



Count-e

**Handleiding
Opmaken fiche 281.50
Versie 2.0**

1. Inleiding	3
2. Voorbereidende werkzaamheden	3
2.1. Algemene rekeningen	3
2.2. Leveranciersfiches	4
3. Het opstellen van de fiches	6
3.1. Het voorbereidingsprogramma	6
3.2. Het beheer van de fiches 281.50	7
4. Afdrukken en genereren xml-bestand	8
4.1. Fiches 281.50 afdrukken	8
4.2. Tabblad Xml-bestand	8
4.3. Belcotax aangifte versturen	9

1. Inleiding

Voor bepaalde uitgaven in de boekhouding, moet men een individuele fiches 281.50 opmaken. Zo niet riskeert men de aftrek kwijt te spelen en eventueel zelfs te botsen op de extra aanslag "geheime commissielonen".

De verplichting geldt onder andere voor commissies, makelaarslonen, handels- of andere restorno's, vacatiegelden of erelonen. Voor deze kosten dienen fiches 281.50 opgemaakt te worden op naam van de genietters en een samenvattende opgave 325.50. Deze documenten zijn jaarlijks in te dienen, **uiterlijk op 30 juni** van het jaar volgend op datgene waarop ze betrekking hebben.

Als algemene regel voor de ficheverplichting geldt:

- **Geen fiche 281.50:** wanneer een factuur (in de zin van de btw-wetgeving) ontvangen wordt van iemand die aan de boekhoudwet van 17 juli 1975 is onderworpen.
- **Wel een fiche 281.50:** indien geen factuur ontvangen wordt van iemand die aan de boekhoudwetgeving is onderworpen of indien een factuur wordt ontvangen van iemand die niet aan de boekhoudwetgeving is onderworpen.

Het indienen van deze fiches gebeurt digitaal via Belcotax-on-web.

2. Voorbereidende werkzaamheden

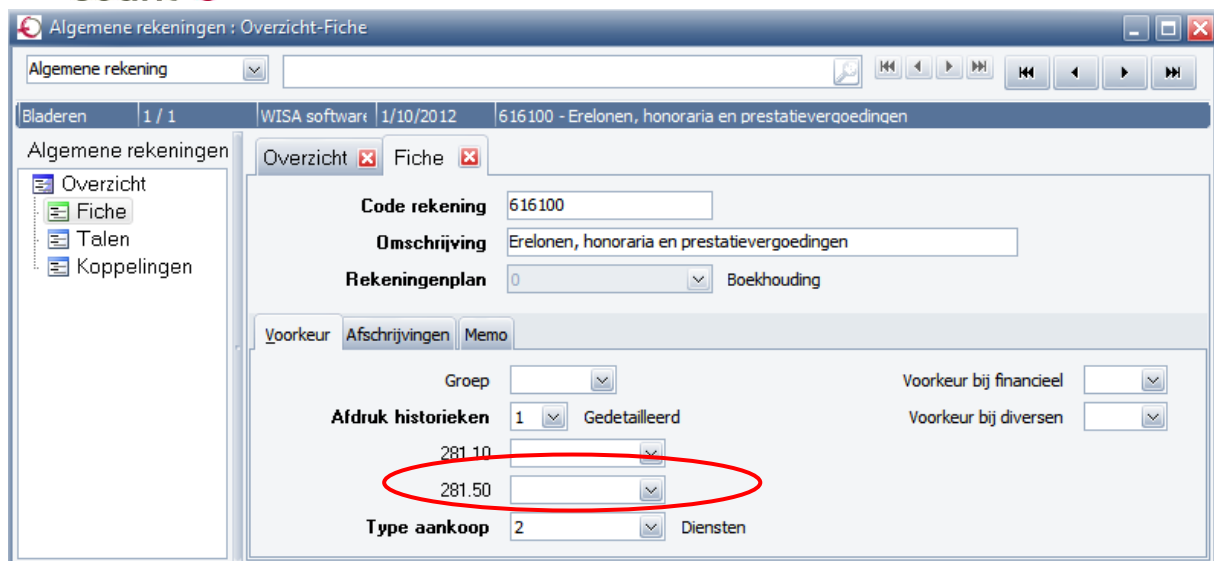
2.1. Algemene rekeningen

In vak 4 van de fiche 281.50 worden vier categorieën opgesomd van vergoedingen waarvoor een fiche moet worden opgemaakt:

- commissies, makelaarslonen, handelsrestorno's, enz.
- erelonen of vacatiegelden
- voordelen van alle aard
- kosten gedaan voor rekening van de verkrijger

Per algemene rekeningen die in aanmerking komt om opgenomen te worden op een fiche 281.50, moet je een specifiek kenmerk meegeven.

Ga naar *Boekhouden – Boekhoudplan – Algemene Rekeningen – Fiche*. Beneden op het tabblad *voorkeur* kan je de aard van de rekeningen aanduiden in het veld 281.50. (Zie figuur.) Dit is éénmalig in te stellen voor iedere algemene rekening waarop het van toepassing is.



Algemene rekeningen : Overzicht-Fiche

Algemene rekening

Bladeren 1 / 1 WISA software 1/10/2012 616100 - Erelonen, honoraria en prestatievergoedingen

Algemene rekeningen

- Overzicht
- Fiche
- Talen
- Koppelingen

Overzicht Fiche

Code rekening 616100

Omschrijving Erelonen, honoraria en prestatievergoedingen

Rekeningenplan 0 Boekhouding

Voorkeur Afschrijvingen Memo

Groep

Afdruk historiek 1 Gedetailleerd

281.10

281.50

Type aankoop 2 Diensten

Voorkeur bij financieel

Voorkeur bij diversen

Bij het opstellen van de fiches 281.50 zal er enkel rekening gehouden worden met algemene rekeningen die een kenmerk hebben gekregen.

2.2. Leveranciersfiches

Enkel een controle op de algemene rekening is echter onvoldoende. Niet enkel het soort kost maar ook de leverancier is bepalend of er een fiche moet worden gemaakt.

Als algemene regel voor de ficheverplichting geldt:

- **Geen fiche 281.50:** wanneer een factuur (in de zin van de btw-wetgeving) ontvangen wordt van iemand die aan de boekhoudwet van 17 juli 1975 is onderworpen.
- **Wel een fiche 281.50:** indien geen factuur ontvangen wordt van iemand die aan de boekhoudwetgeving is onderworpen of indien een factuur wordt ontvangen van iemand die niet aan de boekhoudwetgeving is onderworpen.

Om te bepalen of een leverancier onderworpen is aan de boekhoudwetgeving wordt het veld *Ondernemingsvorm* gebruikt.

Algemeen Specifiek leverancier Memg

Code Jan

Naam Janssens

Afdeling/Voornaam

Straat, nr, bus Abdij Vlierbeek 5

Gemeente Kessel-Lo (Leuven) 3010

Type btw + btwvr 0 BE Niet-btw-plichtig

Telefoon 016618502 GSM Fax

Rijksregister/Bisnr 00000000000000000000 Taal N **Ondernemingsvorm**

Bankrekening

Bank Bic :

Email

Website

Foto

Enkel leveranciers met de volgende ondernemingsvorm worden nog meegenomen:

- VZW
- Feitelijke vereniging
- Eenmanszaak
- Geen type ondernemingsvorm

Ondernemingsvorm	VZW
SCRI	Société Coopérative à Responsabilité Illimitée
SCRL	Société Coopérative à Responsabilité Limitée
SCS	Société en commandite simple
SNC	Société en nom collectif
SPRL	Société privée à responsabilité limitée
Vereniging	Feitelijke vereniging
VOF	Vennootschap onder firma
VZW	Vereniging zonder winsttoegmerk

Voor de andere ondernemingsvormen kun je zeker zijn dat de leverancier aan de boekhoudwetgeving is onderworpen en dus niet in aanmerking komt voor het opmaken van een fiche 281.50.

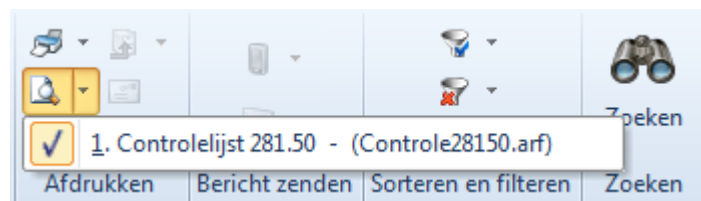
Let er op dat je bij natuurlijke personen (geen ondernemingsvorm) het rijksregisternummer invult. Voor rechtspersonen moet het ondernemingsnummer ingevuld zijn.

Op de fiches 281.50 moet de woonplaats van de verkrijger van de inkomsten vermeld worden. Het adres op de leveranciersfiche wordt hiervoor gebruikt. Indien een ander adres moet gebruikt worden, bijvoorbeeld omdat op de fiche niet de woonplaats maar het beroepsadres staat ingevuld, kan je een 2^e adres aanmaken. Ga naar *Boekhouden – Leveranciers – Adressen* en voeg een nieuw record in. Als volgnummer vul je 28150 in en daardoor zal het programma dit herkennen en overnemen op de fiches.

3. Het opstellen van de fiches

3.1. Het voorbereidingsprogramma

- Ga naar *Afdrukken – Historieken – 281.50*.
- Door op de knop "Voorbereiding fiches 281.50" te klikken, worden de fiches in het beheer aangemaakt. Het voorbereidingsprogramma mag je meerdere keren uitvoeren, bijvoorbeeld na een correctie in de boekhouding. De gegevens die al eerder naar het beheer zijn overgebracht, zijn daarmee niet verloren.
- Er bestaat een controlelijst die je kan afdrukken. Alle boekingen op algemene rekeningen in aankoopdagboeken waarvoor een aard (zie 2.1) is ingevuld, worden getoond.
Daarnaast worden ook de totalen van boekingen in een financieel of divers dagboek getoond, weliswaar met de vermelding "manueel te verwerken". Het gaat over boekingen rechtstreeks op de algemene rekening zonder verbinding met een klant of leverancier. Deze boekingen moet je manueel in het programma Beheer fiches 281.50 bijvoegen.



- Wat wordt er overgenomen ? Bedragen van aankoopfacturen en aankopen creditnota's. De feitelijke betalingen worden integraal overgenomen. Eventuele betalingen van btw worden niet uitgefilterd. Losse betalingen die niet naar een factuur verwijzen, worden niet opgenomen. Bijvoorbeeld betalingen in het financieel dagboek die gelinkt zijn aan de 440 Leveranciers maar waarbij er geen afpunting van een factuur is gebeurd.
- De omschrijving op de factuur wordt meegenomen naar het veld "Omschrijving voordelen van alle aard".

Datum afdruk 12/03/2014  Voorbereiding fiches 281.50


Jaar 2013

Selectie alles Selectie niets

Deeldossiers	Selectie	Code	Omschrijving
	<input checked="" type="checkbox"/>	1	deeldossier 1
	<input checked="" type="checkbox"/>	2	deeldossier 2

3.2. Het beheer van de fiches 281.50

In het beheer kan je fiches nakijken en aanvullen via de velden "Correcties". Bovendien kan je ook manueel fiches toevoegen.

Jaar	2013	Bijgewerkt vanuit de boekhouding	30/12/1899	
Leverancier of klant	<input type="text"/>			
Commissies, makelaarslonen, enz.	0	Correctie	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Erelonen of vacatiegelden	0	Correctie	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Voordelen van alle aard	0	Correctie	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Kosten voor rekening verkrijger	0	Correctie	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Totaal toekenningen	<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="0"/>
Betalingen	0	Correctie	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Op een totaal van facturen	0			
Betaling facturen vorige jaren	0	Correctie	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Op een totaal van facturen	0			
			<input checked="" type="checkbox"/> Fiche opnemen	
Aanvullend commentaar	<input type="text"/>			
Omschrijving voordelen alle aard	<input type="text"/>			


- Beheer van de fiches die automatisch gemaakt zijn via voorbereiding

Iedere keer dat je de actie "voorbereiding fiches 281.50" uitvoert, wordt de datum ervan getoond in het veld "bijgewerkt vanuit de boekhouding". Daar kan je dus zien wanneer je voor het laatst de fiches hebt geactualiseerd.

De bedragen worden reeds ingevuld maar de gebruiker heeft de mogelijkheid om dit aan te vullen of te corrigeren via correcties. Ook de velden betalingen en betaling facturen van de vorige jaren worden in principe vanuit de boekhouding ingevuld. Het gaat hier over aanvullende cijfers die eventueel in het vak 4G opgenomen moeten worden. Bedragen die manueel zijn toegevoegd worden niet overschreven door de actie "voorbereiding fiches 281.50".

Er is ook de mogelijkheid om aanvullende commentaar op te geven. Deze info verschijnt onder punt 5 op de fiche 281.50.

- Manueel aanmaken van een fiche

Er is ook een mogelijkheid om manueel fiches aan te maken. Via de knop invoegen  kan je een blanco fiche aanmaken. Cijfers invullen doe je dan via de velden correcties. De actie "Voorbereiding fiches 281.50" heeft geen invloed op de manueel aangemaakte fiches.

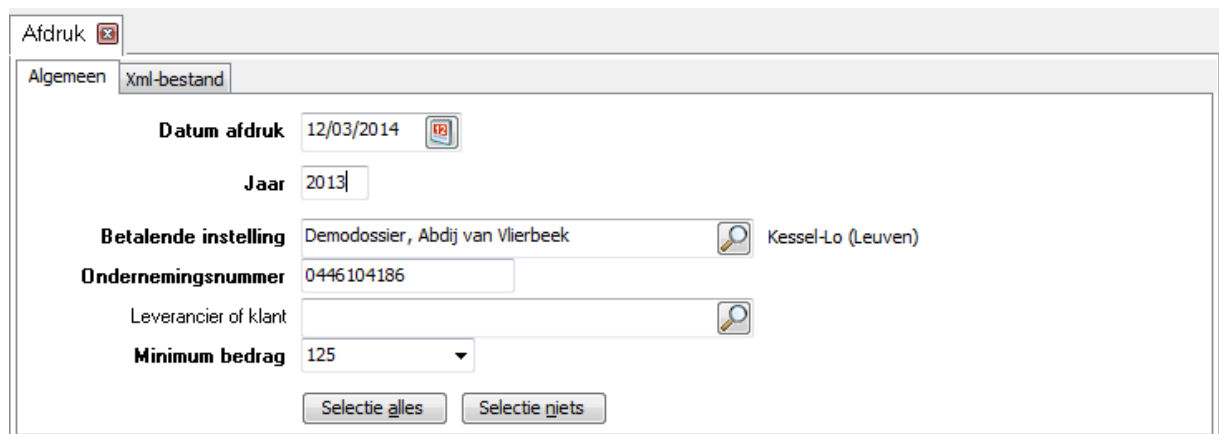
Alle fiches die aangevinkt zijn worden in rekening genomen bij de afdruk van de fiches of het genereren van het xml-bestand.


4. Afdrukken en genereren xml-bestand

De opgebouwde fiches kunnen afgedrukt worden of als een xml-bestand worden gegenereerd.


4.1. Fiches 281.50 afdrukken

Aan het scherm *Afdrukken - Historieken - Fiche 281.50* is een afdruk 281.50 toegevoegd. Daartoe moet je wel eerst in het tabblad *Algemeen* een aantal parameters opgeven.




Afdruk 


Algemeen **Xml-bestand**

Datum afdruk 12/03/2014 

Jaar 2013

Betalende instelling Demodossier, Abdij van Vlierbeek  Kessel-Lo (Leuven)

Ondernemingsnummer 0446104186

Leverancier of klant 

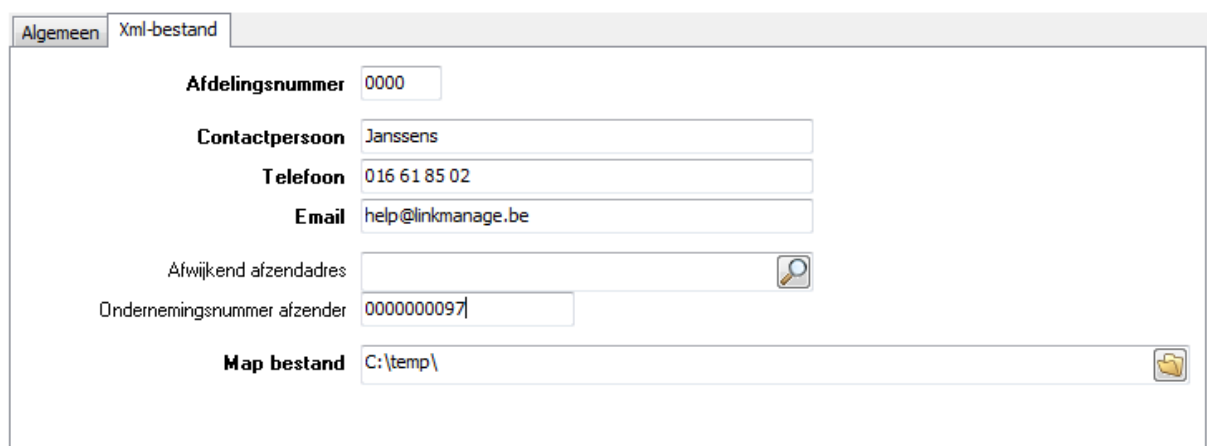
Minimum bedrag 125

Selectie alles Selectie niets

- **Datum afdruk:** de datum waarop je deze afdruk maakt, wordt bovenaan op de afdruk getoond.
- **Jaar:** vul hier het jaartal in waarop de fiches 281.50 betrekking hebben.
- **Betalende instelling:** kies hier de adresgegevens die je op de afdruk in het veld "afzender" wil opnemen. Zie *Constanten - Dossier - Adressen*.
- **Ondernemingsnummer:** vul hier uw eigen ondernemingsnummer in.

4.2. Tabblad Xml-bestand

Voor het genereren van het digitaal xml-bestand gebruik je het tabblad "xml-bestand".




Algemeen **Xml-bestand**

Afdelingsnummer 0000


Contactpersoon Janssens

Telefoon 016 61 85 02

Email help@linkmanage.be

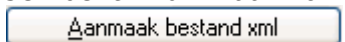
Afwijkend afzendadres 

Ondernemingsnummer afzender 0000000097

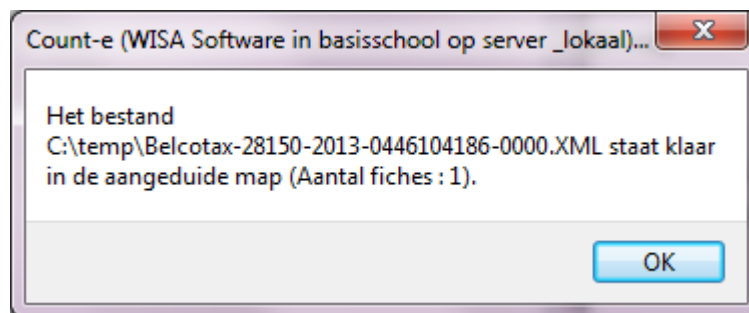
Map bestand C:\temp\ 

- **Afdelingsnummer:** (= verplicht in te vullen, gebruik 4 karakters) Zo kan je meerdere gegevensbestanden (xml-bestanden) van verschillende afdelingen, vestigingsplaatsen maar met hetzelfde ondernemingsnummer inlezen en doorsturen. Indien dit niet van toepassing is, vul het afdelingsnummer dan op met nullen.
- Let op: **Contactpersoon, Telefoon** en **E-mail** zijn verplichte velden.
- **Map bestand:** Via de enveloppe achteraan kan je de map selecteren waarin het xml-bestand wordt weggeschreven. Je maakt hier best een standaardmap voor aan.

Je bent nu klaar om het bestand te genereren. Druk hiervoor op de knop



Als de aanmaak goed is verlopen dan krijg je de volgende melding.



4.3. *Belcotax aangifte versturen*

Voor de volledig werkwijze verwijzen we naar de website www.belcotaxonweb.be



Een verzending van een bestand via het web MOET ALTIJD gevolgd worden door een ontvangstmelding en een verwerkingsbericht. Als u na ongeveer één week geen antwoord hebt gekregen, gelieve dan contact op te nemen met de dienst Belcotax.