

## Provinciebelasting op Bedrijven 2023

### 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 e-mail van de indiening van uw aangifte
- elektronisch afschrift van uw aangifte

#### Hoe krijgt u toegang tot uw persoonlijke aangifte van wijziging?

U kan uw aangifte van wijziging invullen via het elektronisch loket (e-loket) op de website van het provinciebestuur West-Vlaanderen:

<https://www.west-vlaanderen.be/over-west-vlaanderen/provinciebelasting/belasting-op-bedrijven>

Klik op "Dien het aangifteformulier voor de belasting op bedrijven in via het e-loket".

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 (**feitnummer – belastingplichtigenummer – aangiftenummer**).



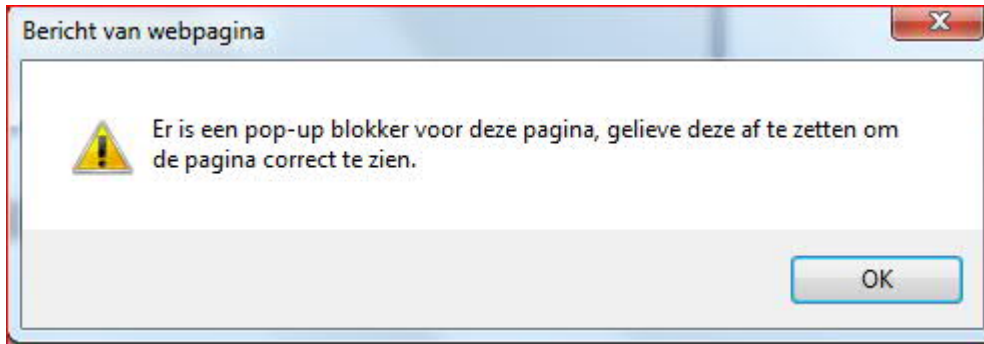
The screenshot shows a progress bar with four steps: 'Identificatie' (highlighted), 'Invullen gegevens', 'Overzicht', and 'Afgewerkt'. Below the progress bar, the text reads: 'U kan zich authenticeren door de gegevens die u via een brief gekregen heeft.' There are three input fields labeled 'Feitnummer', 'Belastingplichtigenummer', and 'Aangiftenummer'. At the bottom of the form is a button labeled '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)**".

## 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 van wijziging in?

Het provinciebestuur heeft op uw aangifte van wijziging alle gegevens voorgedrukt.

Uw gegevens verschijnen in de linker kolom van het document.

U dient de gegevens te verifiëren en gepast te reageren volgens onderstaande instructies:

1. 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 2023.
2. Indien alle gegevens **juist en volledig** zijn en overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari 2023 moet u **niets** doen. Dit formulier "aangifte van wijziging" dient u **NIET** in te dienen.
3. Indien één of meerdere gegevens **onjuist of onvolledig** zijn of indien de gegevens niet overeenstemmen met de belastbare toestand op 1 januari 2023, 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.

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

Indien in een bedrijfsvestiging alle bedrijfsactiviteit werd stopgezet vóór 1 januari 2023 of indien u om een andere reden meent **niet** tot de belastingplichtigen voor het aanslagjaar 2023 te behoren, dienen daarvan de bewijsstukken elektronisch meegestuurd 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 2023 werd stopgezet, bent u voor het aanslagjaar 2023 nog aan de belasting onderworpen.**



**OPGELET!! SPECIALE AANDACHT VOOR DE VOORGEDRUKTE OPPERVLAKTE**



Indien u dit document voor de eerste keer ontvangt dient u speciale aandacht te hebben voor de voorgedrukte oppervlakte. Automatisch staat "kleiner dan 1.000 m<sup>2</sup>" afgedrukt. Indien u een oppervlakte gebruikt (zie artikel 6 op de achterzijde van de bijlage van de aangifte van wijziging) die groter is dan 1.000 m<sup>2</sup> dient u hier de exacte oppervlakte in te vullen en het document binnen de maand aan het provinciebestuur te bezorgen. Indien u nalaat de exacte oppervlakte mee te delen kan dit aanleiding geven tot een ambtshalve aanslag met een belastingverhoging.

## Hoe stuurt u de aangifte door?

Bij het invullen van de aangifte mag u niet vergeten uw e-mailadres in te vullen in het daartoe voorziene vak (verplicht in te vullen vak). Let erop dat dit correct is ingetikt.

Nadat u de aangifte hebt ingevuld, klikt u onderaan het scherm op de knop **Volgende**.

Ter controle krijgt u eerst nog een overzicht van wat u ingevuld hebt.

Klik onderaan het scherm op **Vorige** indien u nog iets wenst te wijzigen of toe te voegen.

Wanneer u op de knop **Voltooien** drukt, verstuurt u definitief de aangifte.

Na het definitief verzenden van de aangifte, ontvangt u een e-mail met de bevestiging van uw aangifte. Deze e-mail is het bewijs dat u aangifte hebt gedaan en bevat de volgende tekst:

Identificatie • Invullen gegevens • Overzicht • **Afgewerkt**

**Aanvraag via formulier: WVL Aangifte algemene provinciebelasting - bedrijven**

**WVL Aangifte algemene provinciebelasting - bedrijven**

---

Uw aanvraag werd bewaard met nummer 300600011311

**Vermeld dit nummer steeds bij elk contact.**

Via het referentnummer, kan u steeds de status van uw dossier opvolgen.  
U kan de status van de aanvraag [hier](#) volgen.  
Het aangemaakte pdf-bestand vindt u [hier](#).  
Er werd een bevestigingsmail verstuurd naar volgend e-mailadres:

Wanneer u op de link klikt (het woord "hier"), kunt 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.

U kan eveneens de status van uw aangifte zien. Wanneer u op de link klikt (het woord “hier”), kunt u de status van uw aangifte opvolgen.

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:  
<https://www.west-vlaanderen.be/over-west-vlaanderen/provinciebelasting/belasting-op-bedrijven>
- 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 (feitnummer – belastingplichtigenummer - aangiftenummer).
- Bovenaan het aangifteschermb verschijnt een overzicht van de vorige aangiften.  
Voorbeeld:

Datum aanvraag	Referentienr.	Formulier	Status	Ondertekend	Betalingsinforde	PDF van aanvraag
02/03/2016 11u46	<a href="#">300600011311</a>	WVL Aangifte algemene provinciebelasting - bedrijven	Uw gegevens werden verstuurd	Niet ondertekend		<a href="#">Pdf bestand</a> <input type="button" value="Overnemen"/>

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.

## BELANGRIJK

Indien u nog specifieke vragen hebt of moeilijkheden ondervindt, aarzel dan niet om contact op te nemen met de dienst provinciebelastingen op bedrijven van het provinciebestuur West-Vlaanderen  
Adres: Provinciehuis Boeverbos, Koning Leopold III-laan 41, 8200 St.-Andries (enkel op afspraak).  
Telefoon: 050/40.72.30 elke werkdag tussen 8u30 en 12u15