

My Enterprise

Hoe gegevens met betrekking tot een werkende
vennoot of helper in de Kruispuntbank van
Ondernemingen inschrijven?



FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Ondernemingsnummer: 0314.595.348



○ 0800 120 33 (gratis nummer)



○ facebook.com/FODEconomie



○ [@FODEconomie](https://twitter.com/FODEconomie)



○ linkedin.com/company/fod-economie (tweetalige pagina)



○ instagram.com/fodeconomie



○ youtube.com/user/FODEconomie



○ <https://economie.fgov.be>

Verantwoordelijke uitgever:

Séverine Waterbley

Voorzitter van het Directiecomité

Vooruitgangstraat 50

1210 Brussel

Internetversie

Inhoudstafel

1. Inleiding	4
2. Zich aanmelden op My Enterprise	4
3. Toegang tot de gegevens van een entiteit	5
4. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot inschrijven.....	6
5. Gegevens met betrekking tot een helper inschrijven.....	10
6. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot corrigeren.....	14
7. Gegevens met betrekking tot een helper corrigeren	16
8. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot stopzetten.....	18
9. Gegevens met betrekking tot een helper stopzetten.....	21
10. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot annuleren.....	24
11. Gegevens met betrekking tot een helper inschrijven	26
12. Toevoegen van een vertegenwoordiger aanvragen.....	27
13. Een My Enterprise-volmacht toewijzen.....	31
14. Meer informatie	36

1. Inleiding

Vanaf 1 juli 2024 moeten gegevens met betrekking tot werkende vennoten en helpers worden ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) via de My Enterprise toepassing.

De verplichting tot inschrijving van een werkende vennoot geldt voor vennootschappen (zowel Belgische als buitenlandse), terwijl de inschrijving van een helper enkel geldt voor zelfstandigen.

Gelieve de website van het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ) te consulteren om na te gaan of u aan deze verplichting moet voldoen.

<https://www.rsvz-inasti.fgov.be/nl/inschrijvingsverplichting-werkende-vennoten-en-helpers-bij-kbo>

Maar hoe kan u deze gegevens juist inschrijven?

2. Zich aanmelden op My Enterprise

Om te beginnen is het noodzakelijk om zich aan te melden op de My Enterprise toepassing via onderstaande link:

https://www.myenterprise.be/my_enterprise/

Vervolgens kiest u de gewenste taal



en identificeert u zich aan de hand van het eID of Itsme.

The screenshot shows the CSAM login interface. At the top, there are language options (nl, fr, de, en) and a 'be' flag. A cookie notice is displayed. The main heading is 'Aanmelden bij de online overheid'. Below this, a section titled 'Kies uw digitale sleutel om aan te melden' offers three options: 'eID of digitale sleutels van erkende partners' (with sub-options for 'AANMELDEN met eID kaartlezer' and 'AANMELDEN via itsme'), and 'Digitale sleutels met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord' (with sub-option 'AANMELDEN met beveiligingscode via mobiele app'). A 'Hulp nodig?' link is in the top right.

3. Toegang tot de gegevens van een entiteit

De lijst van entiteiten waarvoor u het recht heeft deze te vertegenwoordigen verschijnt op het scherm.

The screenshot shows the 'Mijn geregistreerde entiteiten' page. It features a search bar 'Entiteit zoeken' and a title 'Mijn geregistreerde entiteiten' with a building icon. Below the title, a dropdown menu shows 'Toon 5 entiteiten'. A box highlights the text 'Lijst van entiteiten van 1 tot 1 op een totaal van 1'. To the right of this box are navigation arrows and the text 'Pagina 1 op 1'. The main content area displays details for a single entity: 'Onderneming rechtspersoon', 'NV', '1002.207.958', and 'Akkerbouwstraat, 23 - 2170 Antwerpen'. A 'Vertegenwoordiger' button is present. At the bottom, three action buttons are shown: 'Een vertegenwoordiger aan een bestaande entiteit toevoegen', 'Een volmacht aanvragen', and 'Toevoegen van een geregistreerde entiteit natuurlijk persoon'.

Enkel onderstaande personen kunnen de gegevens van de entiteit en haar vestigingseenheden consulteren, en indien van toepassing, werkende vennoten of helpers inschrijven:

- enerzijds alle personen die een functie binnen de entiteit uitoefenen die toestaat de entiteit te vertegenwoordigen;
Consulteer de "[Lijst van de functies die de machtiging verlenen om de geregistreerde entiteit te vertegenwoordigen](#)". (PDF, 765.14 KB).
Deze personen hebben automatisch toegang tot de toepassing.
- anderzijds de personen die een volmacht "My Enterprise" werd toegewezen.

Indien u vertegenwoordiger van een entiteit bent en u de entiteit niet terugvindt in het overzicht van My Enterprise, is het mogelijk dat uw functie niet geregistreerd is in de KBO. [Zie "Toevoegen van een vertegenwoordiger aanvragen."](#)

Indien u vertegenwoordiger bent, kan u een andere persoon een volmacht geven zodat deze persoon beschikt over dezelfde rechten als uzelf in de My Enterprise toepassing. [Zie "Een My Enterprise-volmacht toewijzen"](#).

4. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot inschrijven

Om een werkende vennoot in te schrijven, moet u eerst de entiteit rechtspersoon selecteren waarvoor u de werkende vennoot wenst in te schrijven.

The screenshot displays the 'Mijn geregistreerde entiteiten' (My registered entities) page. At the top, there is a search bar labeled 'Entiteit zoeken'. Below it, the title 'Mijn geregistreerde entiteiten' is shown with a building icon. A dropdown menu indicates 'Toon 5 entiteiten'. Below this, a pagination bar shows 'Lijst van entiteiten van 1 tot 1 op een totaal van 1' and 'Pagina 1 op 1'. The main content area contains a list of entities. The first entry is 'Onderneming rechtspersoon NV' with the number '1002.207.958' and the address 'Akkerbouwstraat, 23 - 2170 Antwerpen'. A button labeled 'Vertegenwoordiger' is next to this entry. An arrow points to this entry. At the bottom, there are three action buttons: 'Een vertegenwoordiger aan een bestaande entiteit toevoegen', 'Een volmacht aanvragen', and 'Toevoegen van een geregistreerde entiteit natuurlijk persoon'.

Selecteer vervolgens opnieuw de entiteit waarvoor u de werkende vennoot wenst in te schrijven (dit om door te gaan naar de gegevens van de entiteit in plaats van naar de gegevens van één van haar vestigingseenheden).

[Terug](#)
Raadpleeg de gegevens van deze geregistreerde entiteit

Onderneming rechtspersoon
NV
1002.207.958
Akkerbouwstraat, 23 - 2170 Antwerpen

Vestigingseenheid zoeken

Of kies een vestigingseenheid

Toon vestigingseenheden

Lijst van vestigingseenheden van 1 tot 2 op een totaal van 2 ◀◀ ◀ Pagina 1 op 1 ▶ ▶▶

Vestigingseenheid 1
2.701.420.603
Place Vieille-Montagne, 14 - 4000 Liège

Vestigingseenheid 2
2.701.420.702
Nieuwland, 25 - 1000 Brussel

Navigeer naar beneden tot aan de gegevensgroep “Werkende vennoten”.

WERKENDE VENNOTEN

Er zijn geen actieve gegevens opgenomen in de KBO. Gelieve op het icoon te klikken om de stopgezette gegevens te raadplegen.

Een werkende vennoot toevoegen

VOLMACHTEN

Toegekend aan

TEST MIREILLE

Type

Volmacht om in My Enterprise gegevens te raadplegen en aan te

Vanaf

24/05/2024

Een volmacht toevoegen

ENTITEIT

Ondernemingsnummer


1002.207.958

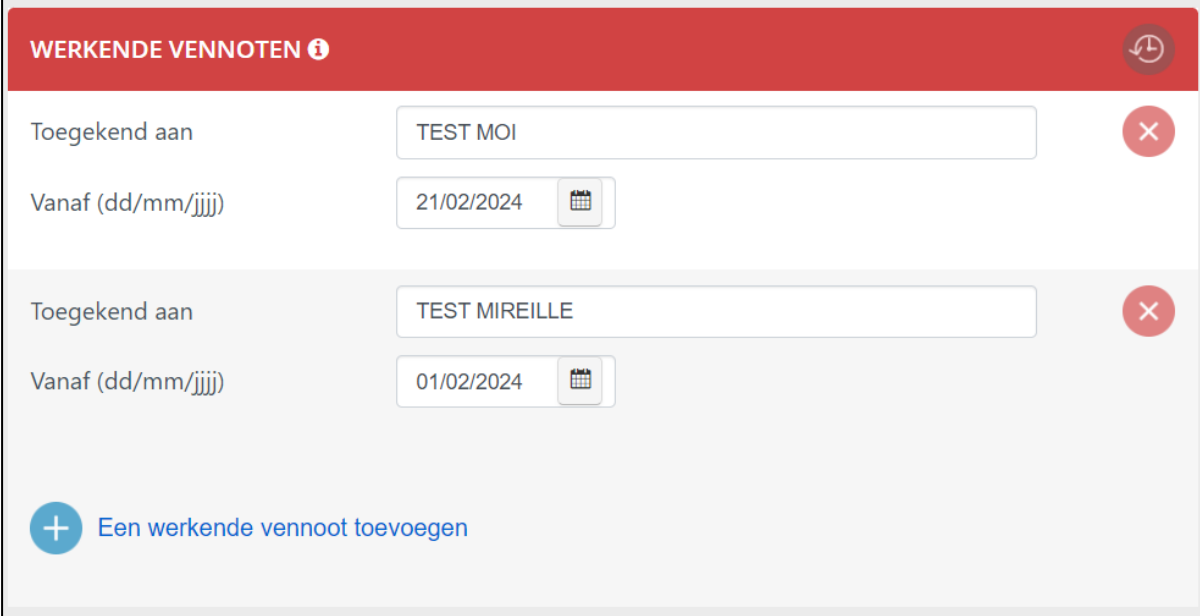
Naam

Onderneming rechtspersoon (Nederlands)
Entreprise personne morale (Frans)

Rechtsvorm


NV


Indien van toepassing verschijnen de gegevens met betrekking tot de reeds ingeschreven werkende vennoten. De werkende vennoten waarvan de activiteiten werden stopgezet, kunnen worden geconsulteerd via het icoon .




The screenshot shows a red header bar with the title "WERKENDE VENNOTEN" and an information icon. Below the header, there are two rows of data for active partners. Each row has a label "Toegekend aan" followed by a text input field containing "TEST MOI" and "TEST MIREILLE" respectively. To the right of each input field is a red circle with a white 'X' icon. Below each input field is a label "Vanaf (dd/mm/jjjj)" followed by a date input field containing "21/02/2024" and "01/02/2024" respectively. To the right of each date input field is a calendar icon. At the bottom left, there is a blue circle with a white plus icon and the text "Een werkende vennoot toevoegen".

Om gegevens met betrekking tot een nieuwe werkende vennoot in te schrijven, klikt u op "Een werkende vennoot toevoegen".



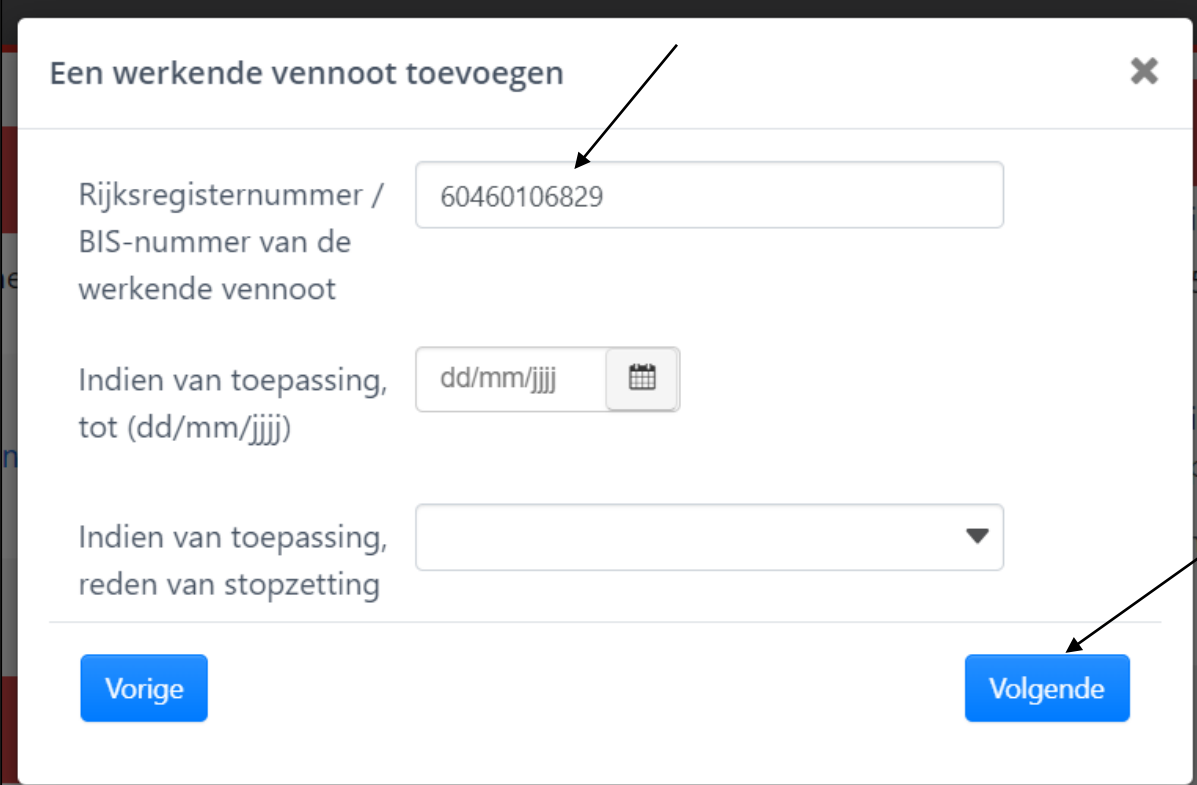
The screenshot shows the same red header bar. Below the header, there is a message: "Er zijn geen actieve gegevens opgenomen in de KBO. Gelieve op het icoon  te klikken om de stopgezette gegevens te raadplegen." Below the message is a blue circle with a white plus icon and the text "Een werkende vennoot toevoegen". An arrow points from the left towards the plus icon.

Vul de begindatum van de activiteit als werkende vennoot in volgens het formaat dd/mm/jjjj en klik op "Volgende".



The screenshot shows a form titled "Een werkende vennoot toevoegen" with a close icon (X) in the top right corner. Below the title, there is a label "Voer de begindatum van het nieuwe gegeven in. (dd/mm/jjjj)". Below the label is a date input field containing "dd/mm/jjjj" and a calendar icon. At the bottom right, there is a blue button labeled "Volgende". An arrow points from the left towards the date input field, and another arrow points from the right towards the "Volgende" button.

Geef het Rijksregisternummer (of BIS-registernummer) van de werkende vennoot in en klik op "Volgende".



The screenshot shows a web form titled "Een werkende vennoot toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: 1. "Rijksregisternummer / BIS-nummer van de werkende vennoot" with the value "60460106829" entered. 2. "Indien van toepassing, tot (dd/mm/jjjj)" with a date input field showing "dd/mm/jjjj" and a calendar icon. 3. "Indien van toepassing, reden van stopzetting" with a dropdown menu. At the bottom, there are two blue buttons: "Vorige" on the left and "Volgende" on the right. An arrow points from the text above to the first input field, and another arrow points from the text below to the "Volgende" button.

De einddatum van de activiteit als werkende vennoot en de reden van stopzetting zijn optionele gegevens. Ze moeten enkel ingevuld worden indien de activiteit als werkende vennoot een gekende einddatum heeft.

Bevestig vervolgens de gegevens door op "Ja" te klikken.



The screenshot shows a confirmation screen titled "Een werkende vennoot toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The text "Hieronder kan u een overzicht van de gevraagde aanpassing terugvinden." is displayed. Below this, there is a table with two rows: 1. "Rijksregisternummer/ BIS-nummer" with the value "60460106829". 2. "Begindatum" with the value "01/02/2024". At the bottom, there are three blue buttons: "Vorige" on the left, and "Ja" and "Nee" on the right. An arrow points from the text above to the "Ja" button.

Indien de gegevens niet correct zijn, kan u op "Vorige" klikken om ze aan te passen.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de werkende vennoot succesvol werden aangemaakt.

WERKENDE VENNOTEN ⓘ

✓ De werkende vennoot werd aangemaakt.

Toegekend aan

TEST MIREILLE

×

Vanaf (dd/mm/jjjj)

01/02/2024

+

 Een werkende vennoot toevoegen

5. Gegevens met betrekking tot een helper inschrijven

Selecteer de entiteit natuurlijk persoon waarvoor u een helper wenst in te schrijven.

Entiteit zoeken

Mijn geregistreerde entiteiten

Toon 100 ▼ entiteiten

Lijst van entiteiten van 1 tot 1 op een totaal van 1

Test, Gert

1002.214.193

Arthur Sterckstraat, 58 - 2600 Antwerpen

Vertegenwoordiger

+

 Een vertegenwoordiger aan een bestaande entiteit toevoegen ⓘ

+

 Een volmacht aanvragen

+

 Toevoegen van een geregistreerde entiteit natuurlijk persoon

Privacyverklaring (bijgewerkt op 29/05/2020)

Toegankelijkheidsverklaring

Selecteer vervolgens opnieuw de entiteit (dit om door te gaan naar de gegevens van de entiteit in plaats van naar de gegevens van één van de vestigingseenheden).

Terug
Raadpleeg de gegevens van deze geregistreerde entiteit

Test, Gert
1002.214.193
Arthur Sterckstraat, 58 - 2600 Antwerpen

Vestigingseenheid zoeken

Of kies een vestigingseenheid

Toon 5 vestigingseenheden

Lijst van vestigingseenheden van 1 tot 2 op een totaal van 2

VE 1
2.701.422.977
Albert Meulemansstraat, 52 - 2170 Antwerpen

VE 2
2.701.423.076
Arsenaalstraat, 5 - 8000 Brugge

Navigeer naar beneden tot aan de gegevensgroep "Helpers".

VERTEGENWOORDIGERS

Toegekend aan Test Gert

Type Oprichter van een geregistreerde entiteit-natuurlijk persoon

Vanaf 01/05/2023

Een vertegenwoordiger toevoegen

ENTITEIT

Ondernemingsnummer 1002.214.193


Naam Test, Gert

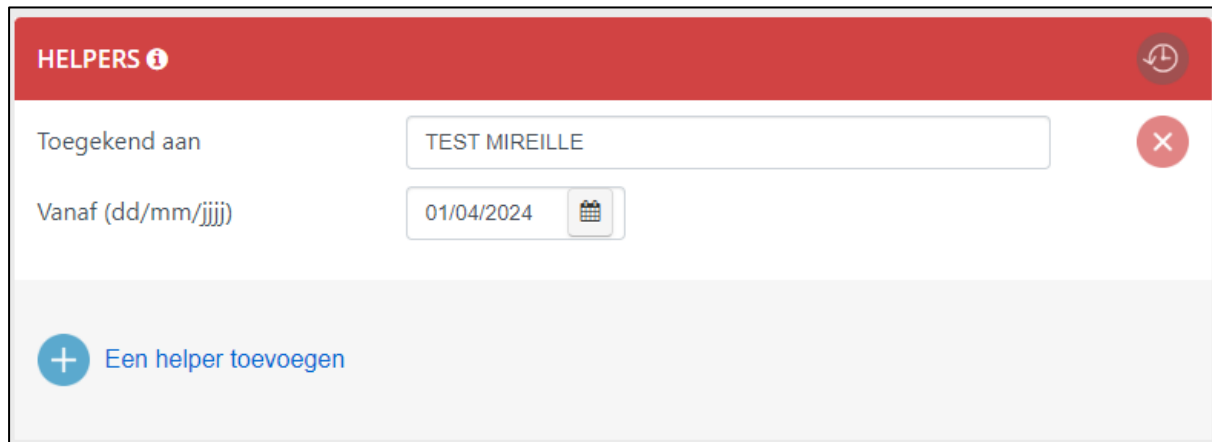
Test, Gert

HELPERS

Er zijn geen actieve gegevens opgenomen in de KBO. Gelieve op het icoon te klikken om de stopgezette gegevens te raadplegen.

Een helper toevoegen

Indien van toepassing verschijnen de gegevens met betrekking tot reeds ingeschreven helpers. De helpers waarvan de activiteiten werden stopgezet zijn te consulteren via het icoon .




The screenshot shows a web interface titled "HELPERS" with a red header. Below the header, there are two filter fields: "Toegekend aan" with the value "TEST MIREILLE" and "Vanaf (dd/mm/jjjj)" with the value "01/04/2024". A blue button with a plus icon and the text "Een helper toevoegen" is visible at the bottom left of the main content area.

Om gegevens met betrekking tot een nieuwe helper in te schrijven klikt u op "Een helper toevoegen".



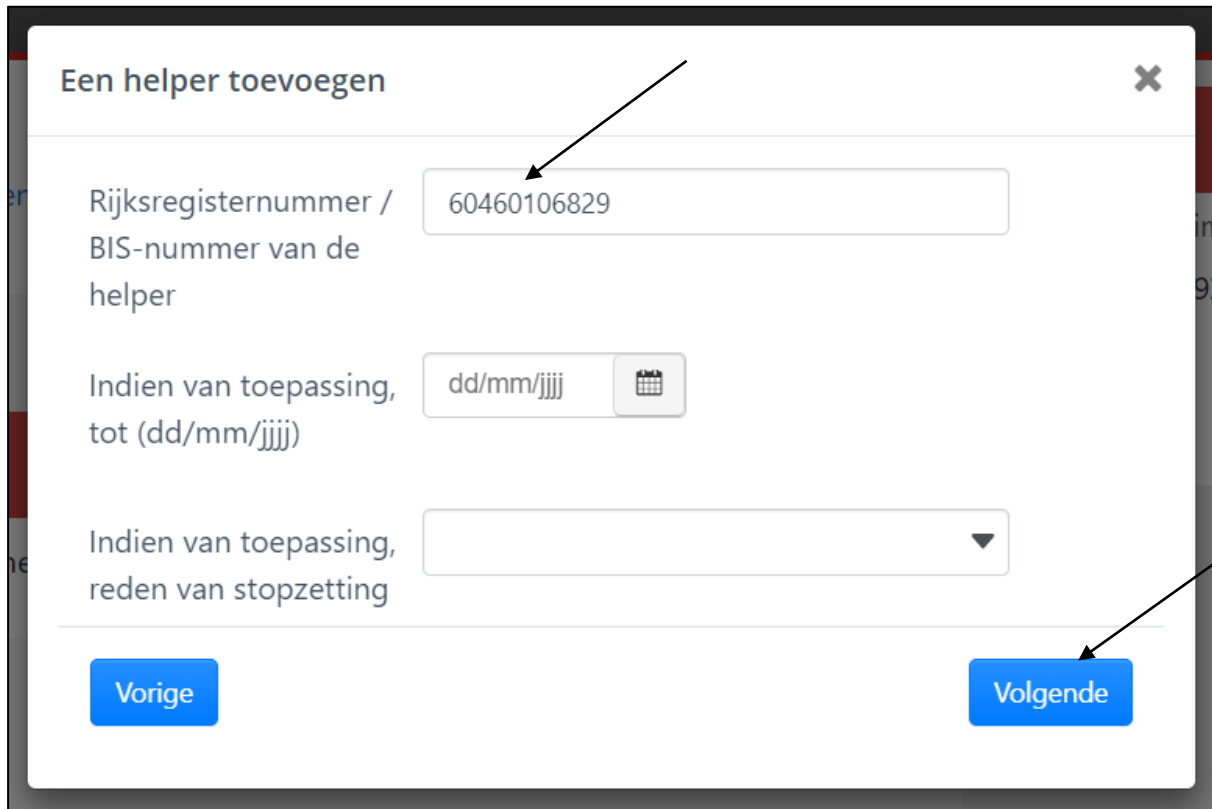
The screenshot shows the same "HELPERS" interface. A message is displayed: "Er zijn geen actieve gegevens opgenomen in de KBO. Gelieve op het icoon  te klikken om de stopgezette gegevens te raadplegen." Below the message, the blue button "Een helper toevoegen" is visible. An arrow points from the left towards the button.

Vul vervolgens de begindatum van de activiteit als helper in volgens het formaat dd/mm/jjjj en klik op "Volgende".



The screenshot shows a form titled "Een helper toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The form contains a label "Voer de begindatum van het nieuwe gegeven in. (dd/mm/jjjj)" and a date input field with the placeholder "dd/mm/jjjj" and a calendar icon. A blue button labeled "Volgende" is located at the bottom right. Two arrows point to the date input field and the "Volgende" button.

Geef vervolgens het Rijksregisternummer (of het BIS-registernummer) van de helper in en klik op "Volgende".



The screenshot shows a form titled "Een helper toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: "Rijksregisternummer / BIS-nummer van de helper" with the value "60460106829", "Indien van toepassing, tot (dd/mm/jjjj)" with a date picker showing "dd/mm/jjjj", and "Indien van toepassing, reden van stopzetting" with a dropdown menu. At the bottom, there are two blue buttons: "Vorige" and "Volgende". An arrow points to the "Rijksregisternummer" field, and another arrow points to the "Volgende" button.

De einddatum van de activiteit als helper en de reden van stopzetting zijn optionele gegevens. Ze moeten enkel ingevuld worden indien de activiteit als helper een gekende einddatum heeft.

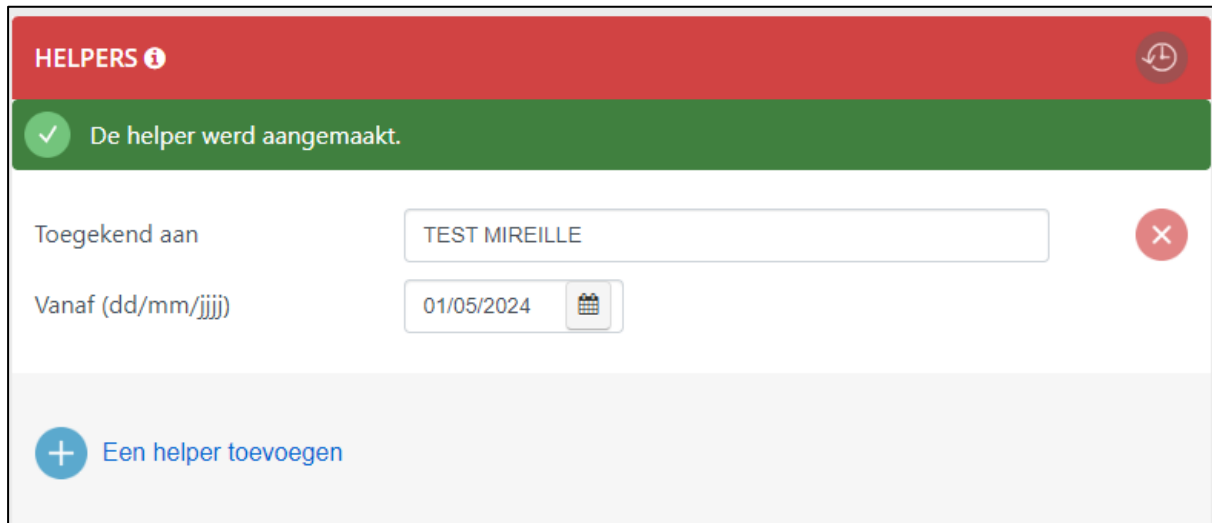
Bevestig vervolgens de gegevens door op "Ja" te klikken.



The screenshot shows a confirmation screen titled "Een helper toevoegen" with a close button (X) in the top right corner. The screen displays the entered data: "Rijksregisternummer/ BIS-nummer" as "60460106829" and "Begindatum" as "01/05/2024". Below the data, there are two blue buttons: "Vorige" and "Ja". An arrow points to the "Ja" button.

Indien de gegevens niet correct zijn, kan u klikken op "Vorige" om ze aan te passen.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de helper succesvol werden ingeschreven.



The screenshot shows a confirmation window titled 'HELPERS' with a red header bar. A green banner at the top displays a checkmark and the text 'De helper werd aangemaakt.' Below this, the 'Toegekend aan' field contains 'TEST MIREILLE' and the 'Vanaf (dd/mm/jjjj)' field contains '01/05/2024'. A blue button with a plus icon and the text 'Een helper toevoegen' is at the bottom left. A red 'X' icon is in the top right corner.

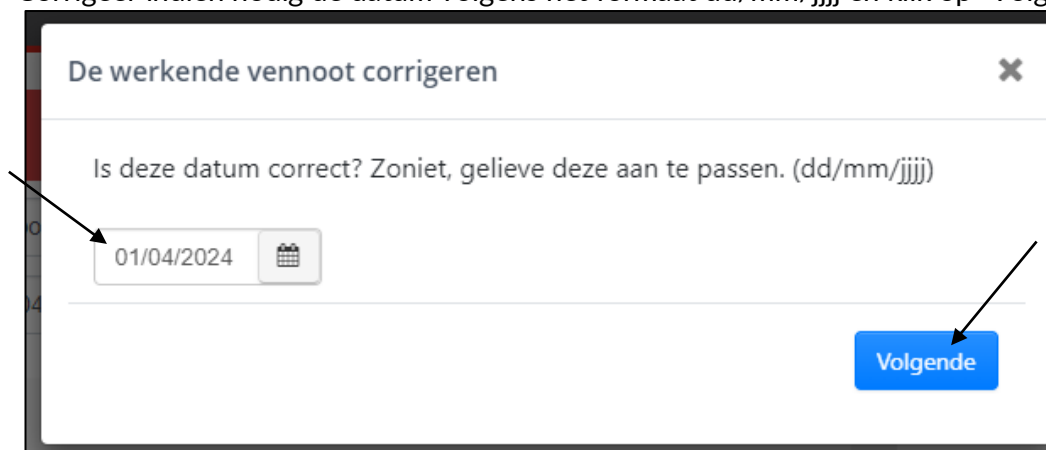
6. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot corrigeren

Om foutieve gegevens met betrekking tot een werkende vennoot te corrigeren, klikt u op het te corrigeren gegeven.



The screenshot shows a window titled 'WERKENDE VENNOTEN' with a red header bar. The 'Toegekend aan' field contains 'TEST MIREILLE' and the 'Vanaf (dd/mm/jjjj)' field contains '01/04/2024'. A blue button with a plus icon and the text 'Een werkende vennoot toevoegen' is at the bottom left. Two black arrows point from the right side of the window to the 'Toegekend aan' and 'Vanaf' fields, indicating where to click for editing.

Corrigeer indien nodig de datum volgens het formaat dd/mm/jjjj en klik op "Volgende".



The screenshot shows a dialog box titled 'De werkende vennoot corrigeren' with a close button (X) in the top right. The text inside asks 'Is deze datum correct? Zoniet, gelieve deze aan te passen. (dd/mm/jjjj)'. Below the text is a date field showing '01/04/2024' with a calendar icon. A blue button labeled 'Volgende' is at the bottom right. Two black arrows point to the date field and the 'Volgende' button.

Corrigeer indien nodig het Rijksregisternummer of BIS-registernummer en klik op “Volgende”.

De werkende vennoot corrigeren [X]

Werkende vennoot TEST MIREILLE

Indien bovenstaande werkende vennoot niet correct is, kan u hieronder de juiste gegevens invullen.

Rijksregisternummer /

BIS-nummer van de werkende vennoot

Vorige **Volgende**

Het volgende scherm geeft de aangevraagde correcties weer. Bevestig ze door te klikken op “Ja”.

De werkende vennoot corrigeren [X]

Hieronder kan u een overzicht van de gevraagde aanpassing terugvinden.

Rijksregisternummer/ BIS-nummer	00452908172	
Begindatum	01/04/2024	01/04/2024

Vorige **Ja** **Nee**

Indien ze niet correct zijn, kan u op “Vorige” klikken om de correctie aan te passen.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de werkende vennoot succesvol werden gecorrigeerd. De vorige gegevens werden geannuleerd.

The screenshot shows a confirmation message in a green box: "De werkende vennoot werd gecorrigeerd." (The active partner was corrected). Below this, the form fields are: "Toegekend aan" (Assigned to) with the value "NAME SURNAME", and "Vanaf (dd/mm/jjjj)" (From) with the value "01/04/2024". At the bottom, there is a blue button with a plus icon and the text "Een werkende vennoot toevoegen" (Add an active partner).

7. Gegevens met betrekking tot een helper corrigeren

Om foutieve gegevens met betrekking tot een helper te corrigeren, klikt u op het te corrigeren gegeven.

The screenshot shows the "HELPERS" form. The "Toegekend aan" (Assigned to) field contains "TEST MIREILLE" and the "Vanaf (dd/mm/jjjj)" (From) field contains "01/04/2024". Two black arrows point to these fields, indicating they are the ones to be corrected. At the bottom, there is a blue button with a plus icon and the text "Een helper toevoegen" (Add a helper).

Corrigeer indien nodig de datum volgens het formaat dd/mm/jjjj en klik op "Volgende".

The screenshot shows a dialog box titled "De helper corrigeren" (Correct the helper). It contains the text: "Is deze datum correct? Zoniet, gelieve deze aan te passen. (dd/mm/jjjj)" (Is this date correct? If not, please adjust it. (dd/mm/jjjj)). Below the text is a date field showing "01/04/2024" with a calendar icon. At the bottom right, there is a blue button labeled "Volgende" (Next). Arrows point to the date field and the "Volgende" button.

Corrigeer indien nodig het Rijksregisternummer of BIS-registernummer en klik op “Volgende”.

De helper corrigeren

Helper TEST MIREILLE

Indien bovenstaande helper niet correct is, kan u hieronder de juiste gegevens invullen.

Rijksregisternummer / BIS-nummer van de helper

Vorige Volgende

Het volgende scherm geeft de aangevraagde correcties weer. Bevestig ze door te klikken op “Ja”.

De helper corrigeren

Hieronder kan u een overzicht van de gevraagde aanpassing terugvinden.

Rijksregisternummer/ BIS-nummer	00452907974	
Begindatum	01/04/2024	01/04/2024

Vorige Ja Nee

Indien ze niet correct zijn, kan u op “Vorige” klikken om de correctie aan te passen.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de helper succesvol werden gecorrigeerd. De vorige gegevens werden geannuleerd.

HELPERS ⓘ

✓ De helper werd gecorrigeerd.

Toegekend aan

NAME SURNAME

×

Vanaf (dd/mm/jjjj)

01/04/2024

📅

+

 Een helper toevoegen

8. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot stopzetten

Zodra een persoon geen activiteit meer uitoefent als werkende vennoot, moeten de gegevens van de betrokkene stopgezet worden in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

Om gegevens met betrekking tot een werkende vennoot stop te zetten, selecteert u het kruis naast de werkende vennoot die geen activiteit meer uitoefent.

WERKENDE VENNOTEN ⓘ

Toegekend aan

TEST MOI

×

Vanaf (dd/mm/jjjj)

21/02/2024

📅

Toegekend aan

TEST MIREILLE

×

Vanaf (dd/mm/jjjj)

01/02/2024

📅

+

 Een werkende vennoot toevoegen

Selecteer "Deze persoon voert geen activiteit meer uit als werkende vennoot binnen de entiteit. (Stopzetten)" en klik op "Volgende".



The dialog box is titled "De werkende vennoot stopzetten of annuleren" and has a close button (X) in the top right corner. It contains two radio button options:

- ☒ Deze persoon voert **geen** activiteit meer uit als werkende vennoot binnen de entiteit. (Stopzetten)
- ☐ Deze persoon heeft **nooit** activiteiten als werkende vennoot binnen de entiteit uitgevoerd. (Annuleren)

A blue button labeled "Volgende" is located at the bottom right of the dialog box. Arrows point to the first radio button and the "Volgende" button.

Vul de einddatum van de activiteit als werkende vennoot in volgens het formaat dd/mm/jjjj en klik op "Volgende".



The dialog box is titled "De werkende vennoot stopzetten of annuleren" and has a close button (X) in the top right corner. It contains a text input field with the placeholder text "Voer een stopzettingsdatum in. (dd/mm/jjjj)". The input field contains the date "22/05/2024" and a calendar icon. Below the input field are two blue buttons: "Vorige" on the left and "Volgende" on the right. Arrows point to the date input field and the "Volgende" button.

Selecteer in het keuzemenu de reden van stopzetting van de activiteit als werkende vennoot en klik op "Volgende".

De werkende vennoot stopzetten of annuleren

Reden van stopzetting

Vorige Volgende

Het volgende scherm geeft een overzicht van de gevraagde stopzetting. Bevestig deze door te klikken op "Ja".

De werkende vennoot stopzetten of annuleren

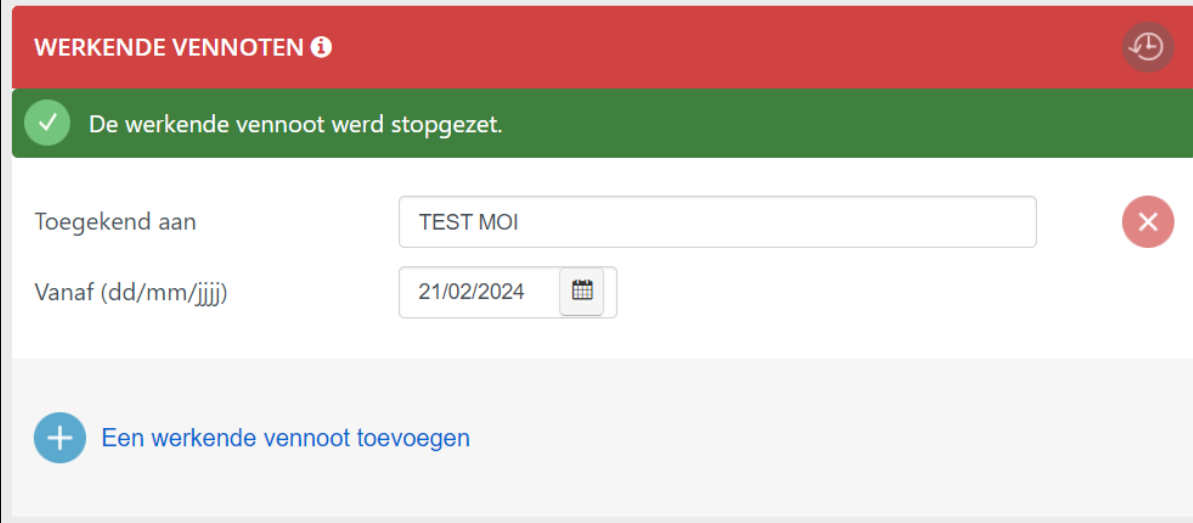
Hieronder kan u een overzicht van de gevraagde aanpassing terugvinden.

Einddatum	22/05/2024
Reden van stopzetting	Ontslag

Vorige Ja Nee


Indien deze niet correct is, kan u op "Vorige" klikken om deze aan te passen.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de werkende vennoot succesvol werden stopgezet.



The screenshot shows a web interface titled "WERKENDE VENNOTEN" with an information icon. A green success banner at the top states "De werkende vennoot werd stopgezet." Below this, there is a table with two rows of data. The first row shows "Toegekend aan" as "TEST MOI" and "Vanaf (dd/mm/jjjj)" as "21/02/2024". The second row is partially visible. At the bottom, there is a blue button with a plus icon and the text "Een werkende vennoot toevoegen". A red circular icon with a clock and a circular arrow is in the top right corner.


WERKENDE VENNOTEN	
✓ De werkende vennoot werd stopgezet.	
Toegekend aan	TEST MOI
Vanaf (dd/mm/jjjj)	21/02/2024
+ Een werkende vennoot toevoegen	

De werkende vennoot verschijnt niet meer bij de werkende vennoten maar de gegevens kunnen wel geconsulteerd worden via het icoon .

9. Gegevens met betrekking tot een helper stopzetten

Zodra een persoon geen activiteit als helper meer uitoefent, moeten de betrokken gegevens stopgezet worden in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

Om gegevens met betrekking tot een helper stop te zetten, selecteert u het kruis naast de helper die geen activiteit meer uitoefent als helper.



The screenshot shows a web interface titled "HELPERS" with an information icon. It displays a list of helpers. The first helper is "Dupont Marc" with a start date of "01/12/2023". The second helper is "TEST MIREILLE" with a start date of "01/12/2023". A red circular icon with a white 'X' is positioned to the right of the "TEST MIREILLE" entry, with an arrow pointing to it from the right. At the bottom, there is a blue button with a plus icon and the text "Een helper toevoegen". A red circular icon with a clock and a circular arrow is in the top right corner.

HELPERS	
Toegekend aan	Dupont Marc
Vanaf (dd/mm/jjjj)	01/12/2023
Toegekend aan	TEST MIREILLE
Vanaf (dd/mm/jjjj)	01/12/2023
+ Een helper toevoegen	

Selecteer "Deze persoon voert geen activiteit meer uit als helper binnen de entiteit. (Stopzetten)" en klik op "Volgende".



De helper stopzetten of annuleren

☒ Deze persoon voert **geen** activiteit meer uit als helper binnen de onderneming. (Stopzetten)

☐ Deze persoon heeft **nooit** activiteiten als helper binnen de onderneming uitgevoerd. (Annuleren)

Volgende

Vul de einddatum van de activiteit als helper in volgens het formaat dd/mm/jjjj en klik op "Volgende".



De helper stopzetten of annuleren

Voer een stopzettingsdatum in. (dd/mm/jjjj)

23/05/2024

Vorige

Volgende

Selecteer in het keuzemenu de reden van stopzetting van de activiteit als helper en klik op "Volgende".

De helper stopzetten of annuleren

Reden van stopzetting

Vorige Volgende

Het volgende scherm geeft de gevraagde stopzetting weer. Bevestig deze door te klikken op "Ja".

De helper stopzetten of annuleren

Hieronder kan u een overzicht van de gevraagde aanpassing terugvinden.

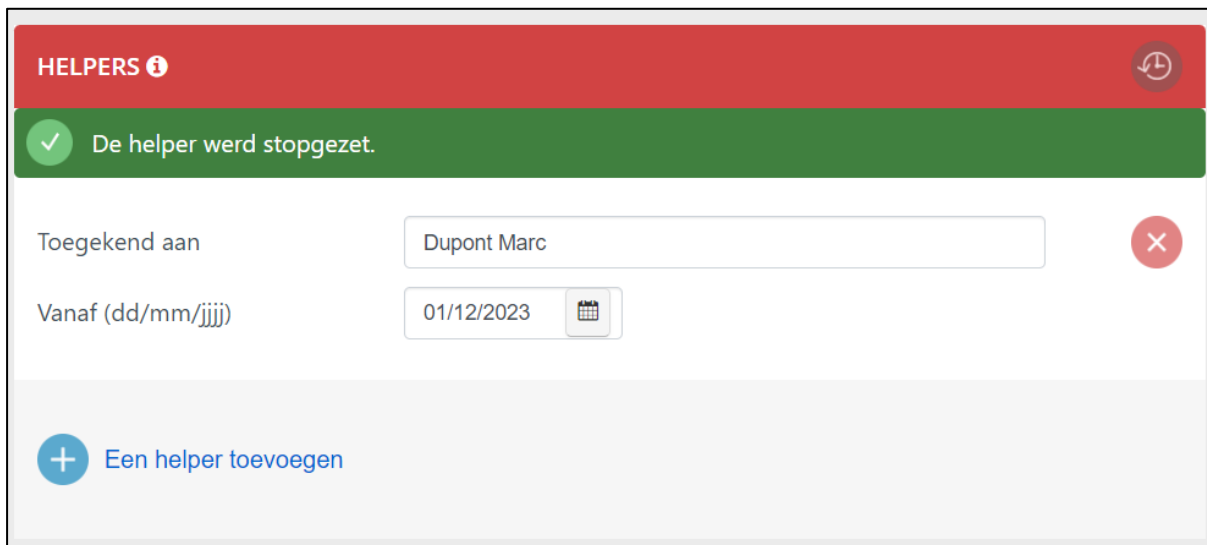
Einddatum - 23/05/2024

Reden van stopzetting - Einde opdracht


Vorige Ja Nee

Indien de gevraagde stopzetting niet correct is, kan u op "Vorige" klikken om deze aan te passen.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de helper succesvol werden stopgezet.



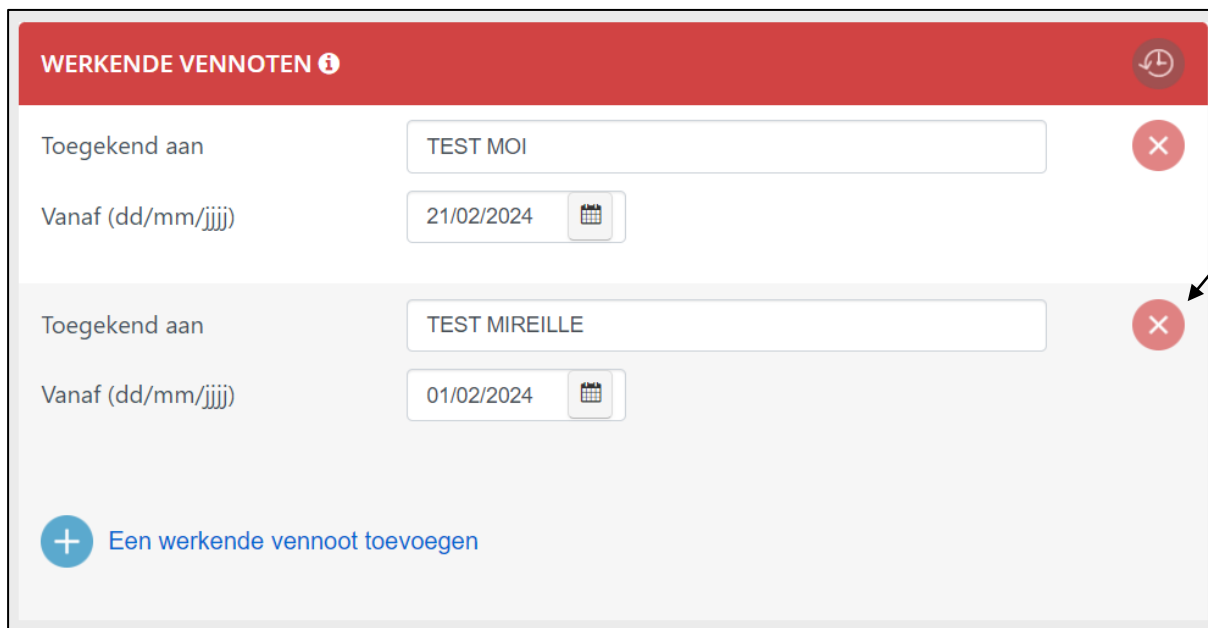
The screenshot shows a web interface titled 'HELPERS' with a red header bar. Below the header, a green banner displays a checkmark icon and the text 'De helper werd stopgezet.' Below this, there is a form with two rows: 'Toegekend aan' with the value 'Dupont Marc' and 'Vanaf (dd/mm/jjjj)' with the value '01/12/2023'. To the right of the first row is a red circle with a white 'X' icon. At the bottom left, there is a blue circle with a white plus icon and the text 'Een helper toevoegen'. At the top right of the header bar, there is a circular icon with a clock and a refresh symbol.

De helper verschijnt niet meer bij de helpers maar de gegevens kunnen wel geconsulteerd worden via het icoon .

10. Gegevens met betrekking tot een werkende vennoot annuleren

Wanneer een persoon onterecht als werkende vennoot werd ingeschreven, moet u zijn gegevens in de Kruispuntbank van Ondernemingen annuleren.

Om de gegevens met betrekking tot een werkende vennoot te annuleren, selecteert u het kruis naast de werkende vennoot die de activiteit nooit heeft uitgeoefend.



The screenshot shows a web interface titled 'WERKENDE VENNOTEN' with a red header bar. Below the header, there is a list of two entries. Each entry has a row for 'Toegekend aan' and a row for 'Vanaf (dd/mm/jjjj)'. The first entry has 'TEST MOI' and '21/02/2024'. The second entry has 'TEST MIREILLE' and '01/02/2024'. To the right of each entry is a red circle with a white 'X' icon. An arrow points to the 'X' icon of the second entry. At the bottom left, there is a blue circle with a white plus icon and the text 'Een werkende vennoot toevoegen'. At the top right of the header bar, there is a circular icon with a clock and a refresh symbol.

Selecteer: "Deze persoon heeft **nooit** activiteiten als werkende vennoot binnen de onderneming uitgevoerd. (Annuleren)".

De werkende vennoot stopzetten of annuleren ✕

☐ Deze persoon voert **geen** activiteit meer uit als werkende vennoot binnen de entiteit. (Stopzetten)

☒ Deze persoon heeft **nooit** activiteiten als werkende vennoot binnen de entiteit uitgevoerd. (Annuleren)

Volgende

Bevestig de annulatie door te klikken op "Ja".

De werkende vennoot stopzetten of annuleren ✕

Bent u zeker dat u de werkende vennoot wilt annuleren?

Vorige **Ja** **Nee**

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de werkende vennoot succesvol werden geannuleerd.

WERKENDE VENNOTEN ? 🔄

✓ De werkende vennoot werd geannuleerd.

Toegekend aan ✕

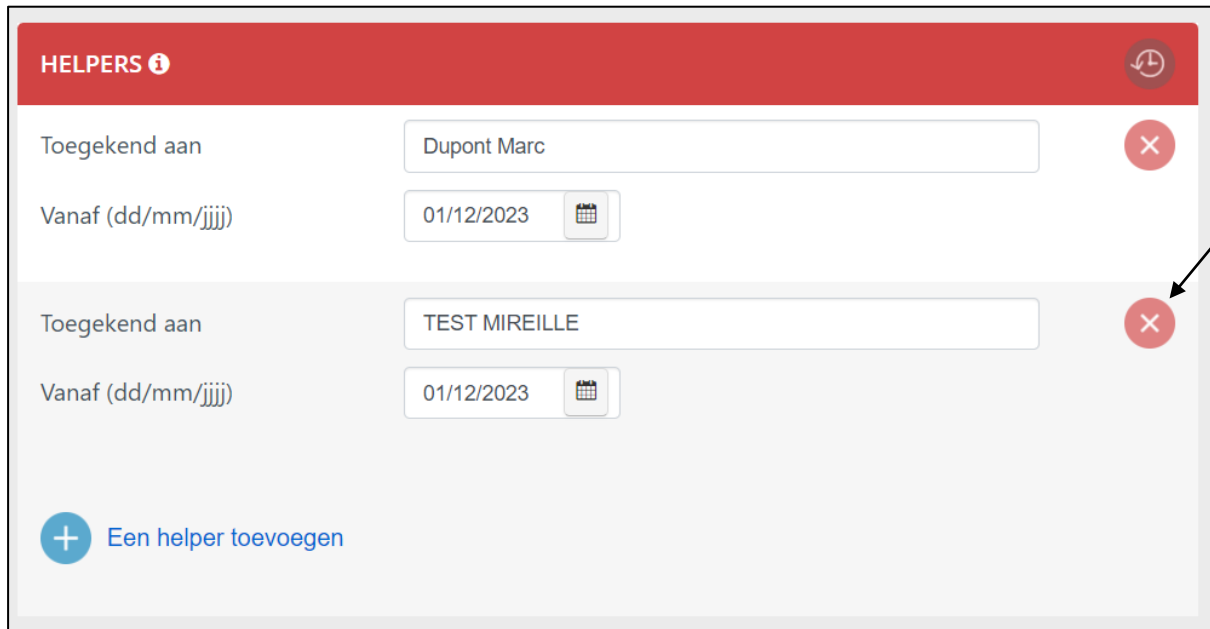
Vanaf (dd/mm/jjjj) 📅

+ Een werkende vennoot toevoegen

11. Gegevens met betrekking tot een helper annuleren

Wanneer een persoon onterecht als helper werd ingeschreven, moet u zijn gegevens in de Kruispuntbank van Ondernemingen annuleren.

Om de gegevens met betrekking tot een helper te annuleren, selecteert u het kruis naast de werkende vennoot die de activiteit nooit heeft uitgeoefend.



The screenshot shows a window titled 'HELPERS' with a red header bar. Below the header, there are two entries. Each entry consists of a text field labeled 'Toegekend aan' and a date field labeled 'Vanaf (dd/mm/jjjj)'. The first entry has 'Dupont Marc' in the text field and '01/12/2023' in the date field. The second entry has 'TEST MIREILLE' in the text field and '01/12/2023' in the date field. To the right of each entry is a red circular button with a white 'X' icon. An arrow points to the 'X' icon of the second entry. At the bottom left, there is a blue circular button with a white plus icon and the text 'Een helper toevoegen'.

Selecteer: "Deze persoon heeft **nooit** activiteiten als helper binnen de entiteit uitgevoerd. (Annuleren)".



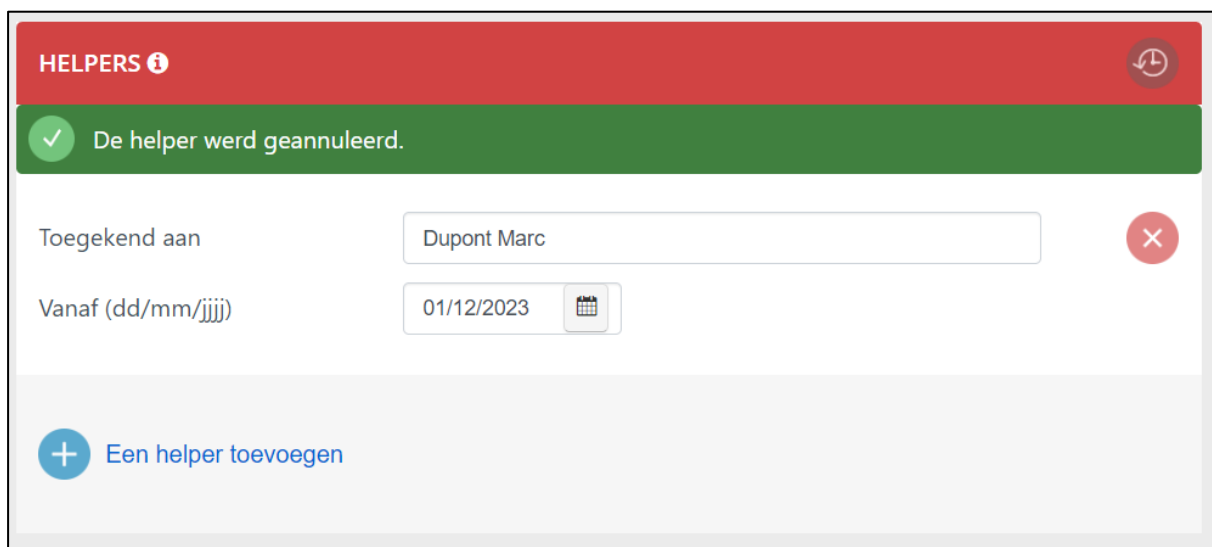
The screenshot shows a dialog box titled 'De helper stopzetten of annuleren' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two radio button options. The first option is 'Deze persoon voert **geen** activiteit meer uit als helper binnen de onderneming. (Stopzetten)'. The second option is 'Deze persoon heeft **nooit** activiteiten als helper binnen de onderneming uitgevoerd. (Annuleren)', which is selected. A blue button labeled 'Volgende' is located at the bottom right. An arrow points to the second radio button option.

Bevestig de annulatie door te klikken op "Ja".



A confirmation dialog box titled "De helper stopzetten of annuleren" with a close button (X) in the top right corner. The main text asks "Bent u zeker dat u de helper wilt annuleren?". At the bottom, there are three buttons: "Vorige" on the left, and "Ja" and "Nee" on the right. An arrow points to the "Ja" button.

Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de gegevens met betrekking tot de helper succesvol werden geannuleerd.



A confirmation message box with a green header "HELPERS" and an information icon. Below the header, a green bar contains a checkmark and the text "De helper werd geannuleerd." Below this, there are two input fields: "Toegekend aan" with the value "Dupont Marc" and "Vanaf (dd/mm/jjjj)" with the value "01/12/2023" and a calendar icon. A red close button (X) is in the top right corner. At the bottom, there is a button with a plus icon and the text "Een helper toevoegen".

12. Toevoegen van een vertegenwoordiger aanvragen

Indien u de entiteit waarvoor u een werkende vennoot of helper wenst in te schrijven niet terugvindt in de lijst van entiteiten, betekent dit dat u in de KBO niet beschikt over een functie die toestaat de entiteit te vertegenwoordigen.

In functie van de rechtsvorm, bestaan er verschillende functies die toestaan een entiteit te vertegenwoordigen. Consulteer de ["Lijst van functies die de machtiging verlenen om de entiteit te vertegenwoordigen"](#).

U kan de inschrijving van een ontbrekende vertegenwoordiger door de beheersdienst van de KBO aanvragen via volgende link:

The screenshot shows the 'Mijn geregistreerde entiteiten' (My registered entities) page. At the top, there is a search bar labeled 'Entiteit zoeken'. Below it, the page title 'Mijn geregistreerde entiteiten' is displayed with a building icon. A filter 'Toon 100 entiteiten' is visible. The main content area shows a list of entities, with one entity highlighted: 'Onderneming rechtspersoon NV 1002.207.958 Akkerbouwstraat, 23 - 2170 Antwerpen'. Below the entity list, there are three buttons: 'Een vertegenwoordiger aan een bestaande entiteit toevoegen' (highlighted with a black box and an arrow), 'Een volmacht aanvragen', and 'Toevoegen van een geregistreerde entiteit natuurlijk persoon'.

Vervolledig vervolgens de gegevens met betrekking tot de vertegenwoordiger:

The screenshot shows the 'Een vertegenwoordiger toevoegen' (Add a representative) form. The form has a red header bar with the title 'EEN VERTEGENWOORDIGER TOEVOEGEN'. The form fields are: 'Ondernemingsnummer van de entiteit waarvoor u een vertegenwoordiger wilt inschrijven' (text input), 'Naam van de entiteit' (text input), 'Soort vertegenwoordiging' (dropdown menu), 'De functie wordt uitgeoefend door' (radio buttons for 'een persoon' and 'een entiteit'), 'Rijksregisternummer/ BIS-nummer' (text input), 'Vanaf (dd/mm/jjjj)' (date picker), and 'Indien van toepassing, tot (dd/mm/jjjj)' (date picker). There are also information icons (i) next to the date pickers.

- geef het ondernemingsnummer van de entiteit in waarvoor de vertegenwoordiger toegevoegd moet worden;

De naam van de entiteit wordt automatisch aangevuld.

Ondernemingsnummer van de entiteit waarvoor u een vertegenwoordiger wilt inschrijven	1002207958
Naam van de entiteit	Onderneming rechtspersoon

- selecteer het type vertegenwoordiger via het keuzemenu;

Dit keuzemenu past zich aan in functie van de rechtsvorm van de entiteit.

Soort vertegenwoordiging	
--------------------------	---

- geef aan of de functie wordt uitgeoefend door een persoon of een entiteit;

Indien de functie wordt uitgeoefend door een persoon, moet u het Rijksregisternummer of BIS-registernummer van deze persoon ingeven.





De functie wordt uitgeoefend door	<input checked="" type="radio"/> een persoon <input type="radio"/> een entiteit
Rijksregisternummer/ BIS-nummer	60460106829

Indien de functie wordt uitgeoefend door een entiteit, dient u het ondernemingsnummer van deze entiteit en het Rijksregisternummer of BIS-registernummer van de vaste vertegenwoordiger in te geven.

De naam van de entiteit wordt automatisch aangevuld.

De functie wordt uitgeoefend door	<input type="radio"/> een persoon <input checked="" type="radio"/> een entiteit
Ondernemingsnummer van de vertegenwoordiger	849214016
Naam van de entiteit	Het been
Rijksregisternummer/ BIS-nummer van de vast vertegenwoordiger	60460106829

- geef de begindatum en einddatum (indien van toepassing) in van de functie volgens het formaat dd/mm/jjjj.

Vanaf (dd/mm/jjjj) 	01/01/2024 
Indien van toepassing, tot (dd/mm/jjjj) 	dd/mm/jjjj 

Vervolgens vult u uw gegevens. Deze zullen enkel gebruikt worden in het kader van deze aanvraag. Het e-mailadres is verplicht, maar het telefoonnummer is optioneel.

Uw gegevens

Gelieve uw email adres en, indien gewenst, uw telefoonnummer in te geven. Dit email adres en, indien van toepassing, uw telefoonnummer, zullen gebruikt worden voor iedere communicatie met betrekking tot uw aanvraag.

E-mailadres

Telefoonnummer

Tenslotte kan u een kopie van de publicatie in het Belgisch Staatsblad in pdf-versie toevoegen. Het toevoegen van de kopie van de publicatie is verplicht indien de functie een begindatum heeft voor 01/12/1998.

Bewijsstuk

Gelieve een kopie van de publicatie in het Belgisch Staatsblad toe te voegen. 

De bijlage mag maximum 25MB zijn.

 **Toevoegen**

Klik op “Toevoegen” en selecteer vervolgens het gewenste pdf-bestand. Van zodra het pdf-bestand werd opgeladen, zal dit worden weergegeven zoals hieronder:

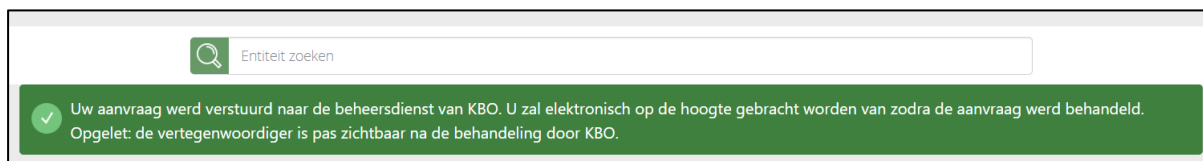
Publicatie PDF .pdf



Van zodra alles ingevuld is, kan u de aanvraag verzenden door te klikken op de groene knop onderaan het scherm:

AANVRAAG DOORSTUREN

Op het scherm verschijnt een bevestigingsboodschap dat de aanvraag succesvol werd verzonden naar de beheersdienst van de KBO.



U ontvangt ook een mail met de samenvatting van uw aanvraag samen met het opvolgingsnummer van uw dossier.

13. Een My Enterprise-volmacht toewijzen

Indien u vertegenwoordiger bent van een entiteit, kan u een derde mandateren zodat deze over dezelfde rechten beschikt in de My Enterprise-toepassing als uzelf.

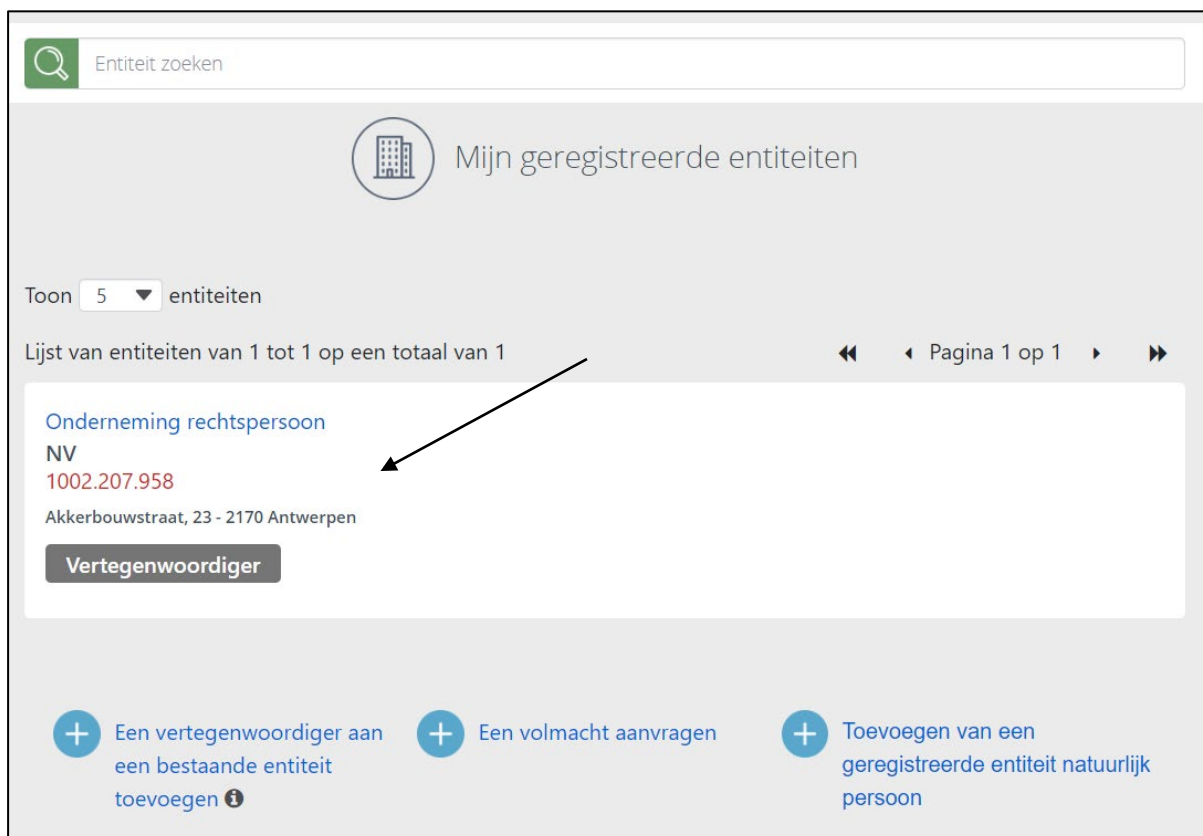
Deze kan vervolgens bepaalde gegevens inschrijven, wijzigen, corrigeren of stopzetten, waaronder gegevens met betrekking tot werkende vennoten en helpers.

Een overzicht van acties die mogelijk zijn via My Enterprise, is beschikbaar op de webpagina "My Enterprise" van de website van de FOD Economie :

<https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-van/my-enterprise>

Belangrijk: Een volmacht wordt steeds gegeven voor één entiteit. Indien u een volmacht aan een persoon wil geven voor meerdere entiteiten, moet u deze afzonderlijk toevoegen per entiteit.

Om een volmacht in te schrijven, selecteert u de entiteit waarvoor u deze wenst in te schrijven:



Vervolgens selecteert u opnieuw de entiteit (dit om toegang te krijgen tot de gegevens van de entiteit in plaats van één van de vestigingseenheden).

Terug

Raadpleeg de gegevens van deze geregistreerde entiteit

Onderneming rechtspersoon

NV

1002.207.958

Akkerbouwstraat, 23 - 2170 Antwerpen

Vestigingseenheid zoeken

Of kies een vestigingseenheid

Toon 5 vestigingseenheden

Lijst van vestigingseenheden van 1 tot 2 op een totaal van 2

Pagina 1 op 1

Vestigingseenheid 1

2.701.420.603

Place Vieille-Montagne, 14 - 4000 Liège

Vestigingseenheid 2

2.701.420.702

Nieuwland, 25 - 1000 Brussel

Navigeer naar beneden tot aan de gegevensgroep "Volmachten".

WERKENDE VENNOTEN

Toegekend aan Dupont Marc

Vanaf (dd/mm/jjjj) 01/04/2024

Een werkende vennoot toevoegen

ENTITEIT

Ondernemingsnummer 1002.207.958

Naam Onderneming rechtspersoon (Nederlands)
Entreprise personne morale (Frans)

Rechtsvorm NV

VOLMACHTEN

Er zijn geen actieve gegevens opgenomen in de KBO. Gelieve op het icoon te klikken om de stopgezette gegevens te raadplegen.

Een volmacht toevoegen

Indien van toepassing, verschijnen de gegevens met betrekking tot reeds ingeschreven volmachten.

VOLMACHTEN ⓘ

Toegekend aan

TEST MIREILLE

✕

Type

Volmacht om in My Enterprise gegevens te raadplegen en aan te

Vanaf

24/05/2024

Een volmacht toevoegen

Om een nieuwe volmacht in te schrijven, klikt u op “Een volmacht toevoegen”.

VOLMACHTEN ⓘ

Er zijn geen actieve gegevens opgenomen in de KBO. Gelieve op het icoon te klikken om de stopgezette gegevens te raadplegen.

Een volmacht toevoegen

Vervolledig de gegevens met betrekking tot de volmacht:


 [Terug](#)
Een volmacht toevoegen

EEN VOLMACHT TOEVOEGEN

Ter herinnering: de regels van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot mandaten zijn van toepassing. Wij raden u aan om contact op te nemen met de persoon aan wie u de volmacht wenst toe te kennen om zeker te zijn dat zij / hij de volmacht aanvaardt.

Type 

Rijksregisternummer / BIS-nummer van de persoon die de volmacht krijgt

Vanaf (dd/mm/jjjj) 

Indien van toepassing, tot (dd/mm/jjjj) 

Belangrijk: Indien u een document wil waarin de inschrijving van de volmacht wordt bewezen, dan kan u dit uittreksel afprinten bij het onderdeel 'Officiële documenten'.

TOEVOEGEN

- selecteer “Volmacht om in My Enterprise gegevens te raadplegen en aan te passen” als type volmacht;


Type 


Volmacht om in My Enterprise gegevens te raadplegen en aan te passen 

- geef het Rijksregisternummer of BIS-registernummer van de persoon in aan wie u de volmacht wil verlenen;

Rijksregisternummer / BIS-nummer van de persoon die de volmacht krijgt

- vervulledig vervolgens de begindatum en einddatum (indien van toepassing) van de volmacht volgens het formaat dd/mm/jjjj.

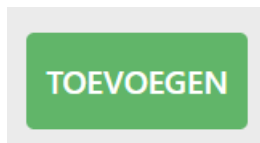
Vanaf (dd/mm/jjjj) 

Indien van toepassing, tot (dd/mm/jjjj) 

De begindatum mag niet vallen voor de datum van die dag. De persoon zal toegang hebben tot My Enterprise vanaf de ingegeven datum.

De einddatum van de volmacht is optioneel. Deze moet enkel ingevuld worden indien de volmacht een gekende einddatum heeft.

Van zodra alles is ingevuld, bevestigt u de inschrijving door te klikken op de groene knop onderaan het scherm:



Een bevestigingsboodschap verschijnt om te informeren dat de volmacht succesvol werd aangemaakt.

VOLMACHTEN ⓘ

✓ De volmacht werd aangemaakt.

Toegekend aan

TEST MIREILLE

✕

Type

Volmacht om in My Enterprise gegevens te raadplegen en aan te

Vanaf (dd/mm/jjjj)

28/05/2024

📅

+

Een volmacht toevoegen

14. Meer informatie

Indien u meer informatie had gewenst over de KBO, kan u steeds onze website raadplegen. Daar vindt u alle actuele informatie in verband met de verschillende toepassingen of de nieuwste gegevens die in de KBO opgenomen of aangepast zijn.

<http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/KBO/>

U kan ook contact met ons opnemen via de helpdesk van KBO of het contactcenter van de FOD economie.

FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Vooruitgangstraat 50
1210 Brussel
Tel: 0800 120 33

Beheersdienst KBO

Northgate II
Koning Albert II-laan, 16
1000 Brussel

Helpdesk: 02 / 277 64 00
E-mail: helpdesk.kbo@economie.fgov.be

Openingsuren:
09:00 - 12:00
13:00 - 16:00