



NOTA AAN DE SOCIALE VERZEKERINGSFONDSEN VOOR ZELFSTANDIGEN

P. 770/15/7

Vorige nota's die handelen over hetzelfde onderwerp :
P.770/14/13 van 14/05/14: indienen aanvragen CVB
Brief aan de SVF van 23/04/2014
P. 770/14/5 van 21/02/14: New Dispensa
P. 770/12/9 van 13/07/12: Vrijstelling en art. 37/40
P. 770/11/13 van 7/12/11: Vrijstelling en verandering van categorie
P. 770/10/17 van 19/07/2010: Verzending van edossiers
P. 770/10/09 van 02/04/2010: Procedure CVB

BETREFT : Commissie voor vrijstelling van bijdragen : aandachtspunten en praktische richtlijnen betreffende het invullen van de verschillende rubrieken van het inlichtingsformulier A

A. Inleiding.....	1
B. Aandachtspunten.....	1
C. Praktische richtlijnen betreffende het invullen van de verschillende rubrieken van het Formulier A	2
D. Opmerking ~ Bijlage	5
E. Electronische procedure	5
F. Inwerkingtreding	5

A. Inleiding

Sinds de invoering van NewDispensa op 1 maart 2014 en de wijzigingen aan de procedure, ingevoerd bij het koninklijk besluit van 8 mei 2014 tot wijziging van het ARS en van het ministerieel besluit van 14 mei 2014 tot vaststelling van de modellen van de inlichtingenformulieren A, zoals gewijzigd bij het ministerieel besluit van 22 september 2014, worden de griffies van de Commissie voor vrijstelling van bijdragen geconfronteerd met dossiers waarin de opgelegde regels betreffende het invullen van het inlichtingsformulier A niet of onvoldoende worden gerespecteerd en dit niettegenstaande in de nota P770/14/13 van 14 mei 2014 reeds duidelijk werd aangegeven welke delen van dit formulier "nauwkeurig ingevuld" moesten zijn om als een geldige aanvraag tot vrijstelling te kunnen worden beschouwd. Het doel van deze nota is de SVF te wijzen op een aantal aandachtspunten en (nogmaals) te verduidelijken wat van hen wordt verwacht bij de overname/inbreng van het inlichtingsformulier A in New Dispensa.

B. Aandachtspunten

1. Het spreekt voor zich dat de regels betreffende de door de SVF te volgen procedures die reeds in vroegere nota's (zie voormelde lijst met vorige nota's) aan bod kwamen van kracht blijven. Dit houdt o.a. in dat het SVF moet nagaan of wel degelijk een vrijstelling wordt gevraagd, en bv. geen betalingsfaciliteiten of toepassing van artikel 48.

2. Het Sociaal verzekeringsfonds moet de inhoud van de aanvraag en van het formulier integraal en getrouw weergeven. **Het mag in geen enkel geval de door de aanvrager in zijn formulier gegeven informatie en elementen wijzigen,** en nog minder deze vervangen door andere gegevens. Het komt het SVF ook niet toe om bepaalde bestanddelen van de aanvraag te interpreteren.
Het is anderzijds volkomen denkbaar, en zelfs wenselijk vanuit de optiek van het naleven van de principes van « only once » dat het SVF aan haar lid een inlichtingsformulier bezorgt dat vooraf is ingevuld, rekening houdend met de gegevens (identiteit, gezinssituatie, beroepsactiviteit, ...) waarover het reeds beschikt in zijn hoofde. De aanvrager moet dan deze gegevens nazien en ze verbeteren of vervolledigen indien nodig. **Het SVF mag zich hier evenwel niet in de plaats stellen van de aanvrager en mag bijvoorbeeld niet de bijdragen en kwartalen waarop de aanvraag slaat vooraf invullen.** Wanneer het SVF een vooraf gedeeltelijk ingevuld formulier bezorgt aan haar lid, moet zij duidelijk uitleggen aan de aanvrager dat hij de juistheid van de gegevens moet nakijken en ze moet verbeteren vooraleer hij het document ondertekent.
3. Het SVF dient, wanneer het vaststelt dat een inlichtingsformulier A niet correct is ingevuld, onmiddellijk het lid te verzoeken dit te willen rechtzetten. **Het SVF mag niet op eigen initiatief de ontbrekende elementen aanvullen en zich in de plaats stellen van de aanvrager.** De enige aanvaardbare uitzonderingen slaan hier op officiële gegevens betreffende het lid waarvan het SVF noodzakelijkerwijze kennis heeft (vb nationaal nummer (INSZ), KBO-nummer, adresgegevens, ...). Deze gegevens worden door het SVF doorgegeven in Dispensa (XML) en niet ingevuld op het originele formulier.
Pro memorie : De aanvrager heeft tot de 30ste dag vanaf de datum van aanvraag de mogelijkheid om het formulier A aan te vullen. Na deze termijn moet het SVF het lid meedelen dat zijn aanvraag geacht wordt niet te zijn ingediend.
4. Teneinde nutteloze aanvragen te vermijden moeten de SVF bijzondere aandacht schenken aan de gevraagde kwartalen, inzonderheid dient te worden geverifieerd of geen of niet uitsluitend onontvankelijke kwartalen of niet-bestaande kwartalen (vb regularisaties voor een jaar waarvoor geen regularisatie verschuldigd is) worden gevraagd.
5. **Oude versies van het inlichtingsformulier A worden niet meer aanvaard vanaf 1 november 2014.** Enkel de laatste versie (MB 22/9/2014) mag nog worden gebruikt.
6. Bij de registratie van dossiers “ontheffing van solidaire verantwoordelijkheid”, en dossiers “erfgenaam” moet worden opgelet dat de registratie correct gebeurt (voor de juiste persoon en bij het juiste SVF, nl. het SVF waar de bijdragen verschuldigd zijn) en dat de juiste relatiecodes worden gebruikt.
7. Wanneer het SVF een dossier annuleert, brengt het onmiddellijk de griffie hiervan per mail op de hoogte (samen met de reden van annulatie).
8. Omdat elk dossier moet kunnen beschikken over geactualiseerde gegevens kan een vermelding als “zie vorig dossier” niet worden aanvaard (inzonderheid bij verantwoording, inkomsten en schulden). Een dergelijk dossier mag dan ook niet aan de griffie voor verdere behandeling worden overgemaakt.
9. Het aantal “scans” moet worden beperkt tot max 3 per dossier en die scans moeten leesbaar zijn.
10. De persoonlijke emailadressen van de medewerkers van de griffie kunnen enkel worden gebruikt voor specifieke contacten tussen griffie en SVF. De normale contacten verlopen via het adres briefwisseling-griffie@minsoc.fed.be. Het is ook enkel dit laatste adres dat desgevallend mag worden doorgegeven aan derden.

C. Praktische richtlijnen betreffende het invullen van de verschillende rubrieken van het Formulier A

Deel 1 : Aanvrager

- a. Minimum één van de opties moet worden aangeduid (aanvrager, ontheffing of erfgenaam).
- b. In geval van een dubbele aanvraag (vrijstelling van eigen bijdragen en ontheffing voor de bijdragen van een helper) moeten beide opties zijn aangeduid (met de juiste relatiecodes). De gevraagde kwartalen voor zichzelf en voor de ontheffing moeten dezelfde zijn, of moeten duidelijk onderscheiden worden.
- c. De identiteit van de erfgenaam of de helper moet volledig zijn ingevuld.
- d. Betrokkene moet aangeven of hij wenst te worden uitgenodigd of niet.

- e. De tabel “Huidige samenstelling van uw gezin” moet worden ingevuld, **inclusief Rijksregisternummer**. Het SVF neemt de gegevens van beroep/statuut over in Dispensa.
- f. Betrokkene moet aangeven of er al dan niet nog een aanvraag loopt voor een gezinslid en, in voorkomend geval over wie het gaat ;
- g. Op het Formulier A ontbrekende officiële gegevens (vb rijksregisternr, adresgegevens, enz) kunnen in Dispensa worden aangevuld door het SVF (zie principes hierboven).

Deel 2 : Onderwerp

- a. De tabel moet door de aanvrager zelf correct worden ingevuld : jaartal en kruisjes bij de kwartalen, in de juiste tabel (voorlopige bijdragen of regularisaties).
- b. Een vooraf (op het inlichtingsformulier A dat betrokkene nog moet invullen) door het SVF reeds ingevulde tabel met de gevraagde kwartalen kan onmogelijk met zekerheid de bedoeling van de aanvrager weerspiegelen en is bijgevolg verboden. In recente aanvragen werd een tabel met de ganse loopbaan opgenomen bij de gevraagde kwartalen, inclusief alle betaalde bijdragen. Dit laatste is onaanvaardbaar.
- c. Een blanco tabel, een tabel met enkel jaartal ingevuld zonder aanduiding van de kwartalen, en vermeldingen als “zie bijlage”, “alles”, ... worden niet aanvaard : het moet onomstotelijk duidelijk zijn wat het onderwerp van de aanvraag is.
- d. Wanneer het SVF merkt dat betrokkene de tabel foutief heeft ingevuld (vb kruisjes bij “voorlopige bijdragen”, daar waar hij eigenlijk “regularisaties” beoogt), dient het SVF het lid te contacteren voor verduidelijking, aanvulling of correctie, wetende dat een foute aanvraag tijdsverlies betekent voor alle betrokken partijen. Deze verduidelijking, aanvulling of correctie dient door het lid zelf te worden aangebracht op het FA of schriftelijk doorgegeven binnen de oorspronkelijke termijn van 30 dagen.
- e. Het SVF neemt in NewDispensa uitsluitend over wat gevraagd is op het FA, zelfs als het gaat om onontvankelijke kwartalen. Niet aangeduide kwartalen kunnen niet worden toegevoegd door het SVF. Gevraagde kwartalen kunnen en mogen niet door SVF worden geherkwalificeerd (vb van definitieve naar regularisatie).
- f. Indien men vrijstelling wenst van één of meerdere (in het FA) niet-gevraagde kwartalen die vervallen waren op het ogenblik van de aanvraag, dient een nieuwe aanvraag te worden ingediend. Dergelijke kwartalen kunnen niet worden toegevoegd aan de oorspronkelijke aanvraag (wel kwartalen die vervallen tussen aanvraag en beslissing).

Deel 3 : Verantwoording

- a. Er moet voldoende plaats worden voorzien op het inlichtingsformulier A (+/- 20 regels - zie *namelijk brief dd 23/04/2014 aan de directeurs van de SVF*)
- b. De verantwoording moet zijn ingevuld (of bijgevoegd wanneer het gaat om langere verantwoordingen).
- c. Door de aanvrager zelf.
- d. Vermeldingen als “zie vorig dossier” worden niet aanvaard.
- e. Bij overname in Dispensa letten op de nauwkeurigheid.

Deel 4: Beroepsactiviteiten

- a. Zelfstandige activiteit :
 - a. Minstens 1 optie van de 3 (activiteit stopgezet, nooit een zelfstandige activiteit gehad of “ja”) moet zijn aangekruist : blanco wordt niet aanvaard.
 - b. Keuze voor de optie “Neen – stopzetting” vereist een antwoord op de onder die rubriek vermelde vragen (“welke activiteit”, datum van stopzetting” en “reden van stopzetting”) om als volledig ingevuld te worden beschouwd.
 - c. Keuze voor de optie “Ja” vereist een antwoord op de in de tabel vermelde vragen/gevraagde gegevens. Niet ingevulde gegevens kunnen in Dispensa worden aangevuld door het SVF vanuit beschikbare officiële gegevens (vb “postcode” of “KBO-nummer”)
 - d. De Commissie moet een beeld hebben van de effectief uitgeoefende activiteit om een beslissing te kunnen nemen. Nietszeggende antwoorden (vb bij “welke activiteit”: “zelfstandige” of “zaakvoerder”) worden niet aanvaard.
- b. Een niet-zelfstandig beroep : Keuze “ja/nee” moet zijn aangeduid. Bij antwoord “ja” moet worden aangegeven over welk beroep het gaat en sinds wanneer het wordt uitgeoefend.

Deel 5 : Inkomsten

- a. Zowel voor onroerende inkomsten, vervangingsinkomens, roerende inkomsten geldt dat de voorafgaande vraag of de aanvrager of zijn gezinsleden beschikken over dergelijk inkomen, moet worden beantwoord met “ja” of “nee”; bij “ja” moeten de bijhorende vragen worden beantwoord (in de juiste kolom), om als geldig te worden beschouwd;
- b. De tabel met de vraag naar de beroepsinkomsten N, N-1 en N-2 moet volledig en correct zijn ingevuld. Een inlichtingsformulier A waarin één of meerdere van deze gegevens ontbreken wordt niet aanvaard.
 1. **Voor het jaar N en N-1 moet betrokkene persoonlijk een raming opgeven van zijn netto-belastbaar inkomen als zelfstandige, voor het volledige jaar;** hierbij gaat het om het inkomstenjaar, niet om het aanslagjaar ; het jaar N moet altijd het jaar van de aanvraag zijn ;
 2. Betrokkene moet de gevraagde bedragen in cijfers opgeven ;
 3. Enkel voor het jaar N-2 kan het SVF eventueel ontbrekende gegevens aanvullen van het officieel gekende inkomen, indien dat al ondertussen officieel gekend is ;
 4. De gegevens van de gezinsleden (eveneens netto-belastbare bedragen) moeten in de juiste kolom worden weergegeven, met vermelding van de naam en voornaam ;
 5. Opgelet bij overname voor maandbedrag versus jaarbedrag ;
- c. Bij een aanvraag om vrijstelling door de erfgenamen, moet de situatie van de erfgenaam kunnen worden beoordeeld; het zijn dus de inkomsten van de erfgenamen die moeten worden opgegeven (bij minderjarige kinderen van de ouder die de kinderen opvoedt) ; het formulier B vermeldt uiteraard de gegevens van de (overleden) bijdrageplichtige zelfstandige.
- d. Bij een aanvraag ontheffing van de solidaire verantwoordelijkheid voor een helper, moeten de inkomsten van de geholpen zelfstandige worden opgegeven, omdat diens situatie moet kunnen worden beoordeeld ; het formulier B vermeldt uiteraard de gegevens van de helper (bijdrageplichtige) ;
- e. **Worden niet aanvaard, bijvoorbeeld :**
 1. **Vermeldingen als “nog niet gekend”, “nog niet berekend”, “is bij de boekhouder”, “zie bijlagen”, “zie aanslagbiljet in bijlage”, “N = 2013”;**
 2. Dubbelzinnige aanduidingen, vb schuine streep
- f. Kunnen wel worden aanvaard : duidelijke vermeldingen als “nihil”, “nul”, “0”, “néant”.
- g. Onroerende inkomsten : indien “ja” wordt geantwoord, moet het geïndexeerde kadastraal inkomen per onroerend goed cijfermatig worden opgegeven in de tabel (niet : “zie bijlage”).
- h. Bij vervangingsinkomens, uitkeringen en pensioenen worden maandbedragen gevraagd (in cijfers), ingevuld in de tabel in de juiste kolom, waarbij de namen van de betrokken gezinsleden worden vermeld; opgelet voor eventueel meegeedeelde maandbedragen of jaarbedragen;

Deel 6 : Kosten en schulden

- a. Ook hier moet de optie (“ja” of “nee”) verplicht worden aangeduid, en moet bij “ja” een antwoord worden gegeven op de bijhorende vragen (Totaalbedrag, aard en periodiciteit) ;
- b. Schulden die op een apart blad worden opgegeven, moeten hetzelfde schema volgen (Totaalbedrag, aard en bij periodiciteit, tot welke datum en maandbedrag).

Deel 7 : Bijlagen

In de praktijk ontbreken regelmatig de gevraagde aanslagbiljetten en/of de laatste belastingsaangifte; het **aanslagbiljet onroerende voorheffing** ontbreekt meestal; ook de vennootschapsdocumenten (**oprichtingsakte, statuten en recente balansen**) ontbreken regelmatig.
Andere bijlagen dienen vooral als bewijs van de vermelde schulden.

Deel 9 : Verklaring

- Moet volledig en eigenhandig zijn ingevuld.
- d.w.z. : naam en voornaam, datum en ondertekening zijn essentieel !
- Indien de aanvraag wordt ingediend door een volmachthouder, moet een kopie van de volmacht worden bijgevoegd door het SVF

Formulier A Vennootschap: aandachtspunten

- Deel 1 (Gegevens van de vennootschap) : Rechtsvorm
- Deel 2 (ondertekenaar) : Functie in de vennootschap en periode
- Deel 3 (Onderwerp) : identificatie van de mandataris is essentieel :
Indien het dezelfde persoon betreft als de aanvrager, moet er minstens een ondubbelzinnige aanduiding worden gegeven dat het om dezelfde persoon gaat (vb "idem" of "zie deel 2")
Aard, begin- en einddatum van het mandaat moeten worden aangeduid
Voor de gevraagde kwartalen : zie opmerkingen bij C. 2.
- Deel 4 (Verantwoording) : zie opmerkingen onder C. 3.
- Deel 7 (Verklaring): de identificatie van de ondertekenaar is essentieel (zie opmerkingen onder C. 8)
*Aandachtspunt : de SVF's moeten opletten dat het wel degelijk een bevoegde persoon binnen de vennootschap betreft (vb **zaakvoerder mag wel maar een werkend vennoot gaat niet**).*

D. Opmerking ~ Bijlage

Ter herinnering wordt als bijlage een voorbeeld-inlichtingsformulier gevoegd, waarin wordt aangegeven welke rubrieken verplicht moeten zijn ingevuld om te kunnen spreken van een geldige aanvraag.

E. Electronische procedure

Wanneer het SVF aan betrokkene een electronische (online) procedure aanbiedt, die voldoet aan de reglementaire voorwaarden, kan dit uiteraard indien voldaan is aan volgende randvoorwaarden :

1. Aanvraag zelf en formulier A zijn door de zelfstandige online ingegeven; wij gaan ervan uit dat in de praktijk een zelfstandige die de online procedure gebruikt niet eerst een apart verzoek (met vraag tot vrijstelling) stuurt naar het fonds en later het formulier A online ingeeft, maar dat die aanvrager onmiddellijk alle gegevens online kan indienen;
2. Het SVF geeft correct aan (in "ExemptionRequestInfo") op welke manier de aanvraag is ontvangen ("RequestManner"), nl. als een aanvraag, "Electronisch ingediend door de aanvrager zelf";
3. De gegevens die in Dispensa toekomen via xml-bericht moeten die zijn zoals ze door de aanvrager opgegeven zijn geweest, zonder enige aanpassing door het SVF;
4. Wanneer bij nazicht door het SVF blijkt dat het online formulier onvolledig is ingevuld, dient betrokkene het zelf aan te vullen, of de gegevens opnieuw in te brengen; verschillende dragers (online formulier, samen met mail, of papieren gegevens) zijn niet toegelaten;
5. Registratie in NewDispensa moet duidelijk de elementen omtrent ondertekening van aanvraag en formulier A (identificatie van ondertekenaar en datum) weergeven.

Indien aan deze randvoorwaarden is voldaan, wordt geen scan van het formulier A meer verwacht.

F. Inwerkingtreding

De SVF dienen de bovenvermelde regels strikt toe te passen.

Gelet op het belang ervan in o.m. het kader van de nieuwe bijdrageberekening worden geen dossiers meer aanvaard waarin het formulier A niet volledig en correct werd ingevuld overeenkomstig de vereisten van deze en genoemde vorige nota's. Dergelijke dossiers worden per kerende aan het betrokken SVF teruggestuurd.

Bovendien stellen SVF die nalaten de nodige maatregelen te nemen met betrekking tot het naleven van de nieuwe bepalingen (KB 8/5/2014 iwt 1 juni 2014, Mb 22/9/2014 iwt 1 november 2014 en KB 24/1/2014 iwt 1 januari 2015) en de implementatie van deze nota, zich bloot aan de toepassing van administratieve sancties.

Dit houdt ook in dat de tolerantie die in het verleden werd gehanteerd met betrekking tot o.m. de inkomstengegevens bij deze dan ook is opgeheven.

In de voorbije maanden werden namelijk een reeks dossiers, waarvoor de inkomstengegevens door de aanvrager niet correct werden ingevuld, door de SVF (ten onrechte) toch doorgestuurd naar de griffies, en werden ze alsnog aanvaard in plaats van te zijn teruggestuurd als "onvolledig ingevuld".

Het betreft vooral bepaalde aanvragen die werden ingediend in januari en februari 2015. Vanaf maart 2015 hanteren de griffies een zogenaamde nultolerantie.

Bij wijze van 'overgangsmaatregel' zal de commissie inzake dossiers waarin de aanvrager geen geraamde inkomsten heeft opgegeven (noch voor 2014 noch voor 2015) en waarvoor de Commissie overweegt de kwartalen van 2015 vrij te stellen toch geen vrijstelling verlenen van kwartalen van 2015 (aangezien bij vrijstelling later de vaststelling van de eventuele annulering van de vrijstelling onmogelijk zou zijn wegens gebrek aan geraamde inkomsten) maar zal zij kwartalen van 2015 integendeel—wanneer zij in feite een vrijstelling overweegt- zonder voorwerp verklaren. Op die manier kan een aanvrager in zo'n geval desgewenst nog een nieuwe aanvraag voor die kwartalen van 2015 indienen (waarbij dan uiteraard een raming van de inkomsten N, N-1 en N-2 moet worden opgegeven in het formulier A). Bij een zogenaamde "zonder voorwerp-beslissing" zal de betrokken aanvrager de nodige informatie omtrent de reden van die 'beslissing' krijgen.

Namens de Minister :
De Directeur-generaal,



co M. CROP

BIJLAGE 1

INLICHTINGENFORMULIER A DAT MOET WORDEN TERUGGESTUURD NAAR HET SOCIAAL VERZEKERINGSFONDS IN HET KADER VAN EEN AANVRAAG VOOR VRIJSTELLING VAN SOCIALE BIJDRAGEN ALS ZELFSTANDIGE

Gelieve een antwoord te geven op elke vraag/rubriek. Als een vraag niet van toepassing is op uw situatie, vermeld dan "nihil" of "0" wanneer het antwoord een cijfer is. Wanneer er een antwoord ontbreekt op vragen in de delen 1 tot 6, zal uw aanvraag geacht worden niet te zijn ingediend en zal ze niet worden overgemaakt aan de Commissie voor vrijstelling van bijdragen.

Deel 1 - AANVRAGER

Naam :

Voornaam :

Rijksregisternummer :

Burgerlijke staat : sinds :

Woonplaats :

Straat : Nr : Bus :

Postcode : Gemeente :

Land :

Telefoonnummer werk : GSM :

Email :

Ik verkeer in een staat van behoefte (aanvraag voor vrijstelling van betaling) en*

ik vraag een vrijstelling van mijn eigen bijdragen

ik ben erfgenaam van een zelfstandige

Identiteit van de overleden zelfstandige (aanvraag voor vrijstelling van betaling) wilt :

Naam : Voornaam :

Rijksregisternummer :

Datum van overlijden :

ik werk met een helper die zijn sociale bijdragen niet betaald heeft.

Identiteit van de helper van wiens bijdragen u vrijstelling van betaling wilt (aanvraag voor ontheffing van hoofdelijke aansprakelijkheid) :

Naam : Voornaam :

* Het passende vakje aankruisen. In alle gevallen het volledige formulier gedetailleerd invullen.

Rijksregisternummer :

Wenst u uitgenodigd te worden om gehoord

Neen

Ja. Ik zal persoonlijk verschijnen (eventueel bijgestaan door een andere persoon)

Ja. Ik zal mij laten vertegenwoordigen door de volgende gevolmachtigde :

Advocaat* : Ja Neen

Naam : Voornaam :

Straat : Nr : Bus :

Postcode : Gemeente :

Land :

Huidige samenstelling van uw gezin :

Naam en voornaam van elk gezinslid	Relatie ten opzichte van u (Graad van verwantschap, echtgeno(o)te / wettelijk samenwonende partner/feitelijk samenwonende partner)	Geboortedatum	Geboorteland (gepensioneerde, ...)	

Loopt er nog een aanvraag tot vrijstelling voor één of meerdere gezinsleden ?

Neen

Ja

Indien ja, voor wie ? :

.....

.....

.....

Rubriek "Uitnodigen" moet worden aangeduid door de aanvrager zelf; **Blokkerend (ja/nee)** belangrijk voor de procedure.

Rubriek "Samenstelling gezin" : **belangrijk**; moet worden aangeduid door de aanvrager zelf Officiële gegevens die ontbreken worden desgevallend in Dispensa aangevuld door het SVF.

Rubriek "aanvraag van gezinsleden": **belangrijk** voor de procedure; moet worden aangeduid door de aanvrager zelf.

* Het passende vakje aankruisen. In alle gevallen het volledige formulier gedetailleerd invullen.

Deel 2 – ONDERWERP VAN DE AANVRAAG

Opgelet : de kwartalen waarvoor u een p
in aanmerking genomen voor de bereken
vrijstelling voor een voorlopige bijdrage d
geldt eveneens voor de regularisatiebijdra

Rubriek "onderwerp" **Blokkerend**,
Moet correct worden ingevuld door
de aanvrager.

Ik vraag vrijstelling voor de volgende, door het sociaal verzekeringsfonds gevorderde bijdragen.

Het jaar opgeven en de kwartalen aankruisen. De Commissie zal niet beslissen over de kwartalen die verstreken zijn op het ogenblik van de aanvraag als u die niet aangekruist hebt. De verschuldigde bijdragen zijn vermeld op de laatste afrekening die verzonden werd door uw fonds.

Voorlopige en definitieve bijdragen				
Jaren	Kwartalen			
	1ste	2de	3de	4de
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Regularisatiebijdragen				
Jaren	Kwartalen			
	1ste	2de	3de	4de
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Deel 3 – VERANTWOORDING

Rubriek "Verantwoording"
Blokkerend,
Moet worden ingevuld door de
aanvrager.

Om een vrijstelling te kunnen genieten, die
behoefte verkeert of in een toestand die d
hieronder uw situatie. De elementen die u hieronder beschrijft, zullen enkel in
aanmerking kunnen worden genomen als u de bewijsstukken bij de aanvraag voegt.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Deel 4 – BEROEPSACTIVITEIT(EN)

1. Oefent u momenteel één of meerdere zelfstandige activiteiten uit ?

Neen, ik heb mijn zelfstandige activiteit stopgezet.

Welke activiteit oefende u uit ?

Datum van de stopzetting :

Reden van de stopzetting :

Neen, ik oefen geen zelfstandige activiteit uit

Ja

In dit geval vul onderstaande tabel in :

Welke activiteit(en) oefent u werkelijk uit en in welke sector ? (desgevallend die van de vennootschap).	Als natuurlijke persoon (N) of in een vennootschap (V)	Plaats (Postcode)	Begindatum	Naam van het bedrijf en inschrijvingsnummer in de KBO (Kruispuntbank van ondernemingen)

Rubriek "Beroepsactiviteit"
Blokkerend,
Moet worden ingevuld door de
aanvrager
Ontbrekende officiële gegevens
kunnen worden aangevuld in
Dispensa door het SVF.

2. Oefent u een niet-zelfstandig beroep uit ?

Neen

Ja

Rubriek "ander beroep"
Blokkerend (ja/nee),
Moet worden ingevuld door de
aanvrager.

Welk ?

sinds :

Deel 5 – INKOMSTEN EN SCHULDVORDERINGEN

Let op: Als bij de regularisatie van de voorlopige bijdrage betreffende een vrijgesteld kwartaal blijkt dat uw beroepsinkomsten (die als basis dienen voor de regularisatie van die voorlopige bijdrage) hoger zijn dan het dubbele van het minimumbedrag waarop een zelfstandige in hoofdberoep bijdragen moet betalen, zal de vrijstelling van die bijdrage geacht worden nooit te zijn toegekend. Een vrijstelling van bijdragen die voor het jaar 2015 werd toegekend zal bijvoorbeeld enkel behouden blijven als u gedurende het jaar 2015 minder dan ongeveer 25.800 euro hebt verdiend (behoudens uitzonderingen hierna). Minder dan ongeveer 25.800 euro per jaar verdiend hebben, vormt echter geen garantie om een vrijstelling te bekomen (aangezien de voorwaarde voor de vrijstelling is dat men zich in staat van behoefte of in een situatie die de staat van behoefte benadert, bevindt).

De voor een bepaald kalenderkwartaal toegekende vrijstelling van bijdragen blijft echter behouden (ondanks de overschrijding van het dubbele van de minimumdrempel voor een activiteit in hoofdberoep) op voorwaarde dat:

- de inkomsten die als basis dienen voor de regularisatie niet hoger zijn dan 120% van het dubbele van de minimumdrempel voor een activiteit in hoofdberoep EN
- de inkomsten die als basis dienen voor de regularisatie niet hoger zijn dan 120% van het bij de aanvraagprocedure voor de vrijstelling meegeedeelde inkomen voor het betreffende jaar.

In geval van annulering van de toegekende vrijstelling, zal uw fonds u de betaling van een regularisatiebijdrage opvorderen, maar ook van de voorlopige bijdrage waarvoor eventueel nalatigheidsintresten verschuldigd zullen zijn. Die intresten zullen berekend worden alsof de vrijstelling niet heeft plaatsgevonden, dit wil zeggen vanaf het kwartaal dat volgt op het kwartaal van de voorlopige bijdrage.

Vul onderstaande tabel in en vermeld de bedragen van de
gezinsleden (elke persoon die met u onder hetzelfde
hetzelfde gezin als uzelf).

Rubriek "Beroepsinkomsten"
Blokkerend,
Moet volledig (N, N-1 en N-2) en
correct (cijfers op jaarbasis;
N=jaar van aanvraag) worden
ingevuld door de aanvrager.
N-2 moet desgevallend door het
SVF worden aangevuld in
Dispensa.

	Uzelf	Naam en voornaam van het gezinslid		
BEROEPSINKOMSTEN VAN HET LOPENDE JAAR (N)				
Geraamd bedrag (in EUR) op <u>jaarbasis</u>				
- netto belastbaar als zelfstandige				
- andere netto- beroepsinkomsten				
BEROEPSINKOMSTEN VAN HET VORIGE KALENDERJAAR (JAAR N-1)				
Bedrag (in EUR) op <u>jaarbasis</u>				
- netto belastbaar als zelfstandige				
- andere netto- beroepsinkomsten				
BEROEPSINKOMSTEN VAN HET KALENDERJAAR VOORAFGAAND AAN HET VORIGE KALENDERJAAR (JAAR N-2)				
Bedrag (in EUR) op <u>jaarbasis</u>				
- netto belastbaar als zelfstandige				
- andere netto- beroepsinkomsten				

Bent u, of één van uw gezinsleden, eigenaar van een onroerend goed?

Neen

Ja

Indien ja, vul dan de toepasselijke velden van onderstaand formulier in.

Rubriek "onroerende inkomsten"
Blokkerend,
Bij "ja" wordt het bedrag van het geïndexeerde KI verwacht ingevuld door de aanvrager.

	Uzelf	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid
ONROERENDE INKOMSTEN				
Bedrag (in EUR) op <u>jaarbasis</u>				
- Geïndexeerd kadastraal inkomen van de gezinswoning <i>(op te geven op naam van de eigenaar(s) – enkel indien u en/of een gezinslid er eigenaar van bent/is)</i>				
- Geïndexeerd kadastraal inkomen van andere onroerende goederen <i>(op te geven op naam van de eigenaar(s))</i>				
- Ontvangen huurgeld van onroerende goederen <i>(totaal)</i>				

Geniet u, of één van uw gezinsleden, een vervangingsin

Neen

Ja

Indien ja, vul dan de toepasselijke velden van ondersta

Rubriek "vervangingsinkomsten"
Blokkerend (ja/nee)

Bij "ja" worden de toepasselijke bedragen verwacht in de kolom bij de juiste persoon, ingevuld door de aanvrager.

	Uzelf	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid
VERVANGINGSINKOMENS, UITKERINGEN, PENSIOENEN				
Bedrag (in EUR) op <u>maandbasis</u>				
- Sociale bijstand of leefloon (OCMW)				
- Kinderbijslag				
- Werkloosheids- uitkeringen				
- Pensioen of rente				
- Ziekte- /invaliditeits- vergoeding				
- Tegemoetkoming voor persoon met handicap				
- Arbeidsongeval- lenvergoeding				
- Ander vervangings- inkomen				
- Ontvangen alimentatie				

Ontvangt u, of één van uw gezinsleden, roerende inkomsten?

Neen

Ja

Indien ja, vul dan de toepasselijke velden van onderstaand tabel in.

Rubriek "roerende inkomsten"

Blokkerend (ja/nee)

Bij "ja" worden de toepasselijke bedragen verwacht in de kolom bij de juiste persoon, ingevuld door de aanvrager.

	Uzelf	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid
ROERENDE INKOMSTEN				
Bedrag (in EUR) op <u>jaarbasis</u>				
- Inkomsten van een spaarrekening				
- Inkomsten uit aandelen of andere effecten				
- Inkomsten uit auteursrechten				

Deel 6 – KOSTEN EN SCHULDEN

Heeft u, of één van uw gezinsleden, kosten en/of schulden?

Neen

Ja

Indien ja, vul dan de toepasselijke velden van onderstaand tabel met de bedragen van uw kosten en schulden en die van uw gezinsleden die *onder hetzelfde dak woont en deel uitmaakt van hetzelfde gezin als u*.

Rubriek "kosten en schulden"

Blokkerend (ja/nee)

Bij "ja" worden de toepasselijke bedragen verwacht in de kolom bij de juiste persoon, ingevuld door de aanvrager.

	Uzelf	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid
Bedrag (in EUR)				
- Verschuldigde alimentatie <i>(maandbedrag)</i>				
- Hypothecaire lening				
Totaalbedrag				
Bedrag van de <u>maandelijkse terugbetaling</u>				
Datum van de lening				
Datum tot wanneer de lening moet worden terug-betaald				
- Schulden inzake sociale bijdragen of belastingen				
bijdragen als zelfstandige				
bijdragen RSZ				
inkomstenbelastingen				
BTW				
andere belastingen				

	Uzelf	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid	Naam en voornaam van het gezinslid
Bedrag (in EUR)				
- Andere schulden of kosten 1				
Bedrag				
Aard				
Als periodieke terugbetaling				
Tot welke datum ?				
<u>Maandbedrag</u> van de terugbetaling				
- Andere schulden of kosten 2				
Bedrag				
Aard				
Als periodieke terugbetaling				
Tot welke datum ?				
<u>Maandbedrag</u> van de terugbetaling				
- Andere schulden of kosten 3				
Bedrag				
Aard				
Als periodieke terugbetaling				
Tot welke datum ?				
<u>Maandbedrag</u> van de terugbetaling				

Indien u nog andere schulden of kosten heeft, voeg dan een document bij in bijlage dat u op dezelfde wijze invult.

Als u en uw gezinsleden huur moeten betalen voor uw woning,

Maandbedrag (in EUR) :

Als u huur betaalt voor andere onroerende goederen die dienen voor de uitoefening van uw beroep,

Maandbedrag (in EUR) :

Deel 7 – BIJLAGEN

Ik voeg bij het formulier :

- een kopie van mijn laatste aanslagbiljet, van mijn laatste belastingaangifte en, in voorkomend geval, van mijn laatste aanslagbiljet inzake onroerende voorheffing ;
- een schriftelijk bewijs voor elk van de inkomens, kosten of schulden die opgegeven werden in dit formulier ;
- een kopie van elk ander document dat mijn staat van behoefte of toestand die de staat van behoefte benadert, vaststelt/bewijst ;
- een inventaris van de bijlagen ;
- als ik in het kader van een vennootschap werk, een kopie van de statuten en de laatste twee jaarrekeningen van de vennootschap ;
- als ik OCMW-steun geniet, een attest van deze instelling.

Totaal aantal bijlagen :

Deel 8 – BIJWERKING VAN DE AANVRAAG

Vergeet niet om dit formulier binnen de termijn naar uw sociaal verzekeringsfonds te versturen en een kopie van het ingevulde formulier voor uzelf te bewaren.

Gelieve elke adreswijziging, elke evolutie van uw financiële situatie en elk nieuw element dat nuttig is voor de beoordeling van uw aanvraag en die zich zou voordoen tijdens de procedure, aan uw sociaal verzekeringsfonds mee te delen.

Als u niet gevraagd hebt om te worden uitgenodigd, moet deze aanvullende informatie zo snel mogelijk schriftelijk worden overgemaakt en in elk geval binnen een termijn die het fonds toelaat om de informatie aan de griffie te bezorgen vóór de zitting.

Als u gevraagd hebt om te worden uitgenodigd, moet deze aanvullende informatie ten laatste op het ogenblik van de zitting worden overgemaakt.

Binnen dezelfde termijn kunt u de schatting van uw beroepsinkomsten als zelfstandige voor het jaar van de aanvraag en, eventueel, de twee daaraan voorafgaande jaren verbeteren.

Elk nieuw element dat buiten die termijn wordt meegedeeld, zal niet in aanmerking worden genomen.

Deel 9 – VERKLARING

Rubriek "Verklaring"
Blokkerend (naam,
handtekening en datum)
ingevuld door de aanvrager.

Ik, ondergetekende, *(naam en voornaam)*

verklaar op mijn eer dat de gegevens van dit formulier oprecht en volledig zijn.

Opgemaakt te op

(handtekening)

De wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens is van toepassing op de verwerking van de gegevens verkregen door de CVB.

Overeenkomstig artikel 10 van de voornoemde wet kunt u, op eigen verzoek, in ons bestand kennis komen nemen van de gegevens die u aanbelangen en de verbetering van eventuele fouten verkrijgen.

De gegevens opgenomen in het bestand worden enkel gebruikt bij de behandeling van uw aanvraag tot vrijstelling van bijdragen en bij het verwerken van anonieme statistische gegevens.