



Digitaal aangeven

Ondernemers doen digitaal aangifte. Wat betekent dit voor u? En hoe doet u digitaal aangifte?

1 Digitaal aangifte doen

Als ondernemer bent u verplicht om digitaal aangifte te doen. Dit geldt voor:

- de aangifte inkomstenbelasting
- de aangifte vennootschapsbelasting
- de aangifte omzetbelasting
- de opgaaf intracommunautaire prestaties
- de aangifte loonheffingen
- de eerstedagsmelding
- de aangifte accijns en verbruiksbelastingen
- de aangifte accijnsgoederentransport
- de aangifte verpakkingenbelasting

Wie moeten aangifte doen?

Alle ondernemers, werkgevers en uitkeringsinstanties die in Nederland belasting of premie moeten betalen, doen digitaal aangifte. U krijgt voor iedere belasting schriftelijk bericht dat u aangifte moet doen, behalve voor:

- de dag- en weekaangifte accijns en verbruiksbelastingen
- de opgaaf intracommunautaire prestaties
- de aangifte accijnsgoederentransport

Hebt u zich bij de Kamer van Koophandel aangemeld als startende ondernemer? Dan krijgt u vanzelf van ons bericht voor welke belastingen en vanaf wanneer u aangifte moet doen.

2 Hoe doet u digitaal aangifte?

U kunt op verschillende manieren aangifte doen:

- via www.belastingdienst.nl
- met commerciële aangifte- of administratiesoftware
- via een intermediair aan wie u de aangifte uitbesteedt

U kunt ervoor kiezen om voor de ene belasting de aangiften zelf te doen en deze voor de andere uit te besteden.

2.1 Aangifte doen via www.belastingdienst.nl

Om aangifte via www.belastingdienst.nl te doen, logt u in op het beveiligde gedeelte van onze internetsite. Daar vindt u een overzicht van uw aangiften en opgaven. U logt in op het beveiligde gedeelte met uw gebruikersnaam en wachtwoord.

Wat hebt u nodig?

Om aangifte te kunnen doen via de internetsite van de Belastingdienst, moet u beschikken over een computer met internetverbinding en bij voorkeur over een e-mailadres. U kunt gebruikmaken van de volgende browsers:

- Firefox 3.6, 5.0 en 6.0
- Internet Explorer 7, 8 en 9
- Safari 5
- Chrome 12 en hoger

Gebruikersnaam en wachtwoord

Als u zich bij de Kamer van Koophandel hebt aangemeld als startende ondernemer, ontvangt u van ons inloggegevens voor het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl. U krijgt eerst een brief met uw gebruikersnaam.

Een paar dagen later krijgt u een brief met uw wachtwoord. Als u nog geen gebruikersnaam en wachtwoord hebt gekregen, neem dan contact op met de BelastingTelefoon.

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

- Hebt u binnen uw bedrijf subnummers voor de btw en de loonheffingen, dan krijgt u daar niet apart een gebruikersnaam en wachtwoord voor. Maak daarom binnen uw bedrijf goede afspraken over wie toegang krijgt tot het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl.
- Stopt u met uw onderneming en start u later een nieuwe onderneming, met hetzelfde BSN/RSIN/(so)finummer? Dan krijgt u van ons niet opnieuw een gebruikersnaam en wachtwoord. U gebruikt de gebruikersnaam en het wachtwoord die u voor uw eerdere onderneming hebt gekregen. Als uw nieuwe onderneming wel een nieuw BSN/RSIN/(so)finummer heeft, dan krijgt u ook een nieuwe gebruikersnaam en een nieuw wachtwoord.

Voor de eerste keer inloggen

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

- 1 Ga naar www.belastingdienst.nl en klik op 'Inloggen voor 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. Wijzig uw wachtwoord regelmatig, om misbruik te voorkomen.

- 5 Vul het e-mailadres in waarop u uw inloggegevens wilt ontvangen. U bent niet verplicht om uw e-mailadres in te vullen, maar wij adviseren u om dit wel te doen. Als u ooit uw gebruikersnaam of wachtwoord vergeet, kunnen wij u op dit e-mailadres uw gebruikersnaam, een nieuw wachtwoord of beide toesturen. Als u geen e-mailadres opgeeft, moet u nieuwe inloggegevens aanvragen bij de BelastingTelefoon. U krijgt deze per post. U kunt dan dus niet direct over uw gebruikersnaam en wachtwoord beschikken. Houd hier rekening mee, want u moet wel op tijd aangifte doen.
- 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 een nieuw wachtwoord of uw gebruikersnaam per mail toegestuurd wilt krijgen.
- 7 Vul vervolgens het e-mailadres in waarop u berichten van ons wilt ontvangen. Dit mag een ander e-mailadres zijn dan het e-mailadres waarop u uw inloggegevens ontvangt als u deze bent vergeten. U bent niet verplicht om een e-mailadres in te vullen. Wij gebruiken dit e-mailadres om u te melden dat de aangiften voor u klaarstaan op het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl. En om u - binnen twee werkdagen na het verzenden van de aangifte - te melden dat wij uw aangifte hebben ontvangen. U kunt zelf aangeven voor welke belastingen u berichten wilt ontvangen.

U bent nu ingelogd op het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl. U kunt nu uw aangifte of opgaaf invullen en verzenden. 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 of wachtwoord vergeten? Vraag deze dan opnieuw aan via het inlogscherf van het beveiligde gedeelte van www.belastingdienst.nl. Daarvoor moet u wel een e-mailadres hebben opgegeven. Wij mailen u binnen 24 uur uw wachtwoord of gebruikersnaam. Bent u beide vergeten, dan krijgt u uw nieuwe wachtwoord en gebruikersnaam in twee aparte e-mailberichten.

Hebt u geen e-mailadres opgegeven? Bel dan de BelastingTelefoon met het verzoek om nieuwe inloggegevens. U krijgt uw wachtwoord en gebruikersnaam per post binnen acht werkdagen toegestuurd. U kunt dus niet direct over uw gebruikersnaam en/of wachtwoord beschikken.

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 opgaaf intracommunautaire prestaties. 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 doen.
- 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 Bewaar de aangifte of opgaaf voor uw eigen administratie. Wij adviseren u om dit te doen, want na het afsluiten van de aangifte of opgaaf kunt u deze niet meer inzien.

Offlineaangiften

De aangiften inkomstenbelasting, vennootschapsbelasting en loonheffingen doet u offline; dit zijn de complexere aangiften waarvan het invullen meer tijd kost. 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 doen.
- 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. Dit 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

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

2.2 Aangifte doen met aangifte- of administratiesoftware

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

Wat hebt u nodig?

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

- geschikte software voor digitale aangifte
- een modem- of internetverbinding
- een digitale handtekening

Digitale handtekening

Aangiften die u met een softwarepakket doet, moet u altijd ondertekenen met een digitale handtekening. Welke handtekening u nodig hebt, hangt af van het kanaal dat u gebruikt om uw aangiften te versturen.

Er zijn twee mogelijkheden:

- U doet aangifte via het overheidsbrede kanaal Digipoort
U ondertekent uw aangifte met een PKIoverheid-certificaat. U koopt een PKIoverheid-certificaat bij een van de dienstverleners die deze certificaten mogen uitgeven. Meer informatie hierover vindt u op www.belastingdienst.nl.

- U doet aangifte via het BAPI-kanaal
- U ondertekent uw aangifte met een digitaal certificaat of met een pincode. Een digitaal certificaat vraagt u aan bij KPN (via <https://kpnbapi.managedpki.com>). Een pincode geeft u op met het formulier *Opgaaf digitale handtekening voor ondernemers en ondernemingen*, dat u kunt downloaden van www.belastingdienst.nl.

Digitale postbus, proces-id en inbelaccount

Om uw aangiften via het BAPI-kanaal te kunnen ondertekenen, moet u beschikken over:

- een digitale postbus (voor aangiften tot 2 Mb) of toegang tot het groteberichtenkanaal (voor aangiften groter dan 2 Mb)
- een procesidentificatie (proces-id) per aangiftesoort
- een inbelaccount (alleen als de aangiften via een inbelvoorziening naar ons worden verzonden)

U vraagt de postbus, de proces-id en eventueel het inbelaccount bij ons aan met een aanvraagformulier dat in uw softwarepakket is verwerkt. Na maximaal twee weken ontvangt u een brief met de postbusgegevens, uw procesidentificatie(s) en eventueel uw inbelaccount.

Als u zelfontwikkelde software gebruikt

Gebruikt u voor uw administratie en aangiften software die u zelf ontwikkelt? U kunt dan van ons ondersteuning krijgen bij het ontwikkelen en testen van uw software. Wilt u als softwareontwikkelaar gebruikmaken van onze diensten, dan kunt u hiervoor een ondersteuningsabonnement afsluiten. Hieraan zijn geen kosten verbonden. U kunt u aanmelden met het *Aanmeldformulier softwareontwikkelaar* op www.belastingdienst.nl.

2.3 Uw aangifte laten verzorgen door een fiscaal intermediair

U kunt de aangiften en opgaven laten verzorgen door uw fiscaal intermediair, zoals een salarisservicebureau, accountant of belastingadviseur. Het is belangrijk dat u heldere afspraken maakt over de ondertekening en verzending naar ons. Let erop dat u ook afsprekt wanneer u gegevens aanlevert en wanneer de aangifte wordt verstuurd. Wacht daarbij niet tot het einde van de aangifftermijn, want dan hebt u geen gelegenheid meer om eventuele fouten te corrigeren.

3 Hebt u nog vragen?

Deze brochure geeft globale informatie over digitaal aangeven voor ondernemers. Kijk voor meer informatie op www.belastingdienst.nl. 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.