

Provinciebelasting op Bedrijven 2014

Hoe uw aangifte invullen en indienen via het Internet ?

Waarom kiezen voor een elektronische aangifte ?

Bij het elektronisch indienen van uw aangifte voor de Provinciebelasting op Bedrijven geniet u van de voordelen die eigen zijn aan online diensten:

- geen papieren aangifte te versturen
- 24u op 24 en 7 dagen op 7 een beveiligde en persoonlijke toegang tot uw aangifte
- vertrouwelijkheid van de ingevoerde gegevens
- vermindering van het foutenpercentage
- bevestiging via mail van de indiening, de status en de afhandeling van uw aangifte
- elektronisch afschrift van uw aangifte

Hoe krijgt u toegang tot uw persoonlijk aangifteformulier/aangifte van wijziging?

U kan uw aangifte invullen via het elektronisch loket (e-loket) op de website van het provinciebestuur West-Vlaanderen: <http://www.west-vlaanderen.be/belastingen>
Klik op "Aangifte provinciebelasting op bedrijven".

U krijgt toegang tot de aangifte door de toegangscode in te vullen, die voorgedrukt zijn op het formulier dat u via de post ontvangen hebt (**feitnr – belplnr – aangnr**).

U kan zich authenticeren door de gegevens die u via het aangifteformulier van de provincie gekregen heeft.

Feitnr

Belplnr

Aangnr

Aanmelden

Klik vervolgens op de knop <Aanmelden> en de aangifte met de voorgedrukte gegevens verschijnt op het scherm.

Wanneer echter foutieve toegangscode werden ingevuld, verschijnt de melding "**Authenticatie lukt niet, probeer opnieuw (aanmelden is mislukt)**".

Opgelet!

Dit formulier moet digitaal ondertekend worden. U kan hiervoor de elektronische identiteitskaart, de Isabel-kaart of het token (tax-on-web) gebruiken.

Voordat u de aangifte invult controleert u best of alle instellingen op uw PC in orde zijn om digitaal te kunnen ondertekenen !!

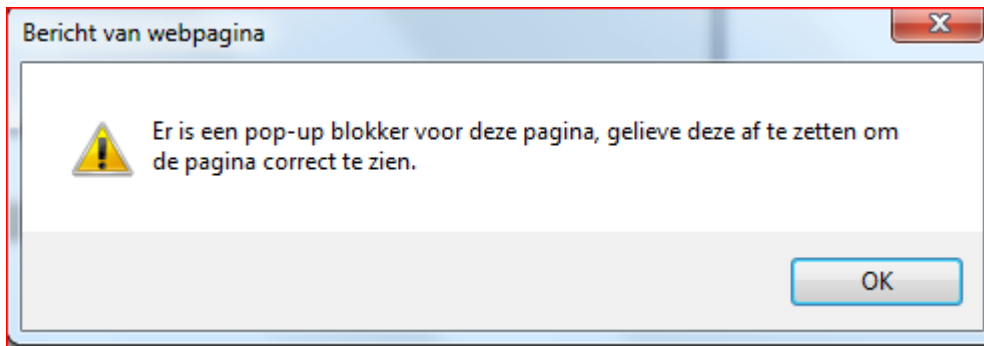
U kan dit doen door bovenaan het formulier te klikken op "Algemene controle". Hiermee kan u controleren of alle benodigde software op uw PC aanwezig is om te ondertekenen met de elektronische identiteitskaart.

Door te klikken op "Controle digitaal ondertekenen" kan u de digitale ondertekening met uw elektronische identiteitskaart testen.

Op <http://www.west-vlaanderen.be/belastingen> kan u meer uitleg vinden hierover (zie "Klik hier voor een beschrijving over hoe die controles moeten uitgevoerd worden").

Probleem: u krijgt geen toegang tot het formulier omdat de pop-up blokkering aan staat

Wanneer de pop-up blokkering van de browser aan staat, dan zal u geen toegang krijgen tot de aangiftegegevens en verschijnt de volgende melding:



Klik op OK.

Klik op "opties voor deze website" en kies "altijd toestaan".

Daarna opent het formulier zich en zijn alle voorgedrukte detailgegevens ingevuld.

Hoe vult u de aangifte/aangifte van wijziging in?

Het provinciebestuur heeft op uw aangifteformulier/aangifte van wijziging bepaalde gegevens voorgedrukt. Uw gegevens verschijnen in de linkerkolom van het document.

U dient de gegevens na te zien.

1. Wanneer u een **aangifte van wijziging** ontvangen hebt en uw belastingsituatie voor dit belast adres is op 1 januari 2014 niet verandert tegenover de situatie op 1 januari 2013, dan dient u voor het aanslagjaar 2014 **GEEN** aangifte te doen (ook niet via het elektronisch loket!).
2. Wanneer u een **aangifteformulier** ontvangen hebt of wanneer u **verbeteringen of vervolledigingen** moet aanbrengen op een **aangifte van wijziging**, dan gaat u als volgt te werk.
 - U gaat na of er gegevens zijn die ontbreken en controleert of de voorgedrukte gegevens juist zijn en overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari 2014.
 - Indien één of meerdere gegevens **onjuist of** onvolledig zijn of indien de gegevens niet overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari 2014, moet u de nodige **correcties of aanvullingen** aanbrengen.
In dit geval dient u de verbeterde of aangevulde aangifte in te dienen binnen een termijn van 1 maand na ontvangst van het formulier.

De belastbare oppervlakte dient ingevuld indien:

- a) geen oppervlakte afgedrukt staat op het aangifteformulier;
- b) de oppervlakte per 1 januari 2014 gewijzigd is;
- c) het adres van de bedrijfsvestiging op het aangifteformulier voor 2014 wordt gewijzigd;

De belastbare oppervlakte van de vestiging dient niet ingevuld indien de oppervlakte vermeld op het aangifteformulier per 1 januari 2014 dezelfde is gebleven.

- Bijkomende aangifteformulieren kunnen bekomen worden bij het provinciebestuur van West-Vlaanderen (050/40 72 30) voor nieuwe activiteitskernen of bedrijfsvestigingen waarvoor geen aangifteformulier werd ontvangen.

Wat indien u stopte als zelfstandige of de vennootschap ophield te bestaan ?

Indien in een bedrijfsvestiging alle bedrijfsactiviteit werd stopgezet vóór 1 januari 2014 of indien u om een andere reden meent **niet** tot de belastingplichtigen voor het aanslagjaar 2014 te behoren, dienen daarvan de schriftelijke bewijsstukken opgestuurd te worden (bijvoorbeeld: bewijs schrapping BTW-nummer, bewijs doorhaling vestigingseenheidsnummer of ondernemingsnummer bij de Kruispuntbank van Ondernemingen, bewijs sociale kas dat het zelfstandig statuut geschrapt werd, notariële akte betreffende ontbinding of invereffeningstelling, enz...).

Opgelet !

Indien de hoedanigheid van zelfstandige eventueel pas na 1 januari 2014 werd stopgezet, bent u voor het aanslagjaar 2014 nog aan de belasting onderworpen.

Hoe stuurt u de aangifte door ?

Om de ingevulde aangifte te kunnen doorsturen, moet u **ondertekenen**.
U krijgt steeds eerst nog ter controle een overzicht van wat u ingevuld hebt.
Druk op "Vorige" als u iets wil verbeteren of toevoegen.

Om **elektronisch** te **ondertekenen** kan u gebruik maken van:

- ofwel de elektronische identiteitskaart
- ofwel de Isabel bankkaart

Dan drukt u op de knop:

digitaal ondertekenen

U ondertekent door de pincode van uw kaart in te geven.

U kan het formulier ook **onderschrijven** met het **federaal burgertoken** (tax-on-web).

Dan drukt u op de knop:

Onderschrijven met Token

Bij gebruik van het federaal token voor burgers wordt uw gebruikersnaam, wachtwoord en een tokencode gevraagd.

Opgelet!

Enkel het burgertoken kan gebruikt worden.

Boekhoudkantoren die gebruik maken van Tax-on-Web als volmachtouder, kunnen de userid en het paswoord van hun TaxWorkBox **NIET** gebruiken. Zij kunnen ofwel een burgertoken aanvragen ofwel gebruik maken van hun elektronische identiteitskaart.

Na de digitale ondertekening (dus bij gebruik van elektronische identiteitskaart of Isabel kaart), komt u in een programma terecht dat u stapsgewijs begeleidt in het ondertekenen en doorsturen van de aangifte.

BELANGRIJK: Om een geldige aangifte te doen, dient u ALLE stappen te doorlopen!

Dit scherm verschijnt. Wacht tot dit van het scherm verdwijnt:



Wanneer u voor de eerste maal een elektronische aangifte doet, dan zal dit scherm verschijnen:



Klik "Always trust content from the publisher" aan druk op <Run> om verder te gaan.

Je bekomt daarna dit scherm:


Gebruiks-instructies


Druk op 'Bekijk document' om het document te zien.
Druk op 'Annuleren' om het ondertekenen te stoppen.

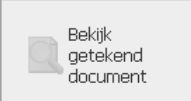
Sla het document op vooraleer het te bekijken.

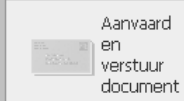
Gebruik dit certificaat : Christine Boeve (Signature)


Stap 1 **Stap 2** **(Stap 3)** **Stap 4**

 Bekijk document

 Document ondertekenen

 Bekijk getekend document

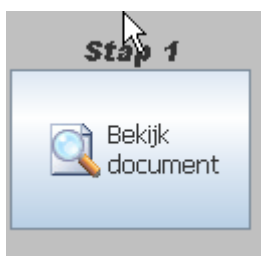
 Aanvaard en verstuur document

 Annuleren

Versie 1.0.0.3.

Iedere knop geeft een stap weer in de procedure waarmee u de aangifte ondertekent en doorstuurt. De knop die opgelicht staat, is de stap die eerstvolgend zal moeten uitgevoerd worden. Druk telkens op de knop om de stap te activeren:

STAP 1: bekijk het document



Wanneer u op deze knop drukt, dan verschijnt de aangifte die u ingevuld hebt op het scherm. Wanneer u het vakje "sla het document op vooraleer het te bekijken" aanvinkt, dan krijg je ook de mogelijkheid om de aangifte op de harde schijf van uw PC op te slaan. Rechts bovenaan de aangifte staat bij "Refnr" niets ingevuld.

Wanneer u tijdens deze stap op de knop <Annuleren> drukt, dan hebt u geen geldige aangifte gedaan !

Controleer de ingevulde gegevens en sluit het scherm om naar de volgende stap over te gaan.

STAP 2: document ondertekenen



Wanneer u op deze knop drukt, dan start het programma voor het digitaal ondertekenen van de aangifte. Zorg ervoor dat de kaartlezer aangesloten is en dat uw elektronische identiteitskaart of Isabel-kaart in de kaartlezer werd ingebracht. Nadat u de PIN-code van uw kaart ingetikt hebt, wordt de aangifte digitaal ondertekend.

Wanneer u tijdens deze stap op de knop <Annuleren> drukt, dan hebt u geen geldige aangifte gedaan !

(STAP 3): bekijk getekend document



Wanneer u op deze knop drukt, dan krijgt u de gelegenheid om de ondertekende aangifte op het scherm te bekijken.

Wanneer u het vakje "sla het document op vooraleer het te bekijken" aanvinkt, dan krijg je ook de mogelijkheid om de aangifte op de harde schijf van uw PC op te slaan.

Rechts bovenaan de aangifte staat bij "Refnr" het referentienummer vermeld dat toegekend is aan uw aangifte.

Wanneer u in deze stap op de knop <Annuleren> drukt, dan is de aangifte bij het provinciebestuur geregistreerd, maar krijgt ze de status "geannuleerd door aangever".

Dergelijk geannuleerde aangifte zal niet beschouwd worden als een correct ingediende aangifte en wordt gelijkgesteld met een gebrek aan aangifte.

STAP 4: aanvaard en verstuur document



Wanneer u op deze knop drukt, dan verstuurt u definitief de aangifte.

Na het ondertekenen en verzenden van de aangifte, ontvangt u een mail met de bevestiging van uw aangifte. Deze mail is het bewijs dat u aangifte gedaan hebt en bevat de volgende tekst (voorbeeld):

Aangifte provinciebelasting op bedrijven

Uw aanvraag werd bewaard met nummer 300100010359

Vermeld dit nummer steeds bij elk contact.

U kan de status van de aanvraag [hier](#) volgen.

Het aangemaakte pdf-bestand vindt u [hier](#).

Er werd een bevestigingsmail verstuurd naar volgende adressen:

Wanneer u op de link klikt (het woord "[hier](#)"), dan kan u een overzicht van uw aangiftegegevens en het PDF-formulier opnieuw bekijken.

De aangifteprocedure is dan correct verlopen en de aangifte is ter behandeling doorgestuurd naar het provinciebestuur.

Hoe kan u de aangifte opvolgen?

Bij het invullen en versturen van een nieuwe aangifte, ontvangt u een e-mail (e-mailadres is verplicht in te vullen veld op het aangiftescherf – let erop dat het juiste e-mailadres werd vermeld).

Deze e-mail is het bewijs dat u aangifte gedaan hebt en bevat de volgende tekst (voorbeeld):

Aangifte provinciebelasting op bedrijven

Uw aanvraag werd bewaard met nummer 300100010359

Vermeld dit nummer steeds bij elk contact.

U kan de status van de aanvraag [hier](#) volgen.

Het aangemaakte pdf-bestand vindt u [hier](#).

Er werd een bevestigingsmail verstuurd naar volgende adressen:

Wanneer u op de link klikt (het woord “hier”), dan kan u een overzicht van uw aangiftegegevens en het PDF-formulier opnieuw bekijken.

Bij de afhandeling van de aangifte door de belastingdienst, ontvangt u opnieuw een e-mail van zodra de status van uw aangifte wijzigt.

Deze e-mail bevat de kennisgeving dat de aangifte in behandeling, verwerkt of niet weerhouden is. Wanneer u op de link in deze e-mail klikt, dan kan u bovenaan het scherm de nieuwe status zien. U kan eveneens het overzicht van uw aangiftegegevens en het PDF-formulier bekijken.

De status kan zijn:

- Uw gegevens werden verstuurd
- Aangifte geregistreerd
- Aangifte in behandeling
- Aangifte verwerkt
- Aangifte niet weerhouden

Hoe kan u een vorige elektronische aangifte terug opvragen ?

Om een vorige elektronische aangifte terug op te vragen, gaat u als volgt te werk:

- U krijgt toegang tot de aangifte via <http://www.west-vlaanderen.be/belastingen>
- Klik op het formulier "Aangifte provinciebelasting op bedrijven".
- Geef opnieuw uw codes in om toegang te krijgen tot uw eigen aangiftegegevens. De toegangscode is voorgedrukt op de formulier dat u via de Post ontvangen hebt (feitnr – belplnr - aangnr).

- Bovenaan het aangiftescherm verschijnt een overzicht van de vorige aangiften.

Voorbeeld:



[Uw identificatiekeuze = (CustomAuthentication, UserID=1000576740)]

	Datum aanvraag	Referentienr.	Formulier	Status	Ondertekend	Betalingsinfo	PDF van de aanvraag
<ul style="list-style-type: none"> Formulieren <ul style="list-style-type: none"> Aangiften <ul style="list-style-type: none"> Aangifte provinciebelasting 	29/03/2012 08u29	300200134254	Aangifte provinciebelasting op bedrijven	Uw gegevens werden verstuurd	Ondertekende en aanvaarde aanvraag		Pdf bestand

Door op het referentienummer van de aangifte te klikken, komt u terug op het scherm met een overzicht van de gedetailleerde aangiftegegevens.

Door op "PDF-bestand" te klikken kan u eveneens het PDF-bestand van de vorige aangifte raadplegen.

Wat moet u doen als u problemen hebt met de Isabel-kaart ?

Naast een geldige Isabel-kaart en een kaartlezer, dient u de nodige Isabel-software op uw PC te installeren.

Voor technische informatie en problemen bij het gebruik van de Isabel-kaart kunt u terecht op de Isabel supportpagina's:

<https://www.isabel.eu/nl/forbusiness/support6/isabel6.html>

Waar kunt u terecht voor ondersteuning van het federaal token voor burgers ?

Het federaal token voor burgers is een wijze van authenticatie die gebruikt wordt door de federale overheid voor de aangifte van de personenbelasting (tax-on-web).

De federale overheid biedt een supportpagina aan met een aantal veelgestelde vragen over het federaal token:

<http://sma-help.fedict.belgium.be/nl/faq-list?cat=5>

BELANGRIJK

Indien u nog specifieke vragen hebt of moeilijkheden ondervindt bij het invullen van de **aangifte via het elektronisch loket**, kan u contact opnemen met:

Provinciebestuur West-Vlaanderen
Dienst Provinciebelastingen
Koning Leopold III-laan 41
8200 St.-Andries (Brugge)

De kantoren zijn elke werkdag bereikbaar van 8u30 tot 12u15

Telefoon: 050/40 72 30

E-mail: provinciebelastingen@west-vlaanderen.be