk. Vrijwilligerswerk kan ook niet gebeuren bij je eigen organisatie waar je aan de slag bent in het kader van een arbeidsovereenkomst, een dienstencontract of een statutaire aanstelling.

Zie: <http://www.vlaanderenenvrijwilligt.be/wetgeving/wat-is-vrijwilligerswerk/>

### Hoe wordt vrijwilligerswerk georganiseerd?

Niet alle organisaties mogen vrijwilligers inschakelen, enkel organisaties zonder winstoogmerk. Dat kan zowel een private vereniging zonder winstoogmerk (vzw), een publieke organisatie zonder winstoogmerk (openbare besturen, OCMW's, gemeentes, steden, openbare ziekenhuizen) als een stichting of feitelijke vereniging zijn.

De organisatie staat in voor de verzekering en voor de administratie. De organisatie heeft ook een informatieplicht. Dat wil zeggen dat zij de vrijwilliger via de informatienota op de hoogte moet brengen van haar sociale doelstelling en juridische statuut, van de verzekeringen die zij voor de vrijwilligers heeft afgesloten, of er een onkostenvergoeding is voorzien en wat de voorwaarden zijn, en of de geheimhoudingsplicht geldt. De organisatie hoeft de vrijwilliger geen contract te geven.

**Bij vrijwilligerswerk draait alles om engagement en wederzijds respect. Een goede communicatie is daarbij cruciaal:** maak heldere afspraken met de organisatie over taken en taakverdeling en bespreek de wederzijdse verwachtingen.

### Hoe zit het met kosten, administratie en fiscaliteit?

Vrijwilligerswerk is onbezoldigd, dat wil zeggen dat je er niet voor wordt betaald. De organisatie hoeft mogelijke kosten die je maakt ook niet te vergoeden, maar het kan wel. Hiervoor bestaan verschillende systemen:

- Forfaitaire onkostenvergoeding: de kosten worden geraamd en er zijn geen bewijzen nodig. Deze vergoeding mag per dag en per jaar niet hoger oplopen dan wettelijk bepaalde bedragen (vrijgestelde maxima).
- Reële onkostenvergoeding: deze kosten moeten worden bewezen en zijn onbegrensd (hoewel buitensporige kosten niet worden aanvaard).
- De forfaitaire en reële onkostenvergoeding mogen niet worden gecombineerd voor één vrijwilliger binnen hetzelfde kalenderjaar, met uitzondering van een forfaitaire onkostenvergoeding samen met een beperkte terugbetaling van vervoerskosten.

De onkostenvergoeding is vrijgesteld van belastingen zolang de vrijgestelde maxima worden gerespecteerd; je moet de onkostenvergoeding dan ook niet vermelden op je belastingaangifte. De vrijwilliger moet evenmin bijdragen voor de sociale zekerheid betalen. Ook uitkeringsgerechtigden mogen, mits goedkeuring, een onkostenvergoeding ontvangen zonder verlies van hun vervangingsinkomen. Bovendien worden occasionele vergoedingen in natura toegestaan. De vrijwilliger moet wel zelf waken over het niet mengen van de systemen

van vergoeding en over de maxima die hij ontvangt. Je moet immers zelf alle vergoedingen die je eventueel van verschillende organisaties ontvangt, samentellen!

Zie: <https://www.vlaanderenvrijwilligt.be/wetgeving/kosten-en-vergoedingen/>

> Over het algemeen mag iedereen als vrijwilliger werken. In sommige stelsels gelden echter **specifieke regels**:

- Voor meer informatie over de combinatie van vrijwilligerswerk met een overheidspensioen met een 'supplement gewaarborgd minimum', of met een inkomensgarantie voor ouderen (IGO), zie: <http://www.wikifin.be/nl/levensmomenten/pensioenen/inkomen-en-werk-na-uw-pensioen>
- Voor meer informatie over de combinatie van vrijwilligerswerk met een uitkering als (deeltijds) werkloze, een baan als ambtenaar, een ziekte- of invaliditeitsvergoeding of een leefloon, zie: <https://www.vlaanderenvrijwilligt.be/wetgeving/wie-mag-vrijwilligen/>
- Vrijwilligers (in sp ) die een vervangingsinkomen ontvangen via de RVA (tijdskrediet, brugpensioen,...) moeten hun vrijwilligersactiviteit melden. In principe gaat dit om een formaliteit wanneer je je vrijwilligersactiviteit al uitoefende vooraleer je een vervangingsinkomen ontving en zal de RVA dus toestaan dat je blijft 'vrijwilligen'. Maar de RVA kan ook eisen om deze activiteiten te wijzigen of zelfs stop te zetten.

**Denk er goed over na of je je gidsactiviteit wel als vrijwilliger wil uitvoeren.**

- Wanneer je eenzelfde soort activiteit (vb. rondleidingen geven als gids) als vrijwilligerswerk bij  n organisatie uitvoert, dan moet je deze activiteit ook voor andere organisaties onder hetzelfde statuut uitvoeren. Je kan dus niet voor  n organisatie als vrijwillige gids aan de slag gaan en voor een andere organisatie gidsen als zelfstandige in bijberoep.
- Wanneer je vrijwilligerswerk doet bij verschillende organisaties of verenigingen, dan dient de som van alle onkostenvergoedingen onder het maximum bedrag te blijven.

## MEER INFORMATIE

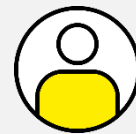
<https://www.vlaanderenvrijwilligt.be/boek/vlaanderen-vrijwilligt/>

<http://hogeraadvrijwilligers.belgium.be/nl/>

## 7. Gidsen als occasionele prestatie

### PERSOONLIJK VERHAAL

#### Kathleen



- **Leeftijd:** 41 jaar
- **Opleiding:** licentiaat in de Germaanse filologie
- **Beroepsactiviteit:** voltijds leerkracht Nederlands in het secundair onderwijs
- **Frequentie van de gidsactiviteiten:** één keer per jaar, tijdens Open Monumentendag
- **Talen van de rondleidingen:** NL

### MOTTO:

## VERGANE GLORIE EN OUDE PARELS DOEN HERLEVEN.

Ik hou van oude gebouwen en zal op reis of op uitstap altijd proberen om minstens de belangrijkste monumenten mee te pikken. In ons dorp zijn er ook verschillende waardevolle gebouwen en mooie dorpsgezichten en ik zou er graag rondleidingen geven. Maar met mijn voltijdse baan en drie jonge kinderen heb ik nu al handen tekort. Voorlopig blijft het bij een toekomstdroom ... Maar één keer per jaar kan ik toch mijn hart ophalen: ons schoolgebouw is werkelijk uniek en tijdens Open Monumentendag stellen we het als het even kan open voor het publiek. Dan organiseren we er rondleidingen en neem ik met veel plezier de geïnteresseerden op sleeptouw doorheen dit oude klooster. Ik doe dit al jaren, samen met twee collega's, en intussen hebben we een schat aan verhalen, anekdotes en beeldmateriaal.

De gemeente waardeert onze inspanningen en geeft ons hiervoor een kleine vergoeding. Dat regelen we als occasionele prestatie: wij sturen een nota voor een occasioneel inkomen en ontvangen van hen een fiscale fiche voor onze belastingaangifte. Simpel! En zo hebben we een klein budget om foto's af te drukken en boeken te kopen. Je moet wel opletten dat het echt om een occasionele prestatie gaat, want anders kan je hiermee aardig in de problemen komen. Maar wij hebben inlichtingen ingewonnen bij de plaatselijke belastinginspecteur en voor ons is alles in orde.

## FEITEN EN AANDACHTSPUNTEN

### **Wanneer is een prestatie ‘occasioneel’?**

Een gidsbeurt laten vergoeden als een occasionele prestatie is enkel in regel wanneer de activiteit als een ‘occasionele of toevallige verrichting zonder beroepskarakter’ kan worden gekarakteriseerd. Dat wordt beoordeeld door je belastingcontroleur.

Deze criteria worden daarbij gehanteerd:

- De frequentie, de onderlinge verbondenheid, het aantal, de aard en de opeenvolging van de prestaties.
- Het verband van de prestaties met de hoofdactiviteit.

De occasionele rondleiding wordt door sommige **belastingkantoren** wel, en door andere niet als occasionele prestatie beoordeeld. Het is echt afhankelijk van de interpretatie van de inspecteur. Dat wil zeggen dat zelfs het inkomen uit slechts twee of drie gidsbeurten per jaar kan worden geklasseerd als inkomen uit een zelfstandige activiteit. Het geven van rondleidingen kan worden gezien als een samenhangende en dus als een beroepsactiviteit, en dan hangt veel af van wat al dan niet als regelmatig wordt beschouwd. Globaal gesproken presteren gidsen hun activiteiten dus niet ‘occasioneel’ en is het niet raadzaam om de inkomsten uit deze activiteiten op deze manier in te geven in je belastingaangifte.

### **Wat gebeurt er indien de prestatie niet als ‘occasioneel’ wordt aanvaard?**

Indien uw belastinginspecteur van oordeel is dat de inkomsten niet voortkomen uit een occasionele prestatie, dan geven zij dat door aan het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ). Het RSVZ gaat dan na of je in orde bent met de sociale verplichtingen voor zelfstandigen (met andere woorden: of je een statuut van zelfstandige in hoofd- of in bijberoep hebt en overeenkomstige sociale bijdragen hebt betaald). De herkwalificatie van je inkomsten door het belastingkantoor en het daaropvolgende onderzoek van het RSVZ kunnen drie belangrijke gevolgen hebben:

- De inkomsten van je gidsactiviteit zullen als beroepsinkomen en niet als divers inkomen worden belast.
- De verschuldigde sociale bijdragen zullen met terugwerkende kracht worden gevorderd.
- Je kan een boete krijgen voor het laattijdig betalen van je sociale bijdragen.

Mensen die een **leefloon** trekken, moeten bijzonder voorzichtig zijn. Bij herkwalificatie, zal je als zelfstandige in hoofdberoep beschouwd worden en dan ook de veel hogere achterstallige sociale bijdragen van een zelfstandige in hoofdberoep moeten betalen.

### **Hoe zit het met vergoedingen, administratie en fiscaliteit?**

De administratie is eenvoudig. Voor een occasionele prestatie stel je een ontvangstbewijs of een nota voor een occasioneel inkomen op. Je omschrijft de prestatie en vermeldt je gegevens (naam, adres, rijksregisternummer), de gegevens van je schuldenaar (naam, adres, eventueel ondernemingsnummer), het bedrag en de betalingswijze (cash of via overschrijving en betalingstermijn). Omdat het geen regelmatige activiteit is, ben je niet btw-plichtig.

Het ligt niet vast hoeveel je maximaal mag ontvangen voor een eenmalige activiteit. Voor inkomsten boven 125 euro krijg je van de opdrachtgever een fiscale fiche 281.50; deze fiche gaat ook naar de belastingadministratie. Op je belastingaangifte geef je de inkomsten uit occasionele prestaties aan bij diverse inkomsten (opgelet: ook indien je geen fiche ontvangt moet je de inkomsten aangeven!). Die inkomsten worden belast tegen een tarief van 33%, eventueel na aftrek van bewezen kosten. Je kan dus niet met een forfaitaire kostenafrek werken op deze inkomsten (wel nog steeds op je overige inkomsten). Mocht het progressieve tarief dat voor je beroepsinkomsten geldt, voordeliger zijn dan 33%, dan wordt dat automatisch toegepast.

**Werkzoekende uitkeringsgerechtigde werklozen** mogen occasionele prestaties leveren, indien ze hiervoor de toelating krijgen van de RVA. Voor die dag krijg je dan geen uitkering.

## MEER INFORMATIE

<https://www.cultuurloket.be/kennisbank/vergoedingen-en-inkomsten-niet-gekoppeld-aan-een-statuut/occasionele-inkomsten>

## 8. Voor- en nadelen op een rij

### ZELFSTANDIGE IN HOOFDBEROEP



#### VOORDELEN

- Vrijheid en onafhankelijkheid: eigen baas in organisatie, aanbod en klanten
- Je staat dicht bij de klant
- Bij overeenkomsten met een aantal opdrachtgevers hoef je geen eigen klantenwerving te doen
- Eventueel vrijstelling van btw als voordrachtgever (cf. artikel 44 van het btw-wetboek)
- Als je toch btw-plichtig bent, kan je btw recupereren
- Beroepskosten mag je aftrekken van het bruto-inkomen



#### NADELEN

- Veel administratie
- Zelf eigen sociale zekerheid moeten regelen
- Minder bescherming
- Opletten met schijnzelfstandigheid
- Verschillende extra belastingen op een eigen zaak
- Onzekerheid: niet evident in een concurrentiële markt met een beperkte vraag

### ZELFSTANDIGE IN BIJBEROEP



#### VOORDELEN

- Relatieve vrijheid, ook om andere activiteiten te ontwikkelen
- Bij overeenkomsten met een aantal opdrachtgevers hoef je geen eigen klantenwerving te doen
- Kleine zaak: vrijstelling van btw mogelijk bij een omzet kleiner of gelijk aan € 25.000
- Zelfs bij meer dan € 25.000 omzet is vrijstelling van btw als voordrachtgever mogelijk (cf. artikel 44 van het btw-wetboek)
- Als je toch btw-plichtig bent, kan je btw recupereren
- Beroepskosten en sociale bijdragen mag je aftrekken van het bruto-inkomen
- Sociale zekerheid is deels geregeld via het hoofdberoep, beperkte sociale bijdragen voor zelfstandige activiteit



#### NADELEN

- Progressieve belastingtarieven inkomstenbelasting: hoog belastingtarief door samentelling met inkomen hoofdberoep
- Veel administratie
- Opletten met schijnzelfstandigheid
- Verschillende extra belastingen op een eigen zaak

## UITZENDARBEID



### VOORDELEN

- Flexibiliteit: je kan voor verschillende werkgevers werken en snel ontslag nemen
- Het uitzendkantoor doet de administratie
- De verzekering ligt bij de organisatie
- Je hebt dezelfde sociale voordelen als de vaste werknemers in het bedrijf, zo tellen je gewerkte dagen als interim mee voor je pensioen



### NADELEN

- Geen zekerheid: interim-contracten zijn van zeer beperkte duur
- Minder kans op een eindejaarspremie: pas vanaf 65 dagen uitzendwerk
- Enkel mogelijk indien de organisator (bijvoorbeeld het museum) een overeenkomst heeft met een uitzendkantoor
- Het nettobedrag dat door het uitzendkantoor wordt uitbetaald, is relatief laag

## VRIJWILLIGER



### VOORDELEN

- Mogelijkheid tot onkostenvergoeding, vrijgesteld van belasting onder bepaalde maxima
- Occasionele vergoedingen in natura zijn toegestaan
- Sociale zekerheid is geregeld via het hoofdberoep (uitkering, pensioen ...)
- De verzekering ligt bij de organisatie
- De administratie ligt (grotendeels) bij de organisatie
- Mits goedkeuring, geen verlies van vervangingsinkomen voor uitkeringsgerechtigden



### NADELEN

- Niet iedereen mag zomaar vrijwilligerswerk doen
- Beperkte vergoeding, enkel kosten
- Zelf in het oog houden van de maxima en de stelsels van onkostenvergoeding
- Maxima gelden voor al je vrijwilligersactiviteiten samengeteld
- Eenzelfde soort activiteit als vrijwilligerswerk bij één organisatie, dan ook onder zelfde statuut voor andere organisaties

## OCCASIONELE PRESTATIE



### VOORDELEN

- Mogelijke oplossing voor een eenmalige gidsbeurt waarvoor je een vergoeding ontvangt
- Belastbaar aan 33% (tenzij het progressieve tarief voordeliger is)
- Eenvoudige administratie
- Geen specifiek statuut nodig
- Niet btw-plichtig



### NADELEN

- Plaatselijke belastingkantoren beoordelen of het gaat om een occasionele prestatie, en herkwalificatie kan grote gevolgen hebben: vraag na bij je plaatselijke belastinginspecteur!
- Slechts mogelijk voor een zeer beperkt aantal activiteiten



## 9. Nawoord

Het vinden van het meest geschikte statuut voor jouw specifieke situatie als gids is niet altijd gemakkelijk. Met deze brochure hebben we geprobeerd om een helder overzicht te bieden en te wijzen op de belangrijke vragen, aandachtspunten, voor- en nadelen. Maar wat voor de ene een nadeel is, kan natuurlijk voor de ander een voordeel zijn, en omgekeerd. Alles hangt af van je persoonlijke situatie.

We hebben ernaar gestreefd om de informatie zo volledig en correct mogelijk weer te geven. Maar omdat deze regelgeving veranderlijk is, zijn er twee beperkingen. We hebben er aan de ene kant voor gekozen om bepaalde elementen niet tot in detail te vermelden, omdat deze details frequent wijzigen. En aan de andere kant geldt voor de gegeven informatie dat de brochure de situatie van januari 2021 schetst: kijk dus zeker na of er iets is veranderd.

Voor het opvragen van extra informatie die relevant is voor jouw specifieke situatie, maar ook voor het nakijken van de actuele stand van zaken, vormen de links in de verschillende hoofdstukken een goed startpunt.

### **Bijkomend kan je inlichtingen inwinnen bij deze instanties:**

- Agentschap Innoveren en Ondernemen: <https://www.vlao.be/nl>
- Ondernemingsloketten: <https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/een-onderneming-oprichten/belangrijkste-stappen-om-een/te-ondernemen-stappen-bij-een/de-erkende>
- Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ): <http://www.rsvz.be/nl>
- Amplo: <https://amplo.be/nl>
- Vlaams Steunpunt Vrijwilligerswerk: <https://www.vlaanderenvrijwilligt.be/>
- Lokale belastingkantoren: <https://financien.belgium.be/nl/kantoren>

VEEL SUCCES IN JE CARRIÈRE ALS GIDS!



## 10. COLOFON

Deze tekst is tot stand gekomen met de medewerking van verschillende personen en door het raadplegen van diverse instanties. Toerisme Vlaanderen dankt in het bijzonder Janien Prummel (gidsopleider en coach), Hildegarde Van Genechten (Faro), Barbara Struys (Herita), Valérie Lecocq (t-heater), Suzy Vallez (RSVZ) en Claudia Van der Spiegel, Tom Castelein en Yves Coppens (Baker Tilly Belgium).

### **DISCLAIMER**

Aan de samenstelling van deze brochure is veel zorg besteed. Er werd rekening gehouden met de stand van de in voege zijnde wetgeving tot 01/01/2021. Toerisme Vlaanderen en Baker Tilly Belgium geven evenwel geen garanties wat betreft volledigheid of geschiktheid voor een bepaald doel van de informatie, de gegevens of publicaties. De informatie in deze brochure is bedoeld om aan belangstellenden algemene informatie te verstrekken. De informatie is niet bedoeld als advies, noch als een bod of voorstel van contract, evenmin als een bestanddeel daarvan. Toerisme Vlaanderen en Baker Tilly Belgium aanvaarden geen aansprakelijkheid voor enige directe of indirecte schade als het gevolg van of in verband met het gebruik van de informatie.

**REDACTIE:** Lies Boonen

**INHOUDELIJKE REDACTIE:** Baker Tilly Belgium

**UITGAVE:** januari 2021

**VERANTWOORDELIJKE UITGEVER:** TOERISMEVLAANDEREN - Peter De Wilde, Grasmarkt 61, 1000 Brussel