



Dient u uw aangifte liever online in? Dat kan!

Uw voordelen:

- Toegang tot uw aangifte zelfs zonder Belgische identiteitskaart
- Online hulp en opsporing van veelvoorkomende fouten
- Onmiddellijke schatting van het bedrag van uw belasting



⇒ Ga naar bni.belgium.be of scan de QR-code

Hulp nodig bij uw aangifte?

- **Raadpleeg onze FAQ**, de toelichting bij de aangifte en indien nodig ook de voorbereiding van de aangifte deel 2 (voor zelfstandigen, bedrijfsleiders of om diverse inkomsten aan te geven).

⇒ Ga naar bni.belgium.be of scan de QR-code

- **Een vraag?** We zijn beschikbaar van maandag tot vrijdag, van 9 tot 17 uur.

⇒ Bel naar +32 2 572 57 57

Na de taalkeuze, kiest u 1 (directe code), dan 1 (5 cijfers), en dan geeft u 17004 in.

- **Uw aangifte laten invullen?** We helpen u vanop afstand, op afspraak.

⇒ Maak een afspraak op bni.belgium.be of scan de QR-code

Oefent u een zelfstandige activiteit uit in België?

U wordt beschouwd als 'zelfstandig' als u een actief btw-nummer hebt in België en/of de hoedanigheid van werkgever hebt bij de RSZ.

- Raadpleeg de specifieke FAQ op www.fin.belgium.be > Zelfstandigen & vrije beroepen > Aangifte in de belasting niet-inwoners.



- Hulp nodig?

- Contacteer onze medewerkers: de contactgegevens staan in de FAQ.
- We organiseren voor zelfstandigen geen hulp bij het invullen. Neem indien nodig contact op met een accountant.

Hoe vult u uw papieren aangifte in?

Stap 1 - vul de voorbereiding van de aangifte in

Welke rubrieken moet u verplicht invullen?

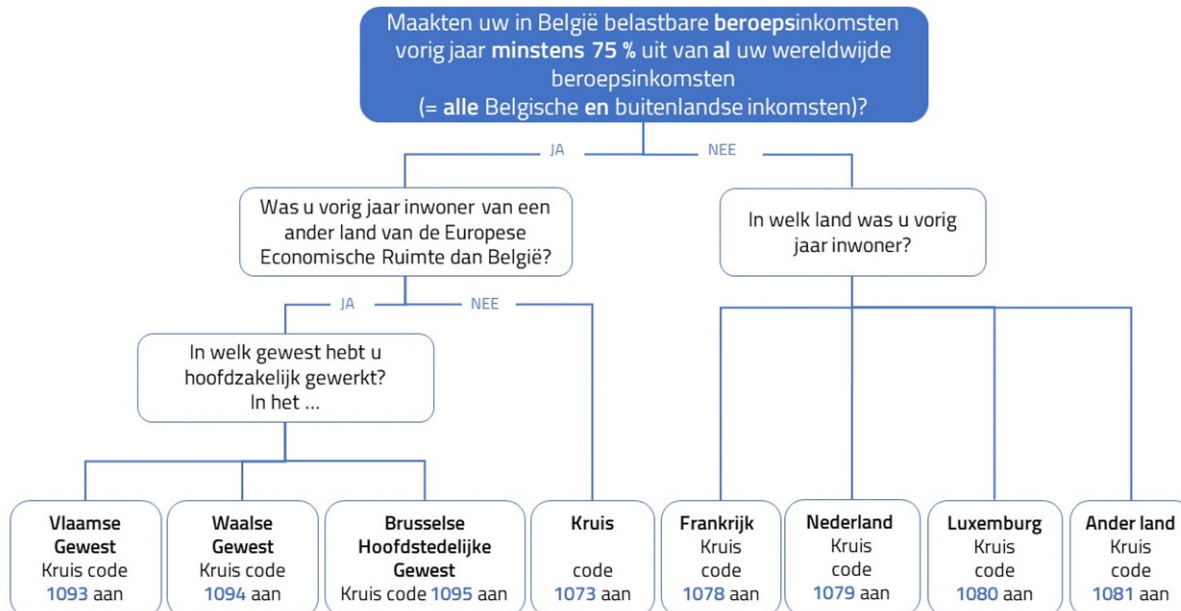
U moet de volgende rubrieken invullen, ook als u geen inkomsten aan te geven hebt:

- **Vak III, A, 1 – ‘Persoonlijke gegevens’:** vul minstens één code in.
- **Vak III, A, 5 – ‘Was u in België aan de sociale zekerheid onderworpen’:** kruis code:
 - 1082/2082 ('ja')
 - of
 - 1083/2083 ('neen') aan.
- **Vak III, A, 6:** kruis slechts één code in deze rubriek aan (zie volgende vraag).
- **Vak XIII – Inkomsten van buitenlandse oorsprong en de van Belgische oorsprong vrijgestelde inkomsten:** vul minstens één code in.

Hebt u geen inkomsten van buitenlandse oorsprong of van Belgische oorsprong vrijgestelde inkomsten verkregen? Kruis code 1057/2057 aan.

Hoe vult u vak III, A, 6 in?

Kruis **slechts één** van deze codes aan: 1093, 1094, 1095, 1073, 1078, 1079, 1080 of 1081.



Stap 2 - breng de gegevens die u invulde op de voorbereiding van de aangifte over naar uw aangifte

- Gebruik enkel een zwarte of donkerblauwe balpen (andere kleuren, potlood of viltstift zijn niet toegelaten).
- Schrijf steeds binnen de vakjes (overschrijd de voorziene ruimtes niet), in hoofdletters en vul de cijfers duidelijk in.
- Vul **geen overbodige gegevens in** (vermeldingen zoals 'NIHIL', doorhalingen, overbodige nullen of tekens).
- Ook als u geen aan te geven inkomsten hebt, moet u bepaalde rubrieken invullen. U kunt uw aangifte niet leeg terugsturen.

Voorzijde van de aangifte

Breng eerst de gegevens van vak I van de voorbereiding over in het gelijknamige vak op de voorzijde van de aangifte.

Achterzijde van de aangifte: gegevens voorafgegaan door een code

Breng de bedragen en andere gegevens die u in de voorbereiding naast voorgedrukte codes van 6 cijfers (bv. 1250-11) hebt ingevuld, samen met die codes, over op de achterzijde van de aangifte.

	CODES	BEDRAGEN, DATA, ANDERE...
Aankruisvakjes	1 0 0 1 - 6 6	x
Bedragen (EUR)	1 2 5 0 - 1 1	3 1 4 3 8 0 0
Aantallen	1 0 3 0 - 3 7	3
Data	1 5 5 2 - 9 7	1 5 0 3 2 0 2 0
Procenten	1 1 4 8 - 1 6	8 5 0 0
Verbeteringen	<i>10/20</i> - <i>8/4</i>	<i>3</i>

Voorzijde en achterzijde van de aangifte: gegevens niet voorafgegaan door een code

Breng de gegevens waarvoor in de voorbereiding geen codes zijn voorgedrukt (bv. vak III, rubriek 5.2, vak VI, rubriek C, enz.) over in de overeenstemmende vakken en rubrieken op de voorzijde en achterzijde van de aangifte.

VOORBEREIDING VAN DE AANGIFTE DEEL 1 (BLZ. 6)	AANGIFTE (BLZ. 1)
<p>Vak V - WEDDEN, LONEN, WERKLOOSHEIDSUITKERINGEN, WETTELIJKE UITKERINGEN BIJ ZIEKTE OF INVALIDITEIT, VERVANGINGSINKOMSTEN EN WERKLOOSHEIDSUITKERINGEN MET BEDRIJFSTOESLAG - VERVOLG</p> <p>N. HELPENDE GEZINSLEDEN VAN ZELFSTANDIGEN</p> <p>Code: 1250-II Bedrag: 4529,36 €</p> <p>Beroep: Kapper</p>	<p>> DEEL 1 VAK V, N Helpende gezinsleden van zelfstandigen</p> <p>Code: 1250-II Bedrag: 4529,36 €</p> <p>Beroep: Kapper</p>

Stap 3 - dateer en onderteken de aangifte

Dateer en onderteken uw aangifte in de vakken onderaan de achterzijde. Opgelet, een niet-ondertekende aangifte wordt beschouwd als een niet-ingediende aangifte.

Stap 4 - bereid eventuele bijlagen voor

U kunt bijlagen toevoegen aan uw aangifte. Voor de vlotte verwerking van uw aangifte kan het bijvoorbeeld aangewezen zijn om het **aanslagbiljet** van uw woonstaat met betrekking tot uw inkomsten van 2023 toe te voegen.

Stap 5 - stuur uw aangifte per post terug naar het scanningcentrum

- Gebruik de aangifte **niet om ons vragen op te sturen** (noch op de aangifte zelf, noch in bijlage).
- Vouw uw aangifte in twee.
- Gebruik enkel de omslag voor terugzending die werd bijgevoegd bij uw aangifte.
- Gebruik enkel de aangifte die u heeft ontvangen. Verzend **geen kopie** naar ons.
- Steek enkel uw aangifte en de eventuele bijlagen in deze omslag voor terugzending. **Stuur de voorbereiding van de aangifte niet mee op** (maar hou ze bij voor latere verwijzing).
- Zorg ervoor dat het adres van het scanningcentrum verschijnt in het venster van de omslag.
- Noteer duidelijk uw naam en adres links bovenaan op de omslag.
- Frankeer uw omslag voldoende.