



## Elektronisch aangeven

**Ondernemers moeten elektronisch aangifte doen. Wat betekent dit voor u? En hoe doet u elektronisch aangifte?**

### 1 Verplicht elektronisch aangeven

Als ondernemer bent u verplicht om elektronisch aangifte te doen. Dit geldt voor de aangifte omzetbelasting, de aangifte inkomstenbelasting, de aangifte vennootschapsbelasting, de aangifte loonheffingen, de aangifte accijns en verbruiksbelastingen en de opgaaf intracommunautaire leveringen. U moet uw aangiften en opgaven elektronisch invullen en naar ons verzenden. Uw elektronische aangiften en opgaven worden beveiligd verzonden en vertrouwelijk behandeld.

#### Wie moeten elektronisch aangifte doen?

Alle ondernemers, werkgevers en uitkeringsinstanties die in Nederland belastingplichtig of premieplichtig zijn, moeten elektronisch aangifte doen. U krijgt voor iedere belastingsoort schriftelijk bericht dat u aangifte of opgaaf moet doen, behalve voor de dag- en week-aangifte accijns en verbruiksbelastingen.

Als u zich hebt aangemeld als startende ondernemer, laten wij u weten voor welke belastingsoorten en over welke periodes u elektronisch aangifte moet doen. Het kan voorkomen dat u als startende ondernemer voor de verstreken periodes op papier aangifte moet doen. Dit hangt af van:

- de aangifteperiodes die verstreken zijn op het moment dat u zich bij ons aanmeldt
- de belastingsoort waarvoor u aangifte moet gaan doen

Ook daarover krijgt u bericht van ons.

#### Let op!

*Woonst u in het buitenland en is uw bedrijf in het buitenland gevestigd, maar moet u wel in Nederland belasting betalen? Dan moet u alleen de aangifte loonheffingen elektronisch doen.*

## 2 Hoe kunt u elektronisch aangifte doen: drie manieren

Er zijn drie manieren waarop u elektronisch aangifte kunt doen: zelf via [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl), via commerciële aangiftesoftware of administratiesoftware, of via een intermediair aan wie u de elektronische aangifte uitbesteedt. U kunt er ook voor kiezen om voor de ene belastingsoort de aangiften zelf te doen en deze voor de andere uit te besteden.

### 2.1 Zelf elektronisch aangifte doen via [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

Om elektronisch aangifte via [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) te doen logt u in op het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Daar vindt u een overzicht van uw elektronische aangiften en opgaven. U logt in op het beveiligde gedeelte met uw gebruikersnaam en wachtwoord.

#### Wat hebt u nodig?

Om elektronisch aangifte via internet te kunnen doen moet u beschikken over:

- een computer met internetverbinding
- een van de volgende internetbrowsers: MS Internet Explorer (vanaf versie 5.5), Firefox (vanaf versie 1.0), Netscape (vanaf versie 7.2), Opera (vanaf versie 7.54), Safari (vanaf versie 1.2.2) of Mozilla (vanaf versie 1.73)
- een van de volgende besturingssystemen: Windows 98 Second Edition of hoger, Apple versie OSX 10.3 of hoger, of Linux. Daarbij hebt u nodig:
  - bij een Windows-besturingssysteem: een harde schijf met minimaal 3 Mb vrije ruimte, minimaal 2 Mb intern geheugen en een minimale schermresolutie van 1.024 x 786 pixels met 256 kleuren
  - bij een Apple- en een Linux-besturingssysteem: een harde schijf met minimaal 10 Mb vrije ruimte

#### Gebruikersnaam en wachtwoord

Om in te kunnen loggen op het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl), hebt u een gebruikersnaam en een wachtwoord nodig. Per BSN/(so)finummer krijgt u een brief met uw gebruikersnaam en deze brochure. Een paar dagen later krijgt u een brief met uw wachtwoord. Hiermee kunt u voor de eerste keer inloggen op het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Als u nog geen gebruikersnaam en wachtwoord hebt gekregen, neem dan contact op met de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of de BelastingTelefoon Buitenland ((055) 5 385 385).

Per BSN/(so)finummer krijgt u maar één gebruikersnaam en wachtwoord. Dit betekent het volgende:

- Hebt u binnen uw bedrijf subnummers voor de omzetbelasting en de loonheffingen, dan krijgt u daar niet apart een gebruikersnaam en wachtwoord voor. Maak daarom binnen uw bedrijf goede afspraken over taken en verantwoordelijkheden. Besluit ook wie toegang krijgt tot het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).
- Stopt u met uw onderneming en start u later een nieuwe onderneming? Dan krijgt u van ons niet opnieuw een gebruikersnaam en wachtwoord. U gebruikt de gebruikersnaam en het wachtwoord dat u voor de eerdere onderneming hebt gekregen.

#### Inloggen

Als u voor de eerste keer wilt inloggen, gaat u als volgt te werk:

- 1 Ga naar [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) en klik op 'Inloggen ondernemers' in de rechterkolom.
- 2 Klik op 'Inloggen ondernemers'.
- 3 Vul uw gebruikersnaam in en het wachtwoord dat u van ons hebt gekregen.  
De gebruikersnaam en het wachtwoord zijn hoofdlettergevoelig.
- 4 Wijzig het wachtwoord.  
Dit wordt het wachtwoord waarmee u voortaan inlogt op het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

- 5 Vul uw e-mailadres in.  
U bent niet verplicht om uw e-mailadres in te vullen. Wij gebruiken het e-mailadres om u een wachtwoord en/of gebruikersnaam te sturen als u die vergeten bent. U kunt dan via het inlogscherf van het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) een nieuw wachtwoord, uw gebruikersnaam of beide aanvragen. Als u geen e-mailadres opgeeft, moet u een nieuw wachtwoord en/of uw gebruikersnaam aanvragen bij de BelastingTelefoon. U krijgt deze dan per post. U kunt dan dus niet direct over uw gebruikersnaam en wachtwoord beschikken.
- 6 Als u een e-mailadres hebt ingevuld, kies dan een vraag uit de vier verschillende algemene vragen en vul daarbij uw antwoord in.  
Het antwoord op de vraag die u hebt gekozen, hebt u nodig als u bij een vergeten wachtwoord en/of gebruikersnaam een nieuw wachtwoord of uw gebruikersnaam per mail toegestuurd wilt krijgen.
- 7 Vul het e-mailadres in waarop u berichten van ons wilt ontvangen.  
U bent niet verplicht om een e-mailadres in te vullen. Wij gebruiken dit e-mailadres om u te melden dat de aangiften en/of opgaven voor u klaarstaan op het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). En om u - binnen 48 uur na het verzenden van de aangifte - te melden dat wij uw aangifte hebben ontvangen. U kunt zelf aangeven welke berichten u wilt ontvangen en voor welke belastingsoorten.

U bent nu ingelogd op het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). U kunt vervolgens elektronisch uw aangifte of opgaaf doen. Als u na de eerste keer inloggen weer inlogt, hoeft u alleen uw gebruikersnaam en uw eigen wachtwoord in te vullen.

#### **Gebruikersnaam en wachtwoord vergeten?**

Bent u uw gebruikersnaam, uw wachtwoord of beide vergeten, dan kunt u deze via het inlogscherf van het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) opnieuw aanvragen. U moet dan wel een e-mailadres daarvoor hebben opgegeven. Wij sturen u dan binnen 24 uur per mail uw wachtwoord of gebruikersnaam toe. Bent u beide vergeten, dan krijgt u uw nieuwe wachtwoord en gebruikersnaam in twee aparte e-mailberichten toegestuurd.

Als u geen e-mailadres hebt opgegeven, bel dan de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of de BelastingTelefoon Buitenland ((055) 5 385 385) met het verzoek om nieuwe gegevens. U krijgt uw wachtwoord en gebruikersnaam dan per post toegestuurd.

#### **Onlineaangiften en -opgaven**

Een aantal aangiften en opgaven doet u online; dit zijn de eenvoudige aangiften waarvan het invullen weinig tijd kost, zoals de aangifte omzetbelasting en de aangifte accijns en verbruiksbelastingen. U gaat daarbij als volgt te werk:

- 1 Log in op het beveiligde gedeelte met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
- 2 Klik op de aangifte of opgaaf die u wilt indienen.
- 3 Vul de aangifte of opgaaf in en controleer of u de gegevens juist hebt ingevuld.
- 4 Onderteken met uw naam, functie en wachtwoord.
- 5 Verzend de aangifte of opgaaf naar ons.
- 6 Sla de aangifte of opgaaf op voor uw eigen administratie.  
Dit is het enige moment waarop u dit kunt doen.

#### **Offlineaangiften**

Een aantal aangiften doet u offline; dit zijn de complexere aangiften waarvan het invullen meer tijd kost, zoals de aangiften inkomstenbelasting en loonheffingen. U gaat daarbij als volgt te werk:

- 1 Log in op het beveiligde gedeelte met uw gebruikersnaam en wachtwoord.
- 2 Klik op de aangifte die u wilt indienen.
- 3 Kies het besturingssysteem dat u wilt gebruiken.
- 4 Download en installeer het aangifteprogramma.

- 5 Vul de aangifte in en controleer of u de gegevens juist hebt ingevuld.
- 6 Onderteken met uw naam, functie, gebruikersnaam en wachtwoord.
- 7 Maak verbinding met internet en verzend de aangifte naar ons.

### Let op!

*Het aangifteprogramma bewaart uw gegevens automatisch.*

### Ontvangstbevestiging

Nadat u de aangifte hebt verzonden, verschijnt binnen een minuut een ontvangstbevestiging op het scherm. De ontvangstbevestiging betekent dat wij uw aangifte inhoudelijk kunnen verwerken. Nadat u de ontvangstbevestiging hebt gekregen, wordt ook de status in uw 'Overzicht aangiften en opgaven' aangepast. Ook krijgt u een ontvangstbevestiging per e-mail als u daarvoor een e-mailadres hebt opgegeven.

### Betalingskenmerk

Doet u dag- en weekaangifte accijns en verbruiksbelastingen, dan ontvangt u binnen 24 uur na het verzenden van de aangifte uw betalingskenmerk via het beveiligde gedeelte van de internetsite.

### Wat u nog meer kunt op het beveiligde gedeelte van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

Op het beveiligde gedeelte staan niet alleen uw aangiften voor u klaar, maar ook andere elektronische formulieren. U kunt bijvoorbeeld elektronisch bezwaar maken of een *Verklaring arbeidsrelatie* aanvragen. U vindt deze formulieren op het beveiligde gedeelte onder 'Overige formulieren'.

## 2.2 Zelf elektronisch aangeven met aangifte- of administratiesoftware

U installeert de aangifte- of administratiesoftware op uw computer en doet daarmee elektronisch aangifte. U kunt zo direct vanuit uw software uw aangiften of opgaven verzenden.

### Wat hebt u nodig?

Om elektronisch aangifte met aangifte- of administratiesoftware te kunnen doen, moet u beschikken over:

- software die geschikt is voor elektronische aangifte
- een digitaal certificaat of een elektronische handtekening  
Afhankelijk van uw software en uw voorkeur hebt u een digitaal certificaat óf een elektronische handtekening (pincode) nodig. Een digitaal certificaat vraagt u aan via [www.diginotar.nl](http://www.diginotar.nl). Een pincode kunt u opgeven met het formulier *Opgaaf Elektronische handtekening ondernemers en ondernemingen*, dat u kunt downloaden van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Kies 'Downloaden en bestellen' en selecteer bij 'Zakelijk' het onderwerp 'Elektronische aangifte'.
- een elektronische postbus bij de Belastingdienst  
U kunt deze postbus aanvragen vanuit uw softwarepakket.
- een modem- of internetverbinding  
Welke verbinding u nodig hebt, is afhankelijk van de software die u gebruikt. Hebt u hierover nog vragen, dan kan uw softwareleverancier u meer vertellen.

Voor de aangifte accijns en verbruiksbelastingen is nog geen software beschikbaar.

**Als u zelfontwikkelde software gebruikt**

Als u voor uw administratie en aangiften gebruikmaakt van software die u zelf ontwikkelt, dan hebben wij meer informatie over het ontwikkelen en testen van deze software.

U kunt de informatie opvragen via het *Aanmeldformulier Softwareontwikkelaar*.

U kunt dit formulier downloaden van [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Kies 'Zakelijk', 'Aangifte en controle' en vervolgens 'Softwareontwikkeling en elektronische aangifte'.

**2.3 Uw elektronische aangifte laten verzorgen door een fiscaal intermediair**

U kunt de aangiften en opgaven door uw fiscaal intermediair, zoals een salarisservicebureau, accountant of belastingadviseur, laten verzorgen. Misschien moet u afspraken maken, bijvoorbeeld over de manier waarop u uw administratie doet. Het is belangrijk dat u in ieder geval heldere afspraken maakt over de ondertekening en de elektronische verzending naar ons. Let erop dat u ook afspreekt wanneer u gegevens aanlevert en wanneer de aangifte wordt verstuurd. Wacht daarbij niet tot het einde van de aangifte-termijn, want dan hebt u geen gelegenheid meer om eventuele fouten te corrigeren.

**3 Ontheffing voor elektronisch aangeven**

Alleen als u of uw fiscaal intermediair niet beschikt over een computer, kunt u ontheffing aanvragen voor de elektronische aangiften voor de verschillende belastingsoorten.

U kunt hiervoor een formulier aanvragen bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of de BelastingTelefoon Buitenland ((055) 5 385 385). Een ontheffing is een jaar geldig.

Ieder jaar moet u vóór 1 november opnieuw ontheffing aanvragen voor het volgende jaar.

U moet per belastingsoort en per BSN/(so)finummer een apart verzoek doen.

Wilt u ontheffing voor de aangifte accijns en verbruiksbelastingen, bel dan met de BelastingTelefoon.

**4 Hebt u nog vragen?**

Deze brochure geeft globale informatie over elektronisch aangeven voor ondernemers.

Kijk voor meer informatie op het site-onderdeel 'Elektronisch aangeven voor ondernemers' op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl). Kies 'Zakelijk' en vervolgens 'Aangifte en controle'. Ook uw fiscaal intermediair kan u meer informatie geven.

Met vragen kunt u terecht bij de BelastingTelefoon (0800 - 0543) of de BelastingTelefoon Buitenland ((055) 5 385 385), bereikbaar op werkdagen van maandag tot en met donderdag van 8.00 tot 20.00 uur en op vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.