



Table

1.	<i>Introduction</i>	3
2.	<i>Fichiers de base</i>	3
2.1	Collaborateurs	3
2.2	Débiteurs	4
2.3	Bénéficiaires (bénéficiaires de commissions, honoraires,...) pour fiches 281.50	5
2.4	Chefs d'entreprise avec des revenus pour lesquels une fiche 281.20 est créée	6
3.	<i>Créer et imprimer les fiches Belcotax</i>	7
3.1	Créer les fiches	7
3.1.1	Fiches 281.20: revenus des chefs d'entreprise	7
3.1.1.1	Création d'une fiche pour une année suivante	8
3.1.1.2	Créer une fiche supplémentaire pour le même bénéficiaire dans la même année	8
3.1.1.3	Avantages de toute nature (ATN)	8
3.1.2	Fiches 281.50: bénéficiaires de commissions, honoraires.....	9
3.1.2.1	Demander les données du déclarant ou bénéficiaire à partir de la fiche	9
3.1.2.2	Création d'une fiche pour une année suivante	9
3.1.2.3	Imprimer fiche 281.50	9
3.1.3	Impression de fiches et listes.....	10
3.1.3.1	Impression de fiches 281.20 ou le relevé des fiches 281.20	10
3.1.3.2	Impression des fiches 281.50 ou le relevé des fiches 281.50	10
3.1.3.3	Impression de la liste avec le relevé des fiches	10
4.	<i>Création et envoi du fichier XML</i>	11
4.1	Paramètres pour envoyer le fichier XML	11
4.2	Création fichier XML avec fiches 281.50 et 281.20	12
4.3	Envoyer fichier XML via Belcotax	13
4.4	Données produites supplémentaires lors de la création du fichier XML	15
4.4.1	Déclaration	15
4.4.2	Envois	16
5.	<i>Administration des salaires et déclaration précompte professionnel pour chefs d'entreprise</i>	17
5.1	Fiche de salaire	17
5.1.1	Données de base pour l'administration des salaires.....	18
5.1.2	Avantages de toute nature sur base annuelle	19
5.1.3	Données complémentaires.....	19
5.1.4	Relevé détaillé des revenus	20
5.1.4.1	Onglet "Revenus"	20
5.1.4.2	Onglet "Détail mois"	20
5.1.4.3	Barre de boutons	21
5.1.4.4	Adapter les revenus selon les données de base modifiées.....	21
5.1.4.5	Création d'une fiche pour l'année prochaine	22
5.2	Imprimer et envoyer les fiches de salaire et les relevés	22
5.2.1	Imprimer les comptes individuels	22

5.2.2	Imprimer relevé annuel entreprise	22
5.2.3	Impression relevé annuel précompte professionnel à payer	23
5.2.4	Imprimer fiches de salaire	23
5.2.5	Imprimer les déclarations ordres de paiement dans le précompte professionnel	24
5.2.6	Envoi relevé annuel précompte professionnel à payer	24
5.2.7	Envoyer les fiches de salaire aux chefs d'entreprise	24
5.2.8	Envoyer des ordres de paiement déclarations dans le précompte professionnel	24
6.	<i>Création et envoi de déclarations dans le précompte professionnel</i>	25
6.1	Paramètres pour l'envoi des déclarations	25
6.2	Créer les déclarations 274 et les envoyer via fichier XML à FinProf	26
6.3	Données générées supplémentaires lors de la création du fichier XML	28
6.3.1	Déclarations 274 précompte professionnel.....	28
6.3.2	Envoi.....	29
7.	<i>Générer des fiches 281.20 à partir de l'administration des salaires</i>	30

1. Introduction

Cette application vous permet de

- Créer des fiches 281.50 et 281.20 et les introduire par voie électronique via Belcotax on web.
- Créer des fiches de salaire avec les rémunérations mensuelles de chefs d'entreprise pour calculer le précompte professionnel.
- Créer le XML en vue de l'introduction électronique du précompte professionnel via Finprof.
- Générer automatiquement des fiches 281.20 à partir de fiches comportant les revenus mensuels des chefs d'entreprise
- Effectuer une simulation d'un traitement: brut => net ou net => brut

Pour de plus amples informations concernant l'utilisation de Belcotax et Finprof, se rapporter aux sites internet des autorités publiques:

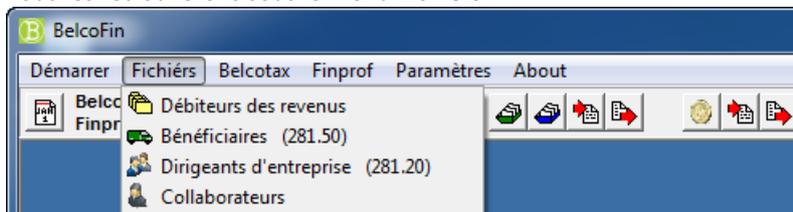
<http://www.belcotaxonweb.be/>

<http://www.minfin.fgov.be/portail2/fr/e-services/finprof/index.htm>

2. Fichiers de base

Avant de pouvoir introduire les fiches, les données de base nécessaires doivent être créées:

Nous les retrouverons sous le menu **Fichiers**



2.1 Collaborateurs

Les données des collaborateurs du bureau peuvent être introduites ici, si un collaborateur est lié à un déclarant, les données du collaborateur sont automatiquement reprises dans le mail lors de l'envoi des déclarations relatives au précompte professionnel.

2.2 Débiteurs

Ici sont créées les fiches comportant les données des débiteurs (dossiers) des revenus. Celles-ci peuvent être utilisées aussi bien pour les fiches 281.20 et 281.50 que pour les fiches de salaire.

Onglet "Données"

- Nom + prénom du débiteur, adresse + localité. Pour une personne morale, il y a toujours lieu de remplir le numéro d'entreprise.
- Pour une personne physique: Remplir le numéro national. Si le numéro national est inconnu, placer entre le Nom et le Prénom une virgule, de façon à séparer ces données dans la déclaration. Les personnes physiques avec un numéro d'entreprise doivent remplir le numéro d'entreprise.
- Code national: important pour chercher le code ONSS de ce pays. Pour la Belgique, c'est le code 00000. Tout autre pays a son propre code ONSS qui est repris dans la déclaration.
- Période déclaration PP: ici, il faut indiquer si pour ce déclarant, la déclaration du précompte professionnel doit s'effectuer mensuellement ou trimestriellement.
- Bureau de recettes: bureau de recettes auquel le précompte professionnel doit être payé. Celui-ci est déterminé automatiquement à l'aide du code postal. S'il y a plusieurs bureaux de recettes pour un code postal déterminé, les bureaux de recettes possibles sont affichés et l'utilisateur doit sélectionner le bureau de recettes approprié.

Onglet "Chefs d'entreprise"

Données		Managers		Responsable dossier	
Modifier		Créer		Supprimer	
Détail manager					
▼ Référence	Nom	Prénom	En fonction	Hors fonction	N° commission par itaire
▶ 00000227	c				
00000226					

- Liste des chefs d'entreprise de ce déclarant

Onglet "Responsable dossier"

Responsable dossier

Collaborateur

- Ici, vous pouvez sélectionner le collaborateur responsable du dossier.

2.3 Bénéficiaires (bénéficiaires de commissions, honoraires,...) pour fiches 281.50

Ici sont créées les fiches comportant les données des bénéficiaires de commissions, honoraires, etc. ... qui doivent recevoir une fiche 281.50.

Ici aussi, les mêmes conditions sont valables pour les personnes morales et les personnes physiques comme chez les débiteurs (déclarants)

- Nom + prénom du débiteur, adresse + localité
- Pour une personne morale belge, il y a toujours lieu de compléter le numéro d'entreprise.
- En 2009, toutes les personnes physiques exerçant une profession libérale (avocat, médecin, kinésiste, ...) ont reçu un numéro BCE. Si vous connaissez le numéro BCE de la personne physique, complétez la case numéro d'entreprise.
- Pour une personne physique: compléter le numéro national. Si la personne physique a un numéro d'entreprise, celui-ci doit être complété.
- Code national: voir débiteur. Si le code national est différent de B (Belgique), un champ supplémentaire s'affichera, dans lequel l'identification fiscale (FIN) peut être remplie. Dans le champ identification fiscale, toute identification du bénéficiaire étranger peut être remplie. Il peut donc s'agir d'un numéro de TVA, mais également d'un numéro de registre commercial, ...
- Sorte: si le receveur des indemnités est un sportif, un entraîneur ou un moniteur, cela peut être indiqué ici.
- Nature: personne physique ou morale.

Bénéficiaires

Fermer (F4) Modifier (F3) Créer(F10) Supprimer (F5)

Liste (F6) Fiche (F7)

Nom + prénom x x Référence 00000011

Adresse x Langue Français

Pays B 1000 ONSS 00000 Téléphone

Commune BRUXELLES 1 Fax

Email : N° national

N° entreprise Données Graydon Nature Personne physique

Sorte Normal

Activité

Lieu de nais sance

Date de naissance / / 19

F12 = Conserver modifications

2.4 Chefs d'entreprise avec des revenus pour lesquels une fiche 281.20 est créée

Ici sont créées les fiches comportant les données du chef d'entreprise devant recevoir une fiche. Les données sont reprises dans 2 onglets:

L'onglet "Identification" permet de compléter les données personnelles générales.

- Nom + prénom du débiteur, adresse + domicile
- Code national: voir débiteurs
- Numéro national. Si le numéro national n'est pas connu, il faut remplir le lieu et la date de naissance. Pour les étrangers, le numéro d'identification fiscal (FIN) doit être complété sur l'onglet "Informations complémentaires"
- Nom et prénom de l'époux/l'épouse ou cohabitant légal
- Méthode d'envoi: indiquer ici la façon dont les fiches de salaire sont envoyées aux managers
- Numéro d'identification fiscale (FIN)

The screenshot shows the 'Manager' application window with the 'Fiche (F7)' tab selected. The 'Identification' tab is active, displaying the following fields:

- Nom + prénom: **Bedrijfsleider**
- Référence: **00000016**
- Adresse: (empty)
- Langue: **Néerlandais**
- Pays: **B**, Code postal: **2200**, DNSS: **00000**
- Téléphone: (empty)
- Commune: **I**
- Fax: (empty)
- Email: **x@x.xxxx**
- G.S.M.: (empty)
- Lieu de naissance: (empty)
- Numéro national: (empty)
- Nom du conjoint: (empty)
- Date de naissance: **/ / 19**
- N° nat. conjoint: (empty)
- Méthode d'envoi: **Lettre - Imprimer**
- N° d'identification fiscale: (empty)

At the bottom, a status bar indicates: **F12 = Conserver modifications**

L'onglet "Données complémentaires" comporte les données relatives à la situation de famille, l'état civil et les personnes à charge.

The screenshot shows the 'Données complémentaires' tab with the following fields:

- Etat civil: **marie(e) ou cohabitant légal**
- Situation de famille conjoint: **conjoint ayant des revenus professionnel propres**
- Nombre d'enfants à charge: **1** dont **0** Bénéficiaire handicapé
- >= 65 ans à charge: **0** dont **0** Bénéficiaire handicapé
- Autres personnes à charge: **0** dont **0** Bénéficiaire handicapé
- Bénéficiaire handicapé: **Non**
- Conjoint handicapé: **Non**
- Divers: **Non**

L'onglet "Déclarants" comporte la liste des déclarants dont ce chef d'entreprise peut percevoir des revenus.

The screenshot shows the 'Déclarants' tab with a table of declarants:

Référence	Nom	En fonction	Hors fonction	N° commission paritaire
00000011	Aangever			

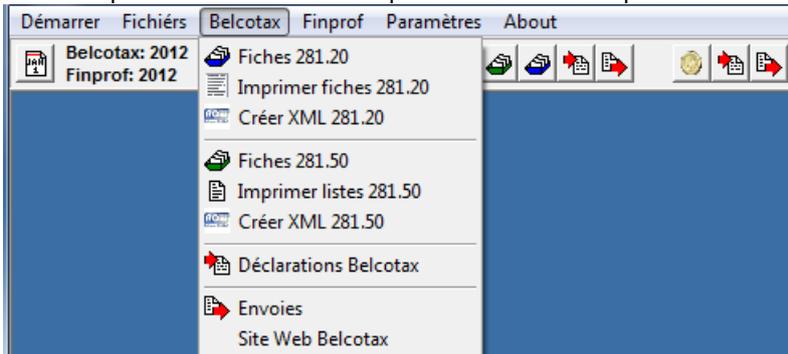
Buttons: **Modifier**, **Créer**, **Supprimer**, **Détail déclarant**

Lorsque le déclarant est ajouté ou modifié, les données supplémentaires suivantes peuvent être indiquées:

- Commission paritaire
- Date d'entrée en service ou de sortie

3. Créer et imprimer les fiches Belcotax

Les fiches peuvent être créées et imprimées à l'aide des options dans le menu Belcotax.



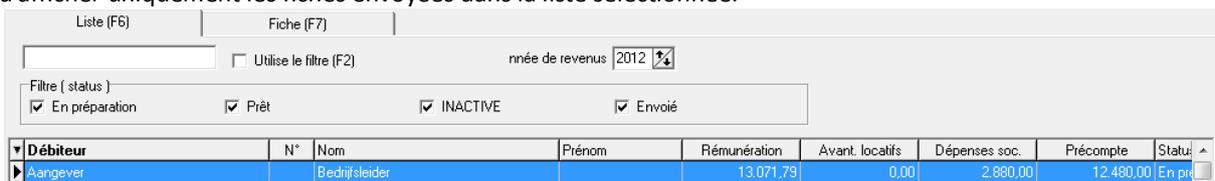
3.1 Créer les fiches

3.1.1 Fiches 281.20: revenus des chefs d'entreprise

Cet écran permet de créer les fiches 281.20 pour chefs d'entreprise.

Dans l'affichage par liste, il est possible de passer d'une année à une autre en cliquant sur le bouton monter-descendre à côté de l'année. 2012 ↕

En outre, il est possible de faire une sélection sur la base du statut de la fiche. Ainsi, il est par exemple possible d'afficher uniquement les fiches envoyées dans la liste sélectionnée.



Astuce: La touche F11 (touche de fonction 11) permet de passer au champ d'introduction pour le précompte professionnel.

3.1.1.1 Création d'une fiche pour une année suivante

En cliquant sur le bouton les données de la fiche sélectionnée actuelle sont transférées vers une fiche pour l'année suivante.
Sur cette nouvelle fiche, les données peuvent être adaptées en fonction des revenus pour cette nouvelle année.

3.1.1.2 Créer une fiche supplémentaire pour le même bénéficiaire dans la même année

En cliquant sur le bouton les données du déclarant et du chef d'entreprise sont reprises et il est possible de déclarer des revenus supplémentaires pour la même année. Ce bouton n'est disponible que si la fiche 281.20 précédente de ce déclarant/chef d'entreprise a été envoyée.

3.1.1.3 Avantages de toute nature (ATN)

En cliquant sur le bouton un détail peut être imprimé des avantages de toute nature reprises sur la fiche.

Si la case 'Remplir détail de ATN ' est cochée, le détail des ATN peut être complété et les ATN du véhicule, logement et chauffage peuvent être calculés automatiquement. Si la case n'est pas cochée, le montant total des ATN sur la fiche peut être complété et il faut cocher manuellement les cases pour préciser de quel ATN il s'agit.

Fiche 281.20 Rmuneration des dirigeants

Année des revenus: 2012 N° de fiche: []

Débiteur: 00000011 Aangever

Bénéficiaire: 00000016 Bedrijfsleider

Cotisation sociale payé par le société: 8.045,72 P.L.C.: 2.941,20

Avantages de toute nature

Type	Manuel	Montant	Période	Remarque
<input type="checkbox"/> Chauffage				
<input type="checkbox"/> Electricité				
<input checked="" type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/>	60,00	01/01/2012 => 31/12/2012	5
<input type="checkbox"/> PC				
<input type="checkbox"/> Mobile				
<input type="checkbox"/> Téléphone				
<input type="checkbox"/> Nourriture				
<input type="checkbox"/> Prêt				
<input type="checkbox"/> Assurance				
<input type="checkbox"/> Titres-repas				

Logement

Descr	Inde	RC	teuble%privé	De	a	Avantage	M

Véhicules mis à disposition

Descr	Co2	Prix	Nature	matriculatio	De	a	Avantage	M
V: 2011	114	30.031,81	0-Diesel		01/01/2012	31/12/2012	1.904,87	

F12 = Conserver modifications / F11 = Précompte professionnel

3.1.2 Fiches 281.50: bénéficiaires de commissions, honoraires

Ici sont créées les fiches 281.50 pour commissions, honoraires, etc..

Dans la représentation par liste, il est possible de changer d'année en cliquant sur le bouton monter/descendre à côté de l'année. 2012 

Par ailleurs, une sélection peut être effectuée sur la base du statut de la fiche. Ainsi, il est possible par exemple de montrer uniquement les fiches envoyées dans la liste de sélection.

Liste (F6)		Fiche (F7)							
		<input type="checkbox"/> Utilise le filtre (F2)		Année de revenus		2012 			
Filtre (status)									
<input checked="" type="checkbox"/> En préparation		<input checked="" type="checkbox"/> Prêt		<input checked="" type="checkbox"/> INCATIVE		<input checked="" type="checkbox"/> Envoyé			
▼ Débit	Nom débiteur	N°	Nom bénéficiair	Prénom bénéficiair	Total	Bénéficiar	Status	N° entreprise b.	
▶ 00000011	Aangever		x	x	0,00	00000011	En préparation	000000097	

B Fiche 281.50

Fermer (F4) Modifier (F3) Créer(F10) Supprimer (F5)

Liste (F6) Fiche (F7)

Année déclaration: 2012 N°:

Débiteur: 00000011 Aangever  **INFO**

Fournisseur: 00000011 x x 

Commissions:

Honoraires/Vacations: 0,00

Avantages de toute natur: 0,00 Nature:

Frais: 0,00

Total: 0,00

Le cas échéant, montant total attribué à:

 sportifs: 0,00

 arbitres, formateurs, entraîneurs: 0,00

Si montant total ne pas payé au cours de l'année:

 Montant payé cette année: 0,00

 NEANT:

Commentaire Belcotax:

 Emprimer fiche 281.50  Créer nouvelle année

F12 = Conserver modifications

3.1.2.1 Demander les données du déclarant ou bénéficiaire à partir de la fiche

En cliquant sur le bouton info  la fiche du déclarant ou du bénéficiaire s'affiche.

3.1.2.2 Création d'une fiche pour une année suivante.

En cliquant sur le bouton  Créer nouvelle année (Alt-N) les données de la fiche sélectionnée actuellement sont transférées vers une fiche pour l'année suivante.

Sur cette nouvelle fiche, il est possible d'adapter les données avec les revenus pour cette nouvelle année.

3.1.2.3 Imprimer fiche 281.50

En cliquant sur le bouton  Emprimer fiche 281.50 la fiche 281.50 pour ce bénéficiaire est imprimée.

3.1.3 Impression de fiches et listes

3.1.3.1 Impression de fiches 281.20 ou le relevé des fiches 281.20

Dans la partie supérieure de l'écran, il est possible de sélectionner l'année et d'effectuer une sélection sur la base du statut, collaborateur et/ou l'envoi des fiches.

Filtrer par statut: En préparation Prêt Envoyé

Dans la liste, il est possible de sélectionner les déclarants pour lesquels des fiches doivent être imprimées.

+... permet de sélectionner tous les dossiers simultanément.

-... permet d'annuler la sélection

	Nom	Code pd	Commune	N° Entreprise	Référence	Pa
<input type="checkbox"/>	Aangever	3520	ZONHOVEN	0000000097	00000011	B

3.1.3.2 Impression des fiches 281.50 ou le relevé des fiches 281.50

L'écran de sélection est identique à l'écran des fiches 281.20.

3.1.3.3 Impression de la liste avec le relevé des fiches.

La liste des fiches comporte un aperçu des coordonnées du bénéficiaires et des montants repris dans les fiches. Sélectionner la case à côté de la liste pour imprimer l'aperçu.

Fiches 281...
 Liste des fiches 281... Chaque débiteur sur page séparée

Lors de l'impression de l'aperçu, il est possible d'indiquer si les fiches doivent être imprimées par déclarant sur une page séparée:

Fiches 281...
 Liste des fiches 281... Chaque débiteur sur page séparée

4. Création et envoi du fichier XML

4.1 Paramètres pour envoyer le fichier XML

Pour pouvoir envoyer un fichier XML vers Belcotax, les paramètres corrects peuvent être envoyés.

Via le menu Paramètres – Options générales, les données de l'expéditeur peuvent être indiquées.

Options générales

Comptable/expéditeur | Belcotax | Finprof | Email | Références | Général

Nom: TEST BELCOFIN

Address: HALVEWEG 12 B1

Pays: B 3520

Localité: ZONHOVEN

Numéro de TVA: BE 0000000097

Téléphone: 011 53 77 70

Fax: 011 53 66 97

E-mail: johan@gmx.com

Langue: Néerlandais

Contact: JOHAN DE BEUCKELEER

Enregistrer Annuler

Au 2nd onglet, il est possible d'indiquer le dossier où est conservé le fichier XML des fiches 281.50.

Ici, la numérotation des envois peut également être adaptée. Le numéro à remplir est le numéro du dernier envoi. (Pour les envois pour une nouvelle année, celui-ci doit être mis sur 0)

Il est également possible d'indiquer quels statuts sont repris par défaut dans la sélection des déclarations à envoyer dans le XML.

Comptable/expéditeur | Belcotax | Finprof | Email | Références | Général

Chemin d'accès des fichiers XML

Fichiers XML: \\w7-32bit-vm\brp\Clients\Belcofin_XML

Dernière référence fichier

Fichier XML: 106

Paramètres par défaut 'Créer XML 281.20'

Les statuts: En préparation Prêt

Paramètres par défaut 'Créer XML 281.50'

Les statuts: En préparation Prêt

Au 3e onglet sont indiqués les paramètres pour Finprof (déclarations 274):

- Les chemins d'accès pour conserver les XML des déclarations 274 et les PDF des déclarations.
- Il est également possible d'indiquer si, lors de la création des XML, les déclarations dans le précompte professionnel sont automatiquement imprimées ou envoyées.

Comptable/expéditeur | Belcotax | **Finprof** | Email | Références | Général

Chemin d'accès des fichiers XML

Fichiers XML: \\w7-32bit-vm\lbrp\Clients\Belcofin_XML\

Fichiers PDF: \\w7-32bit-vm\lbrp\Clients\Belcofin_XML\

Dernière référence XML: 49

Paramètres par défaut 'Créer XML FINPROF'

Imprimer/Email déclarations

Paramètres par défaut 'Envoyer fiches de rémunérations'

Dirigéants option envoyer par lettre Dirigéants option email

Paramètres par défaut 'Envoyer ordres de paiement déclarations' au précompte professionnel'

Envoyer fiche de rémunérations par email

Dossiers avec option 'envoyer par email' Dossiers avec option 'envoyer par email'

Paramètres 'Envoyer aperçu des précomptes professionnels'

Dossiers avec option 'envoyer par lettre' Dossiers avec option 'envoyer par email'

Distribution ATN au fil des mois

Distribuer ATN Véhicules égal sur les mois

Revenus imposables Finprof avec ATN

Distribuer différence ATN égal sur les mois

Information dirigeant d'entreprise sur fiche rémunérations de dirigeant d'entreprise

Envoi/Imprimer email/lettre lorsque précompte professionnel est 0.

4.2 Création fichier XML avec fiches 281.50 et 281.20

Sélectionner le menu Belcotax – Créer XML 281.....

Une liste de sélection avec les dossiers pour lesquels existent des fiches pouvant être envoyées via Belcotax. Des filtres supplémentaires peuvent être appliqués au statut des fiches et/ou du collaborateur.

Créer XML 281.20

Année de revenus: 2012

Filtrer par statut: En préparation Prêt

Fichier XML: XML envoi définitif Fichier XML de test

Collaborateur: [dropdown]

	Nom	Code pd	Commune	N° Entreprise	Référence	Pa
<input type="checkbox"/>						

OK Annuler

Il y a 2 types de fichiers XML qui peuvent être créés:

XML pour déclaration définitive ou XML pour déclaration d'essai.

Astuce: créer d'abord un fichier d'essai à envoyer à Belcotax, cela vous permettra de vérifier si toutes les données dans le fichier sont traitées correctement par Belcotax. Si lors du traitement du fichier d'essai, Belcotax ne signale aucune erreur, une déclaration définitive peut être envoyée.

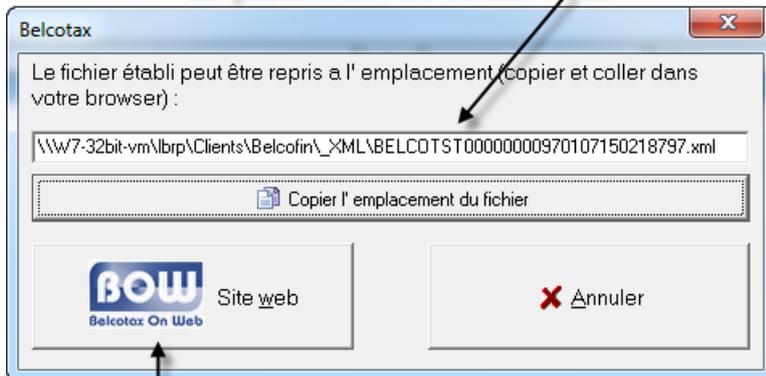
Sélectionner les dossiers à intégrer dans le fichier XML à envoyer via Belcotax et appuyer sur le bouton OK. Ensuite, l'écran pour démarrer l'application BELCOTAX s'affiche.

4.3 Envoyer fichier XML via Belcotax

Après la création du XML, l'écran est affiché en vue de démarrer l'application BELCOTAX.

En cliquant sur **Copier l'emplacement du fichier**, l'emplacement peut être sauvé dans la mémoire pour le coller plus tard lorsque l'application web de Belcotax on Web demande le fichier XML.

Emplacement du fichier XML



Cliquez pour le site web de Belcotax

Se connecter au site BELCOTAX pour envoyer le fichier.

fr nl Autres informations et services officiels : www.belgium.be

Nederlands **Service Public**
Fédéral
FINANCES

Home » E-services » E-services » Les indépendants et les entreprises » Belcotax On Web » Accès

Accès

Se connecter avec le nom d'utilisateur et mot de passe de la sécurité sociale

Se connecter avec la carte d'identité électronique

Se connecter avec la carte d'identité électronique pour les utilisateurs sans numéro BCE

Questions ?

- > Comment obtenir un accès à Belcotax On Web ?
- > Demande d'accès sans numéro BCE
- > Plus



- > Description
- > FAQ
- > Publications
- > Accès
- > Contact

Vers l'application:

- > Nom d'utilisateur et mot de passe
- > Carte d'identité électronique
- > e-ID sans numéro BCE

La procédure pour envoyer le fichier est décrite sur le site de Belcotax. Cliquer sur **Plus** sous Questions? dans l'écran de connexion ou aller vers le lien <http://minfin.fgov.be/portail2/fr/e-services/belcotaxonweb/faq/index.htm>

Fermer tout | Ouvrir tout

- 📁 Généralités
- 📁 Accès
- 📁 Introduction des fiches - Généralités
- 📁 Introduction des fiches – Envoi par fichier ←
- 📁 Introduction des fiches – Envoi par encodage

Après la conversion, BELCOTAX affiche les erreurs trouvées et à corriger.

Si l'on a créé un 'XML pour déclaration d'essai' le message d'erreur suivant s'affiche Ligne 5 Colonne: 24, Tag: v0010_type de fichier: Le champ "Type de fichier" doit comporter la mention BELCOTAX.' parce qu'il s'agit d'un fichier d'essai. Vous pouvez donc ignorer ce message d'erreur. L'autre message d'erreur doit être respecté.

Si c'est l'unique message d'erreur, vous pouvez créer le fichier XML définitif et l'envoyer.



The screenshot shows the Belcotax web application interface. At the top, it says "Service Public Fédéral Finances" and "Belcotax Version 2012-1.2.6". The date and time are "22/11/2013, 12:04". The main heading is "PRÉPARATION D'UN FICHER". Below this, a message states: "Votre fichier comporte des erreurs bloquantes et n'a donc pas pu être converti." It then provides a link to a file: "C:/LBRP/Cléients/Belcofin/_XML/BELCOTST00000000970107163300315.xml_error.txt". A red-bordered box contains the error details: "LISTE DES ERREURS" followed by "1. Ligne: 5 Colonne: 24, Tag: v0010_bestandtype : Le champ 'Type de support' doit avoir la mention BELCOTAX." The left sidebar contains navigation options: "ANNÉE DES REVENUS" (2012), "BELCOTAX 2012", "ENVOI PAR FICHER" (Préparation, Envoi Fichier, Diaporama d'aide), "ENVOI PAR ENCODAGE", "RECHERCHE ET MISE À JOUR", "RAPPORTS", "LIENS", and "CONTACTS".

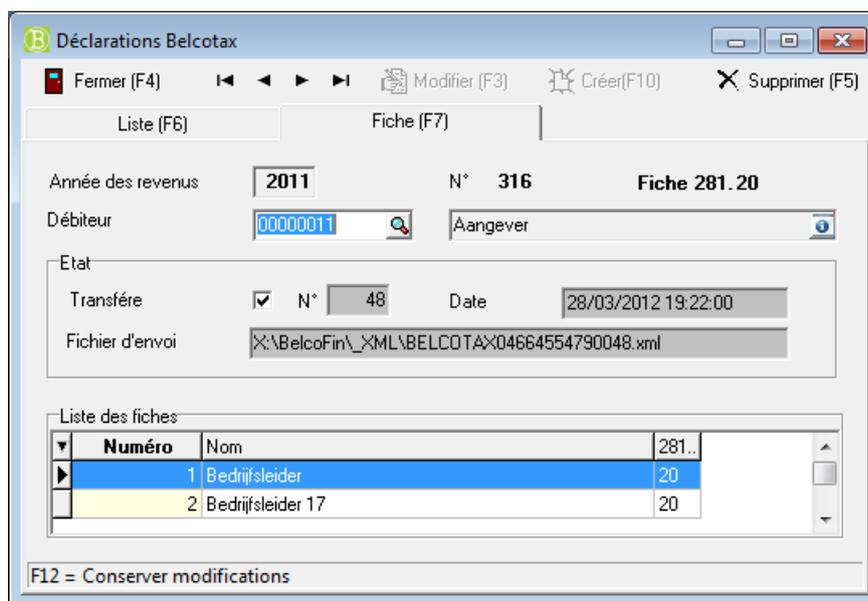
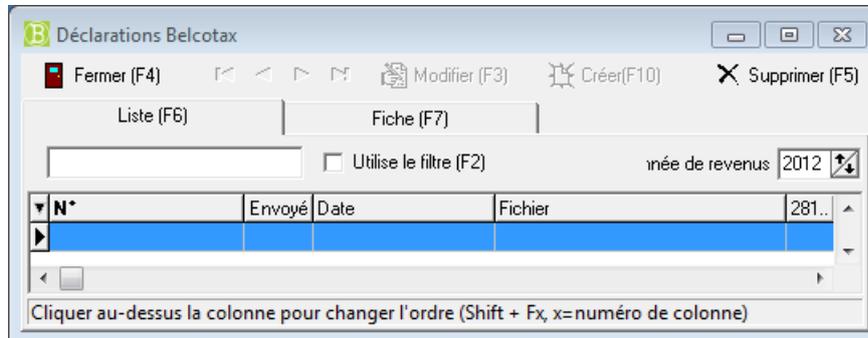
Après une exécution d'essai, il y a lieu de créer à partir du programme le fichier XML définitif à envoyer.

Lors de la création du fichier XML définitif, le statut des fiches affiche "Envoyé". Lors de la création d'un fichier XML d'essai, le statut n'est pas adapté.

4.4 Données produites supplémentaires lors de la création du fichier XML.

4.4.1 Déclaration

Lors de la création du fichier XML pour la déclaration définitive, une déclaration sera créé pour chaque déclarant (débiteur) comportant les données du déclarant et les fiches des bénéficiaires.

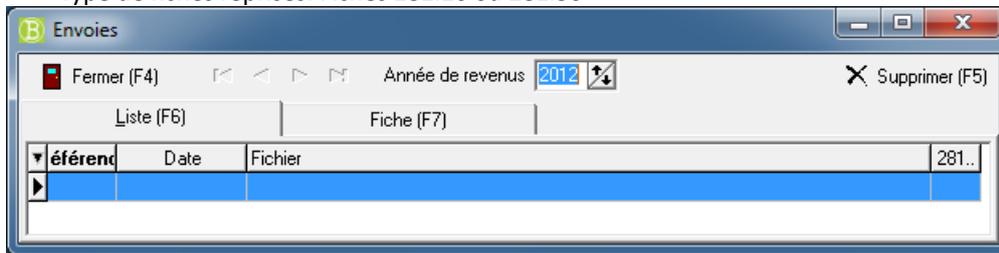


L'écran affiche également le statut (envoyé ou non envoyé) ainsi que le nom du fichier XML de l'envoi. La liste comporte un relevé des fiches reprises dans cette déclaration.

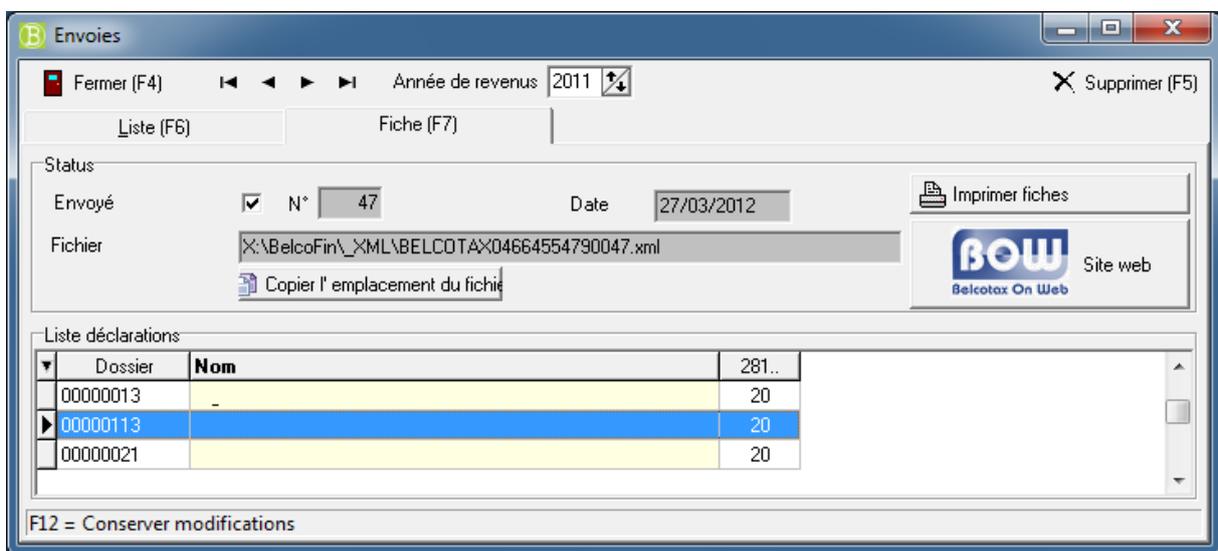
4.4.2 Envois

Liste des envois:

- Date d'introduction du fichier XML
- Renvoi au fichier XML
- Type de fiches reprises: Fiches 281.20 ou 281.50



Détail d'un envoi:



Cet écran comporte les données des envois.

L'emplacement où a été stocké le fichier XML est indiqué et peut éventuellement être copié vers le presse-papiers à l'aide du bouton .

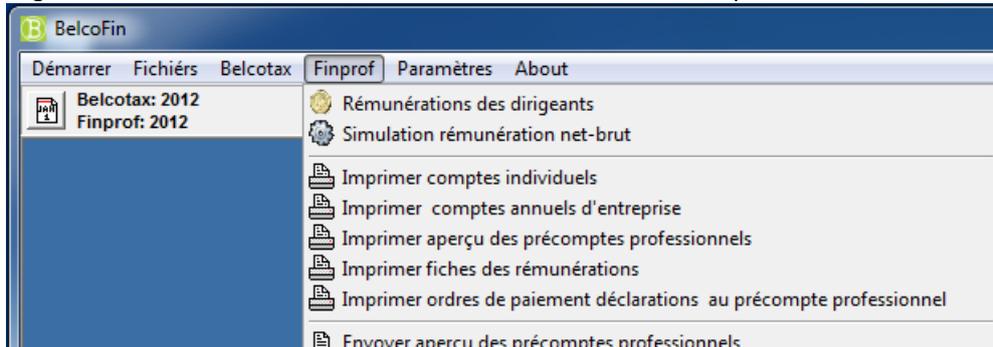
La liste affiche un aperçu des déclarations reprises dans l'envoi.

Le bouton  permet d'imprimer toutes les fiches reprises dans l'envoi.

Si un envoi est effacé, toutes les fiches dans l'envoi retrouvent le statut "en cours de traitement".

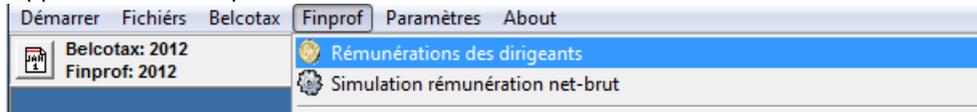
5. Administration des salaires et déclaration précompte professionnel pour chefs d'entreprise

La gestion de l'administration des salaires s'effectue via le menu Finprof:



5.1 Fiche de salaire

La base de l'administration des salaires est la fiche de salaire, celle-ci comporte les informations relatives aux revenus mensuels servant de base pour la déclaration dans le précompte professionnel et les avantages supplémentaires à reprendre dans la fiche 281.20.



L'écran de la fiche de salaire comporte plusieurs onglets:

- Les données de base pour créer les revenus mensuels
- Liste des avantages de toute nature (ATN) sur base annuelle
- Données complémentaires nécessaires pour produire la fiche 281.20 ou calculer le précompte professionnel.
- Une liste des revenus par mois du chef d'entreprise.

5.1.1 Données de base pour l'administration des salaires

1. Le traitement brut mensuel du chef d'entreprise.
2. Rémunérations supplémentaires attribuées certains mois, tels que le pécule de vacances ou une bonification de fin d'année (celles-ci sont reprises automatiquement dans le détail des revenus mensuels les mois indiqués).
3. On peut indiquer ici pour quels mois la rémunération supplémentaire est versée.
En cliquant sur , il est possible de sélectionner l'année entière.
4. Le calcul du précompte professionnel s'effectue automatiquement sur la base des rémunérations indiquées et des avantages, compte tenu de la situation familiale du chef d'entreprise comme indiqué sur la fiche du chef d'entreprise.
Si l'on suppose qu'il y a d'autres revenus susceptibles d'influencer fortement le montant final de l'impôt à payer, il est possible de déterminer soi-même le montant du précompte professionnel à prélever lors de la création des revenus mensuels et l'introduction de la déclaration dans le précompte professionnel. Pour indiquer cela au logiciel, il y a lieu de cocher la case "Introduire manuellement le PP" et de remplir à la case (5) le montant du précompte professionnel à prendre en ligne de compte.
5. Montant qui sera prélevé mensuellement en tant que précompte professionnel.
6. Montant de l'indemnité perçue par le chef d'entreprise en tant que frais forfaitaires.
7. Données relatives au traitement des titres-repas attribués au chef d'entreprise
8. Cotisations sociales pour le chef d'entreprise payées par la société:
Indiquer la période ainsi que le montant/période, lors du calcul du revenu mensuel, celle-ci sera répartie sur les mois de l'année.

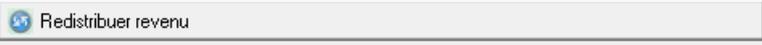
Bouton



En cliquant sur le bouton "créer les revenus pour l'année", il est possible de générer les revenus pour l'année. Ces revenus seront introduits dans l'onglet "Revenus" et seront utilisés pour la déclaration mensuelle ou trimestrielle du précompte professionnel.

Lors de la création des revenus, il sera tenu compte, pour "autre rémunération", des mois cochés **(3)**

Bouton



Si les données de base sont modifiées (par ex. En adaptant le salaire mensuel) et si les revenus pour un an ont déjà été créés, il est possible d'intégrer ces modifications dans les mois pour lesquels aucune déclaration n'a été effectuée. (Voir 5.1.4.4)

Le bouton



permet d'appeler le module afin de créer une simulation de brut => net ou de net => brut.

Le bouton

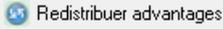


permet de convertir les données de base de la fiche vers une nouvelle fiche l'année suivante (Voir: Création d'une fiche pour une année suivante)

5.1.2 Avantages de toute nature sur base annuelle

Cet onglet comporte les données relatives aux avantages de toute nature attribués au chef d'entreprise

Données de base		Avantages de toute nature (annualisé)		Renseignements divers		Revenus																			
Avantages de toute nature																									
Type	Manuel	Montant	Période	Remarque																					
<input checked="" type="checkbox"/> Chauffage	<input type="checkbox"/>	1.870,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Electricité	<input type="checkbox"/>	930,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/>	60,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013	5																					
<input checked="" type="checkbox"/> PC	<input type="checkbox"/>	180,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Mobile	<input type="checkbox"/>	150,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Téléphone	<input type="checkbox"/>	150,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Nourriture	<input type="checkbox"/>	0,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Prêt	<input type="checkbox"/>	0,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance	<input type="checkbox"/>	0,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<input checked="" type="checkbox"/> Titres-repas	<input type="checkbox"/>	0,00	01/01/2013 =>> 31/12/2013																						
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Assurance Autre Chauffage Electricité Internet Mobile Nourriture </div>																									
Logement																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Modifier Ajouter mois Supprimer </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descr</th> <th>Inde</th> <th>RC</th> <th>Meublé</th> <th>%privé</th> <th>a</th> <th>Avantage</th> <th>M</th> <th>M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>V: 2011</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Descr	Inde	RC	Meublé	%privé	a	Avantage	M	M	V: 2011								
Descr	Inde	RC	Meublé	%privé	a	Avantage	M	M																	
V: 2011																									
Véhicules mis à disposition																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Modifier Ajouter mois Supprimer </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descr</th> <th>Co2</th> <th>Prix</th> <th>Nature</th> <th>Immatriculatid</th> <th>De</th> <th>a</th> <th>Avantage</th> <th>M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>V: 2011</td> <td>114</td> <td>30.031,81</td> <td>0-Diesel</td> <td>22/04/2011</td> <td>01/01/2013</td> <td>31/12/2013</td> <td>1.704,47</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Descr	Co2	Prix	Nature	Immatriculatid	De	a	Avantage	M	V: 2011	114	30.031,81	0-Diesel	22/04/2011	01/01/2013	31/12/2013	1.704,47	
Descr	Co2	Prix	Nature	Immatriculatid	De	a	Avantage	M																	
V: 2011	114	30.031,81	0-Diesel	22/04/2011	01/01/2013	31/12/2013	1.704,47																		

En cas de modification des avantages, le logiciel demandera si les avantages doivent être repartagés sur les mois non encore déclarés. Si l'on opte de ne pas les repartager sur les mois, ils seront intégrés aux revenus supplémentaires dans la ligne "sup". Si l'on désire quand même les repartager par après sur les mois non encore déclarés, c'est possible à l'aide du bouton 

Pour les avantages relatifs au logement et aux véhicules d'entreprise, une fenêtre d'entrée supplémentaire est affichée, où les paramètres spécifiques relatifs au calcul peuvent être introduits.

Détail des données pour le calcul des avantages d'un véhicule

Véhicule mis à disposition			
Description	V: 2011		
Co2	0-Diesel	114	Immatriculation 22/04/2011
Prix	30.031,81	Payé privé	0,00
Période	01/01/2013 =>> 31/12/2013		
Total véhicule	<input type="checkbox"/>	1.704,47	✓ ✕

Détail des données pour le calcul de l'avantage d'un logement

Logement			
Description	x		
Revenu cadastral (RC)	1.250,00	<input type="checkbox"/> RC indexée	<input type="checkbox"/> Meublé
Partie du logement privé	100,00	%	
Période	01/01/2013 =>> 31/12/2013		
Totaal bewoning	<input type="checkbox"/>	13.310,29	✓ ✕

5.1.3 Données complémentaires

Cet onglet comporte les données complémentaires pour créer la fiche 281.20 et les informations relatives à la situation de famille nécessaires pour calculer le précompte professionnel.

Lors de la sélection d'un chef d'entreprise, les données relatives à la situation familiale sont reprises de la fiche du chef d'entreprise.

5.1.4 Relevé détaillé des revenus

5.1.4.1 Onglet "Revenus"

L'onglet "Revenus" comporte un relevé et les détails des revenus et avantages par mois.

Liste		Detail du mois												
Mois	Mois Préc	Rémunération	Autres rém.	Précompte	ndemnité toit	Net	Chèques	Cotisation Soc	PLC	Voiture:	Avantage loyer	Avantages Div	Pré Fict	
1	1	125,00	0,00	0,00	0,00	125,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50	L	
2	2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50	L	
3	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50	L	
4	4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50		
5	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50		
6	6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50		
7	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50	L	
8	8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50	L	
9	9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50	L	
10	10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50		
11	11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50		
12	12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	102,50	0,00	12,50		
SUB		125,00	0,00	0,00	0,00	125,00	0,00	6.000,00	0,00	1.230,00	0,00	150,00		
Sup		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
TOT		125,00	0,00	0,00	0,00	125,00	0,00	6.000,00	0,00	1.230,00	0,00	150,00		

La ligne "Sup" indique la différence entre les revenus générés initiaux et les éventuelles modifications effectuées par après, (par ex.: suite à la modification d'avantages en nature ou suite aux adaptations à l'avantage du/des véhicule(s) d'entreprise. Une cellule dans la ligne Sup sera colorée rouge si elle comporte un chiffre autre que 0. Ainsi, l'attention de l'utilisateur est attirée et il peut éventuellement répartir les avantages sur les mois non encore déclarés.

5.1.4.2 Onglet "Détail mois "

L'onglet "Détail mois" indique le détail des revenus pour le mois sélectionné dans le tableau du relevé mensuel. Ici, les données produites pour le mois peuvent encore être adaptées.

Liste		Detail du mois	
Mois	1 0	Mois déclaration	Janvier
Rémunération du déclaration 274			
Rémunération brut du mo	net->brut	125,00	
		0,00	
		0,00	
PRECOMPTE			
PP à déterminer personnellement			
Total contribution chèques repas		0,00	(-)
Forfait		0,00	
Netto		125,00	
Avantages par mois			
Description	Avantage		
Nourriture	12,50		
Logement	0,00		
Véhicule(s)	102,50		
Sécurité sociale	500,00		
P.L.C.	0,00		
Chèques repas	0,00		
Chèques repas par mois			
Nombre de chèques repa		0,00	
Valeur chèque repas		0,00	
Contribution		1,09	
Total chèques repas		0,00	
Contribution chèque repas -> ATN			
Autre chèques (eco, cadeau, ...)			
		0,00	
Dînageant			
Etat civil		marie(e) ou cohabitant légal	
Situation de famille conjoint ayant des revenus professionnel propre:			
Nombre d'enfants à ch	3	dont 0 handicapé	
>= 65 ans à charge	0	dont 0 handicapé	
Autres personnes à ch	0	dont 0 handicapé	
Bénéficiaire handicapé		<input type="checkbox"/>	
Conjoint handicapé		<input type="checkbox"/>	
Déclaration			
N° d'e	48	11/10/2013 18:05:00	
\\w7-32bit-vm\brp\Clients\Belcofin\XML\FINI			
Envoie lettre précomptée			
Lettre - Imprimer		11/10/2013 18:05:00	
Envoie fiche de rémunérations			
Pas envoyée			

En cliquant sur le bouton "Imprimer fiche de salaire", la fiche de salaire du chef d'entreprise pour le mois sélectionné peut être imprimée.

En cliquant sur le bouton "Imprimer compte individuel", il est possible d'imprimer le compte individuel de l'année de revenus du chef d'entreprise.

5.1.4.3 Barre de boutons

La barre d'outils comporte les boutons à l'aide desquels les données peuvent être adaptées ou imprimées.



5.1.4.3.1 Modification des revenus pour le mois sélectionné

A défaut de déclaration pour le mois sélectionné, des modifications peuvent encore être apportées. Le bouton



active l'écran en vue d'introduire des modifications.

5.1.4.3.2 Ajout d'un nouveau mois

Le bouton  permet de créer des lignes vierges pour les différents mois de l'année. Sélectionner les mois à générer dans la liste à gauche.

Si des données supplémentaires doivent encore être introduites pour un mois pour lequel une déclaration a déjà été effectuée, une ligne supplémentaire peut être créée, sélectionner à cet effet le mois dans la liste à droite.



5.1.4.3.3 Suppression des revenus pour l'année entière

A défaut de déclarations pour l'année, les revenus générés peuvent être effacés à l'aide du bouton effacer l'année entière dans l'onglet "Revenus"



5.1.4.3.4 Imprimer la fiche de salaire et le compte individuel

Le bouton  permet d'imprimer la fiche de salaire du mois sélectionné.

Le bouton  permet d'imprimer le compte individuel du chef d'entreprise pour l'année.

5.1.4.3.5 Calcul

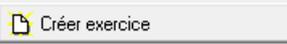
Le bouton "Calcul" est uniquement disponible si le précompte professionnel est calculé automatiquement. Via le bouton, un relevé peut être obtenu du mode de calcul du précompte professionnel pour le mois sélectionné.

5.1.4.4 Adapter les revenus selon les données de base modifiées

Si les données de base sont modifiées (par ex.: suite à l'adaptation du salaire mensuel) et si les revenus pour une année ont déjà été créés, il est possible de faire intégrer ces modifications dans les mois pour lesquels aucune déclaration n'a été faite dans le précompte professionnel en cliquant sur le bouton



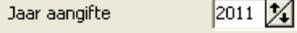
5.1.4.5 Création d'une fiche pour l'année prochaine

En cliquant sur le bouton  sur l'onglet "Données de base", les données de la fiche sélectionnée actuelle sont transférées vers une fiche pour l'année prochaine.

Sur cette nouvelle fiche, il sera possible d'adapter éventuellement d'abord les paramètres pour générer les revenus pour la nouvelle année.

5.2 Imprimer et envoyer les fiches de salaire et les relevés

Dans les écrans de sélection, la liste des déclarants (dossiers) s'affiche en vue d'opérer une sélection.

Éventuellement, l'année peut être modifiée.  2011 

Une sélection par collaborateur est possible dans tous les écrans de sélection.

A l'aide du bouton  tous les dossiers sont sélectionnés.

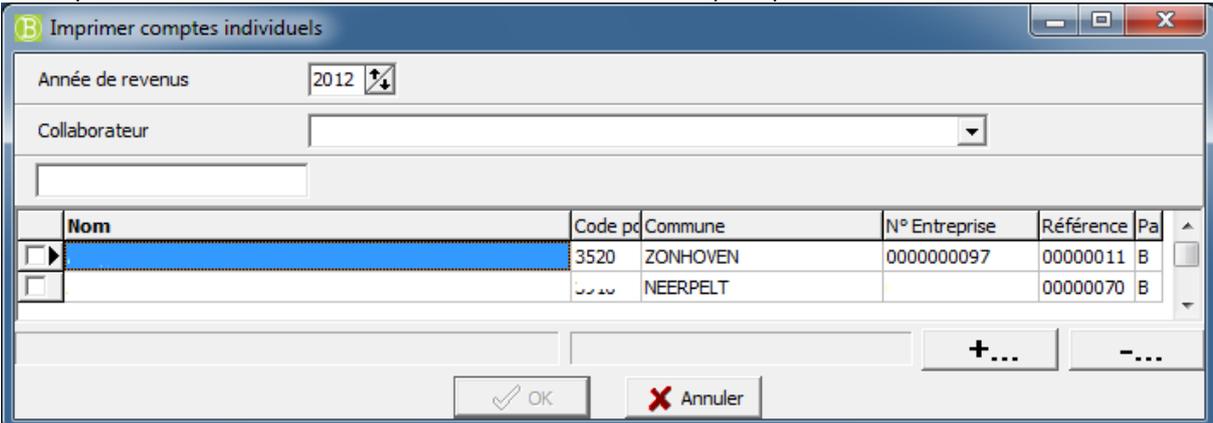
A l'aide du bouton  la sélection est annulée.

Une sélection individuelle de dossiers est possible en cochant la ligne dans la liste.

Les textes de mail peuvent être adaptés via le menu menu>paramètres>textes mails.

5.2.1 Imprimer les comptes individuels

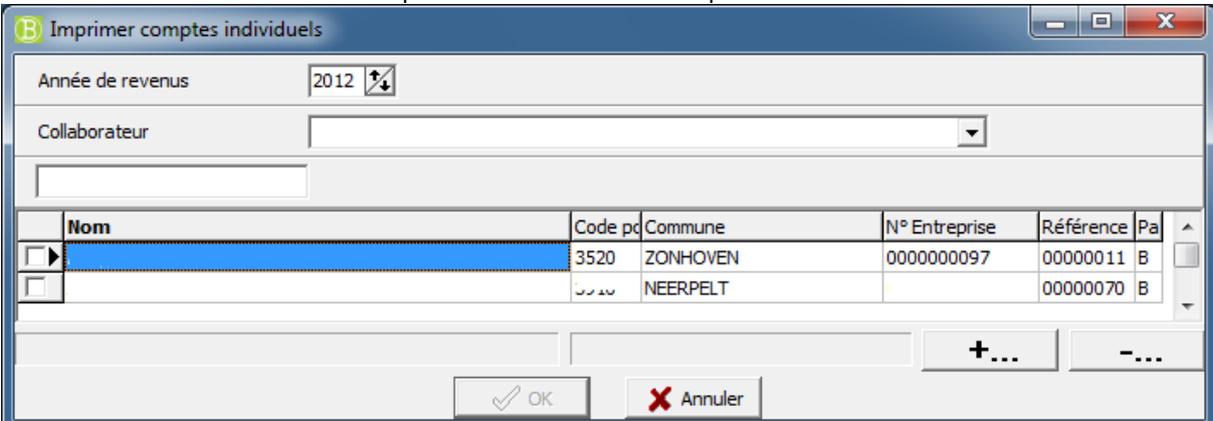
Le compte individuel donne un relevé des revenus du chef d'entreprise pour l'année sélectionnée.



	Nom	Code pd	Commune	N° Entreprise	Référence	Pa
<input checked="" type="checkbox"/>		3520	ZONHOVEN	000000097	00000011	B
<input type="checkbox"/>		3520	NEERPELT		00000070	B

5.2.2 Imprimer relevé annuel entreprise

Le "relevé annuel entreprise" donne un aperçu des revenus de tous les chefs d'entreprise par entreprise pour l'année sélectionnée avec des totaux par mois et éventuellement par trimestre.



	Nom	Code pd	Commune	N° Entreprise	Référence	Pa
<input checked="" type="checkbox"/>		3520	ZONHOVEN	000000097	00000011	B
<input type="checkbox"/>		3520	NEERPELT		00000070	B

5.2.3 Impression relevé annuel précompte professionnel à payer

Le "Relevé précompte professionnel à payer pour les chefs d'entreprise" donne un aperçu des paiements à exécuter dans le courant de l'année pour payer le précompte professionnel.

Parmi la liste des paiements à exécuter se trouvent les données du bureau de recettes auquel le paiement doit être effectué.

	Nom	Code pc	Commune	N° Entreprise	Référence	Pa
<input type="checkbox"/>	Aangever	3520	ZONHOVEN	0000000097	00000011	B

En cochant ou décochant les sélections supplémentaires, il est possible de filtrer la liste selon le mode d'envoi des documents tel qu'indiqué dans "Méthode d'envoi des documents" sur la fiche des déclarants (voir: Débiteurs)

En cochant l'option "Egalement sélectionner les lettres/mails déjà envoyés", il est possible d'indiquer que les déclarants pour lesquels les documents ont déjà été envoyés doivent de nouveau être sélectionnés.

Un texte supplémentaire peut être intégré à imprimer sur le document. Ce texte peut être configuré via le menu>paramètres>textes général.

5.2.4 Imprimer fiches de salaire

La fiche de salaire imprimée donne un aperçu des revenus du chef d'entreprise pour un mois.

	Nom	Débiteur	Code pc	Commune	N° Entreprise	Référence	Réf. Débi
<input type="checkbox"/>	Bedrijfsleider	Aangever	2200	HERENTALS	0000000097	00000016	0000001
<input type="checkbox"/>	Bedrijfsleider 17	Aangever	3520	ZONHOVEN	0000000097	00000017	0000001

Dans l'écran de sélection pour les fiches de salaire, on peut indiquer les mois pour lesquels les fiches doivent être imprimées.

En cochant ou décochant les sélections supplémentaires, il est possible de filtrer la liste selon le mode d'envoi des documents tel qu'indiqué dans "Méthode d'envoi" sur la fiche du chef d'entreprise.

(Voir: Chefs d'entreprise avec des revenus pour lesquels il y a lieu d'établir une fiche 281.20).

En cochant l'option "Egalement intégrer les fiches de salaire déjà envoyées", on peut indiquer que les chefs d'entreprise pour lesquels les fiches de salaire ont déjà été envoyées doivent de nouveau être reprises dans la liste de sélection.

5.2.5 Imprimer les déclarations ordres de paiement dans le précompte professionnel

L' "ordre de paiement précompte professionnel " est une lettre par déclarant comportant toutes les données relatives au précompte professionnel à payer pour la période sélectionnée.

En cochant ou décochant les sélections supplémentaires, la liste peut être filtrée selon le mode d'envoi des documents tel qu'indiqué dans "Méthode d'envoi des documents " sur la fiche des déclarants (voir: Débiteurs). En cochant l'option "Egalement intégrer les lettres/mails déjà envoyés", on peut indiquer que les déclarants pour lesquels les ordres de paiement ont déjà été envoyés doivent de nouveau être repris dans la liste de sélection.

5.2.6 Envoi relevé annuel précompte professionnel à payer

Ici, les mêmes documents sont créés que ceux dans "Imprimer le relevé annuel du précompte professionnel à payer", mais ils sont envoyés par mail si le mode d'envoi sélectionné pour le déclarant est par mail. Si le mode d'envoi sélectionné est par lettre ou si l'envoi par mail ne réussit pas, ils sont affichés pour être imprimés.

5.2.7 Envoyer les fiches de salaire aux chefs d'entreprise

Ici, les fiches de salaire sont envoyées par mail aux chefs d'entreprise pour lesquels le mode d'envoi sélectionné est le mail. Si le mode d'envoi sélectionné est la lettre ou si l'envoi par mail ne réussit pas, elles sont affichées sur l'écran pour être imprimées.

5.2.8 Envoyer des ordres de paiement déclarations dans le précompte professionnel

Ici, les ordres de paiement sont envoyés par mail aux déclarants pour lesquels le mode d'envoi sélectionné est le mail. Si le mode d'envoi sélectionné est la lettre ou si l'envoi par mail ne réussit pas, ils sont affichés pour être imprimés.

Si l'option "Joindre les fiches de salaire au mail " est cochée, les fiches de salaire pour lesquelles le précompte professionnel est indiqué sont automatiquement envoyées par mail aux chefs d'entreprise.

6. Création et envoi de déclarations dans le précompte professionnel

6.1 Paramètres pour l'envoi des déclarations

Via le menu Paramètres – Options générales, il est possible d'indiquer si les mails sont envoyés via le logiciel de mail par défaut (IMAP) ou directement via SMTP.

Si l'on choisit l'envoi via le serveur d'email, les paramètres du serveur SMTP doivent être indiqués. Il y a moyen de préciser également si une confirmation est affichée pour l'envoi par mail.

Options générales

Comptable/expéditeur | Belcotax | Finprof | Email | Références | Général

Protocole de transmission

Programme email (IMAP) Serveur email (SMTP)

Paramètres du serveur SMTP

Serveur SMTP: smtp.telenet.be

Port TCP: 25

Confirmation transmission

Affichage de dialogue avant d'envoyer l'email

Confirmation de lecture

Email de dans bcc

Paramètres email

Schéma email: Texte email

Enregistrer Annuler

Exemple d'une confirmation lors de l'envoi via SMTP

Email (SMTP)

De: []

De: []

à: []

Copy: []

Bcc: []

Sujet: Déclaration au précompte professionnel :

Annexe: \\W7-32bit-vm\brp\Clients\Belcofin_XML\Doc809790893122.PDF

Confirmation de lecture

Texte

Annexe, nous vous ferons parvenir la déclaration pour le paiement du précompte professionnel
 Déclaration
 Numéro d'entreprise:
 Nom:
 Période: 1 - 3 1er trimestre
 Nature des revenus déclarés: 20 rémunérations des dirigeants d'entreprise
 Revenus: 5.250,00 EURO
 Précompte à payer: 2.000,00 EURO

Envoyer Fermer

6.2 Créer les déclarations 274 et les envoyer via fichier XML à FinProf

Via le menu “Finprof – Création XML FINPROF”, aller à l’écran de sélection.

Cet écran permet de sélectionner la période et les dossiers pour lesquels il y a lieu de déclarer le précompte professionnel.

Pour la période, il est possible d’effectuer une sélection par mois ou par trimestre, en cas de sélection par mois, il sera vérifié si celui-ci est en fin de trimestre, dans ce cas, le trimestre sera également sélectionné et des déclarations seront effectuées pour les déclarants trimestriels. Si un trimestre est sélectionné, le logiciel proposera également les déclarants mensuels qui ont des revenus pour le dernier mois du trimestre indiqué. Le programme affiche uniquement les dossiers compte tenu de la déclaration mensuelle ou trimestrielle et propose uniquement des dossiers pour lesquels il existe des revenus pour la période sélectionnée et qui sont actifs.

Les dossiers pour lesquels une déclaration a déjà été introduite ne sont plus repris dans la liste de sélection, de sorte qu’une double déclaration n’est pas possible.

Si une déclaration a déjà été créée pour un déclarant mais si celle-ci n’a pas été envoyée ou a été radiée manuellement via le site web de Finprof, la déclaration conservée dans le logiciel peut être effacée via l’écran comportant l’aperçu des déclarations (menu “Finprof – Déclaration 274”).

Une fois la déclaration effacée, le logiciel reprendra le dossier à la liste Déclarations à établir.

Après la sélection, les déclarations peuvent être générées en cliquant sur le bouton OK.

Le programme crée le fichier XML et affiche un aperçu des déclarations reprises dans le fichier XML.

XML Finprof 274

Expéditeur TEST BELCOFIN
HALVEWEG 12 B1
3520 ZONHOVEN
011 53 77 70
0000000097

Nombre 1

Année 2013

\\W7-32bit-vm\lbrp\Clients\Belcofin_XML\FINPROF0000000970050.xml

1 / 1

Déclaratio	Entre prise	Nom:	Période	Revenus	Précompte
10000919	0000000097	Aangever	4 - 6	4.100,00	1.199,87
Référence	+++000/0000/93259+++ Ontvangkantoor - Hasselt 3		BE34 6792 0026 5590	PCHQBEBB	

4.100,00 1.199,87

Cette liste peut être imprimée ou exportée vers différents formats. La liste est également conservée sous format PDF et peut être réimprimée à partir de l’écran avec les déclarations pour Finprof.

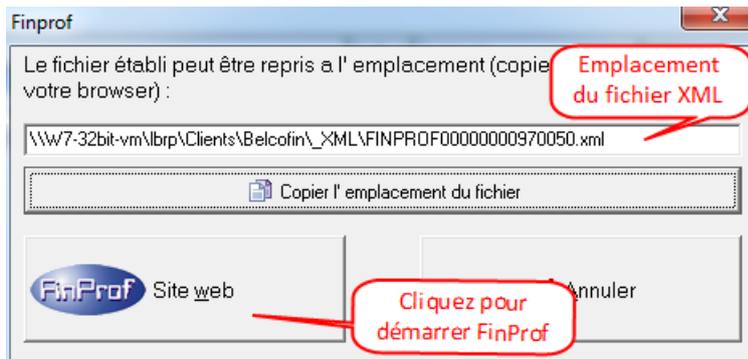
Après avoir clôturé l’écran d’impression, le logiciel commence l’impression ou l’envoi des déclarations.

Pour envoyer les déclarations, il y a deux possibilités:

- Envoyer par mail
- Imprimer (ou envoyer par fax)

Ce mode d’envoi peut être sélectionné par déclarant sur la fiche des déclarants.

Si l'option "Imprimer/Envoyer par mail déclarations" est sélectionnée, le logiciel génère un mail pour tous les déclarants pour lesquels cette option est indiquée ou imprime l'ordre de paiement. Ce mail comporte un document PDF avec une impression de la déclaration dans le précompte professionnel tel que celui-ci est imprimé normalement. La déclaration est également conservée pour être imprimée plus tard. Dans ce document, le montant, les instructions avec la communication structurée, le compte en banque et les données du bureau de recettes pour le paiement du précompte professionnel sont repris. Après la génération des mails, les lettres sont imprimées pour les déclarants pour lesquels l'impression d'une lettre est indiquée en tant qu'option. Ensuite est affiché l'écran pour continuer vers le site de Finprof pour introduire le fichier XML avec les déclarations. En cliquant sur **Copier emplacement fichier** l'emplacement peut être sauvé en mémoire pour le coller par après dans le navigateur.

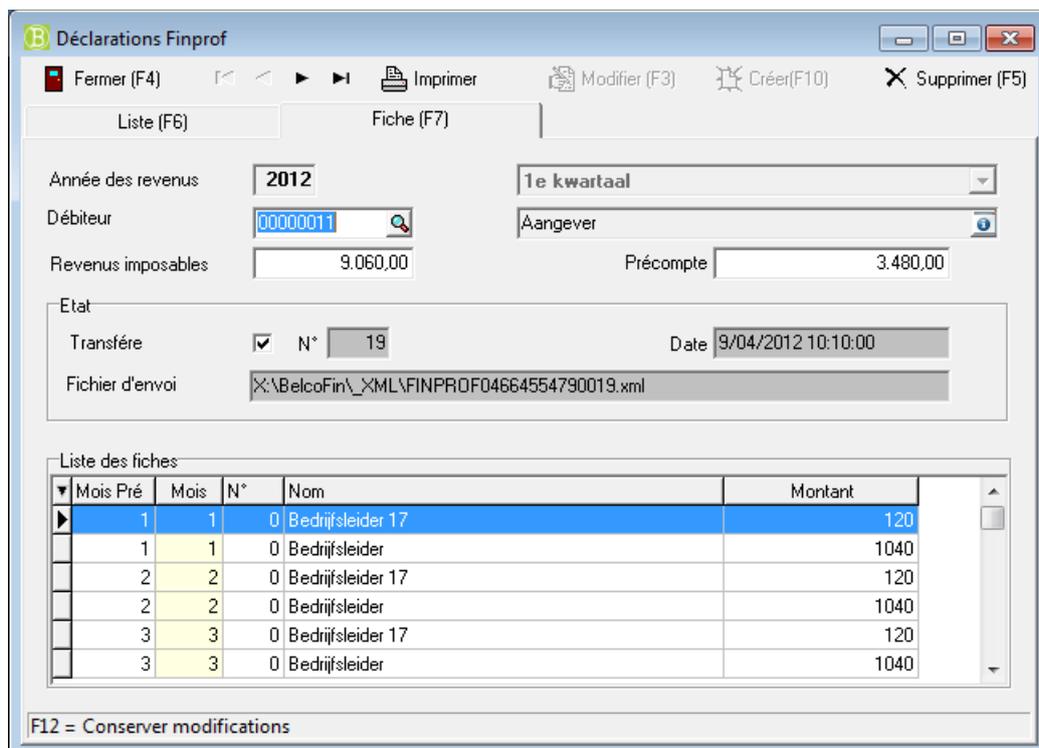
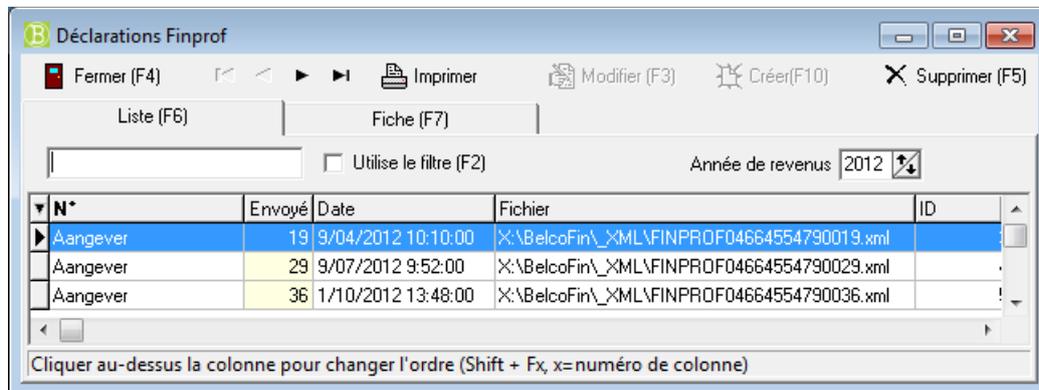


6.3 Données générées supplémentaires lors de la création du fichier XML

Comme lors de la création du fichier XML pour Belcotax, ici aussi des fichiers sont créés avec les données des déclarations et de l'envoi.

6.3.1 Déclarations 274 précompte professionnel

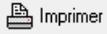
Lors de la création du fichier XML, une déclaration est créée pour chaque déclarant (débiteur) comportant les données du déclarant et les montants du montant imposable et du précompte professionnel.



L'écran affiche également le statut (envoyé ou non) et le nom du fichier XML de l'envoi.

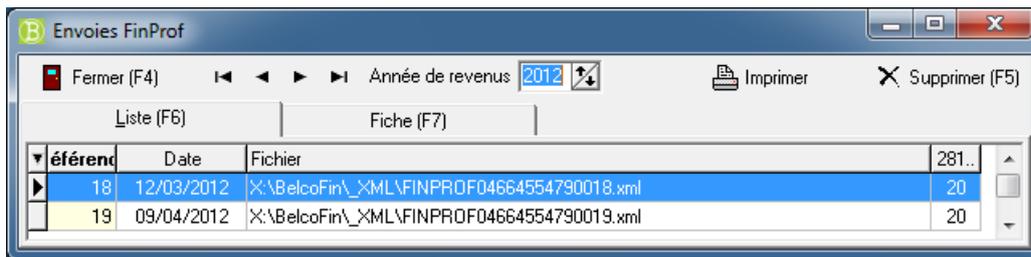
La liste comporte également un aperçu des fiches reprises dans cette déclaration.

Pour les déclarations trimestrielles, les différents mois du trimestre seront affichés.

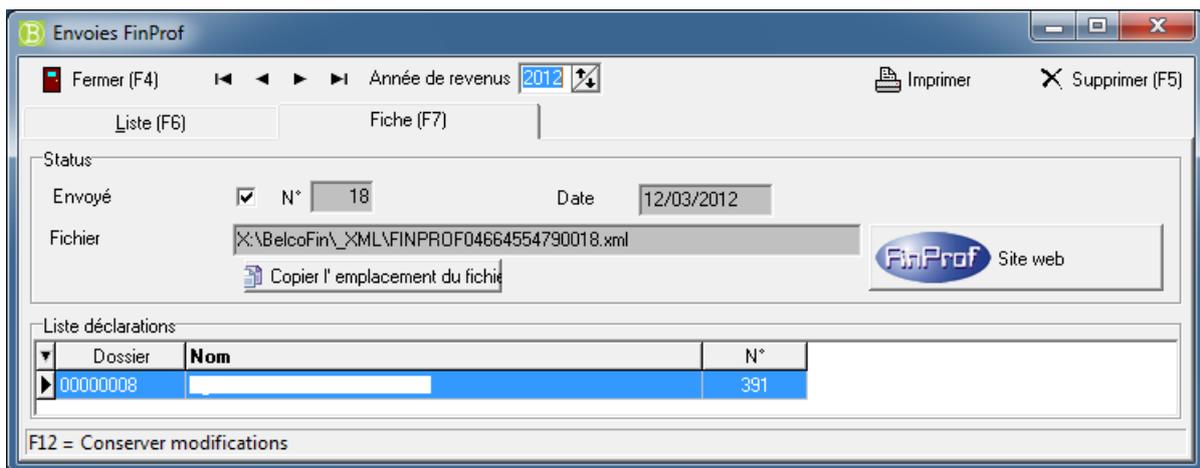
Le bouton  permet de réimprimer la déclaration.

6.3.2 Envoi

Liste des envois:



Détail d'un envoi:

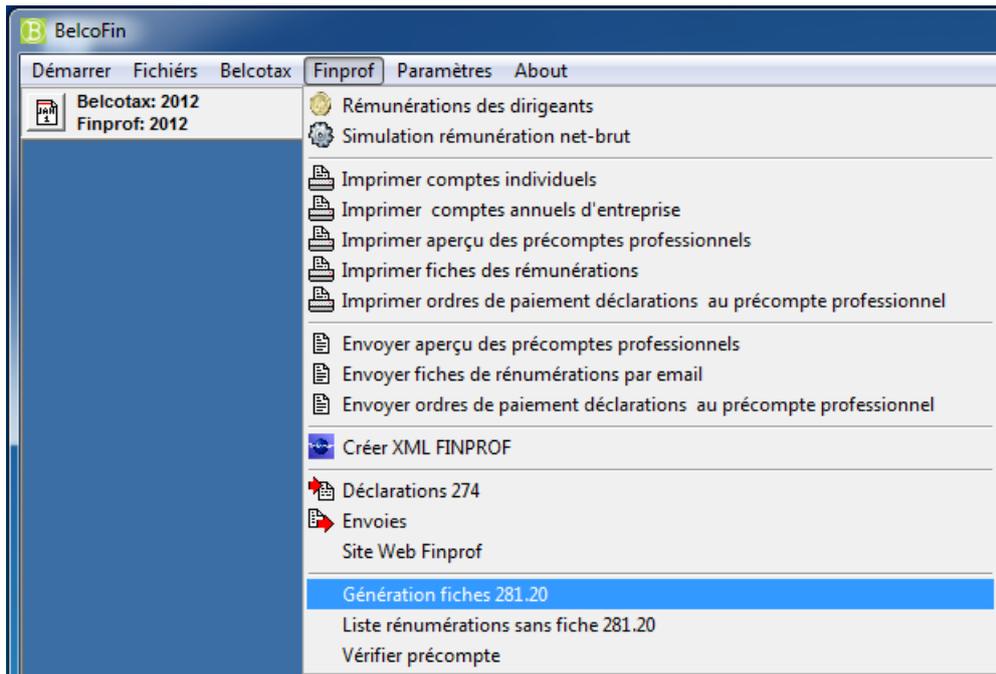


Cet écran comporte les données des envois.

La liste comporte un aperçu des déclarations reprises dans l'envoi.

Le bouton  permet de réimprimer le relevé avec les déclarations de l'envoi sélectionné.

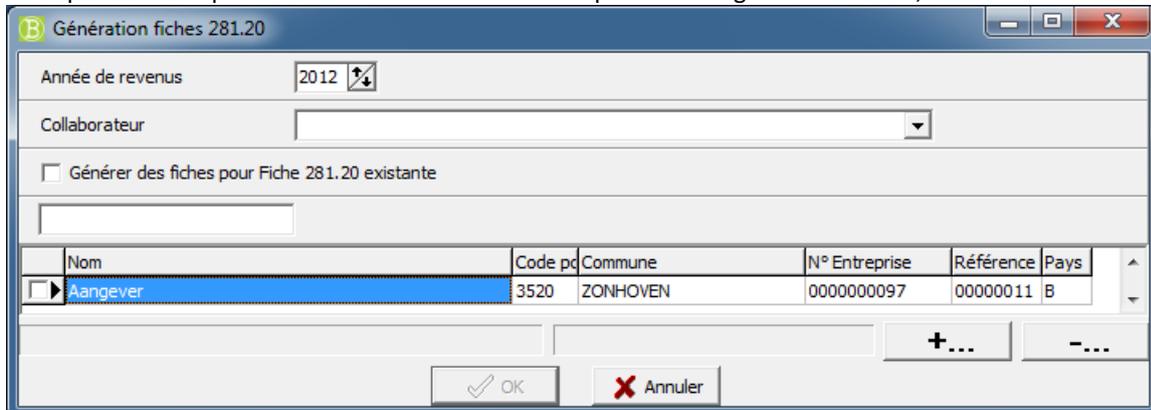
7. Générer des fiches 281.20 à partir de l'administration des salaires



Sur la base de l'administration des salaires, les fiches 281.20 pour les chefs d'entreprise peuvent automatiquement être créées. Ces fiches 281.20 peuvent ensuite être transférées via le menu Belcotax vers les autorités.

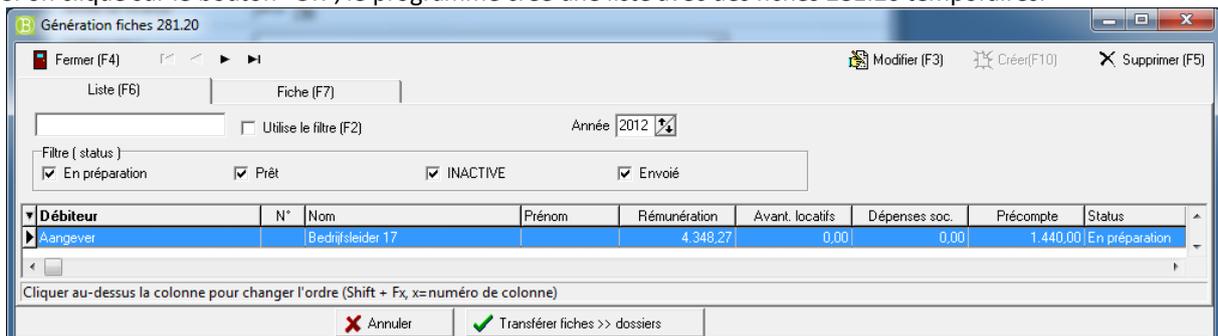
La liste de sélection comporte un aperçu des déclarants ayant des chefs d'entreprise pour lesquels il y a des revenus pour l'année sélectionnée.

En cliquant dans la première colonne ou en double-cliquant sur la ligne du déclarant, celui-ci est sélectionné.



Si l'option 'Générer des fiches pour Fiche 281.20 existante' est cochée, les fiches 281.20 existantes sont transcrites avec la fiche générée.

Si on clique sur le bouton "OK", le programme crée une liste avec des fiches 281.20 temporaires.



Pour voir le détail d'une fiche, nous sélectionnons l'onglet "Fiche", il est possible d'y apporter encore les adaptations nécessaires.

Le bouton  permet de transférer définitivement les fiches vers le module Belcotax pour les introduire auprès des autorités. (voir **3.1.1** fiches 281.20)

Via le menu "Relevé salaires sans fiche 281.20", il est possible d'imprimer une liste des fiches de salaire pour lesquelles aucune fiche 281.20 n'a été générée.