

Beste,

De berichten voor deze maand:

1. Intussen is de eerste maand van 2022 weeral “geschiedenis”.  
Voor jezelf en ook voor ons: bezorg ons aub snel de laatste info over 2021 zoals bankuittreksels, contracten en tabellen van nieuwe leningen, alsook betaalattesten leningen, lonen, sociale bijdragen en VAPZ e.d.  
En degenen met een voorraad: graag de aankoopwaarde ervan per 31/12/2021.  
Dit mag gerust allemaal in pdf aan ons gemaild hoor (MAAR NIET IN JPG AUB !!!).  
Handige tip voor zij die graag met foto's werken: Via OkiOki kan dat ineens aan ons doorgezonden én omgezet in werkbaar bestand en pdf. (vb restaurantbonnetjes)
2. Voorafbetalingen personen- en vennootschapsbelastingen eerste deadline 12 april.  
Contacteer even je dossierbeheerder als je twijfels hebt daaromtrent.  
Zeker ook als je denkt teveel betaald te hebben in 2021, want dan kunnen we al terugvragen of laten overzetten naar dit jaar.
3. Zend ons zeker ook je eerste kwartaalafrekening van de sociale bijdragen even door, want ook dit dient soms bijgestuurd te worden.  
We proberen zelfs dit jaar te “finetunen” omdat we eindelijk de bijdrage volledig zelf kunnen bepalen, niet meer gekoppeld aan drempels.
4. Hou er rekening mee dat we tijdens de krokusvakantie minder voltallig zullen zijn. In de week van 28/2 tot en met 6/3 zal je Luc al zeker niet kunnen treffen en mogelijk af en toe ook eens een snipperdag voor de medewerkers.
5. Op de 2<sup>e</sup> bladzijde, vind je een snel-uitleg mbt OkiOki.  
De gebruikers ervan worden intussen duidelijk enthousiaster !  
Lees het nog eens door. Ook voor reeds-gebruikers staat er handige info in.  
Laat gerust ook nog eens opmerkingen/vragen aan ons weten.
6. Op de 3<sup>e</sup> bladzijde, vind je onze procedure nog eens voor het geven van een volledige volmacht “Tax-on-web” en “Mymifin”. Dat geeft ons toegang tot je fiscale documenten zoals aanslagbiljetten en rekening bij de BTW e.d. .  
Degenen die ons deze volmacht nog niet gaven, vragen we langs deze weg vriendelijk om dat zeker te doen. Dat bespaart tijd en fouten bij iedereen. (deze info staat ook op de website)
7. Vraag bij aankoop van een nieuwe personenwagen steeds naar de CO-uitstoot en de aftrekbaarheid want vanaf 2021 is de aftrek voor alle wagens aanzienlijk veranderd !!

Vriendelijke groeten vanwege Luc en Ann, Lies, Gert, Miet, Soeki, Chaimae, Hilde en Maya

# OKIOKI : een goede aanpak !

(versie 31-01-2022)

OkiOki is een leuke app die zowel op je pc als je smartphone draait.

De bedoeling is het verzamelen van al je boekhoudkundige documenten op een geordende digitale manier. Dit zowel voor jezelf als voor je boekhouder.

1. OkiOki scant zelf je email-adres(sen) en vindt zo de meeste documenten die je als ondernemer binnenkrijgt. Ook kan je linken naar websites waar je facturen geplaatst worden koppelen (zoals ele en gas) alsook je dropbox en gelijkaardige toepassingen.  
⇒ Maak eventueel een apart mail-adres aan om je facturen te ontvangen;  
⇒ Leg de linken met inlog en paswoord vast als je facturen ontvangt via een "link"  
⇒ Zend eventuele facturen of bonnetjes die je op een ander mail-adres krijgt door naar dit mail-adres
2. OkiOki-app op je smartphone kan foto's maken van bonnetjes of facturen die je niet via mail ontvangt. Deze worden omgezet in een verwerkbaar bestand met pdf.
3. Je kan natuurlijk ook zelf scans maken en doormailen naar je OkiOki-mail-adres.
4. Je kan met OkiOki ook factureren aan je klanten. Deze facturen komen rechtstreeks in je bestand én OkiOki kan de betaling ervan op opvolgen.
5. OkiOki kan ook je bankrekening(en) opvolgen en zien of er voor elk document wel een betaling bestaat óf dat er voor elke betaling ook een factuur of bonnetje bestaat. Deze optie kan je helemaal "actief" zetten of gedeeltelijk of helemaal "inactief".
6. Je kan met OkiOki ook je facturen betalen.

## Wat is er nu voor je boekhouder van belang ?

- Al je facturen/bonnetjes/premie-afrekeningen moeten in je OkiOki-bestand geraken.
- En bij voorkeur staat het "totaal bedrag" en de naam van de leverancier correct.

Dit kan je aanpassen door op je document te klikken, dan ook te klikken rechts bovenaan in de witte rechthoek waar die gegevens komen, deze aan te passen en dan het groene vinkje eronder aan te klikken. (zie tekening hieronder)

- ⇒ EN DAT IS EIGENLIJK ALLES WAT NODIG IS VOOR JE BOEKHOUDING !!!  
De rest van de tools zijn meer voor je eigen nut en opvolg.
- ⇒ Vennootschappen moeten zien dat hun bankrekening(en) gekoppeld blijven.

Welke praktische gevolgen heeft dat:

- Andere documenten, zoals loonboekingen ed mag je aanvinken als "geen factuur of bon"
- Indien je banktransacties opvolgt, mag je alle transacties waarvan geen factuur of zo voor bestaat, aanvinken bij "geen document" met reden "geldopname/storting" of zo. Als dat een herhalende transactie is, zoals betalen van lonen, huur, vergoedingen, leningen, dan kan je hier een automatische verwerking voor vastleggen.
  - Banktransacties welke van privé aard zijn, boek je ook zo weg met reden "privé opname".



## PROCEDURE VOOR HET GEVEN VAN EEN VOLMACHT TAX-ON-WEB EN BTW AAN PEETERS-DEWACHTER HULPKANTOOR

Wat heb je nodig? Een token of via Itsme of via eID kaartlezer met identiteitskaart:

- Een token: als je die nog niet hebt, aan te vragen via <http://taxonweb.be>
- de app Itsme
- eID kaartlezer: identiteitskaart en pincode. (Uitgebreide informatie over de aanvraag en installatie eID kaartlezer vind je via <http://taxonweb.be>)

### **TAX-ON-WEB "IN EIGEN NAAM":**

1. Aanmelden op <http://eservices.minfin.fgov.be/mandates/extern>
2. Klikken op **Beheer mijn fiscale mandaten**
3. Inloggen via identiteitskaart of token of Itsme
4. Linksboven klikken op **AANMAKEN**
5. PARAMETERS van het mandaat: niets invullen
6. MANDAATTYPE: MYMINFIN en TAX-ON-WEB PB (en niet BNI!) en GESCHILLEN
7. ROLKEUZE: hier staan uw eigen gegevens, u mag "mandaatgever" aanvinken (gegevens verschijnen automatisch).
8. MANDAATNEMER: op "opzoeken" klikken, vul ons ondernemingsnummer **0461700402** in en klik op opzoeken (onze gegevens verschijnen automatisch), klik op **VALIDEREN**
9. Dan onderaan klikken op **VOLGENDE**, op volgende pagina onderaan akkoord met de voorwaarden verklaren, en op **BEVESTIGEN** klikken.

### **→ even afmelden en terug aanmelden voor de volgende volmacht:**

### **VOLMACHT BTW "IN NAAM VAN EEN ONDERNEMING":**

1. Aanmelden op <http://eservices.minfin.fgov.be/mandates/extern>
2. Klikken op **Beheer mijn fiscale mandaten**
3. Inloggen via identiteitskaart of token of Itsme
4. Klikken op IN NAAM VAN EEN ONDERNEMING
5. Linksboven klikken op **AANMAKEN**
6. PARAMETERS van het mandaat: niets invullen
7. MANDAATTYPE: BIZTAX en BTW en GESCHILLEN en UBO-register
8. ROLKEUZE: hier staan uw eigen gegevens, u mag "mandaatgever" aanvinken (gegevens verschijnen automatisch).
9. MANDAATNEMER: op "opzoeken" klikken, vul ons ondernemingsnummer **0461700402** in en klik op opzoeken (onze gegevens verschijnen automatisch), klik op **VALIDEREN**
10. Dan klikken op **VOLGENDE**, op volgende pagina onderaan akkoord met de voorwaarden verklaren en op **BEVESTIGEN** klikken.

### **Opgelet:**

- Indien de aangifte 2 belastingplichtigen ( gehuwd, wettelijk samenwonend ) betreft, moeten beide de volmacht geven via bovenstaande methode!
- Indien u in het inkomstenjaar gehuwd bent en tot uw huwelijk, niet wettelijk samenwoonde met uw echtgenoot, moeten u en uw echtgenoot elk afzonderlijk een aangifte indienen.
- Indien u in het inkomstenjaar een verklaring van wettelijke samenwoning hebt afgelegd, moeten u en uw partner elk afzonderlijk een aangifte indienen
- Vanaf het jaar van de scheiding van tafel en bed worden de echtgenoten op fiscaal vlak als alleenstaanden beschouwd. Er moeten dus **twee afzonderlijke aangiften** ingediend worden.
- Voor het jaar van de feitelijke scheiding moet een **gezamenlijke belastingaangifte** worden ingediend. Als twee afzonderlijke aangiften worden ingediend, zal de belastingadministratie die wel aanvaarden en zelf de gegevens van die aangiften samenbrengen.
- Voor het jaar van de echtscheiding worden de echtgenoten op fiscaal vlak als alleenstaanden beschouwd. De ex-echtgenoten moeten dus **elk een afzonderlijke aangifte indienen**.
- Voor het jaar van overlijden van een van de echtgenoten of wettelijk samenwonenden moeten twee afzonderlijke aangiften ingediend worden waarin voor elke betrokkene zijn persoonlijk verkregen inkomsten - en die van de kinderen waarvan hij het wettelijk genot heeft - vermeld worden. De kinderen of andere personen ten laste mogen slechts in een van beide aangiften worden opgenomen.  
De overlevende echtgenoot of wettelijk samenwonende partner moet in zijn persoonlijke aangifte aangeven of hij kiest voor:
  - o Een gemeenschappelijke aanslag op naam van zichzelf en op naam van de nalatenschap van de overleden echtgenoot of wettelijk samenwonende partner. In dat geval worden ze voor de berekening van de belasting als echtgenoten of daarmee gelijkgestelden beschouwd.
  - o Twee afzonderlijke aanslagen, namelijk een op naam van de overlevende echtgenoot of wettelijk samenwonende partner en een op naam van de nalatenschap van de overleden echtgenoot of wettelijk samenwonende partner. In dat geval worden zij voor de berekening van de belasting als alleenstaanden beschouwd.

### **Wie is voorlopig nog uitgesloten van Tax-on-web:**

- De aangifte van een belastingplichtige overleden in het inkomstenjaar
  - De belastingplichtige die in het inkomstenjaar weduwnaar of weduwe is geworden
  - De belastingplichtige die op 01/01 van het inkomstenjaar minder dan een jaar feitelijk gescheiden zijn en die elk afzonderlijk een aangifte willen indienen.
- In deze gevallen moet u de aangifte op papier indienen. Als u geen papieren aangifte meer heeft ontvangen, kunt u een blanco exemplaar aanvragen bij uw belastingkantoor.