

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[S - C - 2004/03147]

Bericht aan de werkgevers en aan de andere schuldenaars van aan de bedrijfsvoorheffing onderworpen inkomsten

Federale Overheidsdienst

FINANCIENAdministratie van
de ondernemings- en
inkomensfiscaliteit**BERICHT AAN DE WERKGEVERS EN AAN DE ANDERE SCHULDENAARS VAN AAN
DE BEDRIJFSVOORHEFFING ONDERWORPEN INKOMSTEN**

INDIVIDUELE FICHE 281.14

SAMENVATTENDE OPGAVE 325.14

* * *

INKOMSTEN 2003

BELANGRIJK

Er werden geen wijzigingen aangebracht in het officiële model van de individuele fiche 281.14, zodat drukwerken van het vorige model (inkomsten van het jaar 2002) mogen worden gebruikt voor de in 2003 betaalde of toegekende inkomsten.

Er werden geen wijzigingen aangebracht in het officiële model van de samenvattende opgave 325.14, zodat drukwerken van het vorige model (inkomsten van het jaar 2002) mogen worden gebruikt voor de in 2003 betaalde of toegekende inkomsten.

Vermeld de bedragen (in EUR) steeds met 2 decimalen (vb. 250,00).

Vooraleer de fiscale fiche 281.14 in te vullen raden we u aan aandachtig de rubriek "**BELANGRIJKE OPMERKINGEN**" te lezen.

Bijkomende informatie

De Federale Overheidsdienst Financiën stelt de tweetalige gegevensbank FISCONET via het internet gratis ter beschikking van de burger.

Fisconet bevat informatie over diverse fiscale materies (personenbelasting, vennootschapsbelasting, BTW, successierechten, registratierechten, ...) en over aanverwante niet-fiscale materies (Adviezen van de Commissie voor Boekhoudkundige Normen, Burgerlijk Recht, ...).

<http://www.fisconet.fgov.be>

INHOUDSOPGAVE

INDIVIDUELE FICHE 281.14

<i>Titel</i>	<i>Pagina</i>
Belangrijke opmerkingen	7
<u>Hoofding</u>	
Jaar	10
<u>Vak 1</u>	
Nummering van de fiches	10
<u>Vak 3</u>	
Schuldenaar van de inkomsten	11
NN (Nationaal nummer van de schuldenaar van de inkomsten).....	11
<u>Vak 4</u>	
Afzender	12
Geadresseerde	13
<u>Vak 8</u>	
Nationaal nummer, FIN, of geboortedatum	14
<u>Vak 9 (Tijdelijke arbeidsongeschiktheid)</u>	
Tijdelijke arbeidsongeschiktheid	14
Aanvullende ziekte-uitkeringen	14
Andere uitkeringen, toelagen of renten	15
Afzonderlijk belastbare achterstallen	15
Bedrijfsvoorheffing	15
<u>Vak 10</u>	
Bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid	16

Vak 11 (Bestendige arbeidsongeschiktheid)

Uitkeringen, toelagen of renten	16
Afzonderlijk belastbare achterstallen.....	17
Omzettingsrente van als renten geldende kapitalen	17
Datum van betaling of toekenning.....	18
Bedrag dat als berekeningsgrondslag van de omzettingsrente heeft gediend.....	18
Bedrijfsvoorheffing.....	18

Vak 12

Nummer van het contract of van het brevet	18
---	----

Bijlagen

Begrip brutobelastbaar bedrag	19
Art. 73 KB/WIB 92.....	20

Model van de fiche 281.14

Recto.....	21
Verso.....	22

INHOUDSOPGAVE
SAMENVATTENDE OPGAVE 325.14

<i>Titel</i>	<i>Pagina</i>
Voorafgaande opmerkingen	23
Opstellen van loonopgaven door bijhuizen, agentschappen, enz., van vennootschappen of verenigingen en door exploitatiezetels waarover natuurlijke personen beschikken	23
Schuldenaars van de bedrijfsvoorheffing bedoeld in artikel 270, 6°, WIB 92	23
Diensten waar de fiches en opgaven moeten worden afgegeven	24

TITELBLAD

Hoofding

Aanduiding van de opgave	25
Nr	25
Jaar	25
Aanduiding van de individuele fiches	25

Vak 1

Refertenummer	26
---------------------	----

Vak 2

Telefoonnummer	26
----------------------	----

Vak 3

Schuldenaar van het inkomen	26
-----------------------------------	----

Vak 4

Woonplaats, maatschappelijk zetel of voornaamste bestuursinrichting	27
---	----

Vak 5

Administratieve of exploitatiezetel	28
Samenvattende tabel van bepaalde gegevens van de opgave 325	28

Model titelblad

Recto	33
Verso	34

TUSSENBLAD

<i>Titel</i>	<i>Pagina</i>
REFER	29
NR. CONTROLE	29
NR. ONTV.....	29
P.R.K.....	29
Bijzondere vermeldingen aan te brengen in de kolom "opmerkingen"	29
<u>Model van tussenblad 325.14</u>	
Recto	35

BIJZONDERE RICHTLIJNEN IN GEVAL VAN VERGISSINGEN **BIJ HET OPSTELLEN VAN INDIVIDUELE FICHES EN OPGAVEN**

Procedure	30
-----------------	----

BIJZONDERE GEVALLEN

Bedrag niet vermeld of lager dan het juiste bedrag	30
Vermelde bedrag is hoger dan het juiste bedrag	31
Bedrag vermeld in een verkeerde rubriek	31
Bedrag vermeld op een verkeerde fiche	32

BELANGRIJKE OPMERKINGEN**Limietdatum voor het indienen van de documenten**

De leiders van ondernemingen, de private vennootschappen, verenigingen, instellingen en inrichtingen, de openbare machten, instellingen en inrichtingen en, in het algemeen, alle schuldenaars van aan de bedrijfsvoorheffing onderworpen inkomsten zijn ertoe gehouden, **ten laatste op 30 april 2004**, de individuele fiches en samenvattende opgaven in te dienen betreffende de bezoldigingen en andere inkomsten, die in het toepassingsgebied van deze voorheffing vallen en die zij hebben betaald of toegekend **tijdens het jaar 2003**, zelfs indien zij anders dan per kalenderjaar boekhouden.

Belcotax

De werkgever die tot het BELCOTAX-systeem zijn toegetreden, moeten de magnetische informatiedragers die de gegevens van de fiches 281 bevatten, eveneens **ten laatste op 5 april 2004** indienen.

Gehuwde vrouw

De Administratie dringt er nogmaals op aan om voor de gehuwde vrouwen eveneens de naam van de echtgenoot op die fiches en opgaven te vermelden.

Wettelijk samenwonenden

Overeenkomstig artikel 2, 2° van het WIB 92 worden de wettelijk samenwonenden gelijkgesteld met gehuwden en een wettelijk samenwonende met een echtgenoot.

Gebruik van magnetische informatiedragers

De fiches 281.14 en samenvattende opgaven 325 kunnen op magnetische informatiedragers in plaats van papier worden ingediend (BELCOTAX).

Om aanvaardbaar te zijn moeten de magnetische informatiedragers voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a) bestandstype : sequentieel EBCDIC of ASCII standaard 7 bits ;
- b) informatiedragers :
 - mainframe cassettes : densiteit 38.000 b.p.i.
 - CD ROM ;
 - Diskette 3 1/2", densiteit DD of HD, volume 720 K → 1,4 MB

De opgave 325 en de fiches bestemd voor de sector directe belastingen van de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit vallen dus weg. **Het exemplaar van de fiche 281.14 voor de verkrijger blijft behouden vermits hij dit moet gebruiken om zijn aangifte in de personenbelasting in te vullen.** Het model kan, in principe, vrij worden gekozen op voorwaarde dat het dezelfde elementen bevat als het officiële model. Bovendien is het gebruik ervan niet afhankelijk van een voorafgaande machtiging van de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit.

De brochure met de technische beschrijving en de record lay-out kan schriftelijk, telefonisch of per e-mail besteld worden bij de :

Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit
Directe belastingen
Directie VI/6
B. VAN HONSTE
Eerste attaché van financiën
RAC Financietoren
Kruidtuinlaan 50 bus 61
1010 BRUSSEL

Tel. 02/210.25.33 (N)
02/210.24.72 (F)
e-mail : belcotax@minfin.fed.be

Vervolg op volgende pagina

BELANGRIJKE OPMERKINGEN, Vervolg**Gebruik van magnetische informatiedragers (vervolg)**

Het programma moet door de belastingplichtigen zelf worden ontwikkeld en de verzending van de gegevens moet op eigen magnetische informatiedragers gebeuren. De administratie stelt immers geen programma's of magnetische informatiedragers ter beschikking. De mainframe-cassettes worden echter na verwerking aan de verzender teruggestuurd.

De toetreding tot het systeem is, in principe vrij. Indien voor de eerste maal aan het BELCOTAX-project wordt deelgenomen, is het aangewezen vooraf een test-magnetische informatiedrager in te dienen. Voor meer inlichtingen wordt naar voornoemde brochure verwezen.

De brochure in verband met de inkomsten van 2003 is op enkele punten gewijzigd ten opzichte van die met betrekking tot de inkomsten van 2002. De werkgevers of de sociale secretariaten die reeds voor de inkomsten van 2002 aan het BELCOTAX-project deelnamen, moeten in hun programma's met deze wijzigingen rekening houden.

Geen bedrijfsvoorheffing

De individuele fiches en de samenvattende opgaven moeten worden opgemaakt in alle gevallen waarin de bedrijfsvoorheffing in beginsel verschuldigd is krachtens artikel 87 van het KB/WIB 92, zelfs indien de erin bedoelde inkomsten niet werkelijk aan de bedrijfsvoorheffing onderworpen werden wegens hun gering bedrag of wegens een bijzondere afwijking bepaald in de toepassingsregels opgenomen in bijlage III KB/WIB 92.

Internationale overeenkomsten

De inkomsten die krachtens een overeenkomst tot voorkoming van dubbele belasting zijn vrijgesteld, dienen, hoe dan ook, naar hun aard op een individuele fiche 281 en de ermede overeenstemmende samenvattende opgave 325 te worden opgenomen.

De individuele fiches van inwoners van een Staat waarmee België een dergelijke overeenkomst heeft gesloten, zullen in principe aan de betrokken buitenlandse Administratie worden toegezonden.

De bewijsstukken die de verkrijgers van vrijgestelde inkomsten aan de schuldenaar van de inkomsten hebben moeten overhandigen om de inhouding van de bedrijfsvoorheffing te vermijden moeten bij de samenvattende opgaven worden gevoegd.

Vervolg op volgende pagina

BELANGRIJKE OPMERKINGEN, Vervolg**Gebruik van de fiches 281.14**

De individuele fiches 281.14 zijn voornamelijk bestemd voor de **erkende ziekenfondsen** en voor de **verzekeringsmaatschappijen** die er de volgende inkomsten op vermelden :

- 1° vergoedingen, toelagen of renten wegens tijdelijke ongeschiktheid, verschuldigd ter uitvoering van de wetgeving betreffende de schadevergoedingen voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg van en naar het werk of voor beroepsziekten.
- 2° extra-wettelijke vergoedingen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de beroepswerkzaamheid van de verkrijger of die hem worden toegekend als herstel van een tijdelijke of bestendige derving van bezoldigingen, voortvloeiend uit andere gebeurtenissen dan werkloosheid en brugpensioen.
- 3° de **extra-wettelijke** vergoedingen wegens blijvende ongeschiktheid ingevolge arbeidsongeval of beroepsziekte moeten dus ook op de individuele fiches 281.14 worden vermeld ;
- 4° de sub 2° en 3° vermelde vergoedingen in kapitaal die worden uitbetaald of toegekend aan een belastingplichtige die zich vooraf in het buitenland gevestigd heeft (art. 364 bis WIB 92).

De werkgever handelt in zijn hoedanigheid van verzekeraar of treedt op als tussenpersoon

Er dienen eveneens fiches 281.14 te worden opgemaakt voor vergoedingen, toelagen of renten wegens tijdelijke ongeschiktheid, verschuldigd ter uitvoering van de wetgeving betreffende de schadevergoedingen voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg van en naar het werk of voor beroepsziekten, wanneer zij door de werkgever worden betaald en gedragen in zijn hoedanigheid van verzekeraar of wanneer de werkgever optreedt als tussenpersoon tussen de verzekeringsinstelling en de verkrijger, en dit zowel bij de betaling van de inkomsten, als bij de berekening en de storting van de ermede verband houdende bedrijfsvoorheffing.

Wettelijke vergoedingen arbeidsongevallen en beroepsziekten

Wettelijke uitkeringen, toelagen of renten wegens **blijvende ongeschiktheid** verschuldigd ter uitvoering van de wetgeving die het herstel regelt van de schade wegens arbeidsongevallen of ongevallen op de weg van en naar het werk of wegens beroepsziekten **MOETEN NIET** op de fiche 281.14 worden vermeld (maar op een fiche 281.16).

Hoofding**JAAR****Welk jaar ?**

Vermeld hier het jaar van betaling of toekenning van de inkomsten.
Het jaartal moet in cijfers worden vermeld.

Vak 1**NUMMERING VAN DE FICHES****Hoe nummeren ?**

Rangschik en nummer de individuele fiches 281.14 op de volgende wijze :

Stap	Handeling
1	Rangschik de geadresseerden in België per postnummer, te beginnen met het laagste postnummer ;
2	Rangschik de geadresseerden met eenzelfde postnummer in België telkens in alfabetische volgorde ;
3	Groeppeer de geadresseerden in het buitenland per land en rangschik de landen in alfabetische volgorde ;
4	Rangschik de geadresseerden uit eenzelfde land in alfabetische volgorde na de geadresseerden in België ;
5	Nummer de fiches doorlopend, te beginnen met het cijfer 1.

Waarom een nummering ?

Al de individuele fiches 281.14 moeten in dezelfde volgorde worden overgenomen op de samenvattende opgave 325.14.

SCHULDENAAR VAN DE INKOMSTEN

Wie is schuldenaar van de inkomsten ? De schuldenaar van de inkomsten is diegene die de inkomsten heeft betaald of toegekend. Dit kan zowel een natuurlijke persoon als een rechtspersoon of enigerlei vereniging zijn.

Identificatie Vermeld hier de volledige identiteit van de schuldenaar ; d.w.z. de naam of benaming, straat en nummer en eventueel bus, postnummer en gemeente.

De naam van de gemeente moet volledig worden vermeld.

Fusiegemeenten Voor de gefusioneerde gemeenten moet het postnummer worden vermeld dat aan de nieuwe gemeente (fusiegemeente) is toegekend. Dat postnummer moet alleen door de naam van die nieuwe gemeente gevolgd worden.

N.N. (SCHULDENAAR VAN DE INKOMSTEN)

Nationaal nummer Vermeld hier het nationaal nummer van de schuldenaar van de inkomsten (natuurlijke persoon, rechtspersoon of enigerlei vereniging die de inkomsten heeft betaald of toegekend).

Vak 4**AFZENDER****Wie is de afzender ?**

De afzender is de natuurlijke persoon, rechtspersoon, vereniging of sociaal secretariaat dat de individuele fiche heeft opgesteld.

Identificatie

Vermeld hier de volledige identiteit van de afzender, d.w.z. de naam of benaming, straat en nummer en eventueel bus, postnummer en gemeente.

De naam van de gemeente moet volledig worden vermeld.

Fusiegemeenten

Voor de gefusioneerde gemeenten moet het postnummer worden vermeld dat aan de nieuwe gemeente (fusiegemeente) is toegekend. Dat postnummer moet alleen door de naam van die nieuwe gemeente gevolgd worden.

Doel

In geval van niet-uitreiking zullen de fiches aan de afzender worden teruggezonden. Dit is niet noodzakelijk de schuldenaar.

GEADRESSEERDE**Wie is de geadresseerde ?**

De geadresseerde is diegene die de belastbare inkomsten heeft verkregen.

Identificatie

Vermeld hier de volledige identiteit van de verkrijger ; d.w.z. de naam en voornaam, straat en nummer en eventueel bus, postnummer en gemeente.

De naam van de gemeente moet volledig worden vermeld.

Fusiegemeenten

Voor de gefusioneerde gemeenten moet het postnummer worden vermeld dat aan de nieuwe gemeente (fusiegemeente) is toegekend. Dat postnummer moet alleen door de naam van die nieuwe gemeente gevolgd worden.

Naam

Vermeld de naam van de verkrijger van de inkomsten in **HOOFDLETTERS**

Voornamen

Vermeld steeds de eerste voornaam volledig.
De andere voornamen mogen worden afgekort tot de initialen.

Gehuwde vrouw

Is de verkrijger van de inkomsten een gehuwde vrouw, vermeld dan achter de vermelding "Echt. van" ook de naam van de echtgenoot in **HOOFDLETTERS**.

Adres

Indien de verkrijger van de inkomsten	dan
gedomicilieerd is in België	hier zijn adres op 1 januari 2004 of tenminste het laatstgekende adres vermelden.
niet gedomicilieerd is in België	hier het volledige buitenlandse adres en eveneens het land vermelden.

Vak 8**NATIONAAL NUMMER, FIN, OF GEBORTEDATUM (VERKRIJGER VAN DE INKOMSTEN)**

INDIEN de verkrijger van de inkomsten	DAN
gedomicilieerd is in België	hier zijn inschrijvingsnummer in het Rijksregister vermelden. Bij gebrek hieraan zijn geboortedatum vermelden.
niet gedomicilieerd is in België	hier zijn fiscaal identificatienummer vermelden dat door de woonstaat van de verkrijger van de inkomsten is toegekend. Bij gebrek hieraan zijn geboortedatum vermelden.

Vak 9**Tijdelijke arbeidsongeschiktheid****AANVULLENDE ZIEKTE-UITKERINGEN (KENLETTER "E")****Bedoelde inkomsten**

Vermeld hier het brutobelastbaar bedrag ⁽¹⁾ van de extra-wettelijke uitkeringen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de beroepswerkzaamheid van de verkrijger of die hem als herstel van een tijdelijke derving van beroepsinkomsten wegens ziekte of invaliditeit andere dan een beroepsziekte, of wegens een ongeval van gemeen recht werden toegekend.

Achterstallen

Afzonderlijk belastbare achterstallen van aanvullende ziekte-uitkeringen die het herstel van een tijdelijke arbeidsongeschiktheid vertegenwoordigen, moeten niet hier worden vermeld maar tegenover de kenletter "W".

⁽¹⁾ Zie pagina 19

Vak 9**Tijdelijke arbeidsongeschiktheid****ANDERE UITKERINGEN, TOELAGEN OF RENTEN (KENLETTER "L")****Bedoelde inkomsten**

Vermeld hier het brutobelastbaar bedrag⁽²⁾ van :

- 1° de daguitkeringen van de wettelijke uitkeringen, toelagen of renten wegens **tijdelijke** ongeschiktheid ingevolge arbeidsongeval of beroepsziekte ;
- 2° de vergoedingen van de extra-wettelijke uitkeringen wegens tijdelijke ongeschiktheid ingevolge arbeidsongeval of beroepsziekte (samen met de overeenstemmende wettelijke vergoedingen bedoeld sub 1° wanneer deze niet het voorwerp zijn van een afzonderlijke fiche).

Achterstallen

Afzonderlijk belastbare achterstallen van aanvullende ziekte-uitkeringen die het herstel van een tijdelijke arbeidsongeschiktheid vertegenwoordigen, moeten niet hier worden vermeld maar tegenover de kenletter "W".

Vak 9**Tijdelijke arbeidsongeschiktheid****AFZONDERLIJK BELASTBARE ACHTERSTALLEN (KENLETTER "W")****Bedoelde inkomsten**

Vermeld hier het brutobelastbaar bedrag⁽²⁾ van de uitkeringen, toelagen of renten, die het herstel vertegenwoordigen van een tijdelijke arbeidsongeschiktheid en die betrekking hebben op één of meer jaren die 2003 voorafgaan en tijdens die jaren **normaal** zouden kunnen betaald of toegekend geweest zijn maar die door toedoen van een **openbare overheid** of wegens het bestaan van een **geschil** tussen de schuldenaar en de verkrijger slechts in 2003 werden betaald of toegekend.

Vak 9**Tijdelijke arbeidsongeschiktheid****BEDRIJFSVOORHEFFING (KENLETTER "Z")****Te vermelden bedrag**

Vermeld hier het totaal van de bedrijfsvoorheffing in verband met de inkomsten die wegens een **tijdelijke arbeidsongeschiktheid** zijn toegekend en in vak 9 zijn vermeld (zowel de ingehouden als de niet-ingehouden bedrijfsvoorheffing).

⁽²⁾ Zie pagina 19

Vak 10**BIJZONDERE BIJDRAGE VOOR DE SOCIALE ZEKERHEID****Te vermelden
bedrag**

Vermeld hier het totale bedrag van de bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid met betrekking tot de aan ambtenaren van openbare diensten toegekende vergoedingen voor arbeidsongevallen.

Vak 11**Bestendige arbeidsongeschiktheid****UITKERINGEN, TOELAGEN OF RENTEN (KENLETTER "A")****Bedoelde
inkomsten**

Vermeld hier het *brutobelastbaar bedrag*⁽³⁾ van de extra-wettelijke uitkeringen, toelagen of renten die zijn toegekend ingevolge blijvende arbeidsongeschiktheid, m.a.w. alle als pensioen geldende renten of toelagen die het gehele of gedeeltelijke herstel van een **bestendige derving** van beroepsinkomsten uitmaken, evenals diegene die rechtsreeks of onrechtstreeks op een beroepswerkzaamheid betrekking hebben, **doch met uitzondering van de wettelijke vergoedingen wegens blijvende ongeschiktheid ingevolg arbeidsongeval of beroepsziekte.**

Achterstallen

Afzonderlijk belastbare achterstallen van uitkeringen, toelagen of renten die het herstel van een tijdelijke arbeidsongeschiktheid vertegenwoordigen, moeten niet hier worden vermeld maar tegenover de kenletter "C".

⁽³⁾ Zie pagina 19

Vak 11**Bestendige arbeidsongeschiktheid****AFZONDERLIJK BELASTBARE ACHTERSTALLEN (KENLETTER "C")****Bedoelde
inkomsten**

Vermeld hier het *brutobelastbaar bedrag* ⁽⁴⁾ van de extra-wettelijke uitkeringen, toelagen of renten die zijn toegekend ingevolge **blijvende arbeidsongeschiktheid** en die betrekking hebben op één of meer jaren die 2003 voorafgaan en tijdens die jaren **normaal** zouden kunnen betaald of toegekend geweest zijn maar die door toedoen van een **openbare overheid** of wegens het bestaan van een **geschil** tussen de schuldenaar en de verkrijger slechts in 2003 werden betaald of toegekend.

Vak 11**Bestendige arbeidsongeschiktheid****OMZETTINGSRENTE VAN ALS RENTEN GELDENE KAPITALEN (KENLETTER "R")****Omzettingsrente**

Vermeld hier het bedrag van de fictieve rente die voortvloeit uit de omzetting van de in vak 11, c, 2^{de} streepje vermelde kapitalen, volgens de in *artikel 73 van het KB/WIB 92* ⁽⁵⁾ vastgestelde coëfficiënten.

**Beperking in
tijd van de
taxatie**

De fictieve omzettingsrente wordt met de andere beroepsinkomsten van de belastingplichtige samengevoegd gedurende :

- 10 opéénvolgende belastbare tijdperken indien een coëfficiënt van 5 % wordt toegepast, d.w.z. wanneer de kapitalen of afkoopwaarden zijn betaald of toegekend vanaf de leeftijd van 65 jaar ;
- 13 opeenvolgende belastbare tijdperken, wanneer een coëfficiënt lager dan 5 % wordt toegepast, d.w.z. in alle andere gevallen.

⁽⁴⁾ Zie pagina 19

⁽⁵⁾ Zie pagina 20

Vak 11**Bestendige arbeidsongeschiktheid****OMZETTINGSRENTE VAN ALS RENTEN GELDENDE KAPITALEN – DATUM VAN BETALING OF TOEKENNING VAN DE KAPITALEN**

Datum van betaling of toekenning Vermeld hier de datum van betaling of toekenning van de kapitalen die tegen omzettingsrente belastbaar zijn.

Vak 11**Bestendige arbeidsongeschiktheid****OMZETTINGSRENTE VAN ALS RENTEN GELDENDE KAPITALEN – BEDRAG DAT ALS BEREKENINGSGRONDSLAG VAN DE OMZETTINGRENTE GEDIEND HEEFT**

Bedrag Vermeld hier het bedrag van het kapitaal dat werd uitgekeerd ter vervanging van de extra-wettelijke toelagen of renten toegekend ingevolge **blijvende arbeidsongeschiktheid**.

Vak 11**Bestendige arbeidsongeschiktheid****BEDRIJFSVOORHEFFING (KENLETTER “ZA”)**

Te vermelden bedrag Vermeld hier het totaal van de bedrijfsvoorheffing van de in vak 11 vermelde extra-wettelijke uitkeringen, toelagen of renten die wegens een **blijvende arbeidsongeschiktheid** zijn toegekend.

Vak 12**NR. VAN HET CONTRACT OF VAN HET BREVET**

Nummer Vermeld hier het nummer van het contract of van het brevet dat het ziekenfonds of de verzekeringsinstelling heeft opgesteld.

BIJLAGEN

BRUTOBELASTBAAR BEDRAG

**Brutobelastbaar
bedrag**

Hiermee wordt bedoeld het brutobedrag van de vergoedingen

verminderd

met de verplicht ingehouden sociale bijdragen en met de sociale solidariteitsbijdragen die vanaf 1 januari 1995 op sommige pensioenen en aanvullende voordelen wordt afgehouden ter uitvoering van artikel 68, W 30 maart 1994, houdende sociale bepalingen (Belgisch Staatsblad van 31 maart 1994) zoals met ingang van 1 januari 1997 vervangen door artikel 1 van het koninklijk besluit van 16 december 1996 (tot wijziging van voormelde wet met toepassing van de artikelen 15, 6° en 49 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels en van de artikelen 2, § 1 en 3, § 1, 4° en § 2 van de wet van 26 juli 1996 strekkende tot realisatie van de budgettaire voorwaarden tot deelname van België aan de Europese en Monetaire Unie – Belgisch Staatsblad van 24 december 1996).

maar vóór aftrek

van de aan de bron ingehouden of de niet-ingehouden bedrijfsvoorheffing.

Art. 73 KB/WIB 92

Kapitalen en afkoopwaarden als vermeld in artikel 169 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992, worden voor de vaststelling van de belastbare grondslag slechts in aanmerking genomen tot het bedrag van de lijfrente die verkregen wordt door hun omzetting tegen het percent dat in de onderstaande tabel is vermeld tegenover de leeftijd van de verkrijger op de datum waarop het kapitaal of de afkoopwaarde hem wordt betaald of toegekend ; die leeftijd wordt in volle jaren en met weglating van de gedeelten van een jaar vastgesteld

Leeftijd van de verkrijger op datum van betaling of toekenning van het kapitaal of de afkoopwaarde	Percent voor omzetting van kapitalen of afkoopwaarden in lijfrente
40 jaar en minder	1
41 tot 45 jaar	1,5
46 tot 50 jaar	2
51 tot 55 jaar	2,5
56 tot 58 jaar	3
59 en 60 jaar	3,5
61 en 62 jaar	4
63 en 64 jaar	4,5
65 jaar en meer	5

FICHE Nr. 281.14 VERVANGINGSINKOMEN (VERZEKERINGSINSTELLINGEN) - JAAR						
1. Nr. (overbrengen op de opgave 325.14)			2. Datum van indiensttreding : [] van vertrek : []			
3. Schuldenaar van de inkomsten : NN :						
4. Afzender : <input type="checkbox"/> Geadresseerde : <input type="checkbox"/>						
Echt van						
L J						
5. Gezins- toestand	Echt.	Kind.	Andere	Diverse	6. Burg. stand : []	7. Nr. paritair comité : []
8. Nationaal nr., FIN, of geboortedatum :					Bedrag (in EUR)	
9. TIJDELIJKE ARBEIDSONGESCHIKTHEID						
a) Aanvullende ziekte-uitkeringen (1) :						E . . .
b) Andere uitkeringen, toelagen of renten (1) :						L . . .
c) Afzonderlijk belastbare achterstallen (1) :						W . . .
Bedrijfsvoorheffing :						Z . . .
10. Bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid :						D . . .
11. BESTENDIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID met uitzondering van wettelijke vergoedingen wegens arbeidsongeval of beroepsziekte (2)						
a) Uitkeringen, toelagen of renten (1) :						A . . .
b) Afzonderlijk belastbare achterstallen (1) :						C . . .
c) Omzettingsrente van als renten geldende kapitalen (3) :						R . . .
- Datum van betaling of toekenning van de kapitalen :						
- Bedrag (1) dat als berekeningsgrondslag van de omzettingsrente gediend heeft :						. . .
Bedrijfsvoorheffing :						Za . . .
12. Nr. van het contract of brevet :						

Federale Overheidsdienst
FINANCIEN

ADMINISTRATIE VAN DE ONDERNEMINGS- EN INKOMENSFISCALITEIT

INKOMSTENBELASTINGEN

Model van fiche opgemaakt ter uitvoering van
art. 92, § 1, eerste lid, 1°, van het KB/WIB 92

BELANGRIJK BERICHT AAN DE VERKRIJGERS VAN DE INKOMSTEN

Indien U een kapitaal hebt ontvangen waarvan het bedrag in vak 11, c, tweede gedachtestreep, van deze fiche voorkomt, moet U deze fiche bewaren om het bedrag van de omzettingrente, voorkomend in vak 11, c, tegenover de letter R, te kunnen aangeven gedurende 10 of 13 opeenvolgende belastbare tijdperken naargelang de kapitalen resp. vanaf de leeftijd van 65 jaar of vóór die leeftijd zijn betaald of toegekend.

Ook in andere gevallen wordt U aangeraden deze fiche te bewaren. Zij moet niet bij de aangifte in de personenbelasting of in de belasting van niet-inwoners worden gevoegd.

VERWIJZINGEN

- (1) Bedrag van de uitkeringen, toelagen, renten of kapitalen, verminderd met de aftrekbare sociale bijdragen.
- (2) Hier alle als pensioen geldende renten en toelagen vermelden die het gehele of gedeeltelijke herstel van een bestendige derving van beroepsinkomsten uitmaken, evenals diegene die rechtstreeks of onrechtstreeks op een beroepswerkzaamheid betrekking hebben, met uitzondering evenwel van de wettelijke vergoedingen wegens blijvende ongeschiktheid ingevolge arbeidsongeval of beroepsziekte.

SAMENVATTENDE OPGAVE 325.14

VOORAFGAANDE OPMERKINGEN

Onderscheiden samenvattende opgaven moeten worden ingevuld per categorie van betaalde of toegekende inkomsten. De individuele fiches 281.10, 281.11, 281.13, 281.14, 281.15, 281.16, 281.20 en 281.30 moeten derhalve respectievelijk op tussenbladen 325.10, 325.11, 325.13, 325.14, 325.15, 325.16, 325.20 en 325.30 worden samengevat, welke moeten worden gevoegd bij een apart titelblad 325.

Elk van de samenvattende opgaven 325 is samengesteld uit een titelblad 325 en tussenbladen 325.10, 325.11, enz., die er moeten worden bijgevoegd.

Alle documenten (individuele fiches, samenvattende opgaven, tussenbladen en titelblad) opgemaakt door of in naam van een zelfde werkgever of schuldenaar van inkomsten onderworpen aan de bedrijfsvoorheffing, moeten op hetzelfde ogenblik bij de betreffende dienst van de Administratie van de Ondernemings- en inkomensfiscaliteit worden ingediend.

Opstellen van loonopgaven door bijhuizen, agentschappen, enz., van vennootschappen of verenigingen en door exploitatiezetels waarover natuurlijke personen beschikken

Eigen samenvattende opgaven

De administratieve zetels (bijhuizen, agentschappen, kantoren, werkhuizen, bewaarplaatsen, enz.) van vennootschappen, verenigingen, inrichtingen of instellingen, **onderscheiden** van de maatschappelijke zetel of van de voornaamste bestuursinrichting mogen hun **eigen** samenvattende opgaven opstellen.

Evenzo mogen natuurlijke personen die over verscheidene exploitatiezetels beschikken een **afzonderlijke** samenvattende opgave aanleggen voor elk van die zetels.

Verplichtingen voor de exploitatiezetels

In die gevallen moeten op de samenvattende opgaven, het volledige adres en, in voorkomend geval, de juiste benaming van de administratieve- of de exploitatiezetel worden vermeld.

Verplichting voor de maatschappelijke zetel of voornaamste inrichting

De maatschappelijke zetel of de voornaamste bestuursinrichting van de vennootschap, enz., alsook de natuurlijke persoon, eventueel samen met de opgave(n) 325 betreffende de bezoldigingen van zijn (haar) eigen personeel, een samenvattende tabel voegen van de opgaven afgegeven door de verschillende zetels, die de adressen vermeldt van de "Documentatiecentra-Bedrijfsvoorheffing" waar de fiches en de samenvattende opgaven van iedere zetel werden ingediend, de bedragen van de inkomsten en van de bedrijfsvoorheffing vermeld op elke opgave en de algemene totalen.

Schuldenaars van de bedrijfsvoorheffing bedoeld in artikel 270, 6°, WIB 92

Te vermelden bedrijfsvoorheffing

De curatoren, vereffenaars en personen die gelijkaardige functies uitoefenen als bedoeld in artikel 270, 6°, WIB 92, moeten een samenvattende opgave 325 indienen die in overeenstemming is met het bedrag van de **effectief ingehouden** bedrijfsvoorheffing zelfs indien deze wegens onvoldoende actief niet is gestort aan de bevoegde ontvanger.

DIENSTEN WAAR DE FICHES EN OPGAVEN MOETEN WORDEN AFGEGEVEN

Hoedanigheid van de schuldenaar.	Plaats : - van de maatschappelijke zetel van de voornaamste bestuursinrichting of van de woonplaats (a); - van de vaste inrichting of van de verblijfplaats (b).	Bevoegde dienst
a) Openbare diensten EN de vennootschappen, verenigingen en privé-inrichtingen met rechtspersoonlijkheid, waarvan de maatschappelijke zetel, de voornaamste inrichting, de zetel van bestuur of beheer in BELGIE is gevestigd EN de rijksinwoners.	Brusselse Hoofdstedelijk Gewest	Documentatiecentrum- Bedrijfsvoorheffing te Brussel, Belliardstraat 45, 1040 Brussel Tel. : 02/287.13.11 Fax : 02/230.19.25
	Franse en Duitse taalgebieden	Documentatiecentrum- Bedrijfsvoorheffing te Bergen, C.A.E. Chemin de l'Inquiétude 7000 Bergen Tel. : 065/34.12.10 Fax : 065/34.12.53
	Nederlands taalgebied	Documentatiecentrum- Bedrijfsvoorheffing te Denderleeuw , Kruisstraat 28, 9470 Denderleeuw Tel. : 053/64.04.00 Fax : 053/64.04.02
b) Vennootschappen, verenigingen, om het even welke instellingen en inrichtingen die al dan niet rechtspersoonlijkheid bezitten, wier maatschappelijke zetel, voornaamste inrichting of zetel van bestuur of beheer NIET IN BELGIE is gevestigd EN de niet-inwoners.	Brusselse Hoofdstedelijk Gewest + de randgemeenten ⁽⁶⁾ en de taalgrensgemeenten met speciale regeling.	Documentatiecentrum- Bedrijfsvoorheffing te Brussel, Belliardstraat 45, 1040 Brussel Tel. : 02/287.13.11 Fax : 02/230.19.25
	de Franse en Duitse taalgebieden met uitzondering van de in het 1ste streepje van het onderhavig lid bedoelde en in dat taalgebied gelegen gemeenten.	- Documentatiecentrum- Bedrijfsvoorheffing te Bergen, C.A.E. Chemin de l'Inquiétude 7000 Bergen Tel. : 065/34.12.10 Fax : 065/34.12.53
	het Nederlands taalgebied met uitzondering van de in het 1ste streepje van het onderhavig lid bedoelde en in dat taalgebied gelegen gemeenten.	- Documentatiecentrum- Bedrijfsvoorheffing te Denderleeuw, Kruisstraat 28, 9470 Denderleeuw Tel. : 053/64.04.00 Fax : 053/64.04.02

**Belgisch-Zairese
vennoot-
schappen**

De Belgisch-Zairese vennootschappen die aan de wet van 21 juni 1927 onderworpen zijn, moeten hun individuele fiches en samenvattende opgaven uitsluitend indienen bij de Centrale diensten van de Administratie van de ondernemings- en inkomensfiscaliteit, directe belastingen, Bijzondere Taxatiedienst, Financietoren, Kruidtuinlaan 50 - bus 61, 1010 Brussel.

⁽⁶⁾ Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Sint-Genesius-Rode, Wemmel en Wezembeek-Oppem.

TITELBLAD**SAMENVATTENDE OPGAVE 325.**

Aanduiding van de fiche Vermeld hier het kengetal (10, 11, 13, ...) van de tussenbladen, ingevoegd bij dit titelblad.

Nr.

Nummering De opgave 325 (titelblad) moet slechts worden genummerd (nr. 1, 2, ...) wanneer er meerdere opgaven met hetzelfde kengetal (10, 11, ...) worden gebruikt.

JAAR

Welk jaar ? Vermeld hier het jaar van betaling of toekenning van de inkomsten. Het jaartal moet in cijfers worden vermeld.

Individuele fiches 281. ...

Aanduiding van de fiche Vermeld hier het kengetal (10, 11, 13, ...) van de individuele fiches waarop de tussenbladen, ingevoegd bij dit titelblad betrekking hebben.

Vak 1**REFERTENUMMER****Nationaal
nummer**

Vermeld hier het nationaal nummer van de schuldenaar van de inkomsten (natuurlijke persoon, rechtspersoon -in het merendeel van de gevallen stemt dit overeen met het BTW-nummer- of enigerlei vereniging die de inkomsten heeft betaald of toegekend).

Vak 2**TELEFOONNUMMER****Telefoon-
nummer**

Vermeld hier het telefoonnummer van de schuldenaar van de inkomsten.

Vak 3**IDENTITEIT VAN DE SCHULDENAAR VAN HET INKOMEN****Wie is de
schuldenaar
van de
inkomsten ?**

De schuldenaar van de inkomsten is diegene die de inkomsten heeft betaald of toegekend. Dit kan zowel een natuurlijke persoon als een rechtspersoon of enigerlei vereniging zijn.

Identificatie

INDIEN: de schuldenaar van het inkomen is	DAN : vermeld hier
een natuurlijke persoon	naam en voornamen indien het om een gehuwde vrouw gaat, vermeld dan eveneens de naam van de echtgenoot
een vennootschap of een andere instelling	de juiste benaming

WOONPLAATS, MAATSCHAPPELIJKE ZETEL OF VOORNAAMSTE BESTUURSINRICHTING**Identificatie**

INDIEN: de schuldenaar van het inkomen is	DAN : vermeld hier
een natuurlijke persoon	straat, nr. en eventueel het busnummer, evenals het postnummer en de gemeente van de woonplaats.
een vennootschap of een andere instelling	straat, nr. en eventueel het busnummer, evenals het postnummer en de gemeente van de maatschappelijke zetel of voornaamste inrichting.

De naam van de gemeente moet volledig worden vermeld.

Fusiegemeenten

Voor de gefusioneerde gemeenten moet het postnummer worden vermeld dat aan de nieuwe gemeente (fusiegemeente) is toegekend. Dat postnummer moet alleen door de naam van die nieuwe gemeente gevolgd worden.



Dit vak MOET verplicht worden ingevuld, zelfs indien de opgave werd opgesteld door een exploitatiezetel of een administratieve zetel, andere dan de maatschappelijke zetel.

Vak 5**ADMINISTRATIEVE- OF EXPLOITATIEZETEL****Identificatie**

INDIEN: de schuldenaar van het inkomen is	DAN : vermeld hier
een natuurlijke persoon	straat, nr. en eventueel het busnummer, evenals het postnummer en de gemeente van de plaats van de vestiging van de exploitatiezetel.
een vennootschap of een andere instelling	Straat, nr. en eventueel het busnummer, evenals het postnummer en de gemeente van de vestiging van de administratieve- of exploitatiezetel

De naam van de gemeente moet volledig worden vermeld.

Fusiegemeenten

Voor de gefusioneerde gemeenten moet het postnummer worden vermeld dat aan de nieuwe gemeente (fusiegemeente) is toegekend. Dat postnummer moet alleen door de naam van die nieuwe gemeente gevolgd worden.



Dit vak moet enkel worden ingevuld wanneer u of uw vennootschap meerdere exploitatiezetels bezit en de betreffende samenvattende opgave door één van beiden werd ingevuld.

SAMENVATTENDE TABEL INZAKE BEPAALDE GEGEVENS VAN DE OPGAVEN 325**Moet men de opgave invullen?**

Zijn er meerdere opgaven ingediend ?	DAN		
NEEN	Vul de samenvattende tabel in		
JA	Gaaf het over opgaven van een zelfde categorie ?	JA	Vul enkel de tabel in van de opgave met het hoogste volgnummer.
		NEEN	Vul enkel de tabel in van de opgave met het hoogste kengetal.

De naam van de gemeente moet volledig worden vermeld.

Gebruik van een niet-officieel model

Wanneer niet-officiële modellen van tussenbladen 325 worden gebruikt, moet bovendien een officieel model van het titelblad 325 worden toegevoegd, waarvan de eerste en laatste bladzijden zijn ingevuld.

TUSSENBLADEN

REFER

Vermeld hier het referentnummer dat door de Administratie van de Ondernemings- en Inkomensfiscaliteit of door de Administratie van de Invordering werd medegedeeld.

Voor de rechtspersonen stemt dit nummer overeen met het BTW-nummer of, bij ontstentenis, met het nationaal nummer;

Voor de particuliere belastingplichtigen stemt dit nummer overeen met het BTW-nummer of, bij ontstentenis, met een nummer van negen cijfers met dezelfde structuur als het BTW-nummer;

NR CONTROLE

Vermeld hier het nummer van de bevoegde controle der belastingen

Het gaat om gegevens bovenaan de zelfklevende etiketten aangebracht op de aan de werkgever gerichte administratieve brieven. De vier cijfers voorafgegaan door de letters CR vormen het nummer van de controle.

NR ONTV

Vermeld hier het nummer van het ontvangkantoor der belastingen waarvan de schuldenaar van de inkomsten afhangt.

Het gaat om gegevens bovenaan de zelfklevende etiketten aangebracht op de aan de werkgever gerichte administratieve brieven. De vier laatste cijfers -uiterst rechts- vormen het nummer van het ontvangkantoor.

P.R.K.

Vermeld hier het door de administratie medegedeelde P.R.-nummer van datzelfde ontvangkantoor.

BIJZONDERE VERMELDINGEN AAN TE BRENGEN IN DE KOLOM OPMERKINGEN

**Inkomsten
vrijgesteld
ingevolge
internationale
overeenkomsten**

Bij de in 2003 betaalde of toegekende inkomsten die enerzijds in beginsel onderworpen zijn aan de bedrijfsvoorheffing maar die ingevolge internationale overeenkomsten zijn vrijgesteld, moeten in de kolom "Opmerkingen" de volgende vermeldingen worden aangebracht : "Overeenk. zie bijlage nr. ..." (*de in te vullen nrs. zijn die welke vermeld zijn op de documenten te voegen bij de opgave 325 om de vrijstelling te rechtvaardigen*).

Rechtvaardiging

Het gaat vaak om een attest waarin de belastingadministratie van een partnerstaat verklaart dat de verkrijger van de inkomsten op fiscaal vlak een inwoner is van die Staat in de zin van de overeenkomst en, indien nodig, dat er voldaan is aan de andere voorwaarden die eventueel worden vereist.

Uit het attest moet blijken dat de verkrijger van de inkomsten :

- een inwoner is van die Staat in de zin van de overeenkomst;
- dat de verkrijger in de betrokken Staat daadwerkelijk op die inkomsten is of wordt belast en
- dat de buitenlandse belasting op die inkomsten een (inkomsten)belasting is die uitdrukkelijk beoogd is in de overeenkomst

Vervolg op volgende pagina

BIJZONDERE VERMELDINGEN AAN TE BRENGEN IN DE KOLOM OPMERKINGEN*(vervolg)***Nr van het
brevet of van
het contract**

In de kolom "Opmerkingen" van de tussenbladen 325.14 dient het nummer van het brevet of van het contract te worden vermeld dat moest worden vermeld in vak 12 van de fiche 281.14.

**TE VOLGEN RICHTLIJNEN IN GEVAL VAN VERGISSINGEN
BIJ HET OPSTELLEN VAN INDIVIDUELE FICHES EN OPGAVEN****Richtlijnen**

De verbeterende fiches en opgaven dienen te worden opgesteld zodra de vergissing is vastgesteld. Het te gebruiken model van de verbeterende fiches en opgaven moet natuurlijk het model zijn dat was voorgeschreven voor het jaar van betaling of toekenning van het inkomen waaromtrent een vergissing werd begaan.

Behoudens het feit dat moet worden rekening gehouden met de bijzonderheden hieronder vermeld, zijn de richtlijnen voor het opstellen van de verbeterende drukwerken deze van het "bericht aan de werkgevers en aan de andere schuldenaars van aan de bedrijfsvoorheffing onderworpen inkomsten" dat van toepassing is voor het bedoelde jaar.


**Belangrijke
opmerking**

Onder de term "bedrag" wordt het bedrag van de belastbare inkomsten verstaan. Indien evenwel de bedragen van andere gegevens die voorkomen op de individuele fiches en opgaven (bijvoorbeeld bedrijfsvoorheffing, bijzondere bijdrage voor de sociale zekerheid, bedrag van de bijdragen voor aanvullende verzekering) moeten worden rechtgezet, dienen steeds de richtlijnen voor het invullen van de verbeterende fiche en opgave te worden toegepast.

BEDRAG NIET VERMELD OF LAGER DAN HET JUISTE BEDRAG**Te volgen
richtlijnen**

Een nieuwe fiche die de vorige aanvult, zomede de overeenstemmende opgaven 325 (tussenblad, titelblad en bijlage) moeten worden opgesteld. Zij moet een nieuw nr. dragen; geen enkele bijzondere vermelding is er op aan te brengen.

De richtlijnen voor de aanvullende fiches en opgaven zijn dus helemaal dezelfde als die van toepassing op de gewone in te vullen drukwerken.

VERMELDE BEDRAGEN ZIJN HOGER DAN DE JUISTE BEDRAGEN VERMELDE BEDRAGEN IN EEN VERKEERDE RUBRIEK

Procedure

FASE	Omschrijving
1	voor iedere betrokken verkrijger, een fiche van hetzelfde model als de verkeerde fiche opmaken en erop de vermelding "VERBETERENDE FICHE, Vernietigt en vervangt de vorige" aanbrengen, in het rood en in hoofdletters;
2	aan deze fiche hetzelfde volgnummer toekennen als de onjuiste fiche en in de overeenkomstige rubriek het juiste bedrag (of bedragen als er verschillende zijn) invullen dat moest vermeld zijn;
3	alle andere vermeldingen (met betrekking tot bedragen of andere) die op de oorspronkelijke fiche juist waren ingevuld moeten eveneens op de verbeterende fiche worden overgenomen hoewel zij niet gewijzigd zijn ⁽⁷⁾⁽⁸⁾
4	onmiddellijk het dubbel aan de bovenbedoelde verkrijger overhandigen;
5	een verbeterende opgave 325 tussenblad opstellen, rekening houdend met de hierna volgende richtlijnen : <ul style="list-style-type: none"> - in de voor de overdrachten bestemde vakken al de algemene totalen van de te verbeteren opgave overnemen ⁽⁸⁾ - voor elke betrokken begunstigde 2 inschrijvingen doen : <ul style="list-style-type: none"> • al de oude gegevens in min door de vermelding "er stond" laten voorafgaan; • al de nieuwe gegevens in plus door de vermelding "er moet staan" laten voorafgaan; - onderaan de bladzijde van de verbeterende opgave de nieuwe algemene totalen vermelden; - de vermelding "VERBETERENDE OPGAVE" in het rood en in hoofdletters op de opgaven 325 (tussenblad, titelblad en bijlage) aanbrengen;
6	de originelen van de fiches en opgaven aan de bevoegde dienst toezenden ⁽⁹⁾

⁽⁷⁾ De verbeterende fiche heeft tot doel de oorspronkelijke fiche, die zij volledig vernietigt, te vervangen. Zij maakt haar dus, in zekere zin, onbestaande.

⁽⁸⁾ Indien er opeenvolgende verbeterende fiches en opgaven, moeten worden opgesteld, dienen alle vermeldingen die op de laatst opgestelde verbeterende drukwerken voorkomen, te worden overgenomen op de op te stellen verbeterende drukwerken.

⁽⁹⁾ De fiches en opgaven ad hoc, d.w.z. die oorspronkelijk hadden moeten opgesteld zijn, moeten terzelfder tijd als de verbeterende fiches en opgaven worden opgesteld en overhandigd.

BEDRAG VERMELD OP EEN VERKEERDE FICHE

In dit geval moet u verbeterende fiches en samenvattende opgaven opmaken volgens de hieronder beschreven richtlijnen, maar tevens fiches en samenvattende opgaven zoals ad hoc.

Procedure

Fase	Omschrijving
1	voor iedere betrokken verkrijger, een fiche van hetzelfde model als de verkeerde fiche opmaken en erop de vermelding "VERBETERENDE FICHE, Vernietigt en vervangt de vorige" aanbrengen, in het rood en in hoofdletters;
2	aan deze fiche hetzelfde volgnummer toekennen als de onjuiste fiche en in de overeenkomstige rubriek het juiste bedrag (of bedragen als er verschillende zijn) invullen dat moest vermeld zijn
3	alle andere vermeldingen (met betrekking tot bedragen of andere) die op de oorspronkelijke fiche juist waren ingevuld moeten eveneens op de verbeterende fiche worden overgenomen hoewel zij niet gewijzigd zijn ⁽¹⁰⁾⁽¹¹⁾ ,
4	onmiddellijk het dubbel aan de bovenbedoelde verkrijger overhandigen;
5	een verbeterende opgave 325 tussenblad opstellen, rekening houdend met de hierna volgende richtlijnen : <ul style="list-style-type: none"> – in de voor de overdrachten bestemde vakken al de algemene totalen van de te verbeteren opgave overnemen⁽¹¹⁾ – voor elke betrokken begunstigde 2 inschrijvingen doen : <ul style="list-style-type: none"> • al de oude gegevens in min door de vermelding "er stond" laten voorafgaan; • al de nieuwe gegevens in plus door de vermelding "er moet staan" laten voorafgaan; – onderaan de bladzijde van de verbeterende opgave de nieuwe algemene totalen vermelden; – de vermelding "VERBETERENDE OPGAVE" in het rood en in hoofdletters op de opgaven 325 (tussenblad, titelblad en bijlage) aanbrengen;
6	de originelen van de fiches en opgaven aan de bevoegde dienst toezenden ⁽¹²⁾

⁽¹⁰⁾ De verbeterende fiche heeft tot doel de oorspronkelijke fiche, die zij volledig vernietigt, te vervangen. Zij maakt haar dus, in zekere zin, onbestaande.

⁽¹¹⁾ Indien er opeenvolgende verbeterende fiches en opgaven, moeten worden opgesteld, dienen alle vermeldingen die op de laatst opgestelde verbeterende drukwerken voorkomen, te worden overgenomen op de op te stellen verbeterende drukwerken.

⁽¹²⁾ De fiches en opgaven ad hoc, d.w.z. die oorspronkelijk hadden moeten opgesteld zijn, moeten terzelfder tijd als de verbeterende fiches en opgaven worden opgesteld en overhandigd.

Federale Overheidsdienst
FINANCIEN

ADMINISTRATIE VAN DE ONDERNEMINGS- EN INKOMENSFISCALITEIT

INKOMSTENBELASTINGEN

SAMENVATTENDE OPGAVE 325. (1) NR. (2) JAAR

van de individuele fiches 281. (1) opgemaakt door :

(Model opgemaakt ter uitvoering van de art. 30, 32 en 92, § 1, eerste lid, 2°, van het KB/WIB 92 (KB van 27.8.1993, BS van 13.9.1993))

DATUM VAN ONTVANGST
(vak bestemd voor de
administratie)

1. Referentenummer (3) :	2. Telefoonnummer :
3. Naam, voornamen (natuurlijke personen) + Naam van de echtgenoot (gehuwde vrouwen)	
Handelsnaam of juiste benaming (vennootschappen en andere instellingen)	
4. Woonplaats (natuurlijke personen), maatschappelijke zetel of voornaamste bestuursinrichting (vennootschappen en andere instellingen) :	
Straat en nr. Bus	
Postnr. en gemeente	
5. Administratieve of exploitatiezetel (vennootschappen en andere instellingen) of exploitatiezetel (natuurlijke personen die over verscheidene zulke zetels beschikken), wanneer het een opgave betreft van die administratieve of exploitatiezetel :	
Straat en nr. Bus	
Postnr. en gemeente	

ALGEMENE OPMERKINGEN

- a) In de diverse kolommen van de bij dit titelblad gevoegde tussenbladen, de inlichtingen vermelden die voorkomen in de overeenstemmende rubrieken van de desbetreffende individuele fiches.
- b) In de kolom "Opmerkingen" van de tussenbladen 325.10 en 325.20, de inlichtingen vermelden die respectievelijk voorkomen in rubriek c (voordelen van alle aard) van vak 9 en in vak 22 (met fooien bezoldigde werknemers) van de individuele fiches 281.10 en in rubriek c (voordelen van alle aard) van vak 9 van de individuele fiches 281.20.

VAK BESTEMD VOOR DE ADMINISTRATIE	NAAM EN VISUM VAN DE AMBTENAAR
Fiches 281 en opgave 325 gecollationeerd en optellingen nagezien op	
Borderel(len) opgemaakt op door Doc.centrum 1 - 2 - 3 en ingebracht in het systeem BVLAND	
Borderel(len) opgemaakt op en ingeschreven in de lijst 325V/Bijlage van Doc.centrum 1 - 2 - 3	
DOC-C 1 = DENDERLEEUEW (Omringen wat past)	DOC-C 2 = MONS DOC-C 3 = BRUSSEL
Vergelijking van de opgave 325 met de aangifte "inkomstenbelastingen"	
Datum :	
Vaststellingen :	

- (1) Hetzelfde kengetal (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 30 of 50) noteren als op de tussenbladen (zie "Verklarende nota" op de keerzijde).
- (2) De opgave slechts nummers (1, 2, enz.) wanneer meer dan één opgave met hetzelfde kengetal (10, 11, enz.) wordt gebruikt.
- (3) Referentenummer (meestal gelijk aan het BTW-nr.) inzake bedrijfsvoorheffing.

SAMENVATTENDE TABEL VAN SOMMIGE GEGEVENS VAN DE OPGAVEN 325 (1)					
		BELASTBARE INKOMSTEN		VERSCHULDIGDE BV	
BENAMING VAN DE OPGAVEN	WIJZE VAN INDIENEN : B of P (2)	KOL. TUSSEN-BLADEN	TOTAAL BEDRAG	KOL. TUSSEN-BLADEN	TOTAAL BEDRAG
325.10, nr. 1		7		8	
nr. 2		7		8	
nr. 3		7		8	
325.11		6		7	
325.12		3 d		4	
325.13		8		9	
325.14		6		7	
325.15		5		6	
325.16		4 d		5	
325.20		6		7	
325.30		7		8	
		TOTALEN			
			TOTAAL BEDRAG	ECHT VERKLAARD	
325.50, nr. 1				
nr. 2					
nr. 3					
				(handtekening van schuldenaar van de bedrijfsvoorheffing of van de gedelegeerde verantwoordelijke)	

(1) Wanneer verschillende opgaven worden ingediend, moet op 1 van deze formulieren de samenvattende tabel worden ingevuld.

(2) Op deze samenvattende tabel moeten alleen de opgaven 325 worden vermeld die op papier zijn ingediend. Opgaven die via het geautomatiseerd systeem BELCOTAX zijn ingediend, moeten niet worden vermeld. Indien U ze toch wil vermelden, schrijf dan de letter B in de kolom "Wijze van indienen"; voor de op papier ingediende opgaven vermeldt U dan de letter P.

Verklarende nota :

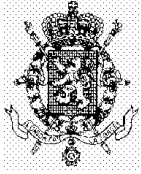
- 325.10 (1, 2, 3) : bezoldigingen van werknemers
- 325.11 : pensioenen en ernaede gelijkgestelde sommen
- 325.12 : de met de wettelijke uitkeringen bij ziekte of invaliditeit gelijkgestelde vervangingsinkomens
- 325.13 : wettelijke en extra-wettelijke werkloosheidsuitkeringen, alsmede brugpensioenen
- 325.14 : vervangingsinkomens betaald of toegekend door verzekeringsinstellingen
- 325.15 : inkomsten uit pensioensparen
- 325.16 : wettelijke vergoedingen wegens blijvende ongeschiktheid
- 325.20 : bezoldigingen van bedrijfsleiders
- 325.30 : - presentiegelden die baten met een beroepskarakter vertegenwoordigen
- prijzen, subsidies, renten of pensioenen zonder beroepskarakter
- 325.50 : inkomsten (commissielonen, makelaarslonen, enz.) die niet aan de bedrijfsvoorheffing onderworpen zijn

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[S - C - 2004/03147]

Avis aux employeurs et autres débiteurs de revenus soumis au précompte professionnel

Service Public Fédéral
FINANCES



Administration de la
Fiscalité des Entreprises
et des Revenus

**AVIS AUX EMPLOYEURS ET AUTRES DEBITEURS DE REVENUS
SOU MIS AU PRECOMPTE PROFESSIONNEL**

FICHE INDIVIDUELLE 281.14

RELEVE RECAPITULATIF 325.14

* * *

REVENUS DE 2003

IMPORTANT

Le modèle officiel de la fiche individuelle n° 281.14 n'ayant subi aucune modification de fond, ce même imprimé de l'ancien modèle (revenus de l'année 2002) peut, par conséquent, être utilisé pour les revenus payés ou attribués en 2003.

Le modèle officiel du relevé récapitulatif n° 325.14 n'ayant subi aucune modification de fond, ce même imprimé de l'ancien modèle (revenus de l'année 2002) peut, par conséquent, être utilisé pour les revenus payés ou attribués en 2003.

Les montants mentionnés (en EUR) doivent toujours comporter 2 décimales (ex.: 250,00)

Avant de compléter la fiche fiscale, nous ne pouvons que vous conseiller de lire très attentivement le document intitulé « **REMARQUES IMPORTANTES** » en page 7 et suivantes du présent avis aux employeurs.

Informations complémentaires

Le Service Public Fédéral Finances met gratuitement à la disposition des citoyens, via internet, la banque de données bilingue FISCONET

Fisconet contient des informations concernant diverses matières fiscales (impôt des personnes physiques, impôt des sociétés, TVA, droits de succession, droits d'enregistrement,...) et non fiscales apparentées (avis de la Commission des normes comptables, droit civil,...).

<http://www.fisconet.fgov.be/>

TABLE DES MATIERES
FICHE INDIVIDUELLE 281.14

<i>Intitulé</i>	<i>Page</i>
Remarques importantes.....	7
<u>En-tête</u>	
Année.....	10
<u>Cadre 1</u>	
Numérotation des fiches	10
<u>Cadre 3</u>	
Débiteur des revenus.....	11
NN (Numéro national du débiteur des revenus).....	11
<u>Cadre 4</u>	
Expéditeur	12
Destinataire.....	13
<u>Cadre 8</u>	
N° national, N.I.F. ou date de naissance	14
<u>Cadre 9 (Incapacité temporaire)</u>	
Incapacités temporaires.....	14
Indemnités complémentaires de maladie	14
Autres indemnités, allocations ou rentes	15
Arriérés taxables distinctement.....	15
Précompte professionnel.....	15
<u>Cadre 10</u>	
Cotisation sociale pour la sécurité sociale.....	16

Cadre 11 (Incapacité permanente)

Indemnités, allocations ou rentes	16
Arriérés taxables distinctement.....	17
Rente de conversion des capitaux tenant lieu de rentes.....	17
Date de paiement ou d'attribution des capitaux	18
Montant servant de base de calcul à la rente de conversion	18
Précompte professionnel	18

Cadre 12

Numéro du contrat ou du brevet.....	18
-------------------------------------	----

Annexes

Montant brut imposable	19
Article 73 AR/CIR 92.....	19

Modèle de fiche 281.14

Recto.....	20
Verso.....	21

TABLE DES MATIERES
RELEVÉ RECAPITULATIF 325.14

<i>Intitulé</i>	<i>Page</i>
Remarques préalables.....	22
Etablissement des relevés de salaires par des succursales, agences, etc., de sociétés ou associations et par des sièges d'exploitation dont disposent des personnes physiques	22
Redevables du précompte professionnel visés à l'art. 270, 6° CIR 92.....	22
Services dans lesquels les fiches et relevés doivent être déposés.....	23

FEUILLE DE TITRE

En-tête

Indice de relevé.....	24
N°	24
Année.....	24
Indice de fiches individuelles	24

Cadre 1

Numéro de référence	24
---------------------------	----

Cadre 2

Numéro de téléphone	24
---------------------------	----

Cadre 3

Débiteur des revenus.....	25
---------------------------	----

Cadre 4

Domicile, siège social ou établissement principal.....	25
--	----

Cadre 5

Siège administratif ou d'exploitation	26
Tableau récapitulatif de certaines données des relevés 325	26

Modèle de feuille de titre

Recto.....	31
Verso.....	32

FEUILLE INTERCALAIRE

<i>Intitulé</i>	<i>Page</i>
REFER.....	27
N° CONTROLE.....	27
N° RECEV.....	27
C.C.P.....	27
Mentions spéciales à porter en colonne "observation".....	27

Modèle de feuille intercalaire 325.14

Recto.....	33
------------	----

**PROCEDURE EN CAS D'ERREUR
DANS L'ETABLISSEMENT DES FICHES ET RELEVES**

Procédure.....	28
----------------	----

CAS SPECIFIQUES

Montants non indiqués ou inférieurs à ceux qui auraient dû être mentionnés	28
Montants indiqués supérieurs à ceux qui auraient dû être mentionnés	29
Montants repris dans un rubrique inadéquate	29
Montants repris sur une fiche autre que celle qui aurait dû être établie	30

REMARQUES IMPORTANTES

Date limite de rentrée des documents

Les chefs d'entreprises, les sociétés privées, associations, établissements et organismes, et, en général, tous les débiteurs de revenus soumis au précompte professionnel doivent remettre, **le 30 avril 2004 au plus tard** les fiches individuelles et les relevés récapitulatifs concernant les rémunérations et autres revenus soumis audit précompte qu'ils ont payés ou attribués **au cours de l'année 2003**, même s'ils tiennent une comptabilité autrement que par année civile.

Belcotax

Les employeurs qui participent au système BELCOTAX doivent toutefois remettre les supports d'informations magnétiques qui contiennent les données des fiches 281 **le 5 avril 2004 au plus tard**.

Femme mariée

L'Administration insiste, à nouveau, pour qu'en ce qui concerne les femmes mariées, le nom de l'époux soit également mentionné sur ces fiches et relevés.

Cohabitants légaux

Conformément à l'article 2, 2° CIR 92, les cohabitants légaux sont assimilés aux personnes mariées et un cohabitant légal est assimilé à un conjoint

Emploi de support magnétique

Les fiches 281 et les relevés récapitulatifs 325 peuvent être communiqués au moyen de supports magnétiques plutôt que papier (projet BELCOTAX).

Pour être acceptables, les supports magnétiques doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Type de fichier : séquentiel EBCDIC ou ASCII standard 7 bits.
- b) Supports :
 - cassettes mainframe : densité 38.000 b.p.i.;
 - CD-Rom
 - disquette 3 1/2" : densité DD ou HD, capacité 720 K --> 1, 4 Mb.

Le relevé 325 et les fiches destinées au secteur Contributions directes de l'Administration de la Fiscalité des Entreprises et des Revenus sont donc supprimés. **L'exemplaire de la fiche 281.14 destiné au bénéficiaire subsiste, étant donné qu'il permet à ce dernier de remplir sa déclaration à l'impôt des personnes physiques.** Le modèle peut, en principe, être librement choisi, à condition qu'il contienne les mêmes éléments que le modèle officiel. En outre, son utilisation n'est subordonnée à aucune autorisation préalable de l'Administration de la Fiscalité des entreprises et des revenus

Ce sujet continue page suivante

REMARQUES IMPORTANTES, (Suite)**Emploi de support magnétique (suite)**

La brochure contenant la description technique et le record lay-out peut être commandée, par écrit, par téléphone, au par e-mail auprès de l' :

Administration de la Fiscalité
des Entreprises et des Revenus
Contributions directes - Direction VI/6
B. VAN HONSTE - Premier Attaché des finances
C.A.E. - Tour Finances
Boulevard du Jardin Botanique 50 Bte 61
1010 BRUXELLES

Tél. : 02/210.25.33 (N)

02/210.24.72 (F)

e-mail : belcotax@minfin.fed.be

Les contribuables doivent eux-mêmes développer la programmation et l'envoi des données doit se faire sur leurs propres supports magnétiques. L'Administration ne mettant ni programme ni support magnétique à disposition. Les cassettes mainframe sont toutefois renvoyées à l'expéditeur après traitement.

L'adhésion au système est, en principe, libre. Mais, en cas de première participation au projet BELCOTAX, il est recommandé d'introduire d'abord un support magnétique-test. De plus amples renseignements peuvent être obtenus dans la brochure précitée.

La brochure concernant les revenus 2003 a subi quelques modifications par rapport à celle relative aux revenus 2002. Les employeurs ou secrétariats sociaux ayant déjà participé pour les revenus 2002 au projet BELCOTAX doivent tenir compte de ces modifications dans leurs programmes.

Aucun précompte professionnel

Les fiches individuelles et les relevés récapitulatifs doivent être établis dans tous les cas où le précompte professionnel est dû en principe en vertu de l'article 87, AR/CIR 92, même si les revenus y visés n'ont pas été effectivement soumis audit précompte, soit parce que leur montant brut imposable n'atteint pas celui à partir duquel ledit précompte est dû, soit en vertu d'une dérogation particulière prévue dans les règles d'application reprises à l'annexe III, AR/ CIR 92.

Conventions internationales

Dans tous les cas, les revenus exonérés en vertu d'une convention préventive de la double imposition doivent être repris sur un relevé 325 et sur une fiche individuelle 281 correspondant à leur nature.

Les fiches individuelles se rapportant à des résidents d'un Etat avec lequel la Belgique a conclu une telle convention seront en principe transmises aux Autorités étrangères concernées.

Les documents justificatifs que les bénéficiaires des revenus exonérés ont dû remettre aux débiteurs en vue d'éviter la retenue du précompte professionnel sont à annexer aux relevés récapitulatifs.

Ce sujet continue à la page suivante

REMARQUES IMPORTANTES, (Suite)**Utilisation des
fiches 281.14**

Les fiches individuelles 281.14 sont principalement destinées aux **sociétés mutualistes reconnues** et aux **compagnies d'assurances** en ce qui concerne :

- 1° les indemnités, allocations ou rentes dues pour incapacité temporaire, en exécution de la législation concernant la réparation des dommages résultant d'accidents du travail ou sur le chemin du travail ou causés par les maladies professionnelles ;
- 2° les indemnités extra-légales qui se rattachent directement ou indirectement à l'activité professionnelle du bénéficiaire ou qui lui sont allouées en réparation d'une perte temporaire ou permanente de rémunérations, qui résulte d'événements autres que le chômage et la prépension ;
- 3° Les indemnités **extra-légales** pour incapacité permanente causée par un accident du travail ou une maladie professionnelle doivent également être mentionnées sur les fiches 281.14 ;
- 4° les indemnités en capital mentionnées sub 1° et 2° qui sont payées ou attribuées à un contribuable qui s'est préalablement établi à l'étranger (art. 364 bis CIR 92).

L'employeur agit en sa qualité d'assureur ou à titre d'intermédiaire

Les indemnités, allocations ou rentes dues pour incapacité temporaire, en exécution de la législation concernant la réparation des dommages résultant d'accidents du travail ou sur le chemin du travail ou causés par les maladies professionnelles doivent également faire l'objet de fiches 281.14 lorsqu'elles sont supportées et payées par l'employeur, en sa qualité d'assureur, ou lorsque l'employeur intervient, comme intermédiaire entre l'organisme assureur et le bénéficiaire, tant dans le paiement de ces revenus que dans le calcul et le versement du précompte professionnel y afférent.

Indemnités légales pour accident de travail ou maladie professionnelle

Les indemnités, allocations ou rentes **légales** pour **incapacité permanente** dues en exécution de la législation concernant la réparation des dommages résultant des accidents du travail ou causés par les maladies professionnelles, **NE DOIVENT PAS** être mentionnées sur une fiche 281.14, mais bien sur une fiche 281.16.

En-tête**ANNEE**

Quelle année ? Mentionnez ici l'année du paiement ou de l'attribution des revenus.
L'année doit être mentionnée en chiffres.

Cadre 1**NUMEROTATION DES FICHES**

Comment numéroté ? Triez et numérotez les fiches individuelles 281.14 selon la méthode suivante :

Etape	Action
1	Rangez les destinataires en Belgique par codes postaux, en commençant par le code postal le plus petit.
2	Rangez les destinataires avec un même code postal en Belgique par ordre alphabétique.
3	Rangez les destinataires à l'étranger par pays et ensuite classer les pays par ordre alphabétique.
4	Pour chacun des pays étrangers concernés, classez les destinataires par ordre alphabétique et rangez ensuite après les destinataires en Belgique.
5	Numérotez les fiches, sans interruption, en commençant par le chiffre 1.

Pourquoi cette numérotation ? Toutes les fiches individuelles 281.14 devront être reprises, dans le même ordre, sur les relevés récapitulatifs 325.14.

Cadre 3**DEBITEUR DES REVENUS****Qui est le débiteur des revenus**

Le débiteur des revenus est celui qui a payé ou attribué les revenus. Il peut aussi bien s'agir d'une personne physique, d'une personne morale ou d'une association quelconque.

Identification

Mentionnez ici l'identité complète du débiteur des revenus; soit les nom ou dénomination, rue et numéro, éventuellement n° de boîte, numéro postal et commune.

Le nom de la commune doit être mentionné en entier.

Commune fusionnée

Pour les communes fusionnées, seul le numéro postal de la nouvelle commune (commune fusionnée) doit être mentionné. Ce numéro postal ne doit être suivi que du nom de la nouvelle commune.

N.N. (Débiteurs des revenus)**Numéro national**

Mentionnez ici le numéro national du débiteur des revenus (personne physique, personne morale ou association quelconque qui a payé ou attribué les revenus).

Cadre 4**EXPEDITEUR****Qui est l'expéditeur ?**

L'expéditeur est la personne physique, la personne morale, l'association ou le secrétariat social qui a établi la fiche.

Identification

Mentionnez ici l'identité complète de l'expéditeur, soit: les nom ou dénomination, rue et numéro et éventuellement la boîte postale, numéro postal et commune.

Le nom de la commune doit être mentionné en entier.

Commune fusionnée

Pour les communes fusionnées, seul le numéro postal de la nouvelle commune (commune fusionnée) doit être mentionné. Ce numéro postal ne doit être suivi que du nom de la nouvelle commune.

But

En cas de non-distribution, les fiches seront retournées à l'expéditeur. Ce dernier n'est pas nécessairement le débiteur des revenus.

Cadre 4**DESTINATAIRE****Qui est le destinataire ?**

Le destinataire est la personne qui a perçu les revenus imposables.

Identification

Mentionnez ici l'identité complète du destinataire, soit: les nom ou dénomination, rue et numéro et éventuellement la boîte postale, numéro postal et commune.

Le nom de la commune doit être mentionné en entier.

Commune fusionnée

Pour les communes fusionnées, seul le numéro postal de la nouvelle commune (commune fusionnée) doit être mentionné. Ce numéro postal ne doit être suivi que du nom de la nouvelle commune.

Nom

Mentionnez le nom du bénéficiaire des revenus en **MAJUSCULES**.

Prénoms

Mentionnez toujours le premier prénom en entier.
Les autres prénoms peuvent être réduits à leurs initiales.

Femme mariée

Si le bénéficiaire des revenus est une femme mariée, alors mentionnez le nom du conjoint en **MAJUSCULES** en regard des mots « Epouse de ».

Domicile

Si le bénéficiaire des revenus	Alors
est domicilié en Belgique	Mentionnez ici son domicile à la date du 1 ^{er} janvier 2004 ou, à défaut, son dernier domicile connu.
n'est pas domicilié en Belgique	Mentionnez ici l'adresse complète à l'étranger ainsi que l'Etat étranger.

Cadre 8**N° NATIONAL, NIF OU DATE DE NAISSANCE (BENEFICIAIRE DES REVENUS)**

Si le bénéficiaire des revenus	Alors
est domicilié en Belgique	Mentionnez ici le numéro d'inscription au registre national. A défaut, mentionnez sa date de naissance.
n'est pas domicilié en Belgique	Mentionnez ici le numéro d'identification fiscale (NIF) attribué par le pays où réside le bénéficiaire des revenus A défaut, mentionnez sa date de naissance.

**Cadre 9
Incapacité temporaire****INDEMNITES COMPLEMENTAIRES DE MALADIE (Lettre d'identification « E »)****Revenus
concernés**

Mentionnez ici le *montant brut imposable* ⁽¹⁾ des indemnités extra-légales qui se rattachent directement ou indirectement à l'activité professionnelle du bénéficiaire ou qui lui sont allouées en réparation d'une **perte temporaire de revenus professionnels** résultant d'une maladie ou d'une invalidité **autre que professionnelle** ou d'un accident de droit commun.

Arriérés

Les arriérés taxables distinctement d'indemnités complémentaires de maladie qui ont été allouées en réparation d'une incapacité temporaire de travail ne doivent pas être mentionnés sous cette rubrique mais en regard de la lettre « W ».

⁽¹⁾ Voir page 19

Cadre 9
Incapacité temporaire

AUTRES INDEMNITES, ALLOCATIONS OU RENTES (Lettre d'identification « L »)

Revenus concernés

Mentionnez ici le *montant brut imposable* ⁽²⁾:

- 1° des indemnités journalières d'indemnités légales, allocations ou rentes pour incapacité **temporaire** causée par un accident du travail ou une maladie professionnelle ;
- 2° des indemnités extra-légales pour incapacité **temporaire** causée par un accident du travail ou une maladie professionnelle (cumulé avec celui des indemnités légales correspondantes visées sub 1° lorsque celles-ci ne font pas l'objet d'une fiche distincte).

Arriérés

Les arriérés taxables distinctement d'indemnités complémentaires de maladie qui ont été allouées en réparation d'une incapacité temporaire de travail ne doivent pas être mentionnés sous cette rubrique mais en regard de la lettre « W ».

Cadre 9
Incapacité temporaire

ARRIERES TAXABLES DISTINCTEMENT (Lettre d'identification « W »)

Revenus concernés

Mentionnez ici le *montant brut imposable* ⁽²⁾ des indemnités, allocations ou rentes qui ont été allouées en réparation d'une **incapacité temporaire** de travail et afférentes à une ou plusieurs années antérieures à 2003, au cours desquelles elles auraient pu **normalement** être payées ou attribuées mais qui, par le fait d'une **autorité publique** ou de l'existence d'un **litige** entre le débiteur et le bénéficiaire, ont seulement été payées ou attribuées en 2003.

Cadre 9
Incapacité temporaire

PRECOMPTE PROFESSIONNEL (Lettre d'identification « Z »)

Montant à mentionner

Mentionnez ici le total du précompte professionnel en rapport avec les revenus attribués en raison d'une **incapacité temporaire** de travail et déclarés au cadre 9, que ce dernier ait ou non effectivement été retenu ou supporté par l'employeur.

⁽²⁾ Voir page 19

Cadre 10**COTISATION SOCIALE POUR LA SECURITE SOCIALE****Montant à mentionner**

Mentionnez ici le montant total de la cotisation spéciale pour la sécurité sociale qui se rapporte aux indemnités allouées aux agents des services publics en cas d'accident de travail.

Cadre 11
Incapacité permanente**INDEMNITES, ALLOCATIONS OU RENTES (Lettre d'identification « A »)****Revenus concernés**

Mentionnez ici le montant brut imposable ⁽³⁾ des indemnités extra-légales, allocations ou rentes qui sont attribuées en raison d'une **incapacité permanente** de travail, en d'autres termes, toutes les pensions, rentes ou allocations qui constituent la réparation totale ou partielle d'une **perte permanente** de revenus professionnels, qu'elles aient un rapport direct ou indirect avec l'activité professionnelle, **à l'exception des indemnités légales pour incapacité permanente causée par un accident de travail ou une maladie professionnelle.**

Arriérés

Les arriérés taxables distinctement d'indemnités, allocations ou rentes qui sont attribuées en réparation d'une incapacité de travail permanente, ne doivent pas être mentionnés sous cette rubrique, mais en regard de la lettre « C ».

⁽³⁾ Voir page 19

Cadre 11
Incapacité permanente

ARRIERES TAXABLES DISTINCTEMENT (Lettre d'identification « C »)

Revenus concernés

Mentionnez ici le *montant brut imposable* ⁽⁴⁾ des indemnités extra-légales, allocations ou rentes qui sont attribuées en raison d'une **incapacité permanente de travail** et qui sont afférentes à une ou plusieurs années antérieures à 2003 au cours desquelles elles auraient pu **normalement** être payées ou attribuées mais qui, par le fait d'une **autorité publique** ou de l'existence d'un **litige** entre le débiteur et le bénéficiaire, ont été seulement payées ou attribuées en 2003.

Cadre 11
Incapacité permanente

RENTE DE CONVERSION DES CAPITAUX TENANT LIEU DE RENTES
(Lettre d'identification « R »)

Rentes de conversion

Mentionnez ici le montant de la rente fictive qui résulte de la conversion des capitaux figurant au cadre 11, c, 2^{ème} tiret, suivant les coefficients prévus à l'article 73, AR/CIR 92 ⁽⁵⁾.

Limite dans le temps de la taxation

La rente fictive de conversion est cumulée avec les autres revenus professionnels du contribuable pendant :

- 10 périodes imposables consécutives lorsque le coefficient de 5 % est applicable, c'est à dire lorsque, au moment du paiement ou de l'attribution du capital ou de la valeur de rachat, le contribuable était âgé de 65 ans ou plus;
- 13 périodes imposables consécutives, lorsqu'un coefficient inférieur à 5 % est applicable, c'est-à-dire dans tous les autres cas.

⁽⁴⁾ Voir page 19

⁽⁵⁾ Voir page 19

Cadre 11
Incapacité permanente

**RENTE DE CONVERSION DE CAPITAUX TENANT LIEU DE RENTES
DATE DE PAIEMENT OU D'ATTRIBUTION DES CAPITAUX**

**Date de
paiement ou
d'attribution**

Mentionnez ici la date de paiement ou d'attribution des capitaux qui sont imposables en tant que rente de conversion.

Cadre 11
Incapacité permanente

**RENTE DE CONVERSION DES CAPITAUX TENANT LIEU DE RENTES
MONTANT SERVANT DE BASE DE CALCUL A LA RENTE DE CONVERSION**

Montant

Mentionnez ici le montant du capital qui est payé en remplacement d'allocations ou rentes extra-légales attribuées en raison d'une **incapacité permanente de travail**.

Cadre 11
Incapacité permanente

**PRECOMPTE PROFESSIONNEL
(Lettre d'identification « Za »)**

**Montant à
mentionner**

Mentionnez ici le montant du précompte professionnel afférent aux indemnités, allocations ou rentes extra-légales, mentionnées au cadre 11 et qui sont attribuées en raison d'une **incapacité permanente de travail**.

Cadre 12

NUMERO DU CONTRAT OU DU BREVET

Numéro

Mentionnez ici le numéro du contrat ou du brevet établi par la société mutualiste reconnue ou la compagnie d'assurance.

ANNEXES**MONTANT BRUT IMPOSABLE****Montant brut imposable**

Par montant brut imposable, il faut entendre le montant brut des indemnités,
diminué

des cotisations sociales retenues obligatoirement et de la cotisation sociale de solidarité retenue, à partir du 1^{er} janvier 1995, sur certaines pensions et avantages complémentaires, en exécution de l'article 68 de la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales (Moniteur belge du 31 mars 1994), tel que remplacé, avec effet au 1^{er} janvier 1997, par l'article 1^{er} de l'arrêté royal du 16 décembre 1996 modifiant la loi précitée en application des articles 15, 6° et 49 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions et des articles 2, § 1^{er} et 3, § 1^{er}, 4° et § 2 de la loi du 26 juillet 1996 visant à réaliser les conditions budgétaires de la participation de la Belgique à l'Union européenne (Moniteur belge du 24 décembre 1996)

mais avant déduction

du précompte professionnel retenu ou non retenu à la source.

Art. 73 AR/CIR 92

Les capitaux et valeurs de rachat visés à l'article 169 du Code des impôts sur les revenus 1992, n'interviennent pour la détermination de la base imposable qu'à concurrence de la rente viagère qui résulte de leur conversion suivant le pourcentage indiqué au tableau ci-après en regard de l'âge du bénéficiaire à la date à laquelle le capital ou la valeur de rachat lui est payé ou attribué, cet âge étant fixé en années entières et en négligeant les fractions d'années.

Age du bénéficiaire à la date de paiement ou d'attribution du capital ou de la valeur de rachat	Pourcentage de conversion en rente viagère des capitaux ou valeurs de rachat
40 ans et moins	1
41 à 45 ans	1,5
46 à 50 ans	2
51 à 55 ans	2,5
56 à 58 ans	3
59 à 60 ans	3,5
61 à 62 ans	4
63 à 64 ans	4,5
65 ans et plus	5

Service Public Fédéral
FINANCES

ADMINISTRATION DE LA FISCALITE DES ENTREPRISES ET DES REVENUS

IMPOTS SUR LES REVENUS

Modèle de fiche établi en exécution de l'art. 92, § 1er, alinéa 1er, 1°, de l'AR/CIR 92

AVIS IMPORTANT AUX BENEFICIAIRES DES REVENUS

Le contribuable qui a perçu un capital dont le montant figure au cadre 11, c), 2ème tiret, de la présente fiche, **doit** la conserver afin de pouvoir déclarer le montant de la rente de conversion figurant au cadre 11, c), en regard de la lettre R, pendant 10 ou 13 périodes imposables consécutives selon que les capitaux ont été payés ou attribués respectivement à partir de l'âge de 65 ans ou avant cet âge.

Dans les autres cas, il est aussi souhaitable que vous conserviez cette fiche. Elle ne **doit pas** être jointe à la déclaration à l'impôt des personnes physiques ou à l'impôt des non-résidents.

RENOIS

- (1) Montant des indemnités, allocations, rentes ou capitaux, diminué des cotisations sociales déductibles.
- (2) Doivent être mentionnées toutes les rentes et allocations assimilées à des pensions qui réparent totalement ou partiellement une perte permanente de revenus, de même que celles qui se rapportent directement ou indirectement à une activité professionnelle, **à l'exception toutefois des indemnités légales pour incapacité permanente causée par un accident du travail ou une maladie professionnelle.**

RELEVÉ RECAPITULATIF 325.14

REMARQUES PREALABLES

Des relevés récapitulatifs différents doivent être établis, par catégorie de revenus payés ou attribués. Les fiches individuelles 281.10, 281.11, 281.13, 281.14, 281.15, 281.16, 281.20 et 281.30 doivent donc être récapitulées respectivement sur des feuilles intercalaires 325.10, 325.11, 325.13, 325.14, 325.15, 325.16, 325.20 et 325.30, lesquelles doivent être jointes à une feuille de titre 325 distincte.

Chacun des relevés 325 est constitué par une "feuille de titre 325" et par les feuilles intercalaires 325.10, 325.11, etc., qui doivent y être jointes.

Tous les documents (fiches individuelles, relevés récapitulatifs - intercalaires et feuille de titre -) établis par ou pour le compte d'un même employeur ou débiteur de revenus soumis au précompte professionnel, doivent être remis en même temps au service de l'Administration de la Fiscalité des Entreprises et des Revenus auquel ils sont destinés.

Etablissement de relevés de salaires par des succursales, agences, etc., de sociétés ou associations et par des sièges d'exploitation dont disposent des personnes physiques

Relevés récapitulatifs propres

Les sièges administratifs (succursales, agences, bureaux, ateliers, dépôts, etc.) de sociétés, associations, établissements ou organismes, **distincts** du siège social ou du principal établissement administratif peuvent dresser leurs **propres** relevés récapitulatifs.

De même, les personnes physiques qui disposent de plusieurs sièges d'exploitation peuvent établir un relevé récapitulatif **distinct** pour chacun de ces sièges.

Obligations pour les sièges d'exploitation

Il y a lieu de mentionner, sur les relevés récapitulatifs, l'adresse complète et, le cas échéant, la dénomination exacte du siège administratif ou d'exploitation.

Obligation pour le siège social ou principal établissement

Le siège social ou principal établissement administratif de la société, etc., ainsi que la personne physique doivent fournir, éventuellement en annexe à leurs propres relevés 325, un tableau récapitulatif des relevés déposés par leurs différents sièges, qui reprend les adresses des "Centres de documentation - Précompte professionnel" auxquels les fiches et les relevés récapitulatifs de chaque siège ont été remis, les montants des revenus et du précompte professionnel portés sur chacun desdits relevés et les totaux généraux.

Redevables du précompte professionnel visés à l'article 270, 6°, CIR 92

Précompte professionnel à mentionner

Les curateurs, liquidateurs ou ceux qui exercent des fonctions analogues visés à l'article 270, 6°, CIR 92, doivent introduire un relevé récapitulatif 325 qui est en concordance avec le montant du précompte professionnel **effectivement retenu** même si, à défaut d'actif suffisant, ce dernier n'a pas été versé au receveur compétent.

SERVICES DANS LESQUELS LES FICHES ET RELEVES DOIVENT ETRE DEPOSES

Qualité du débiteur des revenus	Lieu : du siège social du principal établissement administratif du domicile de l'établissement stable de résidence	Service compétent
a) Services publics ET les sociétés, associations, établissements et organismes privés, possédant la personnalité juridique, qui ONT EN BELGIQUE leur siège social, leur principal établissement ou leur siège de direction ou d'administration ET les habitants du Royaume	Région de Bruxelles-Capitale	Centre de documentation - Précompte professionnel de Bruxelles, rue Belliard 45, 1040 Bruxelles Tél. : 02/287.13.11 Fax : 02/230.19.25
	Régions de langue française et de langue allemande	Centre de documentation - Précompte professionnel de Mons, C.A.E. Chemin de l'Inquiétude, 7000 Mons Tél. : 065/34.12.10 Fax : 065/34.12.53
	Région de langue néerlandaise	Centre de documentation - Précompte professionnel de Denderleeuw, Kruisstraat 28, 9470 Denderleeuw Tél. : 053/64.04.00 Fax : 053/64.04.02
b) Sociétés, associations, établissements et organismes quelconques possédant ou non la personnalité juridique qui N'ONT PAS EN BELGIQUE leur siège social, leur principal établissement ou leur siège de direction ET les non-habitants du Royaume	Région de Bruxelles-Capitale + communes périphériques ⁽⁶⁾ + communes à régime spécial de la frontière linguistique	Centre de documentation - Précompte professionnel de Bruxelles, rue Belliard 45, 1040 Bruxelles Tél. : 02/287.13.11 Fax : 02/230.19.25
	Région de langue néerlandaise, à l'exclusion des communes périphériques ⁽⁶⁾ et des communes à régime spécial de la frontière linguistique	Centre de documentation - Précompte professionnel de Denderleeuw, Kruisstraat 28, 9470 Denderleeuw Tél. : 053/64.04.00 Fax : 053/64.04.02
	Régions de langue française et de langue allemande, à l'exclusion des communes périphériques ⁽⁶⁾ et des communes à régime spécial de la frontière linguistique	Centre de documentation - Précompte professionnel de Mons, C.A.E. Chemin de l'Inquiétude, 7000 Mons Tél. : 065/34.12.10 Fax : 065/34.12.53

Sociétés belgo-zairoises

Les sociétés belgo-zairoises soumises à la loi du 21 juin 1927, doivent adresser les fiches individuelles et les relevés récapitulatifs exclusivement aux Services centraux de l'Administration de la Fiscalité des Entreprises et des Revenus, Office Spécial d'imposition, Tour Finances, Boulevard du Jardin Botanique 50, Bte 61, 1010 Bruxelles.

⁽⁶⁾ Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Rhode-Saint-Genèse, Wemmel et Wezembeek-Oppem

FEUILLE DE TITRE**RELEVÉ RECAPITULATIF 325.**

Indice Indiquez ici l'indice (10, 11, 13, ...) des feuilles intercalaires insérées dans la présente feuille de titre.

N°

Numérotation Le relevé 325 (Feuille de titre) ne doit être numéroté (n° 1, 2, ...) que si plusieurs relevés portant le même indice (10, 11, ...) sont utilisés.

ANNEE

Quelle année ? Mentionnez ici l'année du paiement ou de l'attribution des revenus. L'année doit être mentionnée en chiffres.

Fiches individuelles 281. ...

Indice Indiquez ici l'indice (10, 11, 13, ...) des fiches individuelles sur lesquelles portent les feuilles intercalaires insérées dans la présente feuille de titre.

Cadre 1

NUMERO DE REFERENCE

Numéro national Mentionnez ici le numéro national du débiteur des revenus (personne physique, personne morale (*dans la plupart des cas, identique au numéro de TVA*) ou association quelconque qui a payé ou attribué les revenus).

Cadre 2

NUMERO DE TELEPHONE

Numéro de téléphone Mentionnez ici le numéro de téléphone du débiteur des revenus.

Cadre 3**IDENTITE DU DEBITEUR DES REVENUS****Qui est le débiteur des revenus ?**

Le débiteur des revenus est celui qui a payé ou attribué les revenus. Cela peut être aussi bien une personne physique qu'une personne morale ou une association quelconque.

Identification

SI le débiteur des revenus est	ALORS mentionnez ici
une personne physique	les nom et prénoms S'il s'agit d'une femme mariée mentionnez également le nom de l'époux.
une société ou une autre institution	la dénomination exacte.

Cadre 4**DOMICILE, SIEGE SOCIAL OU ETABLISSEMENT PRINCIPAL****Identification**

SI le débiteur des revenus est	ALORS mentionnez ici
une personne physique	la rue, le numéro et éventuellement la boîte postale, ainsi que le numéro postal et la commune où est situé le domicile.
une société ou une autre institution	la rue, le numéro et éventuellement la boîte postale, ainsi que le numéro postal et la commune où est situé le siège social ou l'établissement principal administratif.

Le nom de la commune doit être mentionné en entier.

Communes fusionnées

Pour les communes fusionnées, le numéro postal à indiquer est celui qui a été attribué à la nouvelle commune (commune fusionnée). Ce numéro postal doit être suivi uniquement du nom de cette nouvelle commune.



Ce cadre DOIT impérativement être complété même si le relevé est établi par un siège d'exploitation ou un siège administratif autre que le siège social.

Cadre 5

SIEGE ADMINISTRATIF OU D'EXPLOITATION**Identification**

SI le débiteur des revenus est	ALORS mentionnez ici
une personne physique	la rue, le numéro et éventuellement la boîte postale, ainsi que le numéro postal et la commune où est situé le siège d'exploitation
une société ou une autre institution	la rue, le numéro et éventuellement la boîte postale, ainsi que le numéro postal et la commune où est situé le siège social ou l'établissement principal administratif

Le nom de la commune doit être mentionné en entier.

Communes fusionnées

Pour les communes fusionnées, le numéro postal à indiquer est celui qui a été attribué à la nouvelle commune (commune fusionnée). Ce numéro postal doit être suivi uniquement du nom de cette nouvelle commune.



Ce cadre ne doit être complété que si vous ou votre société possédez plusieurs sièges d'exploitation et que le présent relevé est complété par l'un d'eux.

TABLEAU RECAPITULATIF DE CERTAINES DONNEES DES RELEVES 325**Faut-il remplir le tableau ?**

Plusieurs relevés sont-ils déposés ?	ALORS		
NON	remplissez le tableau récapitulatif		
OUI	S'agit-il de relevés d'un même modèle ?	OUI	remplissez le tableau du relevé portant le numéro d'ordre le plus élevé.
		NON	remplissez uniquement le tableau du relevé portant l'indice le plus élevé.

Le nom de la commune doit être mentionné en entier.

Usage d'un modèle non officiel

Lorsqu'il est fait usage de feuilles intercalaires 325 d'un modèle autre que le modèle officiel, il faut également y joindre une feuille de titre 325 du modèle officiel dont les première et dernière pages auront été dûment complétées.

FEUILLES INTERCALAIRES

-
- REFER** Mentionnez ici le numéro de référence communiqué par l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus ou par l'Administration du Recouvrement.
- Pour les personnes morales**, ce numéro correspond au numéro de TVA ou, à défaut, au numéro national.
- Pour les contribuables particuliers**, ce numéro correspond au numéro de TVA ou, à défaut, à un numéro de neuf ou dix chiffres ayant la même structure que le numéro de TVA.
-
- N° CONTROLE** Mentionnez ici le numéro du contrôle des contributions compétent.
- Il s'agit des indications reproduites sur les étiquettes autocollantes apposées sur les plis administratifs adressés aux employeurs. Les quatre chiffres précédés des lettres CR forment le numéro du contrôle.
-
- N° RECEV** Mentionnez ici le numéro du bureau de recette des contributions dont dépend le débiteur des revenus.
- Il s'agit des indications reproduites sur les étiquettes autocollantes apposées sur les plis administratifs adressés aux employeurs. Les quatre derniers chiffres -à l'extrême droite- constituent le numéro du bureau de recette.
-
- C.C.P.** Mentionnez ici le numéro du C.C.P. du bureau de recette cité ci-dessus.
-

MENTIONS SPECIALES A PORTER EN COLONNE OBSERVATION

-
- Revenus exonérés en vertu de convention internationale** Lorsque les revenus payés ou attribués en 2003 sont, en principe, soumis au précompte professionnel mais sont exonérés en vertu de conventions internationales préventive de la double imposition, mentionnez en colonne observation les mentions suivantes :
- " Conv. v. annexe n° " (*Les numéros à inscrire sont ceux attribués aux documents à annexer au relevé 325 pour justifier l'exonération*).
-
- Justificatif** Il s'agit bien souvent d'une attestation par laquelle l'autorité fiscale de l'état de résidence certifie que le bénéficiaire des revenus est un résident fiscal de cet Etat au sens de la convention et au besoin, qu'il est satisfait aux autres conditions éventuellement exigées.
- Il doit ressortir de cette attestation que le bénéficiaire des revenus :
- est un résident de l'Etat en question au sens de la convention;
 - est ou sera imposé sur ces revenus dans l'Etat dont question y compris sur ces revenus d'origine belge;
- et
- que l'impôt étranger sur ces revenus est un impôt qui est expressément visé par la convention.
-

N° du brevet ou du contrat Mentionner dans la colonne « Observations » des intercalaires 325.14, le n° du brevet ou du contrat qui a dû être inscrit au cadre 12 des fiches 281.14.

PROCEDURE EN CAS D'ERREUR DANS L'ETABLISSEMENT DES FICHES ET RELEVES

Procédure

Les fiches et relevés correctifs sont à établir aussitôt que l'erreur est constatée. Ils doivent toujours être du modèle en vigueur pour l'année de l'erreur commise (année de paiement ou d'attribution du revenu faisant l'objet de l'erreur).

Sauf à tenir compte des particularités mentionnées ci-dessous, les instructions pour compléter les imprimés correctifs sont celles de "l'avis aux employeurs et autres débiteurs de revenus soumis au précompte professionnel" en vigueur pour l'année précitée.



Par le terme "montant", il faut comprendre le montant des revenus imposables. Toutefois, si le montant d'autres données qui figurent sur les fiches individuelles et relevés (par exemple, précompte professionnel, cotisation spéciale pour la sécurité sociale, montant des cotisations d'assurance complémentaire) doivent être rectifiés, les directives pour remplir les fiches et relevés récapitulatifs doivent toujours être appliquées.

MONTANTS NON INDIQUES OU INFÉRIEURS A CEUX QUI AURAIENT DU ÊTRE MENTIONNÉS

Procédure à suivre

Etablissez de nouvelles fiches complémentaires aux précédentes ainsi que les relevés 325 correspondants (intercalaire et feuille de titre). Elles doivent porter un n° d'ordre propre et aucune mention particulière n'est à indiquer.

Les instructions relatives aux fiches et relevés complémentaires sont donc exactement les mêmes que celles prévues pour les imprimés normalement établis.

MONTANTS INDIQUES SUPERIEURS A CEUX QUI AURAIENT DU ETRE MENTIONNES

MONTANTS REPRIS DANS UNE RUBRIQUE INADEQUATE

Procédure à suivre

Phase	Description
1	dresser, pour chaque bénéficiaire concerné, une fiche du même modèle que la fiche erronée et y apposer la mention "FICHE RECTIFICATIVE, annule ET remplace la précédente", en rouge et en lettres majuscules;
2	attribuer à cette fiche le même n° d'ordre que celui de la fiche erronée et inscrire, dans la rubrique adéquate le montant exact (ou les montants, s'il y en a plusieurs à rectifier) qui aurait dû y être mentionné;
3	toutes les autres mentions (relatives aux montants ou autres) qui étaient correctement indiquées sur la fiche initiale sont également à reproduire sur la fiche rectificative bien qu'elles soient inchangées ⁽⁷⁾ ⁽⁸⁾ ;
4	remettre immédiatement le double au bénéficiaire susvisé;
5	établir un relevé 325 intercalaire rectificatif en tenant compte des directives ci-après : <ul style="list-style-type: none"> – reprendre dans les cases réservées aux reports, tous les totaux généraux du relevé à rectifier ⁽⁸⁾ ; – pour chaque bénéficiaire concerné porter 2 inscriptions : <ul style="list-style-type: none"> ○ toutes les anciennes données en négatif précédées de la mention "il y avait"; ○ toutes les nouvelles données en positif précédées de la mention "il faut"; – établir en fin de page du relevé rectificatif les nouveaux totaux généraux; – apposer la mention "RELEVÉ RECTIFICATIF" en rouge et en lettres majuscules sur les relevés 325 (intercalaire et feuille de titre);
6	Remettre ⁽⁹⁾ les originaux des fiches et relevés au service compétent.

⁽⁷⁾ La fiche rectificative a pour effet de se substituer à la fiche initiale qu'elle annule complètement. Elle la rend donc, en quelque sorte inexistante

⁽⁸⁾ En cas d'établissement de fiches et de relevés rectificatifs successifs, il y a lieu de reproduire sur les imprimés rectificatifs à établir, toutes les mentions figurant sur les derniers imprimés rectificatifs établis.

⁽⁹⁾ Les fiches et les relevés ad hoc, c'est-à-dire qui auraient dû être initialement établis, sont à établir et remettre en même temps que les fiches et relevés rectificatifs

MONTANTS REPRIS SUR UNE FICHE AUTRE QUE CELLE QUI AURAIT DU ETRE ETABLIE

Dans ce cas de figure vous devez établir des fiches et relevés rectificatifs selon la procédure reproduite ci-dessous, mais également établir les fiches et relevés ad hoc.

Procédure à suivre

Phase	Description
1	dresser, pour chaque bénéficiaire concerné, une fiche du même modèle que la fiche erronée et y apposer la mention "FICHE RECTIFICATIVE, annule ET remplace la précédente", en rouge et en lettres majuscules;
2	attribuer à cette fiche le même n° d'ordre que celui de la fiche erronée et inscrire, dans la rubrique adéquate le montant exact (ou les montants, s'il y en a plusieurs à rectifier) qui aurait dû y être mentionné;
3	toutes les autres mentions (relatives aux montants ou autres) qui étaient correctement indiquées sur la fiche initiale sont également à reproduire sur la fiche rectificative bien qu'elles soient inchangées ^{(10) (11)} ;
4	remettre immédiatement le double au bénéficiaire susvisé;
5	établir un relevé 325 intercalaire rectificatif en tenant compte des directives ci-après : <ul style="list-style-type: none"> – reprendre dans les cases réservées aux reports, tous les totaux généraux du relevé à rectifier ⁽¹¹⁾; – pour chaque bénéficiaire concerné porter 2 inscriptions : <ul style="list-style-type: none"> ○ toutes les anciennes données en négatif précédées de la mention "il y avait"; ○ toutes les nouvelles données en positif précédées de la mention "il faut"; – établir en fin de page du relevé rectificatif les nouveaux totaux généraux; – apposer la mention "RELEVÉ RECTIFICATIF" en rouge et en lettres majuscules sur les relevés 325 (intercalaire et feuille de titre);
6	Remettre ⁽¹²⁾ les originaux des fiches et relevés au service compétent.

⁽¹⁰⁾ La fiche rectificative a pour effet de se substituer à la fiche initiale qu'elle annule complètement. Elle la rend donc, en quelque sorte inexistante

⁽¹¹⁾ En cas d'établissement de fiches et de relevés rectificatifs successifs, il y a lieu de reproduire sur les imprimés rectificatifs à établir, toutes les mentions figurant sur les derniers imprimés rectificatifs établis.

⁽¹²⁾ Les fiches et les relevés ad hoc, c'est-à-dire qui auraient dû être initialement établis, sont à établir et remettre en même temps que les fiches et relevés rectificatifs

Service Public Fédéral
FINANCES

ADMINISTRATION DE LA FISCALITE DES ENTREPRISES ET DES REVENUS

IMPOTS SUR LES REVENUS

RELEVÉ RECAPITULATIF 325. (1) N° (2) ANNEE

des fiches individuelles 281. (1) établies par :

(Modèle établi en exécution des art. 30, 32 et 92, § 1er, alinéa 1er, 2°, de l'AR/CIR 92 (AR du 27.8.1993, MB du 13.9.1993))

DATE DE RECEPTION (cadre réservé à l'administration)

1. Numéro de référence (3) :	2. Numéro de téléphone :
3. Nom, prénoms (personnes physiques) + Nom de l'époux (femmes mariées)	
Raison sociale ou dénomination exacte (sociétés et autres institutions)	
4. Domicile (personnes physiques), siège social ou établissement principal administratif (sociétés et autres institutions) :	
Rue et n°	Bte
N° postal et commune	
5. Siège administratif ou d'exploitation (sociétés et autres institutions) ou siège d'exploitation (personnes physiques qui disposent de plusieurs de ces sièges) lorsqu'il s'agit d'un relevé propre à ce siège administratif ou d'exploitation :	
Rue et n°	Bte
N° postal et commune	

REMARQUES GENERALES

- a) D'une manière générale, reprendre, dans les diverses colonnes des feuilles intercalaires jointes à la présente feuille de titre, les renseignements figurant sous les rubriques correspondantes des fiches individuelles concernées.
- b) Mentionner dans la colonne "observations" des feuilles intercalaires 325.10 et 325.20, les renseignements qui sont portés respectivement à la rubrique c (avantages de toute nature) du cadre 9 et dans le cadre 22 (travailleurs rémunérés au pourboire) des fiches individuelles 281.10 et à la rubrique c (avantages de toute nature) du cadre 9 des fiches individuelles 281.20.

CASE RESERVEE A L'ADMINISTRATION	NOM ET PARAPHE DE L'AGENT
Fiches 281 et relevé 325 collationnés et additionnés vérifiés le	
Bordereau(x) établi(s) le par le Centre Doc. 1 - 2 - 3 et introduit(s) dans le système PRP-PAYS	
Bordereau(x) établi(s) le et inscrit(s) dans la liste 325V/ANNEXE du Centre Doc. 1 - 2 - 3	
C-DOC 1 = DENDERLEEuw (Entourer ce qui convient)	C-DOC 2 = MONS
	C-DOC 3 = BRUXELLES
Confrontation du relevé 325 avec la déclaration "impôts sur les revenus" Date :	
Constatations :	

- (1) Indiquer le même indice (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 30 ou 50) que celui figurant sur les feuilles intercalaires (voir également "Note explicative" au verso).
- (2) Le relevé ne doit être numéroté (n° 1, 2, etc.) que si plusieurs relevés portant le même indice (10, 11, etc.) sont utilisés.
- (3) Numéro de référence (dans la plupart des cas, identique au numéro TVA) en matière de précompte professionnel.

TABLEAU RECAPITULATIF DE CERTAINES DONNEES DES RELEVES 325 (1)					
		REVENUS IMPOSABLES		PRECOMPTE PROFESSIONNEL DU	
DESIGNATION DES RELEVES	MODE D'INTRODUCTION : B ou P (2)	COL.FEUILLES INTER-CALAIRES	MONTANT TOTAL	COL.FEUILLES INTER-CALAIRES	MONTANT TOTAL
325.10, n° 1		7		8	
n° 2		7		8	
n° 3		7		8	
325.11		6		7	
325.12		3 d		4	
325.13		8		9	
325.14		6		7	
325.15		5		6	
325.16		4 d		5	
325.20		6		7	
325.30		7		8	
		Totaux			
			MONTANT TOTAL	CERTIFIE EXACT	
325.50, n° 1				
n° 2					
n° 3					
				(Signature du redevable du précompte professionnel ou du délégué responsable)	

(1) Lorsque plusieurs relevés sont introduits, le tableau récapitulatif d'un de ces formulaires doit être complété.

(2) Le tableau récapitulatif ne doit reprendre que les relevés 325 introduits sur papier.

Les relevés introduits via le système BELCOTAX ne doivent pas être mentionnés. Toutefois, si vous désirez les mentionner, inscrivez la lettre B de BELCOTAX dans la colonne "Mode d'introduction"; inscrivez la lettre P pour les relevés introduits sur papier.

Note explicative :

- 325.10 (1, 2, 3) : les rémunérations des salariés et appointés
 325.11 : les pensions et sommes y assimilées
 325.12 : les revenus de remplacement assimilés aux indemnités légales d'assurance maladie-invalidité
 325.13 : les allocations légales et extra-légales de chômage ainsi que les prépensions
 325.14 : les revenus de remplacement payés ou attribués par des organismes d'assurance
 325.15 : les revenus provenant de l'épargne-pension
 325.16 : les indemnités légales d'incapacité permanente
 325.20 : les rémunérations des dirigeants d'entreprise
 325.30 : - les jetons de présence constituant des profits à caractère professionnel
 - les prix, subsides, rentes ou pensions non professionnels
 - certains revenus divers et professionnels alloués à des non-résidents
 325.50 : les revenus (commissions, courtages, etc.) qui ne sont pas soumis au précompte professionnel

Numéro de la fiche	NOM ET PRENOMS DES BENEFICIAIRES (en ce qui concerne les femmes mariées) RUE ET NUMERO/Boite NUMERO POSTAL ET COMMUNE	Capitaux imposables a concurrence de la rente de conversion : a) date de paiement ou d'attribution b) montant ayant servi de base au calcul de la rente de conversion	INCAPACITE TEMPORAIRE				INCAPACITE PERMANENTE				MONTANT			Page :
			a) Indemnités complémentaires de maladie	b) Autres indemnités ou allocations	c) Arriérés taxés	d) Total a + b + c	a) Indemnités, allocations ou rentes	b) Arriérés taxables distinctement	c) Rente de conversion des capitaux (avant lieu de rentes, visés à la col. 3	d) Total a + b + c	du total des indemnités, allocations, rentes, etc. (Col. 4, d + Col. 5, d)	du précompte professionnel	Colation spéciale pour la sécurité sociale	
1	2	3	4	5	6	7	8	9						
	REPORT :													
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a)	a)										
		b)	b)	b)										
	épouse	a)	a) ..											