

FILING YOUR TAX RETURN IN BELGIUM: HOW DOES IT WORK?

During the month of May, Belgian tax authorities send out the tax return forms in brown envelopes to all tax payers. Depending on your situation, filling in these returns can be quite complicated! What's in the tax return? How to fill in the boxes? What documents need to be assembled? What should you do in case of a mistake? Below are some guidelines from the Expat Welcome Desk...

You have received your tax return and you don't understand why?

Either in paper format (brown envelope) or in electronic format (Tax-on-web), the tax return is currently sent to all persons who are entered in the national register as of 1 January 2019.

What does the tax return consist of?

The tax return in paper format consists of several documents:

- The explanatory brochure which helps you to complete your return;
- Notes called "preparatory document" printed on beige paper help you to complete each part of the form. You don't have to send this document to the authorities but it is important to fill it in before completing your return. It will enable you to correctly transfer the codes and amounts into the return and not to forget any of them;
- The form printed on red and white paper including all your personal data should be sent after completion – dated, signed and stamped – to the scanning centre before 28th June 2019. The return does not contain pre-printed codes; you have to write the corresponding codes and amounts yourself;

In the first 6 boxes, write your code.

You then have 10 boxes in which to indicate the amount corresponding to the code. Be careful! Your amount must be aligned to the right, the last two boxes are only for cents. If you have to enter a round number without cents, enter "00" in the last two boxes.

For example, to enter an amount of 32,132.13 euros:

- The accompanying sheet printed in white and green for sending any annexes that may be necessary;
- The return envelope in which to send your complete form and any annexes. Ensure that the address which appears in the window is the scanning centre.

Which documents do you need for completing your tax return?

To be able to fill in your tax form, you need to assemble several documents which may give you the right to tax reductions: your annual salary statement (form 281.10 to be supplied by your employer), your certificates of child-care expenses, mortgage payments, pension savings, donations to recognised institutions, service vouchers, energy economy expenditures, alimonies and maintenance allowances, etc...

What should you do if you don't receive a paper tax return?

You have the option to complete your tax return electronically via Tax-on-web until 11th July 2019, using your electronic identity card and card reader. In this case you don't need to request a paper tax form.

Go to Tax-on-web:

<https://eservices.minfin.fgov.be/taxonweb/app/pro/public/taxworkbox/home.do>

Nevertheless, if you wish to complete your return on paper, you should ask your local tax office for a form (<https://finances.belgium.be/fr/bureaux>).

Please note! If you have received a simplified return, you will not receive the standard paper form.

What should I do if there was an error or omission in my tax return?

If you realise that you have made an error after signing and sending off your tax return, you can no longer make changes yourself to the form.

You should contact your tax office as quickly as possible to correct the error (<https://finances.belgium.be/fr/bureaux>).

What happens if I am late with my tax return?

If you fail to send in your tax return by the date mentioned on the form, you risk receiving a fine or an increase in taxes.

In addition, the authorities can resort to the direct assessment procedure. In this case they have up to three months to fix or modify the amount of tax due.

Additional points:

- The documents entitled "Part 2" only apply to the self-employed and company directors.
- Officials of European institutions who are domiciled for tax purposes in Belgium must complete the tax return but are required to tick a special box exempting them from taxes on their salary.
- For those officials of European institutions who are not domiciled for tax purposes in Belgium, the tax return should be sent to the local tax office (not to the scanning centre) with the relevant letter from the institute. In the event that someone from this category of officials has income from a Belgian source, this income must be declared in a non-residents tax return. In this case you should contact the "non-residents tax" service which will then send you a non-residents tax form in the autumn: **FOREIGNERS.TEAM3@MINFIN.FED.BE**

Need help?

Services are available in the Brussels-Capital Region in May and June to help you complete your tax return:

[Consult the list here](#) :

<https://finances.belgium.be/sites/default/files/downloads/111-seances-remplissage-bruxelles-2019.pdf>

The Expat Welcome Desk of the Brussels Commissioner for Europe and International Organisations is also available to help you.

For more information about your tax return:

https://finances.belgium.be/fr/particuliers/declaration_impot/declaration/declaration_papier

FREE SEMINAR: COMPLETING YOUR ANNUAL TAX FORM – 23rd MAY at noon

The Expat Welcome Desk is pleased to invite you to a seminar (in English) commencing at 12 noon on 23rd May 2019, focusing on the following topic: "The taxation of individuals on income from employment". Primarily aimed at expats working for Belgian employers, this seminar is free to access, although you will need to register by Friday 17th May, 3 PM via the following e-mail address: inscription@commissioner.brussels

Venue:

63 Avenue d'Auderghem, 1040 Etterbeek, at the Office of the Brussels Commissioner for Europe and International Organisations (CEIO).

In de loop van de maand mei stuurt de Belgische belastingadministratie alle belastingplichtigen in een bruine omslag de belastingaangifte toe. Afhankelijk van uw situatie kan het invullen van de aangifte een hele opgave zijn! Waaruit bestaat de belastingaangifte? Hoe moeten de vakjes worden ingevuld? Welke documenten moet u verzamelen? Wat moet u doen bij vergissingen? De Expat Welcome Desk wijst u de weg.

U hebt de aanslag voor de belastingaangifte gekregen en raakt er niet wijs uit?

Zowel op papier (bruine omslag) als online (Tax-on-web) wordt het aangifteformulier momenteel toegestuurd aan iedereen die sinds 1 januari 2019 staat ingeschreven in het bevolkingsregister.

Waaruit bestaat de belastingaangifte?

De belastingaangifte op papier omvat meerdere documenten:

- De toelichtingsbrochure die u helpt bij het invullen van uw aangifte;
 - De kladaangifte, "voorbereidend document" genoemd, die is afgedrukt op beige papier moet u bijstaan bij het invullen van uw belastingaangifte. U hoeft het document niet terug te sturen, maar het is belangrijk dat u het invult vóór u aan de eigenlijke aangifte begint. Dit maakt het voor u gemakkelijker om de codes en de bijhorende bedragen correct over te schrijven op het aangifteformulier en er vooral geen te vergeten;
 - Het aangifteformulier is het rood-witte document waarop uw persoonsgegevens staan afgedrukt. Zodra u het hebt ingevuld, gedateerd en ondertekend, stuurt u dit gefrankeerd terug naar het scanningscentrum, maar wel vóór 28 juni 2019. De aangifte vermeldt geen voorgedrukte codes. U dient de codes zelf in te vullen met de bijhorende bedragen;
 - In de eerste 6 vakjes schrijft u de code neer.
-
- Vervolgens beschikt u over 10 vakjes om het bedrag in te vullen dat met de code overeenstemt. Opgelet! Het bedrag moet rechts uitgelijnd zijn, de laatste twee vakjes dienen enkel voor de centiemen. Betreft het een rond bedrag (zonder centiemen), dan vermeldt u "00" in de laatste twee vakjes. Een bedrag van 32.132,13 euro vult u dus in als volgt:
-
- Het wit-groen begeleidend blad voor de verzending van bijlagen als dat nodig blijkt;
 - De omslag om uw aangifte en eventuele bijlagen terug te sturen. Als adres moet in het venster van de omslag dat van het scanningscentrum verschijnen.

Welke documenten hebt u nodig om uw belastingaangifte in te vullen?

Om uw belastingaangifte in te vullen dient u een aantal documenten bij de hand te hebben die recht kunnen geven op belastingvermindering : de loonfiche 281.10 (die u krijgt van uw werkgever), het attest van de kinderopvang, de attesten van uw hypotheekleningen, pensioensparen, giften aan erkende instellingen, dienstencheques, energiebesparende uitgaven, alimentatie...

Wat moet ik doen als ik geen papieren aangifteformulier heb ontvangen?

U kunt er steeds voor kiezen uw aangifte online in te dienen via Tax-on-web. Dat kan tot 11 juli 2019 met behulp van uw elektronische identiteitskaart en een aangepaste kaartlezer. In dat geval hoeft u geen papieren aangifteformulier meer aan te vragen.

Afspraak op Tax-on-web : <https://eservices.minfin.fgov.be/mym-portal/public/citizen/splash?redirect=/mym-portal/public/citizen/welcome>

Wenst u toch een aangifte op papier in te vullen, dan dient u een aangifteformulier aan te vragen bij uw belastingkantoor (<https://financien.belgium.be/nl/kantoren>).

Opgelet! Als u een voorstel van vereenvoudigde aangifte hebt ontvangen, dan krijgt u geen papieren aangifteformulier meer toegestuurd..

Wat moet ik doen als ik mij vergist heb of iets vergeten ben in mijn aangifte?

Na het ondertekenen en versturen van uw aangifte stelt u vast dat u zich vergist hebt? Dan kunt u zelf de aangifte, na het verzenden dus, niet meer wijzigen.

Neem dan zo snel mogelijk contact op met uw belastingkantoor om de vergissing te laten rechtzetten (<https://financien.belgium.be/nl/kantoren>).

Wat gebeurt er als ik mijn aangifte te laat indien?

Als u de aangifte niet binnen de op het formulier vermelde termijn hebt ingediend, dan loopt u het risico een boete of een belastingverhoging te krijgen.

Bovendien kan de administratie van ambtswege de belastingprocedure opstarten. Daarbij beschikt zij over een termijn van drie jaar om uw belasting vast te stellen of te wijzigen.

Opmerkingen:

- De documenten van "deel 2" gelden alleen voor zelfstandigen en bedrijfsleiders.
- Ambtenaren van de Europese instellingen die hun fiscale woonplaats hebben in België moeten de aangifte invullen, maar vinken daarbij een specifiek vak aan wat hen vrijstelt van belasting op hun loon.
- Voor ambtenaren van de Europese instellingen die hun woonplaats niet in België hebben moet de aangifte toegestuurd worden aan het plaatselijk belastingkantoor (en niet aan het scanningscentrum) met een daartoe bestemd schrijven van de instelling. Ambtenaren van deze categorie die inkomsten hebben uit een Belgische inkomensbron moeten deze aangeven in een belastingaangifte voor niet-rijksinwoners. Daarvoor dienen zij contact op te nemen met de dienst "Belastingen voor niet-inwoners" die hen vervolgens het aangifteformulier voor belastingen van niet-inwoners toestuurt in het najaar (**FOREIGNERS.TEAM3@MINFIN.FED.BE**).

Hulp nodig?

Er worden zitdagen ingericht in mei en juni om u te helpen bij het invullen van uw belastingaangifte:

[Lijstsessies georganiseerd in Brussels:](#)

<https://finances.belgium.be/sites/default/files/downloads/111-seances-remplissage-bruxelles-2019.pdf>

En ook de Expat Welcome Desk van het Commissariaat voor Europa en de Internationale Instellingen laat zich niet onbetuigd.

In functie van de vraag richt de EWD meerdere seminars in over specifieke thema's voor gerichte doelgroepen. Deze seminars worden geleid door specialisten op wie de EWD een beroep doet om de behandelde onderwerpen optimaal voor te bereiden.

Indien u op de hoogte wenst te blijven van de seminars die wij het hele jaar door organiseren, kunt u zich per e-mail inschrijven op het volgende adres met vermelding "registratie voor toekomstige seminars": seminars@commissioner.brussels

U vindt meer informatie over uw belastingaangifte op:

https://financien.belgium.be/nl/particulieren/belastingaangifte/aangifte/papieren_aangifte

Durant le mois de mai l'administration fiscale belge envoie les déclarations d'impôts, sous enveloppes brunes, à tous les contribuables. Selon votre situation, remplir le formulaire peut susciter quelques interrogations ! De quoi se compose la déclaration fiscale ? Comment remplir les cases ? Quels documents faut-il rassembler ? Que faire en cas d'erreur ? L'Expat Welcome Desk vous guide.

Vous avez reçu votre déclaration fiscale et vous ne vous y retrouvez pas ?

Sous format papier (enveloppe brune) ou sous format électronique (Tax-on-web) la déclaration fiscale est, pour le moment, envoyée à toutes les personnes qui sont inscrites au registre national depuis le 1er janvier 2019.

De quoi se compose la déclaration fiscale ?

La déclaration fiscale sous format papier se compose de plusieurs documents :

- La brochure explicative qui vous aide à remplir votre déclaration ;
 - Le brouillon appelé « document préparatoire » imprimé sur du papier beige est destiné à vous aider à compléter votre déclaration fiscale. Ce document ne doit pas être renvoyé mais il est important de le compléter avant de remplir votre déclaration ; cela vous permet de retranscrire correctement les codes et leurs montants sur la déclaration et de ne pas en oublier ;
 - La déclaration imprimée en rouge et blanc reprenant vos données personnelles à renvoyer timbrée au centre de scanning après l'avoir complétée, datée et signée et ce avant le 28 juin 2019. La déclaration ne comporte pas de codes pré-imprimés. Vous devez donc remplir vous-même les codes et les montants qui y correspondent ;
 - Dans les 6 premières cases, inscrivez votre code.
-
- Vous disposez ensuite de 10 cases pour indiquer le montant correspondant au code. Attention ! Votre montant doit être aligné à droite, les deux dernières cases servant uniquement aux centimes. Si vous devez indiquer un montant rond (sans centimes), inscrivez « 00 » dans les 2 dernières cases. Par exemple, pour inscrire un montant de 32.132,13 euros :
-
- La feuille d'accompagnement imprimée en blanc et vert pour l'envoi d'annexes si nécessaire ;
 - L'enveloppe de renvoi pour renvoyer votre déclaration et ses annexes éventuelles. L'adresse qui doit apparaître dans la fenêtre de l'enveloppe est celle du centre de scanning.

De quels documents avez-vous besoin pour remplir votre déclaration fiscale ?

Pour pouvoir remplir votre déclaration fiscale il vous faudra réunir divers documents qui peuvent donner droit à des réductions d'impôt: la fiche de rémunérations 281.10 (à obtenir auprès de votre employeur), l'attestation des frais de garde de vos enfants, l'attestation de vos prêts hypothécaires, épargne-pension, libéralités à des institutions reconnues (dons et legs), titres-services, dépenses faites en vue d'économiser l'énergie, rentes alimentaires...

Que faire si je n'ai pas reçu de déclaration papier ?

Il vous est toujours possible de compléter votre déclaration de manière électronique via Tax-on-web avant le 11 juillet 2019 via votre carte d'identité électronique ainsi qu'un lecteur de carte adapté; dans ce cas, vous ne devez plus demander de déclaration papier.

Rendez-vous sur Tax-on-web : <https://eservices.minfin.fgov.be/mym-portal/public/citizen/splash?redirect=/mym-portal/public/citizen/welcome>

Si vous souhaitez néanmoins remplir une déclaration papier, vous devez demander un formulaire de déclaration à votre bureau de taxation (<https://finances.belgium.be/fr/bureaux>).

Attention ! Si vous avez reçu une proposition de déclaration simplifiée, vous ne recevrez pas de déclaration papier.

Que dois-je faire en cas d'erreur ou d'oubli dans ma déclaration ?

Après avoir signé et envoyé votre déclaration, vous vous rendez compte que vous avez commis une erreur ? Vous ne pouvez plus modifier vous-même votre déclaration après envoi.

Veuillez prendre contact le plus rapidement possible avec votre bureau de taxation pour faire corriger votre erreur (<https://finances.belgium.be/fr/bureaux>).

Que se passe-t-il si j'introduis ma déclaration en retard ?

Si vous n'avez pas rentré votre déclaration dans le délai indiqué sur celle-ci, vous risquez une amende ou un accroissement d'impôt.

De plus, l'administration peut recourir à la procédure de taxation d'office. Dans ce cas, elle dispose d'un délai de trois ans pour établir ou modifier votre impôt.

Remarques :

- Les documents intitulés « Partie 2 » ne concernent que les indépendants ou dirigeants d'entreprises.
- Les fonctionnaires des institutions européennes ayant leur domicile fiscal en Belgique doivent compléter la déclaration fiscale mais doivent cocher une case spéciale les exonérant de taxes sur leurs rémunérations.
- Pour les fonctionnaires des institutions européennes n'ayant pas leur domicile fiscal en Belgique, la déclaration doit être renvoyée au bureau local de taxation (et non au centre de scanning) avec une lettre de l'institution prévue à cet effet. Dans le cas où cette catégorie de fonctionnaires possède des revenus de source belge, ils doivent être déclarés dans une déclaration à l'impôt des non-résidents. Il faut alors prendre contact avec le service « impôt des non-résidents » qui vous enverra la déclaration fiscale à l'impôts des non-résidents durant l'automne : **FOREIGNERS.TEAM3@MINFIN.FED.BE**

Besoin d'aide ?

Des permanences sont organisées dans la Région de Bruxelles-Capitale du 15 mai au 30 juin afin de vous aider à remplir votre déclaration fiscale:

[La liste des permanences peut être consultée sur :](#)

<https://finances.belgium.be/sites/default/files/downloads/111-seances-remplissage-bruxelles-2019.pdf>

L'Expat Welcome Desk du Commissariat à l'Europe et aux Organisations Internationales est également à votre disposition.

En fonction des demandes qui nous sont faites, l'EWD organise divers séminaires sur des thèmes précis à l'intention de groupes cibles. Ces séminaires sont animés par des spécialistes auxquels l'EWD fait appel afin de préparer au mieux les sujets à aborder.

Si vous désirez être informé des séminaires que nous organisons tout au long de l'année, vous pouvez vous inscrire en nous envoyant un mail à l'adresse suivante en mentionnant « inscription pour les séminaires futurs » : seminars@commissioner.brussels

Plus d'informations concernant votre déclaration fiscale sur :

https://finances.belgium.be/fr/particuliers/declaration_impot/declaration/declaration_papier
