



## **BTW - ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN BTW-BELASTINGPLICHTIGE**

### **A. AANVRAAG BTW-NUMMER**

Alvorens de activiteit te starten moet een BTW-nummer aangevraagd worden. Dit gebeurt met het formulier 604 A dat gratis verkrijgbaar is op ieder BTW-controlekantoor.

### **B. VERPLICHTINGEN EN RECHTEN IN DE GEWONE BTW-REGELING**

#### **1. Uitreiken of ontvangen van facturen**

Uitzondering : men moet geen factuur uitreiken bij levering aan een particulier (zie D.1.).

#### **2. Bijhouden van de BTW-boekhouding**

De BTW-boekhouding omvat normaal

- een inkomend en uitgaand factuurboek; - een dagontvangstenboek;
- een tabel van bedrijfsmiddelen.

#### **3. Periodiek aangeven van de BTW**

Men moet periodiek een aangifte doen van de belastbare beroepswerkzaamheden en van de gegevens die nodig zijn voor het berekenen van de BTW en van de aftrek.

Tijdstip van deze aangifte

- omzet > 500.000 EUR: maandelijkse aangifte;

uiterlijk op de 20ste van de maand na de maand waarop de handelingen betrekking hebben; - omzet < 500.000 EUR: kwartaalaangifte

uiterlijk op de 20ste van de maand na het betreffende kwartaal, mits betaling van voorschotten.

#### **4. Andere verplichtingen**

- betalen van de belastingen, eventueel voorschotten;
- jaarlijkse listing van verkopen aan Belgische BTW-plichtige afnemers; - intra-communautaire listing per kwartaal;
- bewaren van boeken en stukken.
- aangifte van wijziging en stopzetting werkzaamheid.

Tegenover deze verplichtingen staat een belangrijk recht, nl. het recht op aftrek van de voorbelasting.

Gaat het om een gemengde belastingplichtige dan heeft hij slechts een beperkt recht op aftrek. De uitoefening van dit recht op aftrek kan op twee manieren geschieden: ofwel door toepassing van een algemeen verhoudingsgetal ofwel door toepassing van het werkelijk gebruik.