

# F.O.D. ECONOMIE, K.M.O., MIDDENSTAND & ENERGIE

BESTUUR VOOR HET K.M.O. BELEID  
DIENST ECONOMISCHE VERGUNNINGEN

## AANVRAAG OM BEROEPSKAART VOOR VREEMDELINGEN.

( op te maken in twee exemplaren)

### Type aanvraag :

- Bekomen
- Hernieuwen  
(+ oude kaart meesturen)
- Wijzigen  
(+ oude kaart meesturen)
- Vervangen van de verloren kaart

Ambassade of Consulaat :.....  
Gemeente :.....  
Contactpersoon :.....  
Tel :.....  
e-mail :.....

### Ontvangstdatum Dienst Beroepskaarten :

### A. INLICHTINGEN BETREFFENDE DE PERSOONLIJKE EN FAMILIALE TOESTAND VAN DE AANVRAGER. (\*)

NAAM : .....

VOORNAMEN : .....

PLAATS EN DATUM VAN GEBORTE : .....

GESLACHT :  mannelijk  vrouwelijk

BURGERLIJKE STAAT :  ongehuwd  
 gehuwd datum van huwelijk :.....  
 samenwonend sedert.....  
 feitelijk of naar rechte gescheiden sedert.....  
 gescheiden sedert.....  
 weduwnaar / weduwe

NATIONALITEIT : .....

HUIDIGE ACTIVITEIT : .....

#### OFFICIEEL ADRES :

Straat :..... Nummer :..... Bus :.....  
Gemeente :..... Postnummer :..... Land :.....  
Tel. :..... Fax :..... e-mail :.....

#### CORRESPONDENTIEADRES :

Naam :.....  
Straat :..... Nummer :..... Bus :.....  
Gemeente :..... Postnummer :..... Land :.....  
Tel.:..... Fax :..... e-mail :.....

Naam van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende :.....

Voornamen :.....

Plaats en datum van geboorte :.....

Nationaliteit ( eventueel voor en na het huwelijk ) :.....

Adres van de echtgeno(o)t(e) :.....

Huidige activiteit van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende :.....

Andere personen die met de aanvrager samenwonen :

NAAM	Voornaam	Geboorte- datum	Geboorte- plaats	Nationaliteit	Graad van verwantschap	Activiteit

(\*) In de loop van de procedure dient men elke wijziging schriftelijk mee te delen aan de Dienst Beroepskaarten!

## B. INLICHTINGEN BETREFFENDE DE ZELFSTANDIGE BEROEPSACTIVITEIT.

### **1. als natuurlijk persoon.**

Alleen :  zelfstandige in hoofdberoep  
 zelfstandige in bijberoep  
 zelfstandig helper

In feitelijke vereniging  met :

Activiteit en/of onderneming :  oprichting nieuwe onderneming  
 intreden in bestaande onderneming  
 overname van bestaande onderneming  
 vertegenwoordiger van filiaal / bijkantoor van buitenlandse onderneming

Beschrijving van de activiteit :

Uitbatingsadressen :

Ondernemingsnummer :

RSZ-nummer :

Naam en adres van het gekozen ondernemingsloket :

### **2. in vennootschapsvorm.**

Benaming :

Juridische vorm :

Functie :  afgevaardigd bestuurder  
 bestuurder  
 zaakvoerder  
 werkend vennoot  
 andere (te preciseren) :

Onderneming :  oprichting van nieuwe onderneming  
 intreden in bestaande onderneming  
 overname van bestaande onderneming  
 andere (te preciseren : filiaal / bijkantoor van buitenlandse onderneming, ...)

Beschrijving van de activiteit :

Maatschappelijke zetel :

Uitbatingsadressen :

Ondernemingsnummer :

RSZ-nummer :

Naam en adres van het gekozen ondernemingsloket :

### **Toe te voegen bijlagen (zie handleiding)**

**Statuten of ontwerp van statuten, akte van benoeming**

**Vergunning/erkenning/toegang tot het beroep voor gereglementeerde activiteiten**

**Documenten die het economisch nut van de activiteit aantonen ( nog niet bij de NBB neergelegde jaarrekeningen, financieel plan, handelspartners, invloed op de tewerkstelling, voorziene investeringen, aanbevelingsbrieven, CV, contracten...)**

**C. AAN TE BRENGEN WIJZIGINGEN OP UW BEROEPSKAART.**

Gelieve ook steeds de rubriek A volledig in te vullen!

Naam en adres van het gekozen ondernemingsloket :.....

**Te wijzigen :**

Persoonlijk adres :.....

Juridische vorm :.....

Adres maatschappelijke zetel :.....

Uitbatingsadres(sen) :.....

Activiteit :.....

Statuut of uitgeoefende functie :.....

Andere (te preciseren) :.....

**Te schrappen :**

**Toe te voegen :**

**Toe te voegen bijlagen (zie handleiding) :**

Documenten in verband met de aangevraagde wijziging.

**D. AANVRAAG TOT HERNIEUWING.**

Gelieve steeds de rubrieken A en B volledig in te vullen!

Naam en adres van het gekozen ondernemingsloket :.....

**Toe te voegen bijlagen (zie handleiding) :**

Documenten die aantonen dat voldaan werd aan de verplichtingen van de zelfstandige:

- wettelijke (ondernemingsnummer, toegang tot het beroep...)
- sociale (getuigschrift van sociale verzekeringskas; getuigschrift van RSZ indien personeel in dienst)
- fiscale (getuigschrift van BTW / Directe Belastingen)

en die het economisch nut van de activiteit aantonen voor België (nog niet bij de NBB neergelegde jaarrekeningen, afschrift van de BTW-aangiften, gedane investeringen, lijst van cliënten en leveranciers, contracten...)

**AAN DE AANVRAGER WORDT UITDRUKKELIJK AANBEVOLEN GEEN VESTIGINGSKOSTEN TE DOEN VOOR HET VERKRIJGEN VAN DE BEROEPSKAART; DEZE KOSTEN KUNNEN IN GEEN GEVAL VAN INVLOED ZIJN OP DE BESLISSING.**

**HANDTEKENING VAN DE AANVRAGER :**

**DATUM :**

**E. INLICHTINGEN TE VERSTREKKEN DOOR DE GEMEENTELIJKE, DIPLOMATIEKE OF CONSULAIRE OVERHEID.**

**1 Is de aanvrager gemachtigd om verblijf te houden :**

- in België :  ja  neen

sedert wanneer :.....

aard van de verblijfstitel:.....(afschrift verblijfsvergunning bijvoegen)

vervaldatum:.....

- in het land waar hij zijn aanvraag indient  ja  neen

sedert wanneer :.....(afschrift verblijfsvergunning bijvoegen indien de aanvrager in de EU verblijft)

**2 Reden van de machtiging tot verblijf in België :**

kandidaat vluchteling (attest van Dienst Vreemdelingenzaken bijvoegen)

student (inschrijvingsbewijs als student bijvoegen)

arbeidskaart (afschrift arbeidskaart bijvoegen)

andere (te preciseren) :.....

**3. Uittreksel uit het strafregister of opgave van de eventuele veroordelingen (zie onderstaande tabel) of Getuigschrift van goed gedrag en zeden of gelijkwaardig document afgeleverd door het land van verblijf.**

Rechtsmacht	Datum	Grond	Uitgesproken straffen

**4. Advies van de diplomatieke, consulaire of gemeentelijke overheid betreffende de wenselijkheid de aanvraag goed te keuren of te weigeren.**

<p>Aanvraag Protocol (omzendbrief 132) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> neen</p>
--

De diplomatieke of consulaire ambtenaar,

De Burgemeester,

Zegel van de diplomatieke of consulaire dienst,

Zegel van de gemeente,

Datum

Datum

Recht van 140 € ontvangen,

Fiscale zegel van 125 €,

ja  neen

Deze formulieren en de bijgevoegde documenten zullen, binnen vijf dagen na de neerlegging ervan, door de bevoegde overheid toegezonden worden aan de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie; Dienst Economische Vergunningen; Afdeling Beroepskaarten; WTC III 25<sup>e</sup> verd.; Simon Bolivarlaan 30; 1000 Brussel.  
Tel. : 02 / 208 51 48 ; 02 / 208 51 40 ; Fax : 02 / 208 51 47.

**FOD ECONOMIE, KMO, MIDDENSTAND EN ENERGIE**

**HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN  
AANVRAAG TOT BEKOMEN VAN EEN BEROEPSKAART  
VOOR VREEMDELINGEN.**

**ALGEMENE DIRECTIE VAN HET KMO-BELEID**

**DIENST ECONOMISCHE VERGUNNINGEN**

**WTC III, 25<sup>e</sup> verdieping, Simon Bolivarlaan 30, 1000 Brussel.**

## INHOUDSTAFEL

<b>1. Inleiding.....</b>	<b>p.3</b>
<b>2. Wat is de beroepskaart voor vreemdelingen ?.....</b>	<b>p.3</b>
<b>3. Wat is het doel van de wetgeving betreffende de beroepskaart voor vreemdelingen ?.....</b>	<b>p.3</b>
<b>4. Wat zijn de criteria tot toekenning van de beroepskaart voor vreemdelingen ?.....</b>	<b>p.4</b>
<b>5. Waar een aanvraag tot verkrijgen van de beroepskaart indienen ?.....</b>	<b>p.4</b>
<b>6. Hoe een aanvraag indienen ?.....</b>	<b>p.4</b>
<b>7. Mag men na een weigering een nieuwe aanvraag indienen ?.....</b>	<b>p.5</b>
<b>8. Wat is de onderzoeksprocedure bij een aanvraag van een beroepskaart ?</b>	<b>p.5</b>
<b>9. Wat zijn de middelen tot beroep tegen een weigeringsbeslissing van een beroepskaart ?.....</b>	<b>p.7</b>
<b>10. Wat is de geldigheidsduur van de beroepskaart?.....</b>	<b>p.7</b>
<b>11. Hoeveel kost een beroepskaart ?.....</b>	<b>p.7</b>
<b>12. Wat zijn de overige te vervullen voorwaarden ?.....</b>	<b>p.8</b>
<b>13. Hoe verlopen de contacten tussen de administratieve diensten en de aanvrager?.....</b>	<b>p.8</b>
<b>14. Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie ?.....</b>	<b>p.9</b>
<b>15. Wie is vrijgesteld van de verplichting houder te zijn van een beroepskaart?.....</b>	<b>p.10</b>
<b>Lijst van de Ondernemingsloketten.....</b>	<b>in bijlage</b>
<b>Aanvraagformulier tot bekomen van een beroepskaart.....</b>	<b>in bijlage</b>

# HANDLEIDING BIJ HET INDIENEN VAN EEN AANVRAAG TOT BEKOMEN VAN EEN BEROEPSKAART VOOR VREEMDELINGEN

## 1. Inleiding.

Deze handleiding wenst u te helpen bij de stappen die u moet ondernemen om een beroepskaart te bekomen en u vervolgens als zelfstandige in België te vestigen.

Zij legt uit wat de doelstellingen zijn van de wetgeving, hoe de onderzoeksprocedure van een aanvraag verloopt en ook wat uw verplichtingen zijn na het verkrijgen van de beroepskaart.

Zo bent u beter in staat de inlichtingen te verstrekken die de administratie van u verwacht, wat voor een vlottere behandeling van uw aanvraag zorgt.

Deze handleiding is eveneens bestemd voor hen die reeds een beroepskaart bezitten, maar deze wensen te wijzigen of te hernieuwen.

Voor bijkomende inlichtingen zie de rubriek : Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie?

Aarzel niet ons te contacteren.

Aarzel ook niet ons uw opmerkingen en suggesties betreffende deze brochure of inzake het verloop van de procedure mee te delen. Wij zullen ze met de nodige aandacht onderzoeken.

## 2. Wat is de beroepskaart voor vreemdelingen ?

Deze **machtiging** is verplicht voor de persoon die :

- niet de Belgische nationaliteit heeft
- of niet deze van één van de lidstaten van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) heeft
- of nog niet van deze formaliteit vrijgesteld is omwille van andere redenen (zie rubriek : Wie is vrijgesteld van de beroepskaart?)

en die op het **Belgische grondgebied** een **zelfstandige beroepsactiviteit** wenst uit te oefenen, in de hoedanigheid van natuurlijk persoon of als mandataris, al dan niet bezoldigd, van een vennootschap of vereniging.

## 3. Wat is het doel van de wetgeving betreffende de beroepskaart voor vreemdelingen ?

Deze wetgeving is erop gericht een evenwicht te vinden tussen enerzijds de verwachtingen van de vreemdelingen die in België een zelfstandige activiteit willen uitoefenen en anderzijds de economische, sociale en culturele belangen van ons land.

#### 4. Wat zijn de criteria tot toekenning van de beroepskaart voor vreemdelingen ?

Er zijn drie criteria :

- **het recht op verblijf** : indien de persoon niet over een verblijfsvergunning beschikt, moet deze aangevraagd worden bij de diplomatieke of consulaire post op hetzelfde ogenblik als de aanvraag van de beroepskaart;
- **het naleven van de reglementaire verplichtingen**, meer bepaald deze met betrekking tot de activiteit;
- **het belang van het project** :
  - ❑ dit belang wordt beoordeeld in termen van **economisch nut**, meer bepaald : het beantwoorden aan een economische behoefte, het scheppen van werkgelegenheid, nuttige investeringen, economische meerwaarde voor de ondernemingen in België, bevorderen van de export, vernieuwende of gespecialiseerde activiteit;
  - ❑ er kan ook een beoordeling gemaakt worden in termen van **sociaal, cultureel, artistiek of sportief nut**.

#### 5. Waar een aanvraag tot verkrijgen van de beroepskaart indienen ?

- **bij de Belgische ambassade of het Belgisch consulaat in het land van verblijf** voor de persoon die in het buitenland leeft;
- **bij het Belgische gemeentebestuur van de woonplaats**, voor de persoon die over een geldig “immatriculatieattest model A” of een “bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister” beschikt;
- **uitzondering** : de persoon die **omwille van veiligheidsredenen** zijn aanvraag niet in zijn land van verblijf kan indienen, mag deze ofwel bij een Belgische diplomatieke of consulaire post in een ander land of bij een gemeentebestuur in België indienen.  
Deze mogelijkheid vereist het voorafgaandelijk akkoord van de Ministers van Middenstand en van Binnenlandse Zaken. Zij moet aangevraagd worden bij de Minister van Middenstand en gemotiveerd en vergezeld zijn van elk bewijsstuk dat de situatie van de aanvrager bevestigt. (zie rubriek : Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie?)

#### 6. Hoe een aanvraag indienen ?

- ❑ De aanvraag wordt ingediend via bijgevoegd formulier dat behoorlijk ingevuld, gedateerd en ondertekend moet zijn. Alle vereiste documenten, evenals alle documenten die nuttig kunnen zijn voor het onderzoek van het dossier worden bij de aanvraag gevoegd.
- ❑ Op het formulier dient men eveneens het bewijs te vinden tot kwijting van de taks verbonden aan de ingediende aanvraag (zie rubriek : Hoeveel kost een beroepskaart voor vreemdelingen?)

## 7. Mag men na een weigering een nieuwe aanvraag indienen ?

Na een weigering mag men slechts na een **periode van twee jaar**, te rekenen vanaf de datum van indienen van de vorige aanvraag, een nieuwe aanvraag indienen.

Dit is **niet van toepassing** indien :

- de weigering het gevolg is van een beslissing van niet-ontvankelijkheid,
- de aanvrager nieuwe inhoudelijke elementen aanbrengt
- of de aanvraag een nieuwe activiteit betreft.

## 8. Wat is de onderzoeksprocedure bij een aanvraag van een beroepskaart ?

1° **De diplomatieke of consulaire post of de gemeente** die het aanvraagformulier ontvangt, brengt hierop **advies** uit en maakt het vervolgens, binnen de vijf dagen na ontvangst, over aan de Dienst Economische Vergunningen, hieronder vermeld.

2° **De Dienst Economische Vergunningen** gaat eerst na of de aanvraag ingediend werd volgens de regels zoals beschreven in de rubrieken : Waar en hoe een aanvraag indienen?.

- Indien dit niet het geval is, wordt de aanvraag het voorwerp van een **beslissing van niet-ontvankelijkheid**; deze wordt aan de aanvrager betekend via de diplomatieke of consulaire post of de gemeente die de aanvraag ontvangen heeft.
- Indien de regels gerespecteerd werden, zet de Dienst Economische Vergunningen het **onderzoek van de aanvraag** verder.

3° **Het onderzoek** berust op de drie criteria hierboven opgesomd (zie rubriek : Wat zijn de criteria tot toekenning van een aanvraag?) :

- **het recht op verblijf**: de beslissing aangaande deze materie behoort tot de bevoegdheid van de **Dienst Vreemdelingenzaken**, die geraadpleegd wordt, zeker indien de aanvrager niet gemachtigd is in België te verblijven (zie rubriek : Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie?);
- **het naleven van de reglementaire verplichtingen** : de Dienst Economische Vergunningen gaat na of de aanvrager en/of zijn vennootschap beschikt over de vereiste toegangen tot de geplande activiteit en of zij voldoen aan de andere voorwaarden eigen aan hun statuut;

Gezien er vele diverse situaties mogelijk zijn, is het aan te raden contact op te nemen met de Dienst Economische Vergunningen of met een ondernemingsloket (zie de bijgevoegde lijst van de ondernemingsloketten).

Indien de aanvrager of zijn vennootschap niet beschikt over de toegang tot de activiteit is in dit stadium van de procedure een **contact met een ondernemingsloket** steeds nodig!

*De loketten hebben als taak de kandidaat zelfstandigen bij de verschillende stappen te helpen en verlenen bepaalde toegangen tot de activiteit. Zij schrijven eveneens de ondernemingen in het register van ondernemingen in ( de Kruispuntbank van Ondernemingen) en geven hen een ondernemingsnummer, bruikbaar bij alle administratieve contacten.*

*U vindt een lijst met adressen in bijlage.*

- **het economisch nut van het project:** de dienst verzamelt alle informatie nodig om dit criterium te onderzoeken : gedetailleerde omschrijving van het project, bekwaamheid en ervaring van de aanvrager, zijn financiële mogelijkheden, marktstudie, financiële analyse, contacten met de handelspartners, ontwerp van contracten, statuten van de vennootschap of ontwerp van de statuten ..., kortom alle elementen die een beoordeling van het economisch nut van het project voor België toelaten.

De persoon die wenst te **investeren in België** kan bij zijn stappen geassisteerd worden door de **Cel Hulp aan buitenlandse Investeerders** (zie rubriek : Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie?)

4° Indien **de aanvraag aan de vereiste criteria voldoet**, levert de Dienst Economische Vergunningen **de beroepskaart** af.

**In het andere geval** maakt de Dienst voor Economische Vergunningen de aanvraag voor advies over aan de **Raad voor Economisch Onderzoek inzake Vreemdelingen**, brengt de aanvrager hiervan op de hoogte en deelt de reden van deze overdracht mee.

5° De Raad voor Economisch Onderzoek is een orgaan onafhankelijk van de administratie. Zij wordt voorgezeten door een magistraat of een advocaat en is samengesteld uit functionarissen die de verschillende departementen, betrokken bij deze materie, vertegenwoordigen. De Raad kan alle informatie, nuttig voor het onderzoek van het dossier opvragen.

**De Raad nodigt de aanvrager uit om zijn belangen te verdedigen tijdens een hoorzitting.** Naar gewoonte mag hij zich laten bijstaan door een persoon naar keuze; indien hij echter niet aanwezig kan zijn, kan hij zich enkel door een advocaat laten vertegenwoordigen. Ingeval het onmogelijk is om aan de oproeping gevolg te geven, kan de aanvrager een verdaging van de hoorzitting bekomen.

De Raad deelt haar advies tegelijkertijd mee aan de aanvrager en aan de Dienst Economische Vergunningen.

6° **De Dienst Economische Vergunningen** beslist over de aanvraag, na onderzoek van het advies van de Raad :

- deze dienst kan een **beslissing nemen conform de beslissing van de Raad**;
- indien de **conclusies** van de dienst **afwijken** van het advies van de Raad wordt het dossier overgemaakt aan de **Minister van Middenstand** die dan de beslissing neemt.

7° De beroepskaart of de gemotiveerde weigeringsbeslissing wordt overgemaakt aan de aanvrager **via de diplomatieke of consulaire post of gemeente** die de aanvraag ontvangen heeft.

## 9. Wat zijn de middelen tot beroep tegen een weigeringsbeslissing van een beroepskaart ?

Men kan beroep aantekenen tegen de beslissing tot weigering bij de **Raad van State van België** binnen een periode van zestig dagen na betekening van de beslissing, dus eigenlijk vanaf de datum van kennisname van de beslissing door de aanvrager. (zie adres in de rubriek : Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie?)

## 10. Wat is de geldigheidsduur van de beroepskaart?

De beroepskaart wordt toegekend voor een periode die de vijf jaar niet mag overschrijden. Algemeen wordt een eerste kaart voor een proefperiode van twee jaar verleend. Daarna kan zij hernieuwd worden voor zover de aanvrager voldaan heeft aan al zijn reglementaire verplichtingen alsook aan het criterium economisch nut waarop het verlenen van de machtiging gebaseerd was. De aanvraag tot hernieuwing moet minstens drie maanden voor de vervaldatum van de kaart ingediend worden door bemiddeling van de gemeente van de verblijfplaats.

De kaart wordt afgeleverd voor één of meerdere activiteiten, vermeld op de machtiging. Elke bijkomende activiteit of wijziging van één der gegevens op de beroepskaart vermeld, vereist een voorafgaande nieuwe machtiging en impliceert dus een aanvraag tot wijziging. Deze wijzigingen worden aangevraagd bij de Dienst Economische Vergunningen, eveneens via de gemeente van de verblijfplaats van de aanvrager.

De geldigheid van de beroepskaart is verbonden aan het recht op verblijf. Indien er een einde komt aan dit recht, is de kaart niet langer bruikbaar en moet deze terugbezorgd worden aan de gemeentelijke administratie.

## 11. Hoeveel kost een beroepskaart ?

**De aanvraag tot verkrijgen of hernieuwen** van de beroepskaart voor vreemdelingen is onderworpen aan een taks van 140 euro en **haar aflevering** aan een tweede taks van 75 euro per geldig jaar.

Elke aanvraag tot **wijziging of vervanging** van de kaart veronderstelt eveneens de betaling van een taks van 140 euro; de aflevering ervan is echter niet meer onderworpen aan de taks van 75 euro.

Bovenop deze bedragen komt nog een zegelrecht van 5 euro per blad waaruit de machtiging is samengesteld, en soms een gemeentetaks.

Deze taksen worden betaald, naargelang het geval, door de inning ervan bij de diplomatieke of consulaire post of via fiscale zegels bij de gemeente.

## 12. Wat zijn de overige te vervullen voorwaarden ?

Bij ontvangst van de beroepskaart :

- de persoon die **voor eigen rekening** zijn activiteit uitoefent moet zich bij een ondernemingsloket aanbieden om een ondernemingsnummer te bekomen en zich in de Kruispuntbank van Ondernemingen in te schrijven. Vervolgens moet hij zich bij de BTW inschrijven indien zijn activiteit dit vereist. Hij moet zich eveneens aansluiten bij een sociale verzekeringskas voor zelfstandigen;
- **de mandataris van een vennootschap** moet, indien hij belast is met het dagelijks bestuur van de vennootschap, de beroepskaart laten inschrijven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen via het ondernemingsloket en zich vervolgens inschrijven bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen. Indien hij bestuurder of werkend vennoot is volstaat het zijn sociale verplichtingen na te leven.

**Het oprichten van een vennootschap in België** gebeurt door het neerleggen van de statuten bij de Griffie van de Rechtbank van Koophandel van de plaats waar de maatschappelijke zetel gevestigd is. De vennootschap wordt dan ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen en ontvangt haar ondernemingsnummer.

Indien de vennootschap bovendien een handelsactiviteit uitoefent dient zij zich aan te bieden bij het ondernemingsloket om er haar toegang tot het beroep te verkrijgen en er haar activiteiten te laten registreren. Vervolgens dient de vennootschap zich in te schrijven bij de BTW, en, indien zij personeel tewerk stelt, bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.

## 13. Hoe verlopen de contacten tussen de administratieve diensten en de aanvrager?

De **aanvragen tot bekomen, wijzigen, hernieuwen of vervangen van de beroepskaart** worden ingediend door de aanvrager via de diplomatieke of consulaire post of de gemeentelijke administratie door middel van het bijgevoegd formulier ( zie rubrieken : Waar en hoe indienen van de aanvraag?).

De **verzending van de beroepskaart of de weigeringsbeslissing** gebeurt eveneens via de diplomatieke of consulaire post of de gemeentelijke administratie, naargelang de plaats van indienen.

De **oproepingen voor de Raad voor Economisch Onderzoek** gebeuren via de post, met bericht van ontvangst, op het adres meegedeeld door de aanvrager. Hetzelfde geldt voor de betekening van het advies van de Raad.

**Alle andere contacten** kunnen naar keuze van de aanvrager gebeuren via briefwisseling per post, per fax of e-mail. De keuze moet steeds schriftelijk meegedeeld worden, ofwel op het aanvraagformulier, ofwel via andere briefwisseling. De aanvrager kan ook via tussenkomst van een mandataris, een advocaat of een derde die hij expliciet aanduidt, met de administratie handelen. Voor de Raad voor Economisch Onderzoek kan hij zich evenwel enkel laten vertegenwoordigen door een advocaat.

De aanvrager kan eveneens **zijn dossier** bij de Dienst Economische Vergunningen of bij de Griffie van de Raad voor Economisch Onderzoek **raadplegen** en er een afschrift van krijgen. Hij kan er ook zijn mandataris mee gelasten.

## 14. Tot wie zich te wenden voor bijkomende informatie ?

Bij de **Dienst Economische Vergunningen** van de Algemene Directie KMO beleid van de Federale Overheidsdienst Economie, KMO, Middenstand & Energie, WTC III – 25e verdieping, Simon Bolivarlaan 30 te 1000 Brussel en in het bijzonder bij :

- Veerle BOSSUYT, adjunct-adviseur :  
tel. 32 (0)2/208 51 29
- Christiane ANDRIES, adjunct-adviseur :  
tel. 32 (0)2/208 51 49
- Isabel GARCIA-VILAR, adjunct-adviseur :  
tel. 32 (0)2/208 51 28
- Kathleen DE BRUECKER, administratief assistent :  
tel. 32 (0)2/208 51 48
- Rudi LUYSTERMANS, administratief medewerker :  
tel. 32 (0)2/208 51 40

of per e-mail : [info.EVA@mineco.fgov.be](mailto:info.EVA@mineco.fgov.be)

Bij de **Griffie van de Raad voor Economisch Onderzoek**, op hetzelfde adres en meer bepaald bij de heer Ludo VAN ROYEN, leidend griffiechef  
tel. 32 (0)2/208 52 22  
e-mail : [ludo.vanroyen@mineco.fgov.be](mailto:ludo.vanroyen@mineco.fgov.be)

Beide diensten hebben dezelfde fax : 32 (0)2/208 51 47.

U kan ons elke werkdag bezoeken van 9 tot 16 uur of in geval van onmogelijkheid tijdens deze uren, dinsdag en vrijdag, na afspraak, tot 20 uur.

Bij de **FOD Binnenlandse Zaken, Dienst Vreemdelingenzaken** : WTC II, Antwerpsesteenweg 59b, 1000 Brussel, tel. : 32 (0)2/206 13 00.

Bij de **Cel Hulp aan Buitenlandse Investeerders** van de Algemene Directie Coördinatie van het Federaal Beleid van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie : Generaal Lemanstraat 60, 1040 Brussel en meer bepaald bij de heer F. LAITEM, Industrieel Adviseur, tel. : 32 (0)2/206 58 70 ; fax : 32 (0)2/514 03 89.

Bij de **Raad van State** : Wetenschapsstraat 33, 1040 Brussel, tel. : 32/(0)2/234 96 11.

## 15. Wie is vrijgesteld van de verplichting houder te zijn van een beroepskaart?

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

1. de vreemdelingen die titularis zijn van een geldige **IKV (identiteitskaart voor vreemdelingen)** of van een geldig **BIVR (bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister)** voor onbeperkte duur;

2. **de onderdanen van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (lidstaten van de Europese Unie, Noorwegen, IJsland en Liechtenstein), en mits zij zich met hen vestigen :**

- a) hun echtgenoot;
- b) hun bloedverwanten in dalende lijn, of die van hun echtgenoot, beneden 21 jaar of die te hunnen laste zijn;
- c) hun bloedverwanten in opgaande lijn of die van hun echtgenoot, die te hunnen laste zijn met uitzondering van de bloedverwanten in opgaande lijn van een student of die van zijn echtgenoot;
- d) de echtgenoot van de personen in b) en c);

3. **de echtgenoot van een Belg en, mits zij zich met hem vestigen:**

- a) zijn bloedverwanten in dalende lijn of die van zijn echtgenoot, onder de 21 jaar of te hunnen laste;
- b) zijn bloedverwanten in opgaande lijn of die van zijn echtgenoot, te hunnen laste;
- c) de echtgenoot van de personen in b) en c);

4. **de door België erkende vluchtelingen;**

5. **de echtgenoten die hun echtgenoot of echtgenote bijstaan of vervangen** bij de uitoefening van hun zelfstandige beroepsactiviteit;

6. de vreemdelingen die **zakenreizen** ondernemen, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor de reis, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;

Onder zakenreizen dient verstaan te worden:

de verplaatsingen gedaan in België, door een vreemdeling die hier geen hoofdverblijfplaats heeft, voor eigen rekening of voor rekening van zijn vennootschap, en met als doel:

- professionele partners te bezoeken;
- professionele contacten te onderzoeken en te ontwikkelen;
- te onderhandelen over en het afsluiten van contracten;
- deel te nemen aan salons, beurzen en tentoonstellingen om er zijn producten of deze van zijn vennootschap voor te stellen of te verkopen;
- deel te nemen aan de raden van bestuur of algemene vergaderingen van vennootschappen;

7. de vreemdelingen, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en die hier **conferenties** geven, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor hun prestaties, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;

8. de **buitenlandse journalisten**, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en er prestaties verrichten in het kader van hun beroep, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;

9. **de buitenlandse sportlui** evenals, in voorkomend geval, hun buitenlandse zelfstandige begeleiders, die geen hoofdverblijfplaats in België hebben en die hier prestaties verrichten in het kader van hun respectievelijk beroep, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;

10. **de buitenlandse artiesten** evenals, in voorkomend geval, hun buitenlandse zelfstandige begeleiders, die geen hoofdverblijfplaats hebben in België en die hier prestaties verrichten in het kader van hun respectievelijk beroep, voor zover de duur van het verblijf, nodig voor deze activiteiten, geen drie opeenvolgende maanden overschrijdt;

11. **de buitenlandse studenten**, gemachtigd om in België te verblijven, die hier een stage verrichten in het kader van hun studies, voor de duur van hun stage;

12. de vreemdelingen die in België een **stage** verrichten die werd goedgekeurd door de bevoegde overheid **in het kader van ontwikkelingssamenwerking of van uitwisselingsprogramma's gebaseerd op wederkerigheid**, voor de duur van hun stage;

13. de vreemdelingen die een **commerciële ambulante activiteit** uitoefenen, hetzij als natuurlijk persoon voor eigen rekening, hetzij in de hoedanigheid van helper, hetzij als verantwoordelijke voor het dagelijks beheer van een rechtspersoon die ambulante handel uitoefent, hetzij als werkende vennoot in een dergelijke vennootschap; de toegang tot deze activiteit is wel onderworpen aan de voorafgaande verkrijging van de leurkaart, afgeleverd door de dienst Economische Vergunningen (zie het adres van de dienst hierboven);

14. de vreemdelingen ingeschreven op het tableau van de Orde van **advocaten** of op de lijst van de stagiairs in toepassing van het koninklijk besluit van 24 augustus 1970 tot invoering van de afwijking van de voorwaarde van nationaliteit gesteld bij artikel 428 van het Gerechtelijk Wetboek betreffende de titel en de uitoefening van het beroep van advocaat;

15. het zelfstandig kaderpersoneel en de zelfstandige vorsers in dienst van **coördinatiecentra** bedoeld in het koninklijk besluit nr. 187 van 30 december 1982 betreffende de oprichting van coördinatiecentra;

16. **de Zwitserse onderdanen**, begunstigden van het akkoord van 21 juni 1999 tussen de Europese Unie en de Zwitserse Bondsstaat over het vrij verkeer van personen;

17. **de begunstigden van de Associatie-akkoorden** afgesloten tussen de Europese Unie en sommige landen van Centraal- en Oost-Europa ( **Roemenië, Bulgarij**), houders van een Peco-attest : dit attest wordt afgeleverd door de Dienst Economische Vergunningen (zie het adres van de dienst hierboven).