

# Belastingdienst

Belastingdienst, Postbus 18500, 3501 CM Utrecht



port betaald PostNL

## Utrecht MKB

Orteliuslaan 1000  
3528 BD Utrecht  
Postbus 18500  
3501 CM Utrecht  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

### Team

Vastgoed en Landbouw 3

### Datum

11 juni 2021

### Referentie

[Redacted]

### Behandeld door

[Redacted]

### E-mailadres

[Redacted]

### Telefoonnummer

[Redacted]

Betreft: Beslissing op uw Wob-verzoek

Geachte [Redacted]

Op 8 maart 2021 ontving ik uw verzoek om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob). U verzoekt om informatie over het beleid dat de Belastingdienst hanteert bij het versturen van voorlopige aanslagen Vennootschapsbelasting. U verzoekt zowel om beleidsregels als om interne richtlijnen. Telefonisch heeft u uw aanvraag toegelicht en heeft u aangegeven dat uw verzoek ziet op het huidige beleid en het beleid tot en met tien jaar terug.

De ontvangst van uw verzoek is schriftelijk bevestigd met dagtekening 2 april 2021. Hierbij ontvangt u de beslissing op uw verzoek. Mijn excuses voor het niet tijdig afhandelen van uw verzoek.

### Wettelijk kader

Uw verzoek valt onder de reikwijdte van de Wob. Voor het relevante artikel uit de Wob verwijs ik u naar bijlage A.

### Inventarisatie documenten

Naar aanleiding van uw verzoek heb ik één document aangetroffen. Dit document betreft het Handboek administratief proces VPB van februari 2021. U treft het handboek aan in de bijlage.

### Besluit

Ik besluit het document (deels) openbaar te maken. Voor de toelichting verwijs ik naar het onderdeel Motivering van dit besluit.

**Datum**  
11 juni 2021

**Onze referentie**

## **Motivering**

Ingevolge artikel 3, vijfde lid, van de Wob, wordt een verzoek om informatie ingewilligd met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 10 en 11 van de Wob.

Het recht op openbaarmaking op grond van de Wob, dient het publieke belang van een goede en democratische bestuursvoering. Het komt iedere burger in gelijke mate toe. Daarom kan ten aanzien van de openbaarheid geen onderscheid worden gemaakt naar gelang de persoon of de bedoeling of belangen van de verzoeker. Bij de te verrichten belangenafweging worden dan ook het algemene belang bij openbaarmaking van de gevraagde informatie en de door de weigeringsgronden te beschermen belangen betrokken, maar niet het specifieke belang van de verzoeker.

Evenmin kent de Wob een beperkte vorm van openbaarmaking. Dit betekent dat openbaarmaking van de gevraagde documenten uitsluitend aan u op grond van de Wob niet mogelijk is. Indien ik aan u de betreffende documenten verstrek, moet ik deze ook aan anderen geven wanneer zij daarom verzoeken.

### *De eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer*

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder e, van de Wob blijft verstrekking van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang dat de persoonlijke levenssfeer wordt geëerbiedigd. Ik heb daarom persoonsgegevens (namen van personen) uit het document verwijderd.

### *Het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling*

Op grond van artikel 10, tweede lid, aanhef en onder g, van de Wob blijft verstrekking van informatie achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen het belang van het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden. Ik heb daarom interne bestandslocaties uit het document verwijderd.

## **Wijze van openbaarmaking**

De door u gevraagde informatie wordt aan u bij dit besluit verstrekt. Daarnaast wordt het document geplaatst op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **Uw bezwaar van 6 april 2021**

Met dagtekening 6 april 2021 heeft u bezwaar gemaakt tegen het niet tijdig beslissen op uw verzoek van 8 maart 2021. Naar aanleiding van dit bezwaar ontvangt u afzonderlijk een brief van mijn collega.

Hoogachtend,

namens de staatssecretaris van Financiën – Fiscaliteit en Belastingdienst

**Datum**

11 juni 2021

**Onze referentie**

Deze brief is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Op grond van deze wet kunt u tegen dit besluit binnen zes weken na de dagtekening van deze brief een bezwaarschrift indienen. Het bezwaarschrift kan worden verzonden naar het volgende adres:

De staatssecretaris van Financiën – Fiscaliteit en Belastingdienst  
P/a Belastingdienst MKB Utrecht  
Postbus 18500 3501 CM UTRECHT

Het bezwaarschrift moet door u zijn ondertekend en tenminste uw naam en adres, een dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de grond(en) van het bezwaar bevatten.

## Bijlage A

**Datum**

11 juni 2021

**Onze referentie**

Artikel 10 van de Wob luidt, voor zover relevant, als volgt:

1. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft achterwege voor zover dit:
    - a. de eenheid van de Kroon in gevaar zou kunnen brengen;
    - b. de veiligheid van de Staat zou kunnen schaden;
    - c. bedrijfs- en fabricagegegevens betreft, die door natuurlijke personen of rechtspersonen vertrouwelijk aan de overheid zijn meegedeeld;
    - d. persoonsgegevens betreft als bedoeld in de artikelen 9, 10 en 87 van de Algemene verordening gegevensbescherming, tenzij de verstrekking kennelijk geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer maakt.
  2. Het verstrekken van informatie ingevolge deze wet blijft eveneens achterwege voor zover het belang daarvan niet opweegt tegen de volgende belangen:
    - a. de betrekkingen van Nederland met andere staten en met internationale organisaties;
    - b. de economische of financiële belangen van de Staat, de andere publiekrechtelijke lichamen of de in artikel 1a, onder c en d, bedoelde bestuursorganen;
    - c. de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
    - d. inspectie, controle en toezicht door bestuursorganen;
    - e. de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer;
    - f. het belang, dat de geadresseerde erbij heeft als eerste kennis te kunnen nemen van de informatie;
    - g. het voorkomen van onevenredige bevoordeling of benadeling van bij de aangelegenheid betrokken natuurlijke personen of rechtspersonen dan wel van derden.
  3. Het tweede lid, aanhef en onder e, is niet van toepassing voor zover de betrokken persoon heeft ingestemd met openbaarmaking.
- (...)

**Bijlage B**

1. Handboek administratief proces VPB van februari 2021  
Beoordeling: deels openbaar  
Weigeringsgronden: 10.2.e en 10.2.g

**Datum**

11 juni 2021

**Onze referentie**




Belastingdienst

## **Handboek Administratief proces VPB**

februari 2021

### **Colofon**

Belastingdienst IV IBS Vennootschaps- en Dividendbelasting  
Team Communicatie en Invoering 

# Inhoudsopgave

## Inhoudsopgave 1

### 1 Inleiding 6

- 1.1 *Nieuw in deze versie* 6
- 1.2 *Gebruikersdocumentatie en ondersteuning* 6

### 2 Belastingplicht VPB 8

- 2.1 *Algemeen* 8
  - 2.1.1 Belastingplichtigen opvoeren 8
  - 2.1.2 Ontbreken aangifteplicht 10
  - 2.1.3 Uitnodigingen selecteren en verzenden 11
  - 2.1.4 Boekingstijdvakken in VPB opvoeren 12
  - 2.1.5 Naam-, adres- en activiteitswijzigingen 12
  - 2.1.6 Boekjaarwijzigingen 13
  - 2.1.7 Belastingplichtigen afvoeren 14
  - 2.1.8 Zetelverplaatsing 15

### 3 Aangifteverwerking 17

- 3.1 *Verwerking aangiften VPB* 19
  - 3.1.1 Ontvangen aangiften 19
  - 3.1.2 Verwerking in ABS 21
  - 3.1.3 Verwerking in VPB 24
  - 3.1.4 RSA (Registreren, Selecteren winstaangifte) 26
  - 3.1.5 Bewaken tijdige binnenkomst aangiften 26
  - 3.1.6 Ambtshalve proces 26
- 3.2 *Functionele valuta* 27
  - 3.2.1 Aanvraag functionele valuta 27
  - 3.2.2 Registratiescherm functionele valuta opvoeren 27
  - 3.2.3 Registratiescherm functionele valuta en fiscale eenheden 28
  - 3.2.4 Koers lokaal berekenen 28
  - 3.2.5 Beschikking met terugwerkende kracht 28
  - 3.2.6 Functionele valuta beëindigen 29

### 4 Voorlopige aanslagregeling 30

- 4.1 *VA-Opgaaf* 31
  - 4.1.1 VA-Opgaaf scherm 31
  - 4.1.2 VA-Opgaaf verwerken 31
- 4.2 *Ingediende aangifte* 32
- 4.3 *Verzoek fiscale eenheid* 32
- 4.4 *Faillissement* 32
- 4.5 *Boekjaarwijziging* 32
- 4.6 *Administratieve verwerking van voorlopige aanslagen opleggen en verminderen* 33
  - 4.6.1 Voorlopige aanslagen opleggen 33
  - 4.6.2 Voorlopige aanslagen verminderen 33
  - 4.6.3 VOW posten 33

- 4.7 *Bezwaar voorlopige aanslag* 34
  - 4.7.1 *Bezwaar tegen belastingrente in een voorlopige aanslag* 34
- 4.8 *Boekingstijdvakken waarin 'TOV' moet worden geplaatst* 35
- 4.9 *Code-overwegingen* 35
- 4.10 *Fictieve voorlopige aanslag (GVA)* 35
- 4.11 *Onkostenvergoeding/coulancerente* 35

## **5 Definitieve aanslagregeling 36**

- 5.1 *Aangifte afdoen* 36
- 5.2 *Soort boete* 37
  - 5.2.1 *Verzuimboete* 37
  - 5.2.2 *Vergrijpboete* 39
- 5.3 *Heffingsrente en belastingrente* 39
- 5.4 *Tariefcode* 39
- 5.5 *Te versturen bescheiden vanuit het kantoor* 40
  - 5.5.1 *Opmaken beschikking geen aanslag (GDC Generieke documentcreatie)* 40
  - 5.5.2 *Opmaken correctieformulier (GDC)* 40
- 5.6 *Ambtshalve aanslag* 41
- 5.7 *Bewaking tijdig opleggen definitieve aanslag (restantlijst VPB)* 41
- 5.8 *Verwerking elementen definitieve aanslagregeling.* 41
- 5.9 *Opbouw aanslagnummer definitieve aanslag* 41

## **6 Navorderingsaanslagen 43**

- 6.1 *Inleiding* 43
- 6.2 *Procedure* 43
- 6.3 *Enkele elementen* 44
  - 6.3.1 *Niet-ordeboete (voor 1997 en ouder)* 44
  - 6.3.2 *Vergrijpboete navordering (voor 1998 en jonger)* 44
  - 6.3.3 *Uitgestelde vergrijpboete* 45
  - 6.3.4 *Beschikking herziene verliesverrekening met boetebeschikking* 46
  - 6.3.5 *Beschikking herziene verliesverrekening* 46
  - 6.3.6 *Attentiesein* 47
  - 6.3.7 *Opbouw aanslagnummer navorderingsaanslag* 47

## **7 Herzieningen 48**

- 7.1 *Bezwaren tegen definitieve en navorderingsaanslagen* 48
  - 7.1.1 *Administratieve voorbereiding* 49
  - 7.1.2 *Behandeling bezwaarschrift door de heffingsmedewerker* 49
  - 7.1.3 *Administratieve nabewerking* 51
  - 7.1.4 *Ambtshalve vermindering* 51
  - 7.1.5 *Verwerking beoordelen* 52
  - 7.1.6 *Elementen verminderingen definitieve aanslagen en navorderingsaanslagen verwerken* 52
- 7.2 *Beroep* 52
  - 7.2.1 *Administratieve voorbereiding* 53

7.2.2 Administratieve nabewerking 54

7.2.3 Verwerking beoordelen 54

7.3 *Navordering verminderen* 54

7.3.1 Administratieve nabewerking 54

7.3.2 Verwerking beoordelen 55

7.3.3 Elementen verminderingen navorderingsaanslagen verwerken 55

7.4 *Bezwaar tegen de heffingsrente* 55

7.5 *Bezwaar tegen de boete (verzuim/vergrijp)* 55

## **8 Lichtprocedure 56**

8.1 *Procedure* 56

8.2 *Uitvoer* 56

## **9 Penpostenprocedure 58**

## **10 HOT/HOR-procedure 59**

## **11 Fiscale eenheid 60**

11.1 *Verzoeken fiscale eenheid indienen* 60

11.2 *Registratie verzoeken fiscale eenheid* 60

11.3 *Administratie verzoeken fiscale eenheid* 60

11.3.1 *Ontvangstbevestiging* 60

11.3.2 *Samenvoeging verzoeken* 61

11.3.3 *Uitsplitsen verzoeken* 61

11.3.4 *OAK Ondersteunende applicatie kennisbomen* 61

11.3.5 *Overige aandachtspunten voor de administratie* 61

11.3.6 *Beschikking opmaken* 62

11.4 *Werkzaamheden VPB* 62

11.5 *KRB* 63

11.6 *Verbreking fiscale eenheid* 63

## **12 Uitstel inlevering aangifte VPB 65**

12.1 *Raakvlakken met de omgeving* 65

12.2 *Kantoortoek Handmatig muteren Afspraken* 66

12.3 *Uitstel op kantoor ingeleverd* 66

## **13 Aanslagopdrachtenverwerking 67**

13.1 *Aanslagopdrachten* 67

13.2 *Programma's voor het verwerken van aanslagopdrachten* 67

13.3 *Blokken van ingezonden opdrachten (lichtposten)* 67

13.4 *Tarief VPB berekenen* 68

13.4.1 *Belastingrente* 70

13.4.2 *Voorbeeld belastingrente* 77

## **14 Verliesverrekening 81**

14.1 *Carry-back* 81

14.1.1	Hoofdregels verliesverrekening tot en met 2006	81
14.1.2	Hoofdregels verliesverrekening vanaf 2007	82
14.1.3	Hoofdregels verliesverrekening vanaf 2019	82
14.1.4	Uitzondering verliesverrekening voor 2009, 2010 en 2011 (crisismaatregel)	82
14.1.5	Administratieve nabewerking	83
14.2	<i>Carry-forward</i>	83
14.2.1	Verwerking carry-forward	83
14.2.2	Attentiesein	84
14.3	<i>Voorlopige carry-back</i>	84
14.3.1	Verwerking verzoek voorlopige Carry-back	84
14.3.2	Inhoudelijke beoordeling	84
14.3.3	Administratieve verwerking	85
14.3.4	De belastingplichtige informeren	85
14.4	<i>Carry-back met invorderingstitel</i>	85
14.4.1	Signalering	86
14.4.2	De juiste elementen voor het intoetsen verwerken	86
14.5	<i>Carry-back naar navordering met vergrijpboete</i>	86
14.6	<i>Verlies overboeken</i>	86
14.6.1	Verlies overboeken bij een dubbele beschrijving van een rechtspersoon.	86
14.6.2	Oplossing	86
14.7	<i>Verliesstaffel handmatig muteren</i>	87
14.8	<i>Carry-back functionele valuta</i>	87
14.9	<i>Verrekening houdsterverliezen (artikel 20, lid 4 VPB)</i>	87
14.9.1	Tabel carry-forward van houdsterverliezen	88
14.9.2	Tabel carry-back van houdsterverliezen	88
<b>15</b>	<b>FROBO en informatieverstrekking aan de klant</b>	<b>89</b>
15.1	<i>FROBO</i>	89
15.1.1	Ontvangen FROBO	90
15.1.2	Verdeling FROBO	90
15.1.3	Behandeling FROBO	90
15.1.4	Doorzetten FROBO	91
15.2	<i>Duplicaten aanslagen</i>	91
15.2.1	LDO	91
15.2.2	DAS	91
15.2.3	VBN	91
15.2.4	Duplicaten aangiftes	93
15.3	<i>Duplicaten beschikking fiscale eenheid</i>	93
15.4	<i>Overzicht verliesverrekening</i>	93
<b>16</b>	<b>Afkortingen</b>	<b>94</b>
<b>17</b>	<b>Bijlage procesplaten</b>	<b>95</b>
<b>18</b>	<b>Bijlage instructies</b>	<b>96</b>
18.1	<i>Nieuwe Stivers: (rechtsvorm codes:70-71-72-74)</i>	96
18.1.1	MKB	96
18.1.2	GO	96

- 18.2 *Opnemen van de verzonden Stiver brief in BARC.* 97
- 18.3 *Instructie Mutereren/Toevoegen/Verlengen* 98
  - 18.3.1 Stichtingen en Verenigingen (rechtsvormcodes 70, 71, 72 en 74) 98
  - 18.3.2 Vrijgestelde beleggingsinstelling (VBI) 98
  - 18.3.3 Fiscale Beleggingsinstellingen (FBI) 99
  - 18.3.4 Curatorenposten: 99

# 1 Inleiding

Het *Handboek Administratief proces VPB* is opgesteld door Procesregie VPB.

## 1.1 Nieuw in deze versie

Hoofdstuk/ Paragraaf	Bijzonderheden
3.1.1	C-biljetten jaar aangepast
4.6.3	VOW-posten tekst aangepast
6.2	Alinea toegevoegd over datum binnenkomst
8.1	Bij aandachtspunt aanvulling lichten aanslag
11.4	5 <sup>e</sup> aandachtspunt aangevuld
18.1.2	Voor Let op! Tekst toegevoegd

## 1.2 Gebruikersdocumentatie en ondersteuning

Dit handboek staat op de site ICT Gebruikersondersteuning op Belastingnet. Je kunt deze site als volgt raadplegen:

1. Klik op ICT Gebruikersondersteuning onder Tip op de startpagina van Belastingnet.  
De startpagina van de site ICT Gebruikersondersteuning verschijnt.
2. Klik op de V in het alfabet en vervolgens op VPB.  
De documentatie bij VPB verschijnt.

**ICT Gebruikersondersteuning**

Startpagina

Stelselomschrijving Documentatie per service Vennootschapsbelasting

**VPB (Vennootschapsbelasting)**

Met de applicatie VPB (Vennootschapsbelasting) wordt de vennootschapsbelasting, de dividendbelasting en belastingen van stichtingen/verenigingen geregistreerd. Met ingang van 14 mei 2007 vervangt VPB het lokale KA-VPB systeem.

**Nieuwe rekenmodule**

Met de nieuwe rekenmodule kunt u vanaf het boekjaar 2005 belasting en rente berekenen naar het werkelijk aantal dagen. Dit kan nodig zijn bij peelposten en bij eerste boekjaren die niet beginnen op de eerste dag van de maand. De rekenmodule en de invulhulp staan vanaf nu onder Gebruikersdocumentatie/Overige.

**Laatst verschenen ICT-berichten**

Datum	Titel	Nummer
10-05-2011	Faillies aangifteprogramma VPB	DW/11/0534
24-03-2011	VPB: Instelling VPB 2011, 1.10	DW/11/0307
22-02-2011	Nieuwbrief aangiften IB voor ondernemers en VPB 2010	DW/11/0199
10-02-2011	AB5, VPB: Nieuwe en verkorte aangifte IB 2010 voor ondernemers en VPB 2010	DW/11/0159
28-01-2011	VPB, bevelen tegen AVA-aanslagen	DW/11/0115

Nieuw ICT-Berichten bij deze website

**Gebruikersdocumentatie**

- > Schermbeschrijvingen op alfabet
- > Lijstwerk op nummer
- > Gebruikersinstructies
- > Handreikingen
- > Handreikingen
- > Lijstwerk
- > Nieuwbrieven
- > Verstebebeschrijvingen
- > Voorlichting
- > Overige
- > Handboeken
- > Schermbeschrijvingen

Services-alfabet

A B C D E  
F G H I J  
K L M N O  
P Q R S T  
U V W X Y Z

Bij vragen over en verstoringen in VPB kun je de Servicedesk van B/CIE bellen op telefoonnummer 888. Als je mobiel belt, kun je de Servicedesk bereiken op nummer 088-1588 888.

## 2 Belastingplicht VPB

### 2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk lees je welke werkzaamheden je moet uitvoeren in VBN nadat een rechtspersoon is opgenomen. Zie voor de beoordeling van de belastingplicht het 'Handboek Klanbeheer' (*hierna te noemen KB*).

#### 2.1.1 Belastingplichtigen opvoeren

Wanneer een rechtspersoon is beoordeeld op belastingplicht voor de vennootschapsbelasting, wordt voor BvR een code uit de volgende tabel gebruikt.

Code	Toelichting	Let op
01	Binnenlands belastingplichtig. Binnen het Rijk gevestigde rechtspersoon	
02	Buitenlands belastingplichtig. De niet binnen het Rijk gevestigde rechtspersoon die een binnenlands vestigingsadres heeft	
03	Gevoegde dochtermaatschappij. Doet niet zelf aangifte, dat doet de moedermaatschappij	
04	Rechtspersoon die eens in de x-aantal jaren jaarstukken moet overleggen ter beoordeling van de belastingplicht voor de VPB (stichtingen en verenigingen). Deze beoordeling wordt buiten VPB uitgevoerd. KB draait hiervoor een query.	Deze BvR-code wordt niet gebruikt in VPB. Vrijgestelde overheids-lichamen, vrijgestelde stichtingen en verenigingen, vrijgestelde beleggingsinstellingen (VBI's) en vrijgestelde fiscale beleggingsinstellingen (FBI's) worden in VBN opgenomen als belastingplichtige (01) maar niet als aangifteplichtige. De rubriek "Reden ontbreken aangifteplicht" wordt op code 04, 05 of 06 gezet. ( <a href="#">zie Bijlage 18</a> )
09	Post is beoordeeld, geen belastingplicht.	Wordt niet overgenomen in VPB
88	Nog niet beoordeelde post (belastingplicht j/n).	Wordt niet overgenomen in VPB

Nadat de gegevens door KB in BvR zijn opgenomen, wordt het scherm 'Belastingplichtige' aangemaakt door de koppeling met VPB. Mutaties die in BvR zijn aangebracht worden dagelijks doorgegeven aan VBN en komen terecht in de werkbak (taak 6 'Signalen klantbeheer'). Pas na het behandelen van de signalen worden de gegevens in VBN verwerkt. Als een signaal niet wordt behandeld, blijft een verschil tussen BvR en VBN. Het oudste signaal blijft bovenaan in de taak 6 bak staan.



\*\*\* VpB \*\*\* VM099B - Keuzelijst Soort signaal

S	Code	Omschrijving
/	01	Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	02	Nieuwe buitenlands belastingplichtige
—	03	Nieuwe dochter
—	04	Binnenlands bel.pl. wordt buitenlands
—	05	Binnenlands bel.pl. wordt dochter
—	06	Binnenlandse belastingplicht eindigt
—	07	Buitenlands bel.pl. wordt binnenlands
—	08	Buitenlands bel.pl. wordt dochter
—	09	Buitenlandse belastingplicht eindigt
—	10	Dochter wordt binnenlands bel.pl.
—	11	Dochter wordt buitenlands bel.pl.
—	12	Belastingplicht dochter eindigt
—	13	Handmatig - Dochter naar andere FE
—	14	Automatisch - Dochter zonder moeder
—	15	Handmatig - Wijzigen Statutair boekjr.
—	16	Handmatig - Wijzigen Aangifteplicht
—	17	Automatisch - Wijzigen Aangifteplicht

Nu verschijnen alle binnenlands belastingplichtigen die in BvR zijn opgenomen met code 01. Voor het afhandelen van het signaal kun je een bepaald finummer kiezen door onder de S een slash (/) te plaatsen en op 'Enter' te drukken. Je kunt het signaal nu afhandelen door de gewenste rubrieken te vullen. Als je het signaal niet afhandelt en het geselecteerde finummer verlaat dan staat het signaal wel op je naam omdat bij Behandelaar jouw user-ID komt te staan

\*\*\* VpB \*\*\* VM089B - SIGNALLEN KLANTBEHEER

Aantal: 125 Aantal ouder dan 2 weken: 0

Toon alleen:	S	Dat. sign.	Behandelaar	Knt	Finummer	Nieuwe binnenlands belastingplichtige
						Soort signaal
—	01062018		10, 2e	146		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			117		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			123		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			124		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			126		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			126		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			126		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			126		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			125		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			125		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			133		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			133		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			133		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			126		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
—	01062018			126		Nieuwe binnenlands belastingplichtige
						Nieuwe binnenlands belastingplichtige
						Nieuwe binnenlands belastingplichtige

Keuzelijst Vorig Volgend  
F2 F7 F8

In de schermbeschrijvingen VPB op site ICT Gebruikersondersteuning, vind je meer informatie over deze schermen.

### 2.1.2 Ontbreken aangifteplicht

Een onderneming kan belastingplichtig zijn maar op grond van één van de onderstaande redenen niet aangifteplichtig.

De reden is dan gevuld in de rubriek 'Reden ontbreken aangifteplicht'.

\*\*\* VpB \*\*\* VM099B - Keuzelijst Reden ontbreken aangifteplicht

S	Code	Omschrijving
—	01	Dochter vanaf oprichting
—	02	Dubbel opgevoerd
—	03	Stiver, periodieke evaluatie
—	04	Vrijgestelde beleggingsinstelling
—	05	Vrijgesteld lichaam: Stiver art.6 zonder evaluatie
—	06	Vrijgesteld lichaam: Stiver art.6 met evaluatie
—	07	beoordeeld inspecteur
—	08	ten onrechte opgevoerd
—	09	VOW
—	10	Curator
—	11	Voorgedragen ontbinding
—	12	Fiscale voeging
—	13	Toekomstige fiscale voeging

Voor vrijgestelde beleggingsinstellingen (VBI) en Fiscale beleggingsinstellingen (FBI) die met 'Reden ontbreken' '04, stichtingen' en verenigingen die met 'Reden ontbreken 05' en '06' worden opgenomen geldt een aparte werkwijze. Deze is als bijlage onder Hoofdstuk 18 opgenomen.

### 2.1.3 Uitnodigingen selecteren en verzenden

Als in het scherm 'Belastingplichtige' het juiste beginboekjaar is gevuld en de aangifteselectie voor dat aangiftejaar nog niet is verstreken, wordt automatisch een uitnodiging verzonden via MKM (Multi Kanaal Mededelen). De jaren -1, -2 en -3 zijn nabeschrijvingen. Posten met 'code ondernemer 02' (buitenlands belastingplichtig) krijgen nog automatisch een papieren aangiftebiljet toegezonden.

De uitnodigingen worden maandelijks centraal verzonden (CAVA). Verzending vindt plaats binnen twee maanden na afloop van het boekingsstijdvak. De meeste uitnodigingen worden in februari verzonden aan belastingplichtigen met een boekingsstijdvak dat gelijk is aan het kalenderjaar. Voor nieuwe belastingplichtigen die worden opgenomen terwijl de CAVA-selectie nog draait voor hun eerste aangiftejaar, wordt geautomatiseerd een uitnodiging verzonden of bij code ondernemer 02 een aangiftebiljet. Pas nadat het selectiejaar is verstreken moeten de jaren -1, -2 en -3 m.b.t. de aangiften worden nabeschreven (bijvoorbeeld oprichting in 2014 en opname in 2016). Ook deze nabeschrijvingen worden met MKM automatisch verzonden. Dit geldt niet voor de buitenlandse ondernemingen met code ondernemer 02. Hiervoor moet het kantoor een C-biljet verzenden. (M.i.v. het boekjaar 2018 kan het C-biljet ook digitaal worden aangeleverd). Dit biljet moet direct worden verzonden na het signaal 'Nieuwe binnenlands belastingplichtige' in taak 6 – Signalen klantbeheer in het startscherm VPB. Voor het jaar -3 wordt geen uitnodiging verzonden als al een navordering is opgelegd. Wel moet dan de afspraak in FAA worden dicht geboekt.

Er mag geen uitnodiging of biljet worden verzonden als de datum van verzending binnen 8 maanden van de verjaringstermijn valt. Na deze datum mag je alleen een boekingsstijdvak opvoeren in opdracht van de heffer. In het boekingsstijdvak wordt de rubriek 'Aanslagregelaar' gevuld met het user-ID van de heffer. In dat geval moet ook in overleg met de heffer een ambtshalve definitieve aanslag worden opgelegd. Posten die worden opgenomen en binnen 6 maanden gaan verjaren worden niet geselecteerd in FAA voor een herinnering en aanmaning.

Bij een buitenlander met code ondernemer 02 en een adressering in Nederland moeten papieren aangiftebiljetten worden verzonden met een retouradres

Antwoordnummer 21320, 6400 TT Heerlen
---------------------------------------

Bij een buitenlander met code ondernemer 02 en een adressering in het buitenland is het retouradres

Postbus 3099, 6401 DN Heerlen
-------------------------------

Controleer vooraf of er al een aangifte binnen is. In dat geval hoeft u niets te verzenden.

#### 2.1.4 Boekingstijdvakken in VPB opvoeren

Als een uitnodiging moet worden uitgereikt, moet hiervoor een boekingstijdvak worden aangelegd. In het scherm 'Opvoeren nieuwe belastingplichtige' wordt de rubriek 'Start regulier boekjaar' gevuld. Bijv. voor 2016 boekjaar=kalenderjaar 01012016. Bij 'Soort periode' wordt met F2 gekozen uit één van de voorkomende periodes. 'Aangifteplichtig J/N' wordt gevuld met een J en bij 'Reden' wordt gekozen voor 01 (oprichting).  
Je vult het scherm als volgt in:

Rubriek	Inhoud
Soort post	'C'
Geplande datum binnenkomst	Men heeft wettelijk recht op minimaal één volledige kalendermaand. U vult deze rubriek met de eerste dag volgende op de eerstvolgende volledige maand
Datum uiterste dagtekening	Laatste dag van de maand drie jaar na afloop van het boekingstijdvak
Soort aangifte	'W' bij binnenlandse belastingplicht 'C' bij buitenlandse belastingplicht
Tariefcode	'N' bij normaal tarief 'B' bij beleggingsinstelling met nultarief
Aangifte verzonden	'N'

Door de KB wordt een team/dossiernummer toegekend dat via BvR wordt doorgezet naar VPB.

Zodra een boekingstijdvak is opgevoerd en rubriek 'Soort aangifte' staat op 'W' of 'C' en de rubriek 'Aangifte verzonden' staat op 'N', wordt dit ook automatisch doorgegeven aan FAA. In deze applicatie wordt ook het verleende uitstel verwerkt. De selectie van herinneringen en aanmaningen vindt plaats uit FAA.

#### 2.1.5 Naam-, adres- en activiteitswijzigingen

Mutaties die in BvR zijn aangebracht worden dagelijks doorgegeven aan VBN. De volgende activiteitswijzigingen kunnen zich voordoen:

- Nieuwe belastingplichtige. Het signaal komt van Klantbeheer in de digitale werkbak (Taak 6) van VBN.
- Belastingplichtige wordt aangemerkt als gevoegde dochter. Het brondocument is een beschikking artikel 15 wet VPB.
- Belastingplichtige wordt aangemerkt als ontvoegde dochter. Het brondocument is een opdracht van een geautoriseerde medewerker.
- Binnenlands belastingplichtige wordt aangemerkt als buitenlands belastingplichtige (kan alleen bij buitenlandse rechtsvormen die van 01 naar 02 gaan). Het brondocument is een verhuisbericht, een controlerapport of een brief.
- Buitenlands belastingplichtige wordt aangemerkt als binnenlands belastingplichtige (kan alleen bij buitenlandse rechtsvormen). Het brondocument is een verhuisbericht, een controlerapport of een brief.

- f. Belastingplichtige wordt aangemerkt als niet meer belastingplichtig.  
Het brondocument is een afvoersignaal van Klantbeheer (Taak 6 in VBN).

De code wordt in de vorige situatie als volgt gewijzigd:

- a. van 88 naar 01 of 02;
- b. van 01 naar 03;
- c. van 03 naar 01;
- d. van 01 naar 02;
- e. van 02 naar 01;
- f. van 01, 02, 03 naar 00 (niet meer belastingplichtig).

Zie voor verdere verwerking van situatie b en c, [hoofdstuk Fiscale eenheid](#). Zie voor verwerking van a, d en e, [paragraaf Uitnodigingen selecteren en verzenden](#). Wanneer de code van 01 naar 02 gaat en het selectiejaar is verstreken, moet handmatig een C-biljet worden verzonden.  
Zie voor verwerking van situatie f [paragraaf Belastingplichtigen afvoeren](#).

**Let op!**

Als een post in VBN is opgenomen met code 01, 02 of 03 dan mag deze in BvR niet worden gewijzigd in 04 of 09. Deze moet dan worden gewijzigd in 00.

## 2.1.6

### **Boekjaariwijzigingen**

Een notariële akte van statutenwijziging kan ook een wijziging van het boekjaar bevatten. Meestal is dan aangegeven bij het betreffende artikel of bij de slotbepalingen van de akte van wijziging hoe het gewijzigde boekjaar gaat lopen of wanneer het lopende boekjaar wordt afgesloten. Hieruit blijkt dan of sprake is van een lang of een kort boekjaar. Als in de akte niet aangegeven wordt hoe het gewijzigde boekjaar gaat lopen, is de datum van akte bepalend voor de loop van het nieuwe boekjaar. Ook een ontbinding of fiscale eenheid kan een boekjaariwijziging tot gevolg hebben. Hiervoor is geen notariële akte nodig.

#### **Kort boekjaar**

De datum van de akte ligt voor de afsluitdatum van het nieuwe boekjaar.

#### **Voorbeeld**

Het huidige boekingstijdvak is 01012016-31122016, de akte is van 25 mei 2016 en het boekjaar moet in het vervolg lopen vanaf november. Het boekingstijdvak wordt dan 01012016-31102016. De datum van de akte ligt dus vóór het einde van het nieuwe boekjaar.

#### **Let op!**

Als het huidige boekingstijdvak wordt ingekort en er is een AVAR-aanslag aanwezig die naar nihil is verminderd en de voorgaande tijdvakken zijn positief, dan moet in het korte boekingstijdvak weer een nihilaanslag worden opgelegd. Doe je dit niet dan wordt op basis van de positieve voorgaande tijdvakken een AVAR-aanslag opgelegd.

#### **Lang boekjaar**

De datum van statutenwijziging ligt na de afsluiting van het nieuwe boekjaar.

#### **Voorbeeld**

Het huidige boekingstijdvak is 01012016-31122016, de akte is van 12 december 2016 en het boekjaar moet in het vervolg lopen vanaf november. Kort boekingstijdvak 01012016-31102016 kan niet omdat de datum van de akte na 31102016 ligt. Dus lang boekingstijdvak 01012016-31102017.

### Ontbinding

Als een post ontbonden is, wordt het boekjaar aangepast tot aan de datum waarop de registratie is beëindigd.

#### Voorbeeld

Het huidige boekingstijdvak is 01012016-31122016 en de beëindiging registratie is 20 augustus 2016. Het boekingstijdvak wordt dan 01012016-20082016.

Zo nodig moeten van het aanwezige boekingstijdvak eerst de eventueel aanwezige voorlopige aanslagen vernietigd worden met code overweging 016. Zie het [hoofdstuk Voorlopige aanslagregeling](#), onderdeel Voorlopige aanslagen verminderen.

Voor alle bovengenoemde situaties geldt dat voor het boekjaar waarvan het boekingstijdvak TOV gemaakt wordt, geen voorlopige aanslag(en) met een te betalen saldo aanwezig mogen zijn. Als dit wel het geval is, moet(en) de voorlopige aanslag(en) eerst vernietigd worden (alle aanslagelementen naar nihil). Zie het hoofdstuk 'Voorlopige aanslagregeling'. Ook moet de VA-opgave van het betreffende tijdvak worden verwijderd en een eventueel bezwaarscherm afgewerkt zijn. In het kladblok wordt een notitie gemaakt waarom het boekingstijdvak is aangepast.

Zie voor opvoeren boekingstijdvak [paragraaf Boekingstijdvakken in VPB opvoeren](#). Voor het nieuwe boekjaar moet je een nieuwe voorlopige aanslag naar evenredigheid opleggen. Zie het [hoofdstuk Voorlopige aanslagregeling](#).

#### Let op!

Als het huidige boekingstijdvak wordt ingekort tot aan de ontbindingsdatum en er is een AVAR-aanslag aanwezig die naar nihil is verminderd en de voorgaande tijdvakken zijn positief, moet in het korte boekingstijdvak weer een nihil aanslag worden opgelegd. Doe je dit niet, dan wordt op basis van de positieve voorgaande tijdvakken een AVAR-aanslag opgelegd.

### Liquidatie

Als een B.V. volgens het uittreksel uit het handelsregister van de KvK in liquidatie is, mag de B.V. niet worden afgevoerd voor de Vennootschapsbelasting. Dit betekent, dat de B.V. gewoon belastingplichtig en aangifteplichtig blijft voor de Vennootschapsbelasting. Voor de boekjaren waarvoor een uitnodiging is verzonden moet gewoon nog aangifte worden gedaan. Dit blijft zo totdat de B.V. in zijn geheel is ontbonden. De vereffenaar moet zorgdragen voor de afwikkeling van de liquidatie. De inspecteur kan een boekjaar ambtshalve regelen ter behoud van rechten. Eventueel andere boekjaren blijven gewoon open staan. Het uittreksel wordt gevoegd in het behandelverslag van KRB. Zie [Gebruikerskaart 2 Liquidatie en afvoeren VpB-plichtige](#).

#### 2.1.7

#### Belastingplichtigen afvoeren

Het afvoeren van de belastingplicht van een onderneming kan verschillende redenen hebben. In VPB wordt in het scherm 'Einde belastingplicht' de reden van afvoer aangegeven.

De rubriek 'Code onderneming' in het scherm 'Belastingplichtige' wordt '00' door een mutatie in BvR van KB. KB stuurt digitaal een signaal van afvoering naar de administratie CAP MIA VPB (m.u.v. afvoering i.v.m. fiscale eenheid, dit wordt door het kantoor doorgegeven aan KB). Bij een juridische fusie vermeldt KB het fiscaalnummer van de verkrijgende partij. Van de afvoering door KB in BvR komt ook een signaal; in de Taak 6-bak van VBN.

In VPB worden de volgende rubrieken in het scherm 'Einde belastingplicht' gevuld:

- Eind: ddmmjjjj
- reden 01 = ontbinding
- reden 02 = juridische fusie
- reden 03 = dubbel opgevoerd
- reden 04 = toekomstige juridische splitsing
- reden 05 = ten onrechte opgevoerd

Vervolgens worden de boekingsstijdvakken die niet meer definitief geregeld worden, afgevoerd door een 'J' in de rubriek 'Ten onrechte verzonden' in te vullen. Wel moet eerst een eventuele voorlopige aanslag worden vernietigd. Als een voorlopige aanslag wordt vernietigd dan moet deze in zijn geheel weer worden opgelegd bij het nieuw aan te leggen boekingsstijdvak. Bij een juridische splitsing wordt de voorlopige aanslag naar evenredigheid opgelegd bij de verkrijgende partij. Het laatste jaar van regeling wordt automatisch aangepast tot aan de datum van beëindiging registratie of einde belastingplicht met uitzondering van curatorenposten (zie de [paragraaf Boekjaar-wijzigingen](#)). VA-opgaven vanaf het boekingsstijdvak 2012 kun je afvoeren met 'F12'. In het kladblok worden de datum en reden van afvoer gevuld en de volledige naam van de behandelaar met datum.

**Let op!**

Ten onrechte opgelegde AH definitieve aanslagen moeten door PDB worden verminderd.

Bij een afvoering wordt in KRB een notitie opgevoerd met als aanleiding 'Heffing' en onderwerp 'ART. 01 t/m 6a Belastingplicht en rechtsvormkwalificatie'.

**Zie**

['Gebruikerskaart 2 Afvoeren'](#)

Bij een VIP indicatie moet de heffer de notitie opvoeren.

Signalen van fusies en splitsingen uit GBV moeten worden beoordeeld door MKB voordat de administratieve handelingen plaats vinden.

Bij een fusie-akte waaruit blijkt dat de fusie met terugwerkende kracht moet worden verwerkt (geruisloze fusie), moet de klant aangifte doen tot de datum fusie en de aangiften die daarvoor liggen moeten op nihil worden gedaan. Er moet dan een beschikking in KRB staan. Als deze ontbreekt, dan opleveren aan MKB/GO.

**Zie**

['Gebruikerskaart 14 'Fusie en splitsing''](#)

Voor de curatorenposten en vrijgestelde (overheids)lichamen geldt een aparte behandeling. Zie hiervoor de *Werkinstructie VPB behandeling curatorenposten en vrijgestelde (overheids)lichamen* op de site ICT Gebruikersondersteuning onder de V van VPB.

### 2.1.8

#### **Zetelverplaatsing**

Als aantoonbaar is dat de feitelijke leiding van een B.V. zich in het buitenland bevindt, kan de heffer op verzoek een beschikking afgeven voor vrijstelling van de aangifteplicht. Deze beschikking wordt opgeslagen in KRB en er gaat een signaal met het digitale formulier naar de administratie CAP VPB.

**CAP VPB**

Het signaal wordt hier handmatig verwerkt met taak 6. In het scherm 'Belastingplichtige Verplichtingen' worden bij **4.Aangifteplicht** de volgende gegevens ingevuld:

rubriek 'Eind'	einddatum van het laatste boekingsstijdvak
rubriek 'Evaluatie'	datum 5 jaar na de vrijstelling
rubriek 'Reden ontbreken'	code 16 (Zetelverplaatsing naar buitenland).

Het evaluatiemoment staat standaard op 5 jaar na het einde van het laatste boekingsstijdvak, maar hiervan mag je afwijken. Dit mag je wijzigen (in maximaal 15 boekingsstijdvakken) of leegmaken (als geen evaluatie nodig is).

Vanaf boekjaar 2004 zijn *alle* binnenlandse belastingplichtige ondernemers wettelijk verplicht om hun aangifte elektronisch te doen. Buitenlandse belastingplichtige ondernemers (code-onderneming 02) mogen geen elektronische aangifte doen. Elektronische aangifte kan worden gedaan met software van de belastingdienst via het persoonlijk domein (PD). Ook kan gebruik worden gemaakt van commerciële software. Als het aan te geven bedrag meer dan 9 tekens bevat, kan geen gebruik worden gemaakt van de software van de belastingdienst, dus dan moet dat met commerciële software.

De jaarlijkse selectie van posten (CAVA-selectie) waarvoor een uitnodiging voor het doen van aangifte moet worden verzonden, wordt in de maand januari in VPB uitgevoerd. De selectie voor het verzenden van uitnodigingen wordt uitgevoerd met behulp van het programma V45039. Bij de CAVA-selectie worden de nabeschrijvingen ook meegenomen. Ook hier gaat er weer een signaal naar FAA en het persoonlijk domein. In de rest van de maanden wordt ook geselecteerd (mini CAVA) voor de gebroken boekjaren en de nabeschrijvingen.

Selectie vindt plaats voor posten met code ondernemer 01 en 02 en voor de posten met code ondernemer 00 en 03 die nog belastingplichtig zijn voor het aangiftejaar. Voor de goedgekeurde posten wordt een uitnodiging of C-biljet verzonden.

#### **Buitenlandse belastingplichtigen**

Een buitenlands belastingplichtige moet tot en met 2017 aangifte doen op een aangiftebiljet voor buitenlands belastingplichtigen, het C-biljet. Vanaf het aangiftejaar 2018 mag elektronisch aangifte worden gedaan. Bij een gebroken boekjaar is het einde van dat boekjaar bepalend voor het jaar van de aangifte, dit dus in tegenstelling bij binnenlandse belastingplicht waarbij het begin van het boekjaar bepalend is. Zie voor verwerking en afhandeling programma V45039. Er worden centraal papieren aangiften verzonden die door Heerlen worden ontvangen en verwerkt. Hier is geen ontheffing voor nodig.

#### **Handmatig versturen van een papieren aangifte voor posten met code ondernemer 02 (nabeschrijvingen)**

Voor de (oude) jaren die niet meer mee gaan met de CAVA moeten ook de boekingsstijdvakken zijn aangemaakt waarbij de rubriek Aangifte verzonden op N staat en 'Soort aangifte' is gevuld met een 'C'. Deze jaren worden gesignaleerd in de taak 6-bak met 'Nieuwe buitenlands belastingplichtige'. Voor deze jaren wordt een papieren C-biljet verzonden.

Als voor het jaar -3 al een navorderingsaanslag is opgelegd, wordt de uitnodiging niet verzonden en moet de afspraak in FAA worden dicht geboekt.

#### **Voorgeschreven structuur**

Op grond van artikel 8 lid 1 AWR is ieder die is uitgenodigd tot het doen van aangifte, gehouden aangifte te doen door de in de uitnodiging gevraagde gegevens duidelijk, stellig en zonder voorbehoud in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

De eventueel in de uitnodiging gevraagde bescheiden of gegevensdragers moeten op de aangegeven elektronische wijze ingeleverd of toegezonden worden

### Niet verwerkbaar

Aangiften die niet verwerkbaar zijn worden beoordeeld door CAP MIA VPB. Het gaat dan om gevallen waarbij een fiscaalnummer is gebruikt van bijv. een natuurlijk persoon, fiscale eenheid OB enz. CAP MIA VPB stuurt hier brieven voor met het verzoek opnieuw aangifte te doen met het juiste fiscaalnummer. Als er aangifte wordt gedaan voor een stichting, vereniging of een C.V. die niet voor de VPB is opgenomen dan stuurt CAP MIA VPB deze wekelijks als een bestand door naar Productieregie voor beoordeling van belastingplicht. De instructie is toegevoegd onder [hoofdstuk 18 Bijlage](#).

### Spontane aangiften

Als een aangifte binnenkomt, waar geen uitnodiging voor is verzonden, moet deze ter beoordeling worden opgeleverd aan de heffer met het elektronisch formulier. Over het algemeen gaat het om stichtingen/verenigingen die wel belastingplichtig zijn maar niet aangifteplichtig.

### Retourbericht

Na inzending van de gegevens krijgt de verzender een retourbericht/transportbevestiging.

### Let op!

Dit is geen ontvangstbevestiging.

### Ontvangstbevestiging in persoonlijk domein (PD)

Als een aangifte elektronisch is ontvangen en vervolgens technisch verwerkbaar, stuurt de Belastingdienst een ontvangstbevestiging.

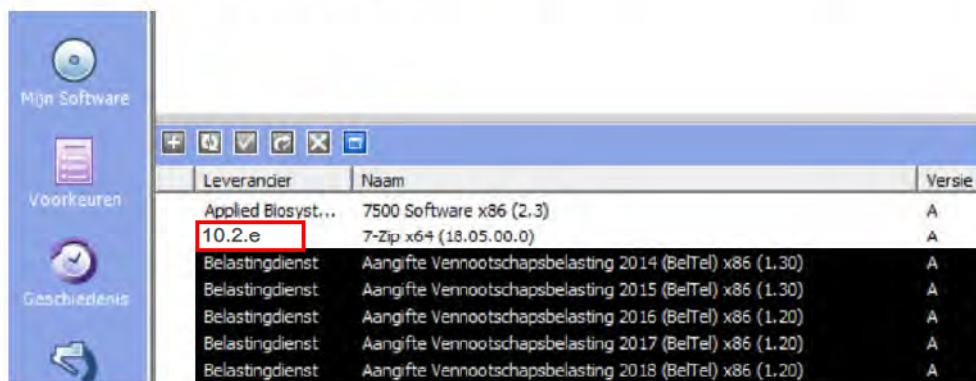
### Ontvangstdatum

Als ontvangstdatum van de elektronische aangifte geldt het moment waarop de aangifte bij "poort" binnenkomt. Op het moment dat de aangifte binnenkomt, worden de ontvangstdatum en tijd aan de aangifte toegevoegd. Deze datum kan de ondernemer zien in zijn persoonlijk domein op internet.

Als de datum binnenkomst in VPB handmatig wordt gevuld, moet de datum voldaan ook handmatig in FAA worden gevuld.

### Raadplegen blanco aangifte t/m 2018

Een blanco aangifte t/m het jaar 2018 (Easy-tax variant) is in te zien via de Application Self-Service Manager.



### Raadplegen blanco aangifte vanaf 2019

Je kunt een blanco aangifte vanaf 2019 raadplegen via een simulatie-omgeving

10.2.g

Je kunt in het menu kiezen voor de optie [2019] vpb 2019 - versie 1, waarna een blanco aangifte verschijnt.

**Let op!**

Je kunt vanuit deze simulatie-omgeving geen aangifte inzenden; deze is alleen bedoeld voor intern gebruik binnen de Belastingdienst om bijvoorbeeld de klant bij vragen te kunnen ondersteunen.

**Let op!**

De opzet van de aangifte is ten opzichte van de Easy-tax-variant ingrijpend gewijzigd. Via deze simulatie-omgeving kun je, bijvoorbeeld in samenspraak met de klant, de aangifte doorlopen en zien waar men op problemen stuit.

**OLA Simulatie**

Formulier

[2020] DFE - versie 1  
[2020] SUC071 - versie 1  
[2020] VA - versie 1  
[2020] ib704 - versie 1  
[2020] ih2020 - versie 1  
[2020] va\_vpb2020 - versie 1  
[2020] vpb120 - versie 1  
[2019] CA2019 - versie 1  
[2019] ih2019 - versie 1  
[2019] LH059 - versie 1  
[2019] LH401 - versie 1  
[2019] VA2019 - versie 1  
[2019] ib704 - versie 1  
[2019] ih2019 - versie 1  
[2019] suc071 - versie 1  
[2019] va\_vpb2019 - versie 1  
[2019] vpb2019 - versie 1  
[2018] CA2018 - versie 1  
[2018] CA2018 - versie 1  
[2018] ih2018 - versie 1  
[2018] SUC071 - versie 1  
[2018] SUC071 - versie 1  
[2018] VA - versie 1  
[2018] ca041 - versie 1  
[2018] ob401 - versie 1

Let op! Bij alle onderstaande formulieren gaat het om een simulatie. U kunt hiermee géén aangifte doen!

Formulier	Actie
... voorwaarden, ANBI en risicostaandenpensioen	Openen
... partner incl schenking op papier en verclaring	Openen
... zonder testament	Openen
... delking en testament	Openen
... der toestemming gez aangifte levensverz	Openen
...	Openen

### 3.1 Verwerking aangiften VPB

In deze paragraaf wordt het proces Verwerking aangiften VPB beschreven.

#### 3.1.1 Ontvangen aangiften

In de volgende alinea's wordt het ontvangen van aangiften behandeld.

##### Niet ontvangen

Er vindt controle plaats op tijdige inlevering van de aangiften. Zo nodig wordt een herinnering en eventueel daarna een aanmaning verzonden aan de belastingplichtige die na afloop van de inlevertermijn van de aangifte nog geen aangifte heeft ingediend. Als ook na het verstrijken van de inlevertermijn van de aanmaning nog steeds geen aangifte is ontvangen, wordt een ambtshalve aanslagproces gestart. In FAA wordt dit jaar automatisch 'Definitief buiten bewaking' gesteld.

##### Centraal ontvangen

De aangiften VPB worden elektronisch aangeleverd. Alleen de C-biljetten tot en met 2017 kunnen nog niet elektronisch worden ingediend. Deze worden door Heerlen ontvangen en lokaal in de VPB vertoetst, gescand en in DAS opgeslagen.

De afkeuringen worden de volgende dag ontvangen in de applicatie WAB door de kantoren en daar hersteld.

##### Fiscale voorcontrole

De aangiftetiljetten die in DAS binnenkomen worden automatisch gecontroleerd op de inhoud. Als de tellingen niet kloppen vallen deze biljetten uit en worden opgeslagen in OKA. Dagelijks worden deze biljetten door CAP MIA VPB behandeld conform de instructie "Werkinstructie Fiscale voorcontrole WIA VPB". Deze instructie staat op de site ICT gebruikersondersteuning.

### **Elektronische aangifte**

Van de ontvangen (poort-)gegevens, wordt een gedeelte van de aangifte aan de VBN verstrekt, waardoor zo spoedig mogelijk een proces versnelling definitieve aanslag (VDA) gestart kan worden. Geconstateerde verschillen tussen poort en de VBN worden gemeld in WAB, die behandeld moet worden. Zie voor de verwerking/afhandeling programma V98039. Vanaf boekjaar 2008 gaat er een signaal naar FAA om de afspraak (binnenkomst aangifte) daar dicht te boeken. De complete aangiftegegevens worden (in een later stadium) ook in ABS geregistreerd. Nadat de aangifte in ABS consistent is (gemaakt) en gewogen, wordt een gedeelte van de aangifte (vanuit ABS) doorgezet naar VBN. Geconstateerde verschillen tussen ABS en VBN komen in WABN 'Verwerking winstaangiften', die behandeld moet worden. Zie voor de verwerking/afhandeling programma V86039.

#### **Let op!**

Als in VpB geen aangifte is opgenomen en het kantoor besluit zelf een aangifte op te nemen dan moet dit altijd met het opvoeren van een AGP (aangifte van poort) aangifte.

Binnengekomen AGP's kunnen in de VpB de volgende coderingen hebben:

- 1 Afgehandeld, voorlopige aangifte niet verwerkt
- 2 Wacht op aangifte ABS
- 3 Afgehandeld, voorlopige aangifte verwerkt.

### **Papieren aanvulling**

As via GBV een papieren aanvulling binnenkomt op een al eerder ingediende aangifte moet een brief worden verzonden naar de indiener van de aanvulling om een nieuwe elektronische aangifte op te vragen. Wordt er geen nieuwe elektronische aangifte gedaan, dan moeten de gegevens van de aanvulling handmatig in VBN worden verwerkt.

### **C-biljetten**

C-biljetten inzake buitenlands belastingplichtigen worden vanaf belastingjaar 2011 centraal door Heerlen verzonden en weer ontvangen. Vanaf het jaar 2018 kunnen de C-biljetten ook digitaal worden ontvangen en verwerkt. Wanneer het biljet wordt ingediend bij een kantoor dan dient deze te worden doorgezonden naar

Belastingdienst/CFD-Centrale Invoer, Postbus 3099, 6401 DN Heerlen

Als een buitenlandse belastingplichtige digitaal een aangifte indient voor boekjaren vanaf 2018, wordt deze verwerkt in ABS en in FAA wordt de afspraak dicht geboekt. Als blijkt dat een C-biljet had moeten worden ingediend, moet contact met de klant worden opgenomen met de mededeling alsnog een papieren C-biljet in te leveren. De datum binnenkomst wordt verwijderd uit VPB en in FAA wordt de afspraak weer geopend.

De binnengekomen C-biljetten worden gescand, in DAS opgeslagen en in VBN ingetoetst. Biljetten 2010 en ouder die bij Heerlen worden ingediend worden daar ook verwerkt. Afkeuringen en signaleringen, de volgende dag, komen via de postbussen binnen bij de kantoren ter behandeling. Goedgekeurde en verwerkte aangiften worden d.m.v. selectie (RSA) opgeleverd aan ITO ter regeling. Als er in Heerlen belemmeringen zijn om de aangifte (lokaal) op te nemen in VBN, gaat een signaal naar het competente kantoor met de reden en een verwijzing naar de aangifte in DAS. Het kantoor kan de volgende vervolgacties nemen:

Belemmeringen	Actie administratie
Het kantoor is niet langer competent voor de aangifteplichtige	Doorsturen naar competent kantoor
Er is al een ambtshalve aanslag opgelegd	De ontvangen aangifte wordt als bezwaar/ navordering in behandeling genomen. De administratie onderneemt stappen om de behandeling van het bezwaar/navordering te starten
De aangifte blijkt onbestelbaar als gevolg van bijvoorbeeld faillissement	De heffer moet een beslissing nemen hoe het betreffende belastingjaar behandeld moet worden. Op basis hiervan kan de administratie het proces van de betreffende aangifte beëindigen. Andere bijzonderheden zijn in de procestaak zelf beschreven, maar volgen dezelfde behandeling
De aangifte voldoet niet aan de vormvereisten	De administratie onderneemt adequate acties om de aangifteplichtige in de gelegenheid te stellen binnen een wettelijke termijn alsnog de vereiste aangifte te doen

Als de aangifte beoordeeld is op vormvereisten en verwerkbaar is in VBN, wordt deze ingetoetst waarbij een aantal controles plaatsvinden. Allereerst wordt de aangifte in het betreffende boekingsstijdvak binnen geboekt. Omdat de datum binnenkomst van papieren C-biljetten handmatig in VPB wordt gevuld, gaat er ook automatisch een signaal naar FAA zodat de datum voldaan kan worden gevuld.

### **Handmatig intoetsen aangiftegegevens**

Met 'Shift+F7' kom je in het aangiftemenuvenster.

Nadat de aangifte volledig (inclusief heffingselementen) is verwerkt in VBN, wordt de aangifte door het VPB-systeem op dezelfde wijze behandeld als in het massale proces.

### **Niet verwerkbare C-biljetten**

De volgende C-biljetten worden niet door Heerlen verwerkt en naar de supergebruiker van het competente kantoor gestuurd:

- onbestelbaar retour ontvangen biljetten
- biljetten voorzien van brief of aantekening inzake faillissement
- niet ingevulde aangiftetiljetten zonder handtekening
- retour gezonden aangiftetiljetten met een mededeling van een gewijzigd tijdvak

Verder wordt ook alle overige correspondentie naar aanleiding van verzonden C-biljetten naar de kantoren gestuurd.

Zie ook de [Gebruikersinstructie C-biljetten](#) op de site ICT gebruikersondersteuning.

## **3.1.2 Verwerking in ABS**

In de volgende alinea's wordt de verwerking ABS behandeld.

### **Registreren in ABS**

Bij de verwerking van de Aangifte VPB worden aanvullingen (van dezelfde belastingplichtige over hetzelfde belastingjaar) onderkend, deze worden voor de VPB echter altijd als een volledig nieuwe aangifte aangeleverd. Bij een aanvulling wordt de onderhanden aangifte, als deze zich nog in Heffen massaal/ABS bevindt, geautomatiseerd uit het proces gehaald (overschreven). Als de onderhanden aangifte al is verstuurd naar VPB, wordt de nieuwe aangifte nagezonden naar VPB.

### **Controles**

Bij registratie in ABS vindt geen controle op functionele valuta en juiste belastingplicht plaats. Dit gebeurt pas in VBN.

Het WIA-boekjaar wordt gecontroleerd aan de hand van de in FAA ingelezen CAVA/VPB-gegevens. De volgende situaties kunnen zich voordoen

Situatie	Gevolgen
Het WIA-boekjaar komt overeen met FAA	De aangifte gaat door naar "Bepalen vervolgactie"
Het WIA-boekjaar komt niet overeen met FAA	Het boekingsstijdvak wordt geautomatiseerd aangepast conform ABS. Als het WIA-boekjaar wordt aangepast, krijgt dit aangiftebericht een indicatie dat meegegeven wordt aan VPB. Is het niet mogelijk het boekingsstijdvak geautomatiseerd aan te passen, dan vervolgt de WIA (met een foutief boekingsstijdvak) toch het proces
Het WIA-boekjaar komt niet voor in FAA	Het betreft dan een spontane aangifte en wordt toch in behandeling genomen

### **Ongestructureerde aanvulling**

Ongestructureerde aanvullingen op de aangifte VPB kunnen niet in ABS met de procestaak Verwerken aanvulling verwerkt worden. Deze aanvullingen kunnen alleen in VBN door mutatie verwerkt worden. Zie hiervoor alinea Handmatig intoetsen van de aangiftegegevens.

#### **Let op!**

Als sprake is van een MKB convenant moet de aanvulling aan de relatiebeheerder worden opgeleverd.

### **Bepalen weegbaarheid**

Er wordt uitsluitend bepaald of de Weegmodule is vrijgegeven. Controle op openstaande processen vindt niet plaats.

### **Wegen en bepalen behandelwijze (WBB)**

Het doel van deze procestaak is om de relevante risico's van de heffingszaak te bepalen en op basis daarvan de te volgen behandelwijze bepalen.

#### **Beschrijving WBB**

In deze procestaak worden de volgende activiteiten uitgevoerd:

- detecteren en bundelen relevante risico's
- bepalen behandelwijze

De activiteiten worden in de volgende alinea's beschreven.

#### **Detecteren en bundelen potentiële risico's**

Nadat de weegmodule is vrijgegeven, worden alle weegregels die afkomstig zijn van de VPB, inclusief aandachtscategorie en behandelvoornemen (CKI), exclusief de miniselectie, uitgevoerd door ABS. In VPB wordt alleen nog een mini-selectie uitgevoerd. De weegregels worden separaat opgesteld en als één geheel uitgevoerd.

In de risicodetectieregels wordt geen gebruik gemaakt van contragegegevens. Wel wordt voor het detecteren van risico's gebruik gemaakt van aandachtscategorieën, behandelvoornemen (CKI) en de beslissingstabel.

De relevante risico's van de heffingszaak VPB worden bepaald door het evalueren van separaat opgestelde risicodetectieregels. Het bepalen van een relevant risico leidt tot registratie in de heffingsadministratie. Ook bepaalt de risicodetectieregel wat de bijbehorende uitworpreden is van het relevant risico. Het opnemen in de bundel betekent dat bij een eventuele uitworp van de

heffingszaak het relevante risico door de behandelaar in ogenschouw moet worden genomen.

### **Bepalen behandelwijze**

De resultaten van verschillende behandelwijzeregels, bepaald door de gedetecteerde risico's, worden ten opzichte van elkaar afgewogen. Vanuit ABS wordt de uitslag WIA-selectie aan de VPB doorgegeven (1 is geen uitworp en 2 is wel uitworp). Na de mini-selectie in de VPB komt uiteindelijk één uitspraak uit voor de behandelwijze, te weten 'Automaat' (code 51) of 'Uitworp' (code 88), ook wel bekend als ADAF of traditioneel.

### **Inlezen in ATK (Applicatie transparante klantbehandeling)**

Nadat de weging in ABS heeft plaatsgevonden, worden ook de aangiftebiljetten van ondernemingen behorende tot het GO/MGO-segment met minder dan acht dochterondernemingen vanuit ABS in ATK+ ingelezen. De behandelaars kunnen zo alle posten in ATK+ (via RELA) raadplegen.

### **Grote posten in het MKB-segment**

In het MKB-segment bevinden zich posten met meer dan acht dochters. Ook deze posten worden vanuit poort in ATK+ ingelezen. Behandelaars kunnen de jaarrekeningen van deze posten dus raadplegen in ATK+ (via RELA) en niet in ABS.

### **Convenant (overeenkomst) horizontaal toezicht**

De Belastingdienst en fiscale dienstverleners kunnen een convenant horizontaal toezicht afsluiten. In de overeenkomst staan afspraken over de wijze waarop fiscale dienstverleners het aangifteproces inrichten met als doel de kwaliteit van de aangiften te verbeteren zodat ze door de Belastingdienst zonder nader onderzoek kunnen worden afgedaan. Vertrouwen, begrip en transparantie staan aan de basis van deze samenwerking op het gebied van toezicht, die voordelen biedt voor klanten van de fiscale dienstverleners. Hun aangifte wordt sneller verwerkt, waardoor zij eerder financiële zekerheid hebben. Over fiscale discussiepunten vindt vooraf overleg plaats met de Belastingdienst, waarbij beide betrokken partijen zich constructief opstellen om binnen de kaders van de regelgeving tot aanvaardbare oplossingen te komen. Het zwaartepunt in het toezicht van de Belastingdienst, verschuift hiermee van beoordeling en controle achteraf naar afstemming vooraf. In de praktijk zullen de meeste van deze posten door de automaat verwerkt worden.

Nadat het convenant gesloten is wordt het opgenomen in de CNV (Convenantenadministratie, voorheen CAS) met een volgnummer. Alle cliënten van een intermediair die onder het convenant vallen, ook die van buiten de regio, worden opgenomen in deze convenantenadministratie. Voor de belastingplichtigen die niet onder de eigen regio ressorteren, wordt aan de competente regio gevraagd onderzoek te doen. Na goedkeuring van de competente regio wordt de belastingplichtige opgenomen in de convenantenadministratie. De convenantenadministratie is voor iedereen raadpleegbaar.

De '[Handleiding CNV Raadpleger](#)' is te vinden op de site ICT Gebruikersondersteuning via C/CNV/Handleidingen.

Nadat de posten in de convenantenadministratie zijn opgenomen worden deze gegevens (handmatig) via de bestandspostbus doorgegeven aan de bestandsafdeling van de regio die de convenantposten op het convenantenteam (dit zal doorgaans team 87 zijn) zet. In IKB worden deze posten, na confrontatie met BvR, zichtbaar.



In IKB zijn convenantposten herkenbaar aan een lichtgroen icoontje. Bij raadplegen entiteit-> algemeen kan men de belastingplichtigen raadplegen die bij het convenant betrokken zijn. In de rubriek convenant staat dan een vinkje.

### Let op!

Niet alle belastingplichtigen die bij een entiteit horen hoeven bij het convenant betrokken te zijn.

SoFi-nummer	Naam persoon	Opgericht	Geb.dat.	Convenant
8214	BEHEER B.V.	01-01-2009		✓
8214	BEHEER B.V.	01-01-2009		✓
8214	GROEP B.V.	01-01-2009		✓

Belastingplichtigen die hun aangifte indienen via een fiscale intermediair waar mee de Belastingdienst in het kader van horizontaal toezicht een convenant heeft afgesloten, krijgen voorrang in de behandeling van de aangifte VPB. Eventuele communicatie over convenantposten mag alleen met de intermediair plaatsvinden. Deze posten worden doorgaans in een apart behandelteam (team 87) behandeld. Bij binnenkomst van een aangifte controleert ABS met een koppeling naar het CNV of sprake is van een convenant. In dit geval krijgt de aangifte een indicatie mee, waardoor een snellere afhandeling gewaarborgd is. (No Touch aangifte). Bij het weegproces wordt in dit geval een beperkt aantal uitworpredenen toegepast en bij eventuele uitworp geldt een voorrangbehandeling. Er wordt dan direct, in overleg met de convenant relatiebeheerder, contact opgenomen met de fiscaal intermediair en niet met de belastingplichtige. Als een convenantaangifte toch niet weegbaar blijkt te zijn, ontvangt het competente kantoor een signaal om dit zo snel mogelijk op te lossen.

### 3.1.3 Verwerking in VPB

In de volgende werkzaamheden komen aan bod:

- registreren in VPB
- verwerking aanvulling
- controle in VPB

#### Registreren in VPB

Bij de registratie van de vanuit ABS aangeleverde voorvastgestelde beweringen worden de volgende onderwerpen/aandachtspunten onderkend.

Er worden geen uitworpredenen ABS in de VPB geregistreerd, maar uitsluitend een indicatie dat uitworpredenen in ABS zijn onderkend. De uitworpredenen ABS zijn in ABS te raadplegen. De indicator van het boekjaar in VPB wordt aangepast. Hoe de uitworpredenen behandeld moeten worden, is vastgelegd in het *Behandelboek Winstaanangifte* (bijlage bij de *Handreiking Heffing*, vanaf 2006: infozet). Ook wordt een indicatie geregistreerd dat er correctie(s) in de Fiscale voorcontrole zijn aangebracht (type aangifte 6). Deze correcties zijn te raadplegen in ABS door de vergelijking te maken tussen aangegeven en voorvastgesteld.

Bij een tweede aangifte voor hetzelfde boekjaar worden de verschillen gemeld in WAB als de eerste aangifte al is doorgegeven aan de VPB. De handmatige verwerking van de tweede aangifte is afhankelijk van de status van de behandeling van de eerste aangifte.

Wanneer de eerste aangifte in ABS nog niet is gewogen en de gegevens van de tweede aangifte wijken af, dan wordt de eerste aangifte verwijderd. Indien de

gegevens van de tweede aangifte niet afwijken dan worden beide aangiften samengevoegd.

### **Verwerking aanvulling**

Als de aangifte al geregeld is, kan een gewijzigde aangifte aangemerkt worden als een verzoek tot navordering of een (ambtshalve) bezwaar. In het laatste geval kan contact worden gezocht met belastingplichtige voor het indienen van een schriftelijk bezwaar (elektronische aanlevering wordt nog niet ondersteund en is formeel niet mogelijk). Zie voor de behandeling van deze navorderingen of bezwaren de procesmodellen Navorderen en Herzieningen.

Als de aangifte in behandeling wordt gegeven bij een medewerker ITO (Intensief toezicht en opsporing), moet de aangifte aan die medewerker worden opgeleverd. Als de aangifte in de "pijplijn" zit om automatisch te worden afgedaan dan wordt dit proces tegengehouden. De aangifte moet opgeleverd worden aan een medewerker ITO ter beoordeling. Als het niet meer kan, dan handelen zoals hierboven aangegeven (bezwaar of navordering). Eventuele mutaties kunnen niet worden aangebracht in ABS.

### **Let op!**

Ontstane achterstanden in de verwerking van de uitgeprinte 2e aangiften, leiden tot onjuiste aanslagen. Extra aandacht voor de meldingen in WAB is dus noodzakelijk, evenals snel handelen. Bijvoorbeeld in verband met navorderingsgronden.

### **Controle in VPB**

Na de verwerking van de aangiften in ABS worden de voorvastgestelde heffingsgegevens aangeboden aan de VPB. Dit deelproces wordt ondersteund door de VPB.

Onderstaande controles vallen onder regie van de VPB:

- controle op WIA-boekjaar
- controle op Finr
- controle op soort aangifte
- controle op belastingplicht
- controle op aanwezigheid en gebruik Functionele Valuta

Deze posten vindt je ten eerste terug in WAB 'Verwerking winstaangiften'. Deze meldingen moet je behandelen volgens de outputbeschrijving van programma V86039. Vervolgens worden de aangiften aangeboden aan het aangiftecontroleprogramma V23039.

In wege WIA-VPB worden de volgende "miniselectie"-weegregels uitgevoerd:

- dubbele teruggave dividendbelasting
- beleggingswinst, tariefcode = B of H
- behandelvoornemen
- aandachtscategorie
- te verrekenen verliezen en FE
- gebruik Functionele Valuta
- AH-opgeleverd/geregeld
- C-biljet (op papier)
- Herbeleggingsreserve
- HOT/HOR

Het, als gevolg van fouten in de VPB, opnieuw aanbieden van aangiften vanuit ABS aan VPB, wordt niet ondersteund door ABS. VPB moet hiervoor zelf

voorzieningen treffen. Wel bestaat de mogelijkheid voor eventueel massaal functioneel fouterstel door B/CA.

### **3.1.4 RSA (Registreren, Selecteren winstaangifte)**

#### **Selectie aangiften VPB**

Een aangifte moet in ieder geval nog aanvullend traditioneel worden geselecteerd. De regio's maken hierbij gebruik van RSA of ATK+. Het aanvullend traditioneel selecteren moet handmatig gebeuren, met behulp van diverse systemen. De selecteurs bepalen of de aangifte door de administratie CAP MIA VPB kan worden afgedaan of door ITO. Zie voor verdere verwerking [hoofdstuk 5.1. Aangifte afdoen](#).

#### **Raadplegen RSA in VBN**

Je kunt de RSA-gegevens ook raadplegen in het scherm 'Boekingstijdvak'. Als in dit scherm rubriek 'Uitslag selectie' is gevuld met '88' dan zal, indien bekend, ook rubriek 'RSA-indicatie' gevuld zijn. De RSA-indicatie wordt wekelijks bijgewerkt. Als de aangifte vervolgens in RSA is geselecteerd (en deze selectie is opgeslagen), dan zal de waarde van de RSA-selectie ook worden vermeld in VBN. In het aangiftemenu ('Shift+F7') kun je met optie '9' de detailgegevens bekijken. Verder is er de selectiekeuze 'Versneld'. De RSA-selectie wordt dan dagelijks afgeleverd aan VBN. Als de RSA-(vervolg)selectie 'Adaf' (geautomatiseerd) of 'Vers' (Versneld) is, zal VBN automatisch de aanslagopdracht aanmaken.

#### **Statuswijziging**

Als gegevens in RSA wijzigen, wordt automatisch ook de status in de RSA-gegevens in VBN aangepast. Als bijvoorbeeld in VBN een post wordt gelicht, omdat de selectie van 'Versneld' is omgezet in 'Traditioneel', verandert de status in de aanwezige RSA-gegevens van die belastingplichtige naar 'Gelicht'.

### **3.1.5 Bewaken tijdige binnenkomst aangiften**

In VPB vindt u in ieder boekingstijdvak de rubriek Geplande binnenkomst d.d. Dit houdt in dat uiterlijk deze datum het biljet binnen geboekt moet zijn. Als het aangiftebiljet niet op de datum van de 'geplande binnenkomst' is ingestuurd en binnen geboekt, wordt een herinnering verzonden. Als daar geen reactie op volgt wordt een aanmaning verzonden.

### **3.1.6 Ambtshalve proces**

Vanaf het boekjaar 2008 worden ambtshalve aanslagen automatisch aangemaakt en opgelegd vanuit Rijnmond met behulp van de AH-applicatie. Met ingang van september 2019 worden de meeste taken geautomatiseerd uitgevoerd en geïntegreerd in VBN. Hierdoor is er minder uitval. Om grote pieken in het aantal bezwaarschriften te voorkomen, wordt het aantal op te leggen automatische aanslagen (door Functioneel beheer) per maand gelimiteerd. De uitgangspunten van de oude applicatie zijn de basis voor de nieuwe werkwijze in VBN. De schattingsregels en uitworpredenen blijven ook in VBN gehandhaafd. De schattingsresultaten en uitworpredenen worden per zaak geregistreerd. Als er voor een post geen uitval is, wordt deze direct in VBN geautomatiseerd afgedaan.

Vanuit FAA komt dagelijks een overzicht van posten, die geen aangifte hebben gedaan. Daarbij wordt de rubriek 'Ambtshalve aangifte' op 'J' gezet. Het merendeel van de posten wordt nu geautomatiseerd (administratief) afgedaan en krijgen uitslagselectie 52. De andere posten (uitworp) worden maandelijks (2e donderdag van de maand) door MKB uit RSA gehaald met uitslagselectie '89' (traditioneel). Het voorstel is vanuit het scherm 'Boekingstijdvak' met 'Shift+F6' te bekijken. Dit voorstel is op grond van schattingsregels en het aantal

verzuimen door het systeem vastgesteld. De heffer mag van dit voorstel afwijken. Een uitgebreide beschrijving is te vinden in het vernieuwde 'Handboek AH-VPB'.

Als blijkt dat het AH proces teruggedraaid moet worden omdat een uitstelbericht niet is verwerkt, dan moet dit worden doorgegeven aan de CVU in Almelo. Zij heffen in FAA de 'Definitief buiten bewaking stelling' op en verwerken alsnog het uitstel. Het kantoor moet in VPB de rubriek 'Ambtshalve aangifte' muteren van 'J' in 'N'. Hierdoor gaat het aangifteproces weer lopen.

### 3.2 Functionele valuta

In de volgende paragrafen wordt de regeling Functionele valuta beschreven.

#### 3.2.1 Aanvraag functionele valuta

Vanaf 1997 kan op verzoek van een belastingplichtige, de inspecteur toestaan het belastbare bedrag te berekenen in een andere geldeenheid dan de euro. Dit verzoek moet de belastingplichtige schriftelijk indienen voordat het (fiscale) kalender- of boekjaar begint waarbij voor het eerst de regeling Functionele valuta van toepassing is.

Voor de toepassing van de regeling functionele valuta is onder meer vereist dat:

- De commerciële jaarrekening op grond van boek 2 Burgerlijk Wetboek in een andere geldeenheid wordt opgesteld.
- Een belastingplichtige die voor toepassing van een functionele valuta kiest, dit in beginsel gedurende tenminste 10 jaar moet volhouden.

De heffingsmedewerker zal toetsen of aan de eisen is voldaan. Vervolgens beslist de inspecteur op een verzoek bij voor bezwaar vatbare beschikking. Een afschrift van deze beschikking zal worden verstuurd naar de administratie VPB voor verdere verwerking.

De verschuldigde vennootschapsbelasting wordt berekend in euro's. Voor deze berekening wordt het belastbare bedrag van een jaar omgerekend van de andere geldeenheid naar de euro tegen de gemiddelde koers van de andere geldeenheid over het betreffende jaar.

Eenmaal, in het jaar waarin de regeling functionele valuta voor het eerst toepassing vindt, toetst de inspecteur of belanghebbende aan de genoemde eisen voldoet.

#### 3.2.2 Registratiescherm functionele valuta opvoeren

Om een aangifte in functionele valuta te mogen doen, moet de belastingplichtige een beschikking aanvragen bij de bevoegde inspecteur. Een afgegeven beschikking moet in VPB worden vastgelegd, om bij het intoetsen van gegevens controles hierop mogelijk te maken. Hiervoor is in VPB een extra record opgenomen, het zogenaamde functionele valuta record (FV-registratiescherm). In dit scherm worden de ingangsdatum en de valutasoort geregistreerd.

Bij het opvoeren van een FV-registratiescherm moet u de volgende rubrieken invullen:

Rubriek	Invullen
Functionele valuta	ISO-code van de betreffende valuta
Maand overgang	Eerste maand van het eerste boekjaar in deze valuta (ingangsdatum)

**Voorbeeld FV-registratiescherm**

*** VBN *** VM089A - FUNCTIONELE VALUTA REGISTRATIE					Kantoor : 142
Finr	:		Naam :	COOPERATIEVE	
Team-dossiernr	:	80 - 142			
		Datum	Functionele valuta	Factor	Koers
Overgang :		01012008	USD	1	0,6793016778751444
Teruggang :					EUR

**3.2.3 Registratiescherm functionele valuta en fiscale eenheden**

Als een belastingplichtige, aan wie een beschikking FV wordt afgegeven, moeder is van een fiscale eenheid kan voor de dochter geen afzonderlijke FV-registratiescherm worden aangemaakt.

Een bijzonderheid doet zich voor bij dochters aan wie voor de voeging zelf al een functionele valutabeschikking is afgegeven.

Bij deze dochters is, als het goed is, al eerder een FV-registratiescherm aangemaakt. Als de dochtermaatschappij een ingangsdatum heeft die voor de ingangsdatum van de moedermaatschappij ligt, dan moet in het registratiescherm van de dochtermaatschappij in de rubriek Teruggang de einddatum van de moedermaatschappij ingevuld worden.

**Let op!**

Je kunt de ingangsdatum alleen wijzigen als het jaar waarin aangifte in een andere geldeenheid is gedaan, nog niet definitief is vastgesteld.

**3.2.4 Koers lokaal berekenen**

In VPB kunt u met F3 keuze 2 de valuta en de landcodes raadplegen.

Met F3 kunt u de functionele valuta omrekenen en de koers bepalen. Ook is het mogelijk om in een aanslagopdracht de koers handmatig aan te passen zolang het boekingsstijdvak nog niet is afgelopen en alle koersen dus nog niet beschikbaar zijn.

**3.2.5 Beschikking met terugwerkende kracht**

Een beschikking functionele valuta afgeven met terugwerkende kracht kan problemen geven met het indienen van het eerste boekjaar van een binnenlandse aangifte. De functionele valuta zit dan niet in de software/easytax en moet de aangifte op papier worden ingediend. Om dit te voorkomen is de volgende alternatieve oplossing bedacht.



### Alternatieve oplossing

De belastingplichtige kiest in het aangifteprogramma een valutacode die dezelfde factor (1, 10, 100, 1000 enz.) heeft als de valuta die op haar beschikking staat. Daarna bepaalt belastingplichtige aan de hand van de site van de Nederlandse Bank de gemiddelde boekjaarkoers van de valuta die op de beschikking staat óf belt de Belastingdienst die deze gemiddelde boekjaarkoers uit kan rekenen met VBN(Servicefuncties / Omrekeningen en koersen). Daarna vult hij de aangifte in met de onjuiste valutacode maar met de juiste gemiddelde boekjaarkoers en dient deze in.

In VBN zal de aangifte worden afgekeurd omdat de valutacode onjuist is en de inhoud van de aangifte zal worden afgedrukt op een verwerkingsverslag. Aan de hand van deze gegevens moet de aangifte worden opgevoerd met de juiste valuta en de aangifte is verwerkt

#### 3.2.6 **Functionele valuta beëindigen**

Wederopzegging is eerst mogelijk met ingang van het jaar volgend op het jaar waarin het verzoek tot wederopzegging wordt gedaan, maar niet eerder dan met ingang van het jaar volgend op het tiende jaar na het overgangstijdstip. Als het verzoek betrekking heeft op een fiscale eenheid als bedoeld in artikel 15 van de wet, is wederopzegging door de belastingplichtige die als dochtermaatschappij ophoudt deel uit te maken van de fiscale eenheid slechts mogelijk met ingang van het jaar waarin de moedermaatschappij van de fiscale eenheid dit zou kunnen doen.

In bijzondere gevallen kan de inspecteur afwijkingen toestaan van het hiervoor bepaalde. Als een dochter wordt ontvoegd, moet met ingang van de ontvoegingsdatum een FV-registratiescherm worden aangemaakt.

## 4 Voorlopige aanslagregeling

Voorafgaand aan een definitieve aanslag vennootschapsbelasting wordt, bijna altijd een voorlopige aanslag vennootschapsbelasting opgelegd. Per boekingsstijdvak kunnen maximaal vijf voorlopige aanslagen worden opgelegd (00 t/m 04, waarbij aanslagnummer 04 gereserveerd is voor het aanbieden van de voorlopige aanslag naar aanleiding van de binnengekomen aangifte). Het aanslagnummer van een voorlopige aanslag is als volgt opgebouwd: fiscaal nummer aangevuld met bijvoorbeeld V.60.0112:

Aanvulling	Omschrijving
V	Middel VPB
6	Belastingjaar (2016)
0	Soort aanslag. Hier is het de eerste voorlopige aanslag (gaat t/m 4)
0112	Loop en duur van het boekjaar (begint met januari en duurt twaalf maanden)

De eerste voorlopige aanslag die opgelegd kan worden is de zogenaamde AVAR-aanslag. (AVAR = Automatische voorlopige aanslagregeling) Deze wordt automatisch opgelegd in de eerste maand van het boekingsstijdvak. De gegevens zijn ontleend aan de elementen van de afgelopen twee boekingsstijdvakken (of als niet aanwezig, alleen van het voorgaande boekingsstijdvak). Als er nog te verrekenen verliezen open staan wordt dit door het systeem fictief verrekend met de nog niet geregelde voorgaande jaren om te kunnen bepalen of er voor het AVAR jaar een VA opgelegd moet worden.

De aanslag wordt bepaald door het gemiddelde van de laatst bekende elementen (belastbare winsten) van de afgelopen twee boekingsstijdvakken vermenigvuldigd met een per jaar vastgestelde ophoogfactor (deze kan ook op "nul" vastgesteld worden).

Als het bedrag aan te betalen belasting minder is dan € 2.500 (t/m boekjaar 2013) of minder dan €101 (vanaf boekjaar 2014), wordt geen AVAR-aanslag verstuurd maar wordt deze als fictieve VA in de database opgeslagen. De dagtekening van een AVAR-aanslag is de laatste dag van de eerste maand van het boekjaar, met uitzondering van zon- of feestdagen.

De volgende bronnen kunnen aanleiding zijn om een voorlopige of nadere voorlopige aanslag op te leggen of te verminderen:

- indiening van een (elektronisch(e)) verzoek (verminderen) voorlopige aanslag
- het ingediende aangiftebiljet (via Poort of ABS)
- verzoek fiscale eenheid
- faillissement
- verzoek heffingsmedewerker
- lijstwerk/WAB-melding
- boekjaarwijzigingen
- ontvoeging uit fiscale eenheid

Bedraagt de te betalen belasting minder dan €250 (t/m boekjaar 2013), dan wordt geen voorlopige aanslag verstuurd (GVA). Vanaf het boekjaar 2014 wordt de grens verlaagd naar 0 euro. De grens van een negatieve voorlopige aanslag of voorlopige teruggaaf gaat van €200 naar 0 euro.

## 4.1 VA-Opgaaf

Vanaf boekingsstijdvak 2010 kan de belastingplichtige zelf een VA-opgaaf indienen. Dit kunnen zij doen door via het persoonlijk domein een formulier in te vullen op de website van de belastingdienst. Ook kan er gebruik worden gemaakt van commerciële software.

Er is een situatie waarbij de belastingplichtige door de belastingdienst wordt uitgenodigd een VA-opgaaf te doen:

### **Slechte schatters**

Als een aangifte binnenkomt en de op te leggen VA is €5.000 en 30% hoger dan de voorgaande VA's in dat tijdvak dan komt de belastingplichtige mogelijk in aanmerking voor het doen van een VA opgaaf voor het jaar daarop (m.u.v. Team 87, HT-posten). Van belang is dat deze post in de twee jaar daarvoor ook minimaal één maal slechte schatter was en voor het jaar van VA-opgaaf nog geen VA of VVA aanwezig is (niet zijnde de AVAR). In dat geval wordt een VA-mailing verzonden en wordt automatisch rubriek 'Gepl. Binnenkomst VA Opgaaf' in het boekingsstijdvak gevuld. Verder moet de rubriek 'Handhaaf VA J/N' met een 'J' worden gevuld zodat deze niet zondermeer verminderd kan worden. Dit moet altijd worden beoordeeld. Als de blokkade in opdracht van de heffer is aangebracht, moet dit ook met de heffer worden gecommuniceerd. Als de heffer bij een binnengekomen VA-opgaaf beslist dat de VA wordt gehandhaafd, moet hij/zij een brief uit GDC versturen (V1A030).

### 4.1.1 VA-Opgaaf scherm

Met ingang van VA 2012 wordt de VA-opgaaf onder het boekingsstijdvak opgeslagen. Er zijn rubrieken toegevoegd die alleen worden getoond als iets is gevuld. Het betreft de volgende rubrieken:

- Gepl. Binnenkomst VA-Opgaaf
- Soort VA-Opgaaf
- Binnenkomst VA-Opgaaf
- Uiterste datum na herinnering

In de rubriek Soort VA-Opgaaf kunnen de volgende waarden voorkomen:

1 = Slechte schatter

3 = Starter (m.i.v. boekingsstijdvak 2014 wordt de waarde 3 niet meer opgenomen)

Er wordt een herinnering verzonden als een VA-opgaaf niet is ingezonden. Als niet wordt voldaan aan de herinnering dan moet je een VA naar een geschat bedrag opleggen. Zie 4.6.

### 4.1.2 VA-Opgaaf verwerken

De gegevens met betrekking tot de VA-opgaaf worden elektronisch verwerkt in het scherm 'Va-Opgaaf'. Als er verder geen redenen zijn tot afkeuring dan wordt de voorlopige aanslag automatisch aangepast. Is het belastingbedrag lager dan de eerder opgelegde voorlopige aanslag(en) dan wordt in de weekverwerking de aanslag verminderd. De geweigerde verminderingen worden gesignaleerd in WAB V44094. Geweigerde verminderingen (omdat de rubriek 'Handhaaf VA J/N' op 'J' staat) moeten worden beoordeeld, eventueel in overleg met de heffer, die de blokkade heeft laten aanbrengen. Als de vermindering akkoord is, moet eerst de blokkade worden opgeheven en de opdracht handmatig worden uitgevoerd.

Papieren (spontane) opgaven van binnenlandse ondernemingen worden niet geaccepteerd. De belanghebbende wordt schriftelijk op de hoogte gesteld met het verzoek de opgaaf elektronisch in te dienen. De brief wordt in KRB gevoegd

onder de rubriek 'Behandelverslag' met als aanleiding vermindering en onderwerp Voorlopige aanslag.

Papieren VA-opgaven van buitenlandse ondernemingen worden verwerkt in het VA-opgaaf scherm onder het betreffende boekingsstijdvak.

#### 4.2 Ingediende aangifte

De ingediende aangifte die is verwerkt zoals beschreven in hoofdstuk *Aangifteverwerking*, dient als bron om te bepalen of er wel of geen (nadere) voorlopige aanslag moet worden opgelegd of verminderd. Het geautomatiseerde systeem probeert direct een definitieve aanslag op te leggen (VDA), lukt dat niet binnen een week dan wordt er via de bypass een voorlopige aanslag verwerkt met de aangiftegegevens van Poort (AGP) (ook hierbij geldt t/m boekjaar 2013 de €250-aanslaggrens). Als er direct een definitieve aanslag wordt opgelegd dan worden de AGP gegevens verwijderd.

Kantoormedewerkers kunnen AGP's inzien en onder bepaalde omstandigheden ook opvoeren of verwijderen. Bijvoorbeeld als de aanlevering van Poort wordt afgekeurd of bij afkeuring van een aanslagopdracht.

Op het lijstwerk van het programma V73096 (Verslag signaleringen HOTHOR) worden, afhankelijk van de ingebrachte limiet, de aanslagen en verminderingen naar aanleiding van de ingediende aangiftebiljetten gesignaleerd.

#### 4.3 Verzoek fiscale eenheid

Als aan de voorwaarden van een verzoek fiscale eenheid (artikel 15 wet VPB) is voldaan, wordt de beschikking fiscale eenheid verzonden. Hierna word(t)en de voorlopige aanslag(en) vernietigd die over perioden na het verenigingstijdstip zijn opgelegd. De elementen van die voorlopige aanslag(en) worden dan bij de elementen van de moedermaatschappij geteld, zodat er dan een nieuwe (nadere) voorlopige aanslag kan worden opgelegd. Dit is echter niet van toepassing wanneer de moedermaatschappij een VA-opgaaf of een aangiftebiljet heeft ingeleverd.

#### 4.4 Faillissement

Bij een faillissement van een BV, NV et cetera. kan de heffingsmedewerker besluiten om een voorlopige aanslag op te leggen. Om te voorkomen dat het systeem de voorlopige aanslag, opgelegd in opdracht van de heffingsmedewerker, vermindert, wordt in het boekingsstijdvak de indicator handhaaf VA (J/N) op 'J' gezet. In WAB volgt dan een signalering dat de indicator Handhaaf VA (J/N) met 'J' gevuld is.

Een verzoek om vermindering (ingediend door de curator) van een BV die in staat van faillissement verkeert, zal de heffingsmedewerker moeten beoordelen. De voorlopige aanslag zal alleen verminderd worden in overeenstemming met de ingediende en ingetoetste/ingelezen aangifte.

Als het faillissement wordt opgeheven wegens gebrek aan baten dan moet het boekingsstijdvak, waarbinnen de opheffingsdatum valt, worden afgevoerd door de rubriek Ten onrechte verzonden op J te zetten. Een eventuele voorlopige aanslag wordt vernietigd. Een nieuw boekingsstijdvak wordt aangemaakt tot aan de datum van opheffing.

#### 4.5 Boekjaarijziging

Als een rechtspersoon via een notariële akte haar boekjaar heeft gewijzigd, zal de administratie CAP MIA VPB de al opgelegde voorlopige aanslag(en) van een bepaald boekingsstijdvak moeten vernietigen en bij het nieuwe boekingsstijdvak moeten opleggen.

## 4.6 Administratieve verwerking van voorlopige aanslagen opleggen en verminderen

Als een voorlopige aanslag tot een te laag of te hoog bedrag is vastgesteld, kan de belastingplichtige of zijn belastingconsulent een verzoek tot aanpassing van een voorlopige aanslag doen (VA-opgaaf). Dit verzoek wordt automatisch verwerkt.

Ook kan een medewerker CAP VPB een (ambtshalve) voorlopige aanslag op laten leggen wanneer er geen VA verzoek is gedaan. Deze posten wordenesignaleerd in WAB programma V53038. In WAB moet een aantekening worden gemaakt van het op te leggen bedrag. In VBN wordt de rubriek 'Handhaaf VA (J/N)' in het boekingsstijdvak gevuld met 'J'

Verzoeken die handmatig worden verwerkt worden in deze paragraaf besproken.

### 4.6.1 Voorlopige aanslagen opleggen

Met het aanslagmenu wordt een aanslagopdracht met code '01' of '10' aangemaakt. Ook kan voor bepaalde op te leggen aanslagen code '02' (ambtshalve voorlopige aanslag) worden gebruikt. Dit heeft tot gevolg dat op het aanslagbiljet "Ambtshalve" wordt afgedrukt. Ook in het resultatenschermbordt dit zichtbaar gemaakt.

In VPB kun je ook een voorlopige aanslag vanuit het boekingsstijdvak opleggen.

Als intoetsdocument wordt het digitale omslagvel of het ingediende aangiftebiljet gebruikt.

### 4.6.2 Voorlopige aanslagen verminderen

Voor verminderingen van voorlopige aanslagen van 2012 en jonger die middels een aanslagopdracht worden verwerkt met code overweging 010 (verzoek), 012 (binnengekomen aangifte) of 016 (fiscale eenheid, boekjaariwijziging of ontbinding) worden geen bezwaarschermen aangemaakt. Voor verminderingen naar aanleiding van bezwaren tegen afwijkingsbeschikkingen worden wel bezwaarschermen aangemaakt.

Ook moeten er bezwaarschermen worden aangemaakt in de volgende gevallen:

- code overweging is 011, 014, 015, 702, 703, 704 of 705 en
- nieuw saldo is groter dan 0

Met het aanslagmenu wordt een aanslagopdracht met code '10' of '11' aangemaakt. Ook kan code '07' (negatieve voorlopige aanslag) worden gebruikt voor het teruggeven van de voorheffing. Wanneer er in dit geval al een positieve aanslag aanwezig is dan wordt deze eerst verminderd tot nihil en daarna met code '07' verwerkt tot een negatieve aanslag.

Geweigerde automatische verminderingen worden door de administratie CAP MIA VPB afgedaan, behalve als de aandachtscategorie In 'Belastingplichtige verplichtingen' is gevuld met 'D' of 'E'. Deze doet ITO.

Bij een afwijkende motivering wordt de geweigerde automatische vermindering door ITO afgedaan.

Bij bezwaar tegen de heffingsrente/belastingrente wordt een eventuele vermindering door ITO voorgelegd aan Formeel Recht.

### 4.6.3 VOW posten

Als een voorlopige aanslag verminderd moet worden van een VOW post waar geen actueel adres van bekend is dan moet je deze verminderen (zie

*Curatoreninstructie op de site ICT gebruikersondersteuning*) Dit geldt ook voor het opleggen van aanslagen.

#### 4.7 **Bezwaar voorlopige aanslag**

Met ingang van belastingjaar 2012 geldt dat er geen bezwaar meer kan worden gemaakt tegen een voorlopige aanslag. Er is wel bezwaar mogelijk als een aanslag geheel of gedeeltelijk wordt gehandhaafd en er een afwijkingsbeschikking is verstuurd. Er wordt uitstel van betaling verleend als de belastingplichtige hier expliciet om verzoekt.

Mocht er desondanks toch een bezwaar tegen een voorlopige aanslag op papier binnenkomen dan wordt deze in GBV geboekt en wordt de belanghebbende schriftelijk benaderd met het verzoek elektronisch een VA-opgave te doen. De 4 rubrieken die zijn toegevoegd aan het boekingsstijldak (zie 5.1.1.) worden niet getoond wanneer er geen uitnodiging voor een VA-opgave is verzonden en kunnen dan ook niet worden gevuld.

Het ingediende bezwaarschrift tegen een afwijkingsbeschikking moet aan bepaalde eisen voldoen. De belangrijkste eisen zijn:

1. De bezwaartermijn eindigt op de datum van dagtekening van de definitieve aanslag. Er moet vermeld zijn tegen welke aanslag of beschikking bezwaar wordt gemaakt (middel en jaar).
2. Het bezwaarschrift moet bij de bevoegde inspecteur worden ingediend. Overigens is het kantoor dat niet bevoegd blijkt te zijn op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht verplicht het bezwaarschrift door te sturen aan het bevoegde kantoor. De datum van ontvangst door het niet bevoegde kantoor geldt als datum dat het bezwaarschrift bij de Belastingdienst is ontvangen. Het niet bevoegde kantoor vermeldt deze datum dus op het bezwaarschrift. De afzender van het stuk wordt geïnformeerd over de doorzending.
3. Het bezwaarschrift kan schriftelijk of elektronisch (zie Hoofdstuk 8) worden ingediend en moet naam en adres van de indiener bevatten en gedagtekend en ondertekend zijn. Een bezwaarschrift mag niet per fax worden ingediend.
4. Het bezwaarschrift moet gemotiveerd zijn. Als een bezwaarschrift onvoldoende gemotiveerd is, is er sprake van ontbrekende wettelijke vormvereisten. Als in het bezwaarschrift is vermeld dat de motivering volgt nadat in een soortgelijke zaak (door de Rechter) is beslist, kan het bezwaarschrift als voldoende gemotiveerd worden aangemerkt.

##### 4.7.1 **Bezwaar tegen belastingrente in een voorlopige aanslag**

De bezwaarschriften tegen de belastingrente in een voorlopige aanslag worden door ITO voorgelegd aan een deskundige 'Formeelrecht' als een vermindering wordt overwogen.

De verzoeken die in GBV binnenkomen worden geclassificeerd en vervolgens doorgezet naar MKB of GO.

Het binnengekomen bezwaarschrift tegen de belastingrente wordt geclassificeerd als een **bezwaar**.

Vervolgens als '**beschikking belastingrente**' en bij 'nog te bepalen' '**inkomend bezwaarschrift**'.

Daarna wordt het bezwaarschrift aan MKB of GO opgeleverd.

Selecteer MKB of GO, vervolgens het kantoor waar het bezwaarschrift onder valt en vervolgens het betreffende team.

In het logboek wordt vermeld:

**"Beoordeling door Formeelrecht via MKB of GO".**

Wordt het bezwaarschrift teruggezetz naar CAP VPB, dan wordt in het logboek vermeld dat het doorzetten naar MKB/GO een besluit is geweest in het Landelijk Regie overleg van 6 september 2017 in samenspraak met Formeelrecht. Vervolgens wordt het bezwaarschrift weer opgeleverd.

#### **4.8 Boekingstijdvakken waarin 'TOV' moet worden geplaatst**

In de hoofdstukken Bestandswerkzaamheden en Fiscale eenheden is beschreven, dat voor een boekingstijdvak dat niet meer moet blijven bestaan, de indicator 'TOV' (ten onrechte verzonden) gevuld moet worden met een 'J'. Voordat het boekingstijdvak TOV wordt gemaakt, moet eerst de voorlopige aanslag worden vernietigd.

#### **4.9 Code-overwegingen**

Zie de [Handreiking code-overwegingen VPB](#) op de site ICT Gebruikersondersteuning voor een beschrijving van de code-overwegingen en de bijbehorende teksten.

#### **4.10 Fictieve voorlopige aanslag (GVA)**

Fictieve voorlopige aanslagen zijn die aanslagen die zich bevinden onder de € 250 t/m boekjaar 2013 en vanaf boekjaar 2014 nul. Voor AVAR-aanslagen t/m boekjaar 2013 €2.500 en vanaf boekjaar 2014 €101. Alle fictieve aanslagen zijn in VPB zichtbaar.

De fictieve voorlopige aanslagen onderscheiden zich van de normale voorlopige aanslagen door het subnummer. Voor de fictieve is dit 1 t/m 8, voor de echte een 9.

#### **4.11 Onkostenvergoeding/coulancerente**

Verzoeken om onkostenvergoeding, coulancerente, ingebrekestellingen en klachten worden via de mail doorgezonden aan 'Centraal Punt Klachten\_Postbus'. Alle overige onkostenvergoedingen moet de behandelaar afhandelen. Voor het VA-proces moet de administratie CAP MIA VPB zelf de verzoeken behandelen. Voor het afwijzen van een kostenvergoeding van een voorlopige aanslag is een standaardbrief beschikbaar.

## 5 Definitieve aanslagregeling

Een via ABS binnengekomen winstaangifte wordt doorgezet naar VPB. Na verwerking volgt verslaglegging via het programma V23039. Er heeft, door de weging in ABS en VPB, een selectie plaatsgevonden voor de soort afdoening (selectiecode).

### 5.1 Aangifte afdoen

Om een aanslag definitief vast te stellen, moet een aangifte geregeld worden. De te regelen aangiften zijn onder te verdelen in de volgende soorten:

- automatisch af te doen (selectiecode 51)
- automatisch af te doen (selectiecode 88, versneld afgedane posten)
- traditioneel af te doen (selectiecode 88)
- ambtshalve posten (geen selectiecode)

#### **Automatisch af te doen (selectiecode 51)**

Dit zijn winstaangiften die automatisch worden afgedaan in VPB vanwege de lage risicoklasse.

#### **Automatisch af te doen (selectiecode 88, versneld afgedane posten)**

Dit zijn winstaangiften die in eerste instantie traditioneel zouden worden afgedaan, maar na doorselectie alsnog versneld afgedaan kunnen worden. Deze worden door de automaat afgedaan.

#### **Traditioneel af te doen (selectiecode 88)**

Dit zijn winstaangiften die door de heffingsmedewerker, gezien de uitworpredenen, traditioneel worden afgedaan.

#### **Ambtshalve posten (geen selectiecode)**

Hiervan zijn geen winstaangiften binnengekomen, dus is er ook geen selectiecode. De aanslagen worden ambtshalve vastgesteld. Dit geldt ook voor "curatorenposten", alleen geldt hiervoor de volgende procedure. Het jaar waarin het faillissement is uitgesproken, wordt traditioneel (ambtshalve) geregeld, waarbij rekening wordt gehouden met de opgelegde voorlopige aanslagen en de eventueel nog aanwezige verrekenbare verliezen. Voor de jaren na het jaar waarin het faillissement is uitgesproken tot aan de opheffing van het faillissement, blijft code 01 in BvR gehandhaafd.

Voor de curatorenposten is een [instructie](#) beschikbaar op de site ICT Gebruikersondersteuning.

Na het afdoen van de winstaangifte wordt deze door de heffingsmedewerker zelf afgedaan. Zie hiervoor de [Gebruikersinstructie VPB Definitieve aanslagregeling voor heffers](#) op de site ICT Gebruikersondersteuning onder de V van VPB. Als de administratie de winstaangiften verwerkt, moeten in ieder geval de volgende rubrieken verplicht zijn gevuld:

- Belastbare winst (BW)
- Belastbaar bedrag (BB)
- Soort post: A - administratief, gevolgd door O bij onbelast (nihil of negatief) of B bij belast (positief)
- Automatische CF verlies (wanneer voorwaartse verliesverrekening niet mag plaatsvinden, dan wijzigen in N) en automatische CB verlies (wanneer geen

carry-back mag plaatsvinden dan wijzigen in N). Zie hoofdstuk Verliesverrekening.

Bij het intoetsen van de aanslagopdracht is het mogelijk dat de opdracht online wordt afgekeurd als het voorgaand jaar nog niet definitief geregeld is of dat de rubriek 'Ambtshalve geen aanslag' voor dat jaar op 'J' staat.

Door het aanbieden van een aanslagopdracht worden de elementen verwerkt en zijn de rubrieken soort post, aanslagregelaar en datum aanslagregeling in het boekingsstijdvak na de nachtrun gevuld.

## 5.2 Soort boete

### **Boekingstijdvakken 1998 t/m 2007**

In het boetebesluit dat geldt vanaf belastingjaar VPB 1998 (gebroken boekjaar 1998/1999) bestaan twee soorten boete: verzuimboete en vergrijpboete.

De verzuimboete wegens het niet of niet tijdig doen van aangifte wordt vastgesteld op een vast bedrag dat hoger wordt naarmate de belastingplichtige vaker heeft verzuimd.

De vergrijpboete bij definitieve aanslag wordt berekend uitgaande van 50% van het aanslagbedrag dat als gevolg van opzet niet zou zijn geheven. Er wordt hierbij geen rekening gehouden met voorheffingen en voorlopige aanslagen. Deze boete kan uitsluitend na advies van de boete- fraudecoördinator worden opgelegd.

### 5.2.1 Verzuimboete

Er wordt in het boeteregime geen onderscheid gemaakt tussen het niet doen van aangifte en het niet tijdig doen van aangifte. De bepaling van de boetebasis is als volgt:

Belasting

- /- aftrek elders belast
- /- deelnemingsverrekening
- /- voorheffingen
- /- saldo van de voorlopige aanslagen tot aan de aangifte

VPB ondersteunt de beoordeling op het bepalen van het aantal verzuimen niet. Het kantoor bepaalt deze beoordeling door te kijken naar het aangiftegedrag van de belastingplichtige. Wanneer een aangifte elektronisch wordt binnen geboekt, volgt een signalering dat niet voldaan is aan de termijn van aanmaning. Bij rechtstreeks binnen boeken van de aangifte in het boekingsstijdvak volgt een melding.

De boete wordt opgelegd door het meegeven van een code 1, 2, 3, 4 of 5 op de balk van de aangifte. Deze wordt bepaald door naar de vijf voorgaande jaren te kijken. Zijn er bijvoorbeeld in deze jaren twee verzuimen geweest, dan wordt het nu het derde verzuim. Bij het verwerken van de definitieve aanslag wordt gecontroleerd of de code boete is ingevuld en of is voldaan aan de aanmaning.

Afhankelijk van de boetebasis zijn er twee reeksen vaste boetebedragen.

### **Boetebasis is groter dan nul**

Als de boetebasis groter is dan nul, gelden voor de vijf codes de vaste bedragen die in de volgende tabel zijn aangegeven.

Aantal keren niet / niet tijdig doen van aangifte	Hoogte boete in €	Intoetsen in definitieve aanslagopdracht bij rubriek 'Code boete'
Eerste verzuim	113	1
Tweede verzuim	340	2
Derde verzuim	567	3
Vierde verzuim	794	4
Vijfde verzuim	1134	5

Verder is bepaald dat definitieve aanslagen opgelegd op of na 1 januari 2009 voor de jaren 2007 en ouder waarbij het bedrag van de aanslag positief is, een boete kan worden opgelegd tot ten hoogste € 567. Dit bedrag is gelijk aan de boete voor het derde verzuim onder het oude beleid.

### **Boetebasis is kleiner dan of gelijk aan nul**

Als de boetebasis kleiner is dan of gelijk is aan nul, gelden voor de vijf codes de bedragen in de volgende tabel (een vijfde deel van het bedrag bij een boetebasis groter dan nul).

Aantal keren niet / niet tijdig doen van aangifte	Hoogte boete in €	Intoetsen in definitieve aanslagopdracht bij rubriek 'Code boete'
Eerste verzuim	22	1
Tweede verzuim	68	2
Derde verzuim	113	3
Vierde verzuim	158	4
Vijfde verzuim	226	5

De verzuimboete wordt als beschikking via een aparte toelichting op het aanslagbiljet afgedrukt. Bij elke code boete wordt een aparte toelichting afgedrukt.

### **Boekingstijdvakken 2008**

In het boetesluit (ingaaende 1-1-2009) dat geldt vanaf belastingjaar VPB 2008 (gebroken boekjaar 2008/2009), is bepaald dat de verzuimboete wegens het niet of niet tijdig doen van aangifte, wordt vastgesteld op een vast bedrag van € 567. De inspecteur heeft nog de mogelijkheid een verzuimboete op te leggen tot een maximum van € 1.134

Voor het opleggen van een verzuimboete moet in de aanslagopdracht de rubriek Verzuimboete op 'J' worden gezet. Er is ook een mogelijkheid om de verzuimboete lokaal vast te stellen door de rubriek Verzuimboete lokaal op 'J' te zetten en de gewenste verzuimboete in te vullen.

### **Boekingstijdvakken vanaf 2009**

De verzuimboete wegens het niet of niet tijdig doen van aangifte vanaf het belastingjaar 2009 is vastgesteld op een vast bedrag van €2.460.

De inspecteur heeft nog de mogelijkheid een verzuimboete op te leggen tot een maximum van €4.920.

### **Boekingstijdvakken vanaf 2015**

De verzuimboete wegens het niet of niet tijdig doen van aangifte vanaf het belastingjaar 2015 is vastgesteld op een vast bedrag van €2.639.

De inspecteur heeft nog de mogelijkheid een verzuimboete op te leggen tot een maximum van €5.278.

### **Boekingstijdvakken vanaf 2020**

De verzuimboete wegens het niet of niet tijdig doen van aangifte vanaf het belastingjaar 2020 is vastgesteld op een vast bedrag van €2.757.

De inspecteur heeft nog de mogelijkheid een verzuimboete op te leggen tot een maximum van €5.514.

### 5.2.2 **Vergrijpboete**

Met ingang van belastingjaar 1998 (gebroken boekjaar 1998/1999) is een nieuw boeteregime van kracht. Bij definitieve aanslagen kun je een vergrijpboete opleggen. Bij het opleggen van een vergrijpboete wordt een aparte toelichting op het aanslagbiljet afgedrukt.

#### **Vergrijpboete definitieve aanslag**

In het boeteregime heeft de heffingsmedewerker binnen de definitieve aanslagregeling ook de mogelijkheid om een vergrijpboete op te leggen. Als de belastingplichtige opzettelijk niet, onjuist of onvolledig aangifte doet, kan de heffingsmedewerker hiertoe besluiten na overleg met de boete-/fraudecoördinator. De gronden voor het opleggen van deze boete moeten aan de belastingplichtige kenbaar worden gemaakt door een aankondiging. De belastingplichtige moet de tijd krijgen om te reageren op het voornemen een boete op te leggen. Vanaf 2008 geldt dat als een vergrijpboete wordt opgelegd het bedrag groter moet zijn dan €49.

Als na de aankondiging blijkt dat een boete moet worden opgelegd, volgt een mededeling. Deze mededeling moet uiterlijk tegelijk met de aanslag waarbij de boete wordt opgelegd bij de belastingplichtige zijn. De datum van deze mededeling moet worden ingevuld in VPB. In de aanslagmenucode's '21' en '22' moet je rubriek 'Datum vergrijpbrief' gebruiken om de dagtekening van deze mededeling in te vullen. Deze datum moet altijd voor de systeemdatum liggen of gelijk zijn aan de systeemdatum.

### 5.3 **Heffingsrente en belastingrente**

De heffingsrente t/m het boekjaar 2011 wordt berekend bij de definitieve aanslag met een (niet alleen door verzuim- of vergrijpboete ontstaan) te betalen of terug te ontvangen bedrag. Het is van belang dat de elementen van de voorlopige aanslag in overeenstemming zijn met die van de ingediende aangifte. Zie voor meer informatie het hoofdstuk [Voorlopige aanslagregeling](#).

#### **Let op!**

Het is mogelijk af te wijken van de door het systeem gehanteerde berekeningswijze voor de heffingsrente. Door in het aanslagmenu de positie 'Heffingsrente' met 'J' en een bedrag te vullen wordt de heffingsrente lokaal vastgesteld en niet berekend.

Vanaf het boekingsstijdvak 2012 is de heffingsrente vervangen door belastingrente. Zie [hoofdstuk 13.4](#) voor uitleg.

### 5.4 **Tariefcode**

#### **Beleggingsinstelling**

Als in de winstaangifte VPB bij Algemene gegevens de vraag 'Komt u in het boekjaar in aanmerking voor toepassing van het besluit beleggingsinstellingen?' met 'Ja' is gevuld, dan moet je bij 'Aangifteplicht' de rubriek 'Aangifteplichtig J/N' vullen met 'J', de rubriek 'Begin' met de begindatum van het boekingsstijdvak en de rubriek 'Reden' met 'Fiscale beleggingsinstelling'. De definitieve aanslag zal naar het 0 %-tarief worden opgelegd. De rubriek 'Bel. Jaar evaluatie' wordt automatisch gevuld met een datum van het boekingsstijdvak dat een jaar verder ligt. Twee maanden voor het verstrijken van deze termijn moet de vrijstelling opnieuw worden beoordeeld en gevuld.

#### **Houdstermaatschappij**

Als in de winstaangifte VPB bij Algemene gegevens de vraag "Is de belastbare winst te kwalificeren als een houdsterwinst (of verlies?)" met 'Ja' is gevuld, dan moet in de rubriek 'Tariefcode' van het boekingsstijdvak ook 'H' worden ingevuld. Een post met het H tarief kan voor de selectie zowel 51 als 88 krijgen.

Als het belastbaar bedrag negatief is, moet ook de rubriek 'Saldo art 20,4 B' (saldo gelieerde vorderingen en schulden) gevuld zijn met het bedrag dat ontstaat uit het saldo van de gelieerde vorderingen en schulden zoals vermeld in de balans per einde van het boekingsstijdvak. In dit geval moet het bedrag zowel bij 'Correctie' als 'Vastgesteld' in de rubriek 'Saldo art 20,4 B' worden ingevuld.

Dit 'Saldo artikel 20,4 B' is van belang op het moment dat het houdsterverlies (lees: negatief belastbaar bedrag) in aanmerking komt voor carry-back/carry forward. Een houdsterverlies kan ten eerste namelijk alleen verrekend worden met houdsterwinsten (lees: positieve belastbare bedragen). Ten tweede geldt kort gezegd dat dan slechts verrekening kan plaatsvinden als het 'Saldo art 20,4 B' in het verliesjaar in vergelijking met het te bepalen gemiddeld saldo in een winstjaar hoger is. Het is ook mogelijk om een normaal verlies door middel van carry-forward te verreken met een houdsterwinst.

Als het belastbaar bedrag negatief is, wordt zowel voor de status 'H' (houdsterverlies) als het 'Saldo art 20,4 B' een voor bezwaar vatbare beschikking op het aanslagbiljet geprint, waarbij het 'Saldo art 20,4 B' positief, nul of negatief kan zijn.

Normaal gesproken wordt een overzicht van de nog te verrekenen verliezen (niet verdampte verliezen) op de aanslag/beschikking afgedrukt.



### Uitzondering bij Houdsterverlies

Vanaf dagtekening februari 2017 of later, wordt voor de verliesstandbepaling op het aanslagbiljet gekeken naar het eerstvolgende nog niet definitief geregelde jaar en naar de status van dit jaar.

- Als voor dit ongeregelde jaar nog geen aangifte binnen is, kan de status van dat jaar (H of N) nog niet bepaald worden en wordt zowel het openstaande H- en N-verlies (voor zover het niet verdampt is) bij elkaar opgeteld.
- Als voor dit jaar al wel een aangifte binnen is, dan kan op grond van de aangifte bepaald worden wat de status van dit jaar is (H of N). Als de status N is, wordt het openstaand houdersterverlies niet meegenomen in de verliesstand, omdat dit houdsterverlies niet verrekend kan worden met een jaar met de status N.

## 5.5 Te versturen bescheiden vanuit het kantoor

In deze paragraaf zijn nog een aantal aspecten beschreven waarop tijdens het nabewerken van de geregelde aangiftebiljetten moet worden gelet.

### 5.5.1 Opmaken beschikking geen aanslag (GDC Generieke documentcreatie)

Als de heffingsmedewerker naar aanleiding van een ingediende aangifte beslist dat er geen sprake is van belastingplicht, wordt er geen definitieve aanslag opgelegd maar wordt er een beschikking "geen aanslag" opgemaakt. De rubriek Datum aanslagregeling wordt gevuld met de datum van de beschikking en de rubriek Aanslagregelaar met de code van de heffingsmedewerker.

In het boekingsstijdvak wordt in de rubriek 'Ambtshalve geen aanslag' een 'J' ingevuld.

### 5.5.2 Opmaken correctieformulier (GDC)

Als er gecorrigeerd is in de aangifte, zal de heffingsmedewerker dit schriftelijk meedelen aan de belastingplichtige. Om in de VPB te kunnen zien welke

rubrieken zijn gecorrigeerd, worden de correctiecodes en correctiebedragen meegegeven in de aanslagopdracht.

## **5.6 Ambtshalve aanslag**

Als na het verstrijken van de termijn voor het inleveren van de aangifte en de aanmaningstermijn geen aangifte is binnengekomen, kan een ambtshalve aanslag worden opgelegd. Aan de hand van verschillende systemen wordt de hoogte van de belastbare winst, belastbaar bedrag en code boete bepaald. Dit is een geheel geautomatiseerd proces. Posten die niet geautomatiseerd kunnen worden afgedaan, worden naar de MKB-kantoren verzonden ter beoordeling. Een ambtshalve aanslag moet de heffer dan zelf opleggen.

## **5.7 Bewaking tijdig opleggen definitieve aanslag (restantlijst VPB)**

De definitieve aanslag moet binnen drie jaar na afloop van het boekingsstijdvak worden opgelegd. Deze termijn wordt verlengd met het verleende uitstel.

De definitieve aanslag 2016 moet dus uiterlijk op 31 december 2019 opgelegd zijn. Als in het boekingsstijdvak 2016 de rubriek 'Geplande binnenkomst d.d.' n.a.v. een verzoek om uitstel wordt gewijzigd, dan verschuift automatisch ook de datum in de rubriek Datum uiterste afdoening van 31 december 2019 naar een latere datum.

De teamleiders MKB/GO zijn verantwoordelijk voor het tijdig opleggen van de definitieve aanslagen.

Als de definitieve aanslag niet op tijd wordt gedagtekend, is de aanslag verjaard en hoeft de belastingplichtige de verschuldigde belasting niet te betalen. Eventueel opgelegde (nadere) voorlopige aanslagen kan hij dan zelfs terugvorderen.

## **5.8 Verwerking elementen definitieve aanslagregeling.**

Vanuit het opdrachterscherm moet een keuze gemaakt worden om tot verwerking over te kunnen gaan.

### **Code 21**

Het aanbieden van een normale definitieve aanslag. Afkeuringen worden afgedrukt op de V56038.

### **Code 22**

Het aanbieden van een ambtshalve definitieve aanslag. Hierbij moet opgemerkt worden dat bij de verwerking d.m.v. V56038 geen controle plaatsvindt op de aanbieding van de aangifte. Er kan direct een ambtshalve definitieve aanslag opgelegd worden.

Op het aanslagbiljet komt door het afdrukken van 'Ambtshalve aanslag' in de kop tot uitdrukking dat de aanslag ambtshalve is vastgesteld.

De melding AH komt ook in het resultatenscherm.

### **Blokkeren van ingezonden opdrachten (lichtposten)**

Om te voorkomen dat een aanslag- of verminderingsbiljet wordt verzonden, moet een ingezonden opdracht worden gelicht. Zie hoofdstuk *Lichtprocedure*.

## **5.9 Opbouw aanslagnummer definitieve aanslag**

Het aanslagnummer bestaat uit het Finr, aangevuld met V.76.0112, 0712 of 0706.

Aanvulling	Omschrijving
V	Middel VPB
4	Belastingjaar (2017)
6	Soort aanslag (definitieve)
0112	1 januari t/m 31 december
0712	1 juli t/m 30 juni
0706	1 juli t/m 31 december

## 6 Navorderingsaanslagen

### 6.1 Inleiding

In beginsel wordt een navorderingsaanslag opgelegd na een definitieve aanslag. Een navordering wordt opgelegd n.a.v. nieuwe gegevens die op het kantoor bekend worden (nieuw feit). De navorderingsaanslag moet zijn opgelegd binnen vijf jaar na het einde van het boekingsstijdvak, verlengd met het verleende uitstel (zie art 16 AWR).

Er kunnen via VBN maximaal twee navorderingsaanslagen per boekingsstijdvak opgelegd worden. Wettelijk kunnen zoveel navorderingsaanslagen opgelegd worden als nodig is. Een derde navordering moet met de penpostenprocedure worden opgelegd (zie *Handleiding Penpostenboek*).

Het navorderen van belasting kan diverse redenen hebben. Enkele daarvan zijn:

- Bij controle blijkt bijvoorbeeld dat meer omzet is gemaakt dan is aangegeven in de aangifte (dus meer winst).
- Er is ten onrechte verlies vooruit gewenteld of teruggewenteld.
- Voorheffingen (dividend- of kansspelbelasting) zijn tot een te hoog bedrag verrekend bij de definitieve aanslag.
- Er is een te hoge teruggave verleend.
- Bij het opleggen van de definitieve aanslag is verzuimd een verleende voorlopige teruggave in te vorderen (navordering opleggen onder het jaar van verlies).
- Naar aanleiding van een administratieve of ambtelijke fout.
- De belastingplichtige dient zelf, nadat een aanslag al definitief is opgelegd, een verbeterde aangifte in met een hoger belastbaar bedrag.

Een navorderingsaanslag is dus te zien als een correctie op de al eerder vastgestelde definitieve aanslag. Een uitzondering hierop vormt het geval waarin de termijn voor het vaststellen van de definitieve aanslag al verstreken is. In deze situatie kan in overleg met de belastingplichtige direct een navorderingsaanslag worden opgelegd. Uiteraard binnen de daarvoor gestelde termijn (vijf jaar na afloop van het boekjaar)

### 6.2 Procedure

De heffingsmedewerker deelt belastingplichtige via een brief mee dat hij van plan is een navordering op te leggen. Hij vult ook het creatieregister Pro, in de rubriek 'Soort' wordt '550 Navordering VPB' gevuld.

Als er een verbeterde aangifte of brief (geboekt in GBV) is ingediend met een hoger belastbaar bedrag, wordt het creatieregister PRO door de administratie gevuld. Bij een ingediende verbeterde aangifte kijken of er ook een brief in GBV is geboekt, deze kan dan worden dicht geboekt. Als er een signaal (brief) uit GBV komt dan kijken of de aangifte is ingediend. Zo ja, dan kan GBV worden dicht geboekt als verwezen wordt naar de ingediende aangifte. Als het een aanvulling is op de aangifte dan opleveren en GBV op naam zetten. Zo nee, dan aangifte eventueel opvragen en GBV daarna dichtboeken. Als het een aanvulling is op de aangifte dan opleveren en GBV op naam zetten. Een tweede aangifte gaat ter regeling naar de heffingsmedewerker en wordt in de VPB op naam gezet. Een eerste aangifte na een ambtshalve definitieve aanslag wordt door de administratie afgedaan als de aangifte is binnengekomen binnen twee jaar na de oorspronkelijke uiterste datum van inlevering, als het na te vorderen bedrag beneden de €20.000 ligt en de aangifte door RSA is geclassificeerd als een prio 1A of 3 post.

Voor het vaststellen van de elementen van de navorderingsaanslag wordt gebruik gemaakt van het digitale omslagvel. Hierop worden de elementen van de navorderingsaanslag ingevuld, waarna verwerking d.m.v. een aanslagopdracht door de administratie plaatsvindt. Hierbij moet niet vergeten worden om de rubriek 'Datum binnenkomst verzoek' te vullen met de datum van melding op de V98039/V86039 of de datum van het verzoek in GBV. Als het initiatief voor de navordering bij de inspecteur ligt dan blijft deze rubriek leeg. Daarna boekt de administratie het creatieregister PRO weer dicht door het vullen van het veld 'Datum afdoen Administratie'. Een aangewezen medewerker van CAP controleert naderhand of de verwerkte opdrachten in de VPB gevolgd zijn door een dagtekening en vult in PRO de rubriek 'Datum interne controle'. Navorderingen n.a.v. een administratieve of ambtelijke fout worden beoordeeld door een heffingsmedewerker.

### **6.3 Enkele elementen**

In deze paragraaf worden enkele elementen besproken die van belang (kunnen) zijn bij het opleggen van een navorderingsaanslag.

#### **6.3.1 Niet-ordeboete (voor 1997 en ouder)**

Er is sprake van niet-ordeboete bij navordering van vennootschapsbelasting op grond van artikel 16 AWR. De wettelijke verhoging is altijd 100% en is dus maximaal gelijk aan de na te vorderen vennootschapsbelasting. De mate van verwijtbaarheid is bepalend voor eventuele kwijtschelding van de niet-ordeboete. De verhoging kan worden kwijtgescholden met een percentage van 0 tot en met 100%.

De niet-ordeboete en het eventuele daarop toe te passen kwijtscheldingspercentage wordt per verhogingsgrondslag bepaald. Op basis van de gezamenlijke verhogingsgrondslagen en de daarbij vastgestelde kwijtscheldingspercentages wordt de totale verhoging berekend. Binnen VPB wordt vaststelling van een niet-ordeboete kenbaar gemaakt met de indicatie 'Verhoging J/N'. De indicatie heeft de volgende gevolgen:

- Verhoging = N: er mag geen boetebedrag worden gevuld
- Verhoging = J: er moet een boetebedrag zijn gevuld

Het kantoor moet de boete en eventueel de kwijtschelding zelf uitrekenen en deze bedragen bij de opdracht meegegeven. Het systeem zelf voert geen boeteberekening uit. De volgende bedragen kunnen aan VBN worden opgegeven met betrekking tot deze boete:

- Bruto-niet-ordeboete. Dit is het bruto verhogingsbedrag, uitgedrukt als belastingbedrag.
- Kwijtschelding. Dit is het kwijt te schelden deel van het verhogingsbedrag.

Door het aanbieden d.m.v. code 41 (zie de schermbeschrijving van VPB) in het aanslagmenu worden de elementen verwerkt.

#### **6.3.2 Vergrijpboete navordering (voor 1998 en jonger)**

In het nieuwe boeteregime geldt voor navorderingen met ingang van het jaar 1998 (gebroken boekjaar 1998/1999) dat er niet meer wordt gesproken over het percentage aan kwijtschelding, maar over het percentage aan vergrijpboete. De volgende percentages vergrijpboete komen voor:

- 25% (grove schuld)
- 50% (opzet)
- 100% (in geval van strafverzwarende omstandigheden, zie paragraaf 8 van BBBB 2011)

Bij een navordering wordt de vergrijpboete per verhogingsgrondslag bepaald. De grondslag van de vergrijpboete is het belastingbedrag dat is gebaseerd op de belastbare winst (alleen voor zover de na te vorderen belasting als gevolg van opzet of grove schuld niet geheven zou zijn). Er kan sprake zijn van meer verhogingsgrondslagen, waarbij de schuldgraad (opzet of schuld) kan verschillen in één navordering. Op basis van de gezamenlijke verhogingsgrondslagen (de schuldgraad van een bepaalde correctie) en de daaraan gerelateerde percentages vergrijpboete wordt de totale vergrijpboete berekend. Dit moet op het kantoor gebeuren

Alleen het uiteindelijke vergrijpboetebedrag wordt ingevoerd in VPB via aanslagmenucode 41. Dit bedrag wordt opgeslagen en ook als zodanig als boetebeschikking afgedrukt op het aanslagbiljet. Bij het opleggen van een vergrijpboete wordt ook een aparte toelichting op het aanslagbiljet afgedrukt. In deze toelichting is de datum vergrijpbrief (de brief aan belastingplichtige waarin wordt meegedeeld op welke gronden de boete berust) opgenomen die het kantoor moet meegeven in de aanslagopdracht.

In aanslagmenucode 41 moet u de rubriek 'Datum vergr.brf' gebruiken om de datum van de vooraankondiging in te vullen. Als er in de aanslag verliezen worden verrekend, wordt de grondslag van de vergrijpboete gevormd door het bedrag waarop de belastingaanslag zou zijn berekend zonder rekening te houden met de verrekening van die verliezen. Hierdoor kan de vergrijpboete groter zijn dan de nagevorderde belasting. Dit betekent dat u op het kantoor bij het vaststellen van de boete moet uitgaan van de belastbare winst in plaats van het belastbare bedrag. Tegen de vergrijpboete kan apart bezwaar gemaakt worden. Zie hoofdstuk Herzieningen.

### 6.3.3 ***Uitgestelde vergrijpboete***

De uitgestelde boetebeschikking voorziet in die gevallen waarin de inspecteur binnen zes maanden voor het verstrijken van de navorderingstermijn kennis neemt van feiten die aanleiding zijn om een navorderingsaanslag op te leggen. In dergelijke gevallen mag de inspecteur de navorderingsaanslag opleggen en binnen zes maanden na die navorderingsaanslag nog een losse vergrijpboete opleggen.

Voorwaarde is wel dat de inspecteur gelijktijdig met het vaststellen van de navorderingsaanslag meedeelt dat er onderzocht wordt of een boete moet worden opgelegd. Deze uitgestelde vergrijpboete kan voorkomen bij boekingsstijdvakken 1998 en jonger.

Bij een navorderingsaanslag (AANSL code 41) is het in VPB mogelijk om aan te geven of de aparte toelichting over de uitgestelde vergrijpboete afgedrukt moet worden. In het invoerscherm van de navordering is de rubriek 'Toel.uitgest.vergr.bt J/N' toegevoegd.

Als deze rubriek met 'J' wordt gevuld, wordt op het aanslagbiljet de volgende toelichting afgedrukt.

'Deze navorderingsaanslag vennootschapsbelasting [boekjaar] is zonder vergrijpboete vastgesteld. Daar de feiten en omstandigheden op grond waarvan wordt nagevorderd eerst bekend zijn geworden op of na het tijdstip dat is gelegen zes maanden voor het verstrijken van de navorderingstermijn, vindt nog onderzoek plaats of het opleggen van een vergrijpboete gerechtvaardigd is. Deze mededeling houdt geen voor bezwaar vatbare beschikking in'.

De beschikking (uitgestelde) vergrijpboete moet via het penpostentrajec worden verwerkt. De penpost wordt handmatig opgemaakt en de beschikking

vergrijpboete wordt gemaakt met de applicatie LAD-O (Lokale aanslagen duplicaten ondernemingen). Het aanslagnummer van de beschikking is hetzelfde als die van de navordering waarin is aangekondigd dat de vergrijpboete is uitgesteld.

De rubriek 'Vergrijpboete' wordt ingevuld met het bedrag uit de beschikking en de rubriek 'Saldo' wordt daarmee opgehoogd.

Als besloten wordt geen vergrijpboete op te leggen, dan moet dit schriftelijk aan de belastingplichtige worden meegedeeld. De dagtekening van deze brief moet met de penpostprocedure worden vastgelegd in de rubriek 'Datum vergr brf'.

#### **6.3.4 Beschikking herziene verliesverrekening met boetebeschikking**

Het kan gebeuren dat de inspecteur de belastbare winst corrigeert en dat er sprake is van opzet of grove schuld, maar dat er nog voldoende te verrekenen verliezen zijn om deze correctie te compenseren. In deze situatie moet er naast een beschikking herziene verliesverrekening een boetebeschikking worden afgegeven. Er wordt in dit geval gesproken over een "losse" boetebeschikking. Om een "losse" boetebeschikking op te leggen, waarbij het te betalen bedrag alleen de vergrijpboete mag zijn, moet dus sprake zijn van de volgende situatie:

- de correctie belastbare winst is groter dan nul
- het belastbaar bedrag is kleiner dan of gelijk aan nul
- er zijn geen overige correcties
- de heffingsrente en brutobelasting zijn niet lokaal vastgesteld
- er is sprake van een vergrijpboete

Dit kan met ingang van het boekingsstijdvak 1998.

Op het aanslagbiljet wordt een aparte toelichting afgedrukt waarin naast het boekingsstijdvak en het vergrijpboetebedrag, de datum vergrijpbrief en de indicatie opzet of grove schuld is opgenomen. De uiterlijke datum voor het opleggen van deze "losse" boetebeschikking is de standaard navorderingstermijn en de datum uiterste betaling is twee maanden na dagtekening.

Tegen de 'losse' vergrijpboete kan apart bezwaar gemaakt worden. Door het aanbieden met code 41 (zie handleiding VPB) in het aanslagmenu worden de elementen verwerkt.

#### **6.3.5 Beschikking herziene verliesverrekening**

Bij een "navordering" waarin de inspecteur de belastbare winst corrigeert, maar waarbij er nog voldoende te verrekenen verliezen zijn om deze correctie te compenseren, mag niet de tekst 'Navordering' worden afgedrukt op het aanslagbiljet.

In aanslagmenucode 41 kunt u hiervoor de rubriek Fictieve Navordering J/N gebruiken. Door de indicator bij het intoetsen van een navorderingsaanslag op "J" te zetten, kunt u aangeven dat het hier gaat om een 'fictieve' navordering. Op het aanslagbiljet wordt de tekst "Navordering" weggelaten. In dit geval mogen er ook geen correcties in andere aanslagelementen zijn, omdat uit deze "fictieve" navordering een te betalen saldo van nul moet komen.

Als de rubriek 'Fictieve Navordering J/N' op 'J' staat, moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- de correctie belastbare winst is groter dan nul
- het belastbaar bedrag is kleiner dan of gelijk aan nul
- er zijn geen overige correcties
- de heffingsrente en brutobelasting zijn niet lokaal vastgesteld
- er is geen verhoging vastgesteld

Onderstaande rubrieken mogen wel gecorrigeerd worden in een fictieve navordering, omdat deze geen gevolgen voor het saldo hebben:

- saldo gel. vordering
- Deeln. Verr. Stalling
- Saldo voortbr. Kosten
- Saldo resterende ruimte

Je kunt deze 'fictieve' navordering met ingang van belastingjaar 1998 gebruiken.

Door het aanbieden d.m.v. code 41 (zie handleiding VPB) in het aanslagmenu worden de elementen verwerkt.

### 6.3.6 **Attentiesein**

Een navorderingsaanslag die voor een bepaald boekingsstijdvak wordt opgelegd, kan ook voor andere boekingsstijdvakken navorderingsaanslagen tot gevolg hebben.

Deze situatie kan door de correctie in het belastbaar bedrag ontstaan.

Een bij de definitieve kantoortoetsing vastgesteld verlies komt geheel of gedeeltelijk te vervallen. De heffer legt hier voor een navordering op. Eventueel verleende carry-backs/carry-forwards moeten geheel of gedeeltelijk worden nagevorderd door de heffer (afgeleide navordering). Bij een verleende carry-back die moet worden ingevorderd moet de administratie zelf de heffingsrente/belastingrente berekenen. Bij de berekening moet ook rekening worden gehouden met een eventuele voorlopige aanslag. Bij **belastingrente** geldt dat de eerste dag voor de belastingrente aanvangt 6 maanden na afloop van het tijdvak en de laatste dag de uiterste betaaldatum van de navordering (dus één maand na dagtekening)

Een navorderingsaanslag die voor een bepaald boekingsstijdvak wordt opgelegd, kan ook gevolgen hebben voor de verrekening van Aftrek elders belast. Als de belastbare winst wordt verhoogd waardoor er (meer) ruimte ontstaat voor verrekening van Aftrek elders belast dan moet de heffer het bedrag invullen wat verrekend kan worden. Voor het gedeelte wat niet verrekend kan worden geeft de heffer een nieuwe beschikking stalling af met behulp van de applicatie VVV/IBR.

Voor de 5-jaars-termijn (verjaring) wordt uitgegaan van het boekingsstijdvak waarin de correcties aangebracht worden (zie artikel 16. lid 4 AWR).

### 6.3.7 **Opbouw aanslagnummer navorderingsaanslag**

Het aanslagnummer bestaat uit het fiscaal nummer aangevuld met V. 57.0112 of V.58.0112.

- V = middel is VPB
- 5 = het belastingjaar (2015)
- 7 = eerste navorderingsaanslag
- 8 = tweede navorderingsaanslag;
- 0112 = loop en duur van het boekjaar (begint met januari en duurt 12 maanden)

Voor het VPB-systeem kunnen maar twee navorderingen voor hetzelfde boekingsstijdvak worden opgelegd. Voor een derde navordering wordt handmatig een aanslagbiljet opgemaakt met het aanslagnummer 9. In bovenstaand voorbeeld wordt dit dan V.59.0112. Voor het systeem wordt deze als een vermindering op de tweede navordering (aanslagnummer 8) opgenomen. Zie voor verdere verwerking de '[Handleiding Penpostenboek 3.1.2](#)'.

De herzieningen bestaan uit de volgende onderdelen:

- bezwaren tegen definitieve en navorderingsaanslagen
- beroep
- vermindering navordering
- bezwaar tegen de heffingsrente
- bezwaar tegen de boete (verzuim/vergrijp)

Elk onderdeel wordt in deze module uitvoerig behandeld. Er wordt ingegaan op de fiscale achtergrond, de behandeling en de verwerking van de herzieningen.

### 7.1 Bezwaren tegen definitieve en navorderingsaanslagen

Op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) heeft een belastingplichtige het recht in bezwaar te komen tegen een aan hem opgelegde belastingaanslag vennootschapsbelasting. Ook kan hij in bezwaar komen tegen een door de inspecteur genomen beslissing ingevolge de Wet op de Vennootschapsbelasting 1969 in de vorm van een voor bezwaar vatbare beschikking.

Onder dit laatste wordt onder andere verstaan de beschikkingen Geen aanslag, Vaststelling verlies en Verrekening verlies(carry back), Deelnemingsverrekening, Vaststelling saldo in te lopen voortbrengingskosten aan het einde van het jaar en Vaststelling saldo van de resterende boxruimte aan het einde van het jaar. De belastingplichtige kan in zijn bezwaarschrift verzoeken om uitstel van betaling van het bestreden bedrag. Het ingediende bezwaarschrift tegen een aanslag moet aan bepaalde eisen voldoen. De belangrijkste zijn:

- Het bezwaarschrift moet binnen zes weken na dagtekening van het aanslagbiljet of de beschikking bij de Belastingdienst zijn ontvangen. De Algemene wet bestuursrecht regelt dat een bezwaarschrift bovendien tijdig is als het voor het einde van de termijn ter post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn bij de Belastingdienst is ontvangen.
- Het bezwaarschrift moet worden ingediend bij de bevoegde inspecteur. Het kantoor dat niet bevoegd blijkt, is op grond van de Algemene wet bestuursrecht verplicht het bezwaarschrift door te sturen aan het bevoegde kantoor. De datum van ontvangst door het niet bevoegde kantoor geldt als datum dat het bezwaarschrift bij de Belastingdienst is ontvangen. Het niet bevoegde kantoor vermeldt deze datum dus op het bezwaarschrift. De afzender van het stuk wordt geïnformeerd over de doorzending.
- Het bezwaarschrift kan schriftelijk of elektronisch (E-formulier), zie site ICT Gebruikersondersteuning bij GBV, worden ingediend. Het moet de naam en het adres van de indiener bevatten, gedagtekend en ondertekend zijn. Als het bezwaarschrift elektronisch (E-formulier) ingediend wordt, komt het binnen bij B/CFD Centraal. Deze stuurt het bezwaarschrift door naar één van de 13 regionale postkamers, deze sturen het op hun beurt weer door naar het competente kantoor. Het schriftelijke bezwaarschrift blijft nog twee maanden op de regionale postkamer, daarna wordt het centraal gearchiveerd. Via een B/CFD-procedure kan het worden opgevraagd. Een bezwaarschrift mag niet per fax worden ingediend.
- Vermeld moet zijn tegen welke aanslag of beschikking bezwaar wordt gemaakt (middel en jaar).
- Het bezwaarschrift moet gemotiveerd zijn. Als een bezwaarschrift onvoldoende gemotiveerd is, is er sprake van ontbrekende wettelijke

vormvereisten. Als in het bezwaarschrift is vermeld dat motivering volgt nadat in een soortgelijke zaak (door de rechter) is beslist, kan het bezwaarschrift als voldoende gemotiveerd worden aangemerkt.

### **7.1.1 Administratieve voorbereiding**

Na ontvangst van een bezwaarschrift moeten een aantal handelingen worden verricht voordat het bezwaarschrift aan de heffingsmedewerker kan worden opgeleverd. Er wordt bij het toedelen aan een heffingsmedewerker functiescheiding toegepast - een bezwaarschrift mag niet behandeld worden door de medewerker die de aangifte geregeld heeft (second-view).

De volgende handelingen zijn nodig:

- Als het bezwaar niet bij het juiste kantoor is ingediend, moet deze doorgestuurd worden aan het competente kantoor en de belastingplichtige of belastingconsulent worden ingelicht.
- Zo nodig uitstel van betaling laten verlenen door de invordering.
- Aanleggen van een bezwaarscherm in de VPB.
- Verzenden van een ontvangstbevestiging.
- Verzenden van een ontvangstbevestiging van een onvoldoende gemotiveerd bezwaarschrift waarin een termijn wordt gesteld voor de indiening van een motivering. Hierbij moet in GBV de AWB-termijn worden verlengd. Eventueel wordt nog een rappel verzonden en ook hier weer de AWB-termijn verlengen. Als niet aan de termijn is voldaan, kan het bezwaar niet ontvankelijk worden verklaard.

De datum waarop het bezwaarschrift wordt opgeleverd aan de heffingsmedewerker en ara code worden ook vastgelegd in het VPB bezwaarscherm.

Bij de behandeling van een bezwaarschrift speelt het AWB-conform werken een grote rol. Het bezwaar moet zo spoedig mogelijk worden opgeleverd i.v.m. AWB-conform werken. Gedurende de periode dat het bezwaarschrift in behandeling is bij een heffingsmedewerker moet bewaking plaatsvinden met betrekking tot de afdoeningstermijn.

Ter ondersteuning van AWB-conform werken, kan GBV op elk moment een overzicht maken van de openstaande processen die zijn toegewezen aan een medewerker.

### **7.1.2 Behandeling bezwaarschrift door de heffingsmedewerker**

De behandeling van het bezwaarschrift is onder te verdelen in de volgende drie fasen:

1. beoordeling ontvankelijkheid
2. vaststellen nieuwe elementen van de aanslag (of handhaven)
3. vaststellen overwegingstekst van de uitspraak

#### **ad 1: beoordeling ontvankelijkheid**

Beoordeeld wordt of het bezwaarschrift ontvankelijk of niet-ontvankelijk is. Zo kan, als na het rappel niet voldaan is aan de vormvereisten, het bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaard worden (o.a. niet gereageerd op een verzoek een onvoldoende gemotiveerd bezwaar alsnog te motiveren). Dan moet er worden beoordeeld of er een ambtshalve vermindering moet plaatsvinden.

Als een bezwaar niet ontvankelijk is verklaard, staat voor belastingplichtige de mogelijkheid de kwestie nog eens voor te leggen aan de rechter niet meer open. Wel is het mogelijk om het niet ontvankelijk verklaren voor te leggen aan de rechter.

Een bezwaarschrift is niet ontvankelijk als:

- het niet binnen zes weken na dagtekening van de aanslag bij de belastingdienst is ontvangen of, als het binnen zes weken ter post bezorgd is, niet binnen een week na afloop van die zes weken bij de Belastingdienst is ontvangen
- het zich richt tegen een (onderdeel van een) aanslag die door een ander rechtsmiddel al onherroepelijk vaststaat (er is bijvoorbeeld sprake van een tweede bezwaarschrift tegen dezelfde aanslag met betrekking tot dezelfde elementen)
- de behandeling niet van invloed is op de hoogte van de aanslag of beschikking. In deze gevallen moet in de tekst van de uitspraak opgenomen worden dat het bezwaarschrift niet ontvankelijk is (geen beroep mogelijk)

### **ad 2: vaststellen nieuwe elementen van de aanslag (of handhaven)**

De heffingsmedewerker beoordeelt aan de hand van het ingediende bezwaarschrift of de vastgestelde aanslag ten onrechte tot een te hoog bedrag is vastgesteld. Als het bezwaarschrift onvoldoende gegevens bevat, kan aanvullende informatie worden opgevraagd. In sommige gevallen moet een hoorgesprek plaatsvinden. Het bezwaarschrift kan ook aanleiding geven de opgelegde vergrijpboete te herzien.

De heffingsmedewerker vult in een werkdossier in GBV een digitaal of papieren omslagvel (bij handhaven of deels toewijzen) in per bezwaar en werkt deze gedurende de behandeling bij.

De heffingsmedewerker geeft op de elektronische elementen nota de correctie op de elementen van de aanslag aan en de nieuw vastgestelde elementen.

In geval van herziening van de navorderingsaanslag moet de vergrijpboete handmatig worden berekend.

Als aftrek elders belast van toepassing is, moet deze door de heffer met behulp van de applicatie VVV/IBR worden berekend. Als men wil afwijken van de wettelijke heffingsrente of van het VPB-tarief, moet men zelf de heffingsrente en/of bruto belasting berekenen.

### **ad 3: vaststellen overwegingstekst van de uitspraak**

Als laatste stelt de heffingsmedewerker de code(s) van een standaarduitspraak vast, waarin wordt aangegeven op grond waarvan hij de aanslag vermindert. Dit gebeurt d.m.v. code-overwegingen. Als er geen passende code-overweging beschikbaar is, maakt de heffingsmedewerker een uitspraak met behulp van GDC of GBV en gebruikt hierbij de code-overweging die vermeldt dat er al afzonderlijk een brief is verzonden.

Zie voor een volledig overzicht van de mogelijke soorten overwegingen de '[Handreiking Code-overwegingen](#)'. Op het elektronische formulier wordt aangegeven wat het resultaat is van de behandeling van het bezwaarschrift. Hiervoor is een aparte rubriek op het formulier opgenomen. Handhaving: Ja/Nee/Gedeeltelijk/Ingetrokken.

De letterindicatie die niet van belang is, wordt door de heffingsmedewerker doorgehaald. Als een afwijzing (handhaving) of gedeeltelijke afwijzing van het bezwaarschrift plaatsvindt, wordt eerst een vooraankondiging verzonden en kan erin resulteren dat een hoorprocedure wordt opgestart. In de vooraankondiging wordt vermeld waarom wordt afgeweken van het bezwaar. Ook wordt gewezen op de mogelijkheid gehoord te kunnen worden. De hoorprocedure kan ook worden gebruikt om feiten te verzamelen.

Als gedeeltelijk aan het bezwaar tegemoet wordt gekomen, moet een separate brief worden opgemaakt en verzonden om de belastingplichtige te informeren waarom niet volledig aan het bezwaar is tegemoet gekomen. Gebruik hierbij de code-overweging die vermeldt dat al afzonderlijk een brief is verzonden.

Als de oorspronkelijke beslissing wordt gehandhaafd, verstuurt de behandelaar een bericht van handhaving. De afhandeling vindt in ieder geval plaats zonder geautomatiseerde ondersteuning in GBV en VPB.

Intrekking van een bezwaarschrift moet altijd schriftelijk door de belastingplichtige gebeuren.

Als tijdens de hoorprocedure het bezwaarschrift is ingetrokken, wordt een brief opgemaakt en verzonden aan belastingplichtige waarin de afgesproken intrekking wordt bevestigd. Zodra de brief voor akkoord retour is gekomen, wordt het omslagvel ingevuld en verwerkt. Een intrekking kan ook plaatsvinden n.a.v. overig mondeling contact of als gevolg van een schriftelijke reactie op een verzoek om aanvullende informatie.

Na behandeling door de heffingsmedewerker wordt het afgewerkte bezwaarschrift geretourneerd aan de administratie.

### **7.1.3 Administratieve nabewerking**

Als het afgewerkte bezwaarschrift op de administratie ter verwerking aangeboden wordt, moet een aantal administratieve handelingen plaatsvinden.

Het aanwezige aanslagelementenscherf van de aanslag wordt vergeleken met de gegevens die door de heffingsmedewerker zijn aangebracht in GBV of op het elektronische omslagvel. Gecontroleerd wordt of de aangebrachte mutaties (-/- of +/-) in de correctie kolom, gesaldeerd met de eerder vastgestelde elementen van de aanslag, juist vermeld zijn in de kolom 'Vastgesteld'.

Een eventuele verzuimboete die in een definitieve aanslag is meegenomen, wordt opnieuw in de rubriek 'Code boete' vermeld. Tot en met het jaar 2007 geldt dat als de boetebasis nihil of negatief wordt, het bedrag van de verzuimboete automatisch in evenredigheid wordt aangepast als de overeenkomstige codeoverweging is gevuld. Vanaf 2008 geldt dat wanneer de boetebasis nihil of negatief wordt, het bedrag van de verzuimboete op het minimumbedrag blijft staan (zie [hoofdstuk 5.2.1](#)). Wordt de verzuimboete gewijzigd of niet gevuld, dan heeft het bezwaarschrift ook betrekking gehad op het toepassen van die verzuimboete. Ook moet een overeenkomstige code-overweging gevuld zijn.

Een controle hierop vindt plaats door het programma V56038. Het bezwaar kan nu voor akkoord geparafeerd worden.

Als de heffingsmedewerker de aanslag handhaaft, heeft hij een kopie gevoegd in KRB van de brief waarmee hij uitspraak heeft gedaan op het bezwaarschrift. In het bezwaarscherf worden de rubrieken 'Afdoening ara dd', 'Handhaving i/j/n/h/g' en 'Dagtekening uitspr/besl', gevuld met de dagtekening van de brief waarin uitspraak op het bezwaarschrift is gedaan. Daarna wordt de inning ingelicht. Als een bezwaarschrift wordt ingetrokken, volgt dezelfde werkwijze als bij een handhaving.

### **7.1.4 Ambtshalve vermindering**

Als het bezwaarschrift niet ontvankelijk wordt verklaard is de inspecteur toch bevoegd de aanslag te verminderen (ambtshalve vermindering).

Bij de volgende mogelijkheden kan sprake zijn van een ambtshalve vermindering:

- het te laat indienen van een bezwaarschrift
- ambtelijke fout
- het tweede bezwaarschrift
- bij intrekking van een beroepschrift

Zie voor de administratieve werkwijze de eerste vier handelingen van paragraaf *Administratieve voorbereiding*.

### **7.1.5 Verwerking beoordelen**

Voor de afwerking van het bezwaarschrift (geen handhaving) moet beoordeeld worden of het geautomatiseerd of als penpost moet worden verwerkt.

Een reden om een post met de penprocedure af te werken kan zijn een carry-back naar een navordering waarin een vergrijp boete is begrepen. Voor de afwerking van een penpost wordt verwezen naar het Handboek Penposten.

### **7.1.6 Elementen verminderingen definitieve aanslagen en navorderingsaanslagen verwerken**

De elementen die tot een vermindering leiden van de aanslag worden in GBV of op een elektronisch formulier vermeld. Vanuit het opdrachtmenu of rechtstreeks vanuit het boekingstijdvak met 'Shift+F8', moet gekozen worden voor aanslagcode '51' voor zowel de vermindering van een definitieve aanslag als een navorderingsaanslag. Een opdracht tot het verminderen van een definitieve of navorderingsaanslag leidt tot meerdere verminderingen.

## **7.2 Beroep**

Op grond van de AWR heeft de belastingplichtige het recht in beroep te komen tegen de uitspraak op een bezwaarschrift van de inspecteur. Als belastingplichtige zich wil verweren tegen een besluit van de Belastingdienst, moet hij eerst een bezwaarprocedure volgen voordat er beroep ingediend kan worden bij de rechter. Het in beroep komen gebeurt eerst bij de Rechtbank tot wiens rechtsgebied de vestigingsplaats van de belastingplichtige behoort. De Rechtbanken staan vermeld in de uitspraak op het bezwaarschrift.

De mogelijkheid om in beroep te gaan bij de rechter is in de wet opgenomen om bij een blijvend geschil tussen belastingplichtige en de inspecteur na de bezwaarfase een derde partij in te schakelen die dan een onafhankelijk oordeel moet vellen over dat geschil. Vervolgens bestaat ook nog de mogelijkheid om in hoger beroep te gaan bij het Gerechtshof (zowel belastingplichtige als Belastingdienst).

Als 1 van de partijen het dan nog niet eens is met de rechterlijke uitspraak, kan onder omstandigheden "beroep in cassatie" worden ingesteld bij de Hoge Raad. Het ingediende beroepschrift moet aan een aantal eisen voldoen. Deze eisen zijn terug te vinden in de Algemene wet bestuursrecht en in de Algemene wet. Het beroepschrift moet:

- ingediend worden binnen zes weken na de dagtekening van de uitspraak
- ingediend worden bij de Rechtbank
- schriftelijk zijn en naam, adres en handtekening van de indiener bevatten
- een omschrijving bevatten van de bestreden uitspraak
- de gronden van het beroep bevatten

Dat een beroepschrift is ingediend tegen een uitspraak van de inspecteur wordt bij de beroepschriftenadministratie in Den Haag bekend, doordat een schrijven van de griffier van de Rechtbank wordt ontvangen.

### 7.2.1 Administratieve voorbereiding

Na ontvangst van de kennisgeving van de griffier worden de volgende handelingen verricht:

- Het beroep wordt aangetekend in GBV door het Centraal Serviceteam Beroep (CSB) in Den Haag.
- Het beroepschrift van de belastingplichtige wordt via GBV opgeleverd aan een aangewezen heffingsmedewerker.
- Het CSB stuurt een mail met het beroepschrift naar PDB Bezwaar VPB administratie\_Postbus.
- PDB maakt een bezwaar- en beroepsscherm aan.

De heffingsmedewerker zendt binnen vier weken na ontvangst van het afschrift van het beroepschrift een ondertekend verweerschrift aan de Rechtbank. De termijn van inzending wordt in het algemeen niet door de Rechtbank verlengd. Er moet op worden toegezien dat het verweerschrift tijdig wordt ingediend. Eventueel uitstel voor het indienen van het verweerschrift wordt aangetekend in het beroep scherm.

Als de heffingsmedewerker het verweerschrift heeft vervaardigd, wordt het, voorzien van de nodige bijlagen, ingezonden aan de Rechtbank. De inzending van het verweerschrift wordt aangetekend in het beroep scherm. Binnen een week nadat het verweerschrift is ingekomen, zendt de griffier een door hem voor eensluidend getekend afschrift van dat verweerschrift en de daarbij overlegde stukken aan de belanghebbende.

De belastingplichtige kan aan de hand van deze stukken zijn weerwoord op het ingediende verweerschrift indienen bij de Rechtbank (*conclusie van repliek*). De griffier zendt een afschrift van de conclusie van repliek door aan het betreffende kantoor. De conclusie van repliek wordt aangetekend in het beroep scherm en direct doorgegeven aan de heffingsmedewerker. De heffingsmedewerker zendt binnen een maand na de ontvangst van de conclusie van repliek een reactie hierop in aan de Rechtbank (*conclusie van dupliek*). Een verlenging van deze termijn is eventueel mogelijk. De conclusie van dupliek wordt aangetekend in het beroep scherm.

De griffier zendt binnen een week nadat de conclusie van dupliek is ingekomen een door hem voor eensluidend getekend afschrift daarvan aan belanghebbende. Nadat de schriften gewisseld zijn of de daartoe bestemde termijnen zijn verstreken zonder dat deze zijn ingediend, wordt de datum van behandeling vastgesteld.

Als het beroep kennelijk niet-ontvankelijk is (bijvoorbeeld te laat ingediend) of nader onderzoek volgens de voorzitter van de Rechtbank niet nodig is, kan deze zonder mondelinge behandeling uitspraak doen. Hiertegen kunnen partijen in verzet komen. Als dit terecht is, volgt alsnog volledige behandeling. Het volgende is van toepassing:

- Aan de inspecteur en belastingplichtige wordt een oproep voor een mondelinge behandeling toegezonden (zitting).
- De datum van de zitting kan aangetekend worden in het beroep scherm.
- Na binnenkomst van de uitspraak van de Rechtbank wordt deze aangetekend in het beroep scherm.
- De uitspraak wordt opgeleverd aan de specialist/Revaco.

Afhankelijk van de uitspraak kan de specialist/Revaco het volgende beslissen:

- Uitspraak volgen en de aanslag zo nodig aanpassen aan de uitspraak.
- Hoger beroep instellen bij het Gerechtshof. De behandeling van het hoger beroep gaat in grote lijnen op dezelfde wijze als de behandeling van het beroep.
- Na uitspraak van het Gerechtshof staat beroep in cassatie bij de Hoge Raad open.

Zo nodig moet de mondelinge uitspraak worden vervangen door een schriftelijke.

Als de specialist/Revaco beslist dat de uitspraak niet gevolgd kan worden maar cassatie moet worden ingesteld, wordt dit voorgesteld aan het Ministerie van Financiën. Dit voorstel wordt ingezonden onder bijvoeging van alle van belang zijnde stukken. Zie voor verdere handelingen de instructie beroepschriften in het boekwerk Belastingen Algemeen.

### **7.2.2 Administratieve nabewerking**

Als akkoord wordt gegaan met de uitspraak op het beroepschrift kan de aanslag wordt verminderd of gehandhaafd.

Als de aanslag gehandhaafd wordt, hoeft geen verdere actie te worden ondernomen dan alleen het afvullen van het beroep scherm en moet de inning worden ingelicht. Als de aanslag moet worden verminderd, maakt de heffingsmedewerker een elektronisch formulier op. Hierna wordt het beroep scherm afgevuuld door PDB.

Het aanwezige aanslagelementenschermb van de te verminderen aanslag wordt vergeleken met de gegevens die door de heffingsmedewerker zijn aangebracht op het elektronische formulier. Gecontroleerd wordt of de aangebrachte mutaties (-/- of +/+) in de correctie kolom, gesaldeerd met de eerder vastgestelde elementen van de te verminderen aanslag, juist vermeld zijn in de kolom Vastgesteld. Een controle hierop vindt plaats door het programma V56038. Het ingevulde formulier wordt verwerkt in VBN door PDB.

### **7.2.3 Verwerking beoordelen**

Voor de afwerking van het beroepschrift moet beoordeeld worden of het geautomatiseerd of als penpost moet worden verwerkt.

## **7.3 Navordering verminderen**

Een navorderingsaanslag kan door diverse redenen verminderd worden:

- naar aanleiding van een ingediend bezwaarschrift
- op initiatief van de heffingsmedewerker
- naar aanleiding van een uitspraak van de Rechtbank
- naar aanleiding van een uitspraak van het Gerechtshof
- naar aanleiding van een arrest van de Hoge Raad

### **7.3.1 Administratieve nabewerking**

Als de afgewerkte vermindering navordering op de administratie ter afwerking aangeboden wordt, moeten er een aantal administratieve handelingen plaatsvinden.

Het aanwezige aanslagelementenschermb van de navorderingsaanslag wordt vergeleken met de gegevens die door de heffingsmedewerker zijn aangebracht op het elektronische omslagvel. Gecontroleerd wordt of de aangebrachte mutaties (-/- of +/+) in de correctie kolom, gesaldeerd met de eerder vastgestelde elementen van de navorderingsaanslag, juist vermeld zijn in de kolom Vastgesteld. Een controle hierop vindt ook plaats door het programma V56038. Het ingevulde formulier wordt verwerkt in VBN.

### **7.3.2 Verwerking beoordelen**

Voor de afwerking van een vermindering navordering moet beoordeeld worden of het geautomatiseerd of als penpost moet worden verwerkt. Een reden waardoor een vermindering navordering met de penprocedure afgewerkt moet worden kan een vermindering van een navordering waarin vergrijpboete is begrepen zijn. Zie voor de afwerking van een penpost de *Handleiding Penposten VPB*.

### **7.3.3 Elementen verminderingen navorderingsaanslagen verwerken**

De elementen die tot een vermindering leiden van de aanslag worden in GBV of op een elektronisch formulier vermeld. Vanuit het opdrachtmenu of rechtstreeks vanuit het boekingsstijdvak met 'Shift+F8', moet gekozen worden voor aanslagcode 51 voor zowel de vermindering van een definitieve aanslag als een navorderingsaanslag. Een opdracht tot het verminderen van een definitieve of navorderingsaanslag leidt tot meerdere verminderingen.

### **7.4 Bezwaar tegen de heffingsrente**

De heffingsrente wordt door de inspecteur bij beschikking vastgesteld en afzonderlijk meegedeeld. Het bezwaar moet worden ingediend binnen zes weken na dagtekening van de beschikking (bijvoorbeeld het aanslagbiljet waarop de heffingsrente is vermeld). De inspecteur doet hierop schriftelijke uitspraak. Eventueel kan ook in beroep worden gegaan.

### **7.5 Bezwaar tegen de boete (verzuim/vergrijp)**

De verzuimboete wordt als beschikking via een aparte toelichting op het aanslagbiljet afgedrukt. Bij elke codeboete wordt een aparte toelichting afgedrukt. Het bezwaar moet worden ingediend binnen zes weken na dagtekening van de beschikking.

Als in de aanslag waartegen bezwaar gemaakt wordt ook een vergrijpboete begrepen is, bepaalt de boetespecialist/coördinator of de herziening ook gevolgen heeft voor het bedrag van de vergrijpboete. Binnen een kantoor is er altijd een boete-/fraudecoördinator die een adviserende rol heeft bij de vaststelling van de verzuim-/vergrijpboete.

Als het bezwaar betrekking heeft op een navorderingsaanslag moeten de juiste verhogings- en kwijtscheldingspercentages worden bepaald. Bezwaarschriften die uitsluitend gericht zijn tegen de in de aanslag begrepen boete verzuim en/of vergrijpboete worden over het algemeen behandeld door de boetespecialist/coördinator. De inspecteur doet hierop schriftelijke uitspraak. Eventueel kan er ook in beroep worden gegaan.

## 8 Lichtprocedure

Met het lichten wordt voorkomen dat een aanslag of beschikking wordt verzonden aan de belastingplichtige.

Nadat is vastgesteld dat een aanslag of beschikking moet worden gelicht, wordt onderzocht in welke fase van behandeling de aanslag of beschikking zich bevindt. Het lichten vindt alleen plaats als de situatie met een vervolgo opdracht niet te herstellen is, bijvoorbeeld de aanslag is tot een te laag bedrag opgelegd en er is geen nieuw feit, grote intoetsfout of de vermindering is ten onrechte.

### 8.1 Procedure

Het lichten is in principe alleen mogelijk als de aanslag of beschikking nog niet is geprint via MKM. In de week waarin de aanslag is gedagtekend d.m.v. de weekverwerking, moet de post dinsdag gelicht zijn.

In hele grote uitzonderingsgevallen (zeer grote bedragen) kan de post ook nog gelicht worden door deze handmatig uit de postzak te halen.

Het lichten van een aanslag/beschikking geschiedt op de volgende manier:

- In het raadpleegscherm van de elementen van de aanslag/vermindering staat deze met status LP'. Deze opdracht moet je na beoordeling wijzigen met F11, waarna deze weer verwerkt wordt, of verwijderen met F12. Richting WAB gaat alleen maar de melding welke aanslag is gelicht met daarbij de reden van het lichten (HOT/HOR, user of 'Geen NAW'). Deze functie is alleen voor supergebruikers beschikbaar. Als een lichtopdracht aanwezig is, dan is dit door middel van melding 'Lichtopdracht aanwezig' zichtbaar op het aanslag/verminderingsscherm.

Met online controles wordt meteen gecontroleerd of betreffende aanslag gelicht kan en mag worden. Is dit niet het geval, dan wordt dit via een schermmelding meegedeeld.

Ook wordt gecontroleerd of er geen nieuwe/andere aanslag/verminderingso opdracht aanwezig is. Er mag geen opdracht aanwezig zijn.

Het lichten bestaat uit het verwijderen van de records uit de bestanden voor MKM en COA. Als er ook vervolgo opdrachten verwerkt zijn, dan worden ook alle hierop volgende records (aanslagen/verminderingen) van datzelfde finummer uit de bestanden verwijderd.

Dus ook vervolgverminderingen (carry-back verminderingen die gerelateerd zijn aan de lichtpost, en opdrachten met hetzelfde finr met een jonger boekingstijdvak) worden verwijderd.

In VBN worden ook alle aanpassingen die aangebracht zijn voor de gelichte aanslag/vermindering teruggedraaid. Afhankelijk van de opdracht kunnen er aanpassingen zijn in boekingstijdvak, aanslagelementen en resultaten etc. De aanpassingen verschillen per aanslagsoort. De aanpassingen in bezwaarschermen worden pas in de avondrun teruggedraaid.

Wijzigingen die aangebracht zijn in de verliesregistratie zullen worden aangepast. Dit gaat automatisch via een batchprogramma.

### 8.2 Uitvoer

#### Overzicht Kantoor

Na verwerking wordt voor het betreffende kantoor een overzicht aangemaakt met alle gegevens van de gelichte aanslag/vermindering. (inclusief eventuele carry-back opdrachten en inclusief het user-ID van degene die de post gelicht heeft).

### **Overzicht B/CA**

Omdat ook B/CA moet weten welke posten er uit de database zijn gelicht, is er ook een overzicht voor B/CA met daarop de gelichte opdrachten (per kantoor met finr en soort opdracht).

#### **Let op!**

Verwerk nieuwe gegevens en opdrachten voor het betreffende fiscaalnummer pas de volgende dag. Hiermee voorkom je dat de aanslagverwerking in de avondrun in abend loopt.

## 9 Penpostenprocedure

Opdrachten die niet via het geautomatiseerde proces kunnen worden opgelegd moeten worden verwerkt als een penpost. (zie ['Penpostenboek VPB'](#) en de [procesplaat Penposten](#)). Opdrachten na een penpost kunnen alleen door een medewerker worden verwerkt met de Bijzondere Supergebruikers autorisatie. De gehele verwerking en afhandeling is de verantwoording van de teamleiders CAP VPB.

## 10 HOT/HOR-procedure

Hoge aanslagen en hoge verminderingen boven een vastgestelde grens worden op lijstwerk en in VBN signaleerd. De teamleiders CAP VPB zijn verantwoordelijk voor de vrijgave en verwerking van dit proces. (zie ['Handreiking HOT/HOR'](#) en de [procesplaat HOT/HOR](#)).

## 11 Fiscale eenheid

Als een VPB-plichtige in aanmerking wil komen voor toepassing van artikel 15 van de Wet op de vennootschapsbelasting, moet hij een verzoek daartoe indienen. De aangewezen behandelaar beoordeelt het verzoek en geeft een beschikking af. Bij een goedkeurende beschikking wordt belasting geheven alsof er één belastingplichtige is. De moedermaatschappij doet dan aangifte voor alle maatschappijen die deel uitmaken van de fiscale eenheid. Eén van de voordelen van een fiscale eenheid is dat verliezen onderling met de winsten verrekend kunnen worden.

Dochtermaatschappijen kun je met 'Shift+F11' raadplegen vanuit het startscherm 'Belastingplichtige' van de moedermaatschappij.

Met 'Shift+F7' VOMO (voormalige moeder) kun je de ontvoegde dochters raadplegen en met 'Shift+F8' HUMO (huidige moeder) de gevoegde dochters.

### 11.1 Verzoeken fiscale eenheid indienen

Bij het indienen van verzoeken fiscale eenheid moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Het verzoek moet namens de moedermaatschappij en de te voegen dochtermaatschappij(en) worden ingediend.
- Het verzoek moet de bijlage VPB075 Deel A, VPB076 Deel B en eventueel VPB077 Deel C bevatten. De bijlagen Deel A en Deel B moeten ondertekend zijn.
- Het verzoek moet binnen 3 maanden na de gewenste ingangsdatum binnen zijn bij de belastingdienst. Voorbeeld van tijdigheid: het gewenste voegingstijdstip is 1 januari van een jaar. Het verzoek is tijdig als het op 1 april in de brievenbus of postbus is bezorgd.

### 11.2 Registratie verzoeken fiscale eenheid

Voor het registreren van verzoeken fiscale eenheden en het bijwerken daarvan wordt GBV (Generieke bezwaar- en verzoekvoorziening) gebruikt. De verzoeken worden door de B/CFD gescand.

De handleiding van de applicatie is beschikbaar op de [site ICT Gebruikersondersteuning](#) op Belastingnet onder G en GBV.

### 11.3 Administratie verzoeken fiscale eenheid

In de volgende paragrafen vindt u een toelichting op de administratieve handelingen die uitgevoerd moeten worden bij de verzoeken fiscale eenheid.

#### 11.3.1 Ontvangstbevestiging

Aan de indiener van het verzoek wordt een ontvangstbevestiging gezonden onder vermelding van het toegekende registratienummer. Als de beschikking binnen 1 week na binnenkomst van het verzoek wordt afgegeven, dan hoeft geen ontvangstbevestiging worden gezonden.

Als het verzoek niet compleet is, er ontbreken bijvoorbeeld bepaalde aktes of het formulier VPB VPB075/VPB076 en de toelichting, worden tegelijkertijd deze stukken opgevraagd. De formulieren VPB075, VPB076 moeten zijn ondertekend. Als dit niet is gebeurd, moeten deze met de ontvangstbevestiging worden verzonden met verzoek alsnog te ondertekenen.

#### Let op!

Grensoverschrijdende verzoeken (Papillon-verzoeken en zuster-fiscale eenheid) met ingang van 9 december 2016 moeten nadat de ontvangstbevestiging is

verstuurd direct worden opgeleverd aan MKB/GO middels GBV. Voor deze verzoeken is vraag 12 van het formulier VPB075 ingevuld. De verzoeken worden met de volgende begeleidende tekst opgeleverd:

Collega,

*Bijgaand fiscale eenheidsverzoek is binnengekomen bij CAP. Volgens de geldende voorschriften mag CAP dit verzoek echter niet afdoen omdat er een specifiek onderwerp { invullen wat de reden van uitworp uit de kennisboom is}. (zie bijgaand rapport) aan de orde is. Dit betekent dat het verzoek verder door de inspecteur afgewerkt moet worden, inclusief het afgeven van de juiste beschikking (te vinden in GDC). Als het verzoek compleet is afgewerkt moet het, inclusief een kopie van de beschikking, aan CAP worden teruggestuurd. CAP zal vervolgens de aanpassingen in de systemen verzorgen.*

### **11.3.2 Samenvoeging verzoeken**

Als met verscheidene, voor inwilliging vatbare, verzoeken een fiscale eenheid wordt verzocht tussen een moedermaatschappij en twee of meer dochtermaatschappijen met ingang van hetzelfde verenigingstijdstip, worden deze verzoeken, indien nog mogelijk, samengevoegd en als één verzoek aangemerkt. De belastingplichtige wordt hierover ingelicht.

### **11.3.3 Uitsplitsen verzoeken**

Als in een verzoek een fiscale eenheid wordt verzocht tussen een moedermaatschappij en verscheidene dochtermaatschappijen met ingang van verschillende verenigingstijdstippen, dan wordt het verzoek behandeld alsof voor elk in aanmerking komend verenigingstijdstip een afzonderlijk verzoek is ingediend.

Voor ieder verzoek wordt apart een ontvangstbevestiging verzonden, waarin wordt medegedeeld dat het verzoek gesplitst is.

### **11.3.4 OAK Ondersteunende applicatie kennisbomen**

Voor de verdere beoordeling van de fiscale eenheid moet gebruik gemaakt worden van het 'Kennissysteem Fiscale Eenheden', die terug te vinden is onder 10.2.g.

### **11.3.5 Overige aandachtspunten voor de administratie**

Bij de administratie van verzoeken fiscale eenheid zijn de volgende aandachtspunten ook nog van belang:

- Een compleet verzoek moet binnen de wettelijke AWB termijn van acht weken worden afgedaan na binnenkomst van het verzoek. De datumstempel op de envelop is hierbij van belang.
- Ontbrekende aktes e.d. moeten bij de aanvrager worden opgevraagd, i.v.m. een vlotte afdoening van het verzoek. Aktes en statuten die door het kantoor van Registratie worden toegezonden, komen meestal veel later op de eenheid. De reactietermijn is twee weken. Als daar niet op wordt gereageerd dan wordt een herinnering verzonden met een reactietermijn van nog eens twee weken. Als daar ook niet op wordt gereageerd wordt een brief verstuurd waarbij wordt mee gedeeld dat het verzoek buiten behandeling wordt genomen. Deze brief wordt in KRB gevoegd onder Behandelverslag met als aanleiding Afgeven beschikking en onderwerp ART. 15-15j Fiscale eenheid en vervolgens art. 15 + 15a Algemeen.
- Als het verzoek om verschillende redenen niet kan worden afgedaan, dan wordt een notitie gemaakt in GBV, waarom het verzoek niet kan worden afgedaan met vermelding van de datum.

- Als in het verzoek wordt aangegeven dat sprake is van subjectieve vrijstelling (vaak onderwijs of zorg) dan moet het verzoek worden opgeleverd aan het BBO team.
- Als een beschikking is afgegeven voor een dochter, die met een vrijstelling in het VPB-systeem staat, moet de rubriek 'Reden ontbreken aangifteplicht' worden gewist. Ook moet bij de moeder worden gecontroleerd of deze rubrieken moeten worden gewist. Is dit het geval dan moet er ook een boekingstijdvak worden opgevoerd vanaf de ingangsdatum van de fiscale eenheid.

#### 11.3.6 **Beschikking opmaken**

Na de beslissing wordt een beschikking opgemaakt met behulp van het Kennissysteem Fiscale Eenheden die aan de aanvrager wordt verzonden. De datum en de verzending van de beschikking moet in GBV worden vermeld. Dit geldt zowel voor een toewijzende als een afwijzende beschikking.

Als de beschikking om GO-posten gaat dan moet een kopie van de beschikking via de GO-postbus naar de assistent klantcoördinator (AKC) van GO te worden gezonden.

#### 11.4 **Werkzaamheden VPB**

Als de goedkeurende beschikking is afgegeven, moet nog rekening gehouden worden met:

- De boekingstijdvakken van de gevoegde dochter(s) moeten, ten opzichte van het moment van voeging, TOV worden gemaakt als er geen voorlopige aanslagen zijn opgelegd bij die dochters.
- Als er wel voorlopige aanslagen zijn opgelegd na het jaar van voeging, dan moeten deze voorlopige aanslagen vernietigd worden met als code overweging 016.
- De vernietigde voorlopige aanslagen moeten bij de moedermaatschappij naar rato worden opgelegd.
- De code onderneming van de gevoegde dochtermaatschappij moet in BvR worden gewijzigd van '01' in '03' en in BvR moet de relatie tussen de moeder en dochter worden gelegd. Vul hiervoor het intranetformulier van KB in en verzend dit.

##### **Let op!**

De beschikkingen die worden afgegeven met een ingangsdatum in de toekomst worden door KB aangehouden en pas in BvR gemuteerd als het zover is. Wel verschijnt in de werkbak (Taak 6) van VBN het signaal 'Toekomstige fiscale voeging'. Dit signaal wordt aangehouden.

- Na de mutatie in BvR volgt in de bak Taak 6 van VBN de melding 'Binnenlands bel.pl. wordt dochter'. In het scherm 'Fiscale voeging' worden de rubrieken 'Moeder', 'Wijziging m.i.v.' en 'Start laatste boekjaar' gevuld. (Als na het signaal 'Binnenlands bel.pl. wordt dochter' blijkt dat de FE ten onrechte is dan moet er handmatig een signaal 'Dochter wordt binnenlands bel.pl.' worden aangemaakt. Alleen moeten de boekingstijdvakken handmatig worden aangemaakt want automatisch gaat dit niet goed)
- Na vernietiging van de voorlopige aanslagen wordt in het scherm boekingstijd met een aparte indicator aangegeven dat er sprake is van 'TOV' (=Ten Onrechte Verzonden).
- Het concernoverzicht moet worden gevuld/bijgewerkt bij de dochtermaatschappij.

Omdat er ook lopend in het jaar gevoegd mag worden (mits aan de voorwaarden wordt voldaan), kan het zijn dat gedeeltelijk een boekingstijdvak

moet worden opgevoerd en dat voor dat betreffende boekingsstijdvak een uitnodiging tot het doen van aangifte moet worden verzonden. Ook kan het voorkomen dat bij een zuster fiscale eenheid een dochter als moeder wordt aangewezen waarbij 2 gesplitste boekingsstijdvakken moeten worden opgevoerd. De heffer moet de boekingsstijdvakken aangeven.

**Let op!**

Als het huidige boekingsstijdvak wordt ingekort tot aan de datum van voeging en er is een AVAR-aanslag aanwezig die naar nihil is verminderd en de voorgaande tijdvakken zijn positief, moet in het korte boekingsstijdvak weer een nihilaanslag worden opgelegd. Doe je dit niet, wordt op basis van de positieve voorgaande tijdvakken een AVAR-aanslag opgelegd.

## 11.5

### KRB

Na volledige afwerking van het verzoek om fiscale eenheid, wordt in KRB voor de moedermaatschappij bij het onderdeel 'Behandelsverslag', melding gemaakt van het afgeven van een beschikking fiscale eenheid. Als Aanleiding wordt Afgeven beschikking geselecteerd en bij Onderwerp *ART. 15-15j Fiscale eenheid en vervolgens art. 15 + 15a Algemeen*

## 11.6

### Verbreking fiscale eenheid

Een fiscale eenheid wordt in de volgende situaties verbroken:

- Op verzoek onder verwijzing naar artikel 15, lid 10, letter h van de Wet op de Vennootschapsbelasting en wel bij beschikking (artikel 12). In deze gevallen wordt er nog wel aan de voorwaarden van een fiscale eenheid voldaan maar is deze niet meer gewenst. Als sprake is van een verzoek over een MKB convenant moet het verzoek aan de relatiebeheerder worden opgeleverd. Voor deze verzoeken moet een ontvangstbevestiging worden verzonden tenzij de beschikking binnen 5 werkdagen wordt afgegeven.
- Als niet meer aan de vereisten wordt voldaan, o.a.:
  - Door verkoop van (een deel van) het aandelenpakket van de dochtermaatschappij.
  - Als de moedermaatschappij of de dochtermaatschappij haar boekjaar wijzigt.
  - Als de moedermaatschappij is afgevoerd i.v.m. ontbinding.

In de hiervoor genoemde situaties moeten de dochtermaatschappijen (weer) zelfstandig belastingplichtig worden gemaakt. Als het gaat om een verzoek uit GBV, moet ook een bevestigingsbrief van de verbreking worden verzonden aan de indiener.

**Let op!**

Als de gewenste ingangsdatum niet mogelijk is (omdat het verzoek te laat is ingediend) moet een brief worden gestuurd met een voorstel voor een latere datum. Voor de tijdigheid van een verzoek is de datumstempel op de envelop van belang. Bij een akkoord kan er worden ontvoegd. Bij een niet-akkoord wordt het verzoek afgewezen en wordt de brief in KRB gevoegd. Ook wordt een notitie gemaakt in GBV.

- De code onderneming van de gevoegde dochtermaatschappij moet in BvR worden gewijzigd van '03' in '01' en in BvR moet de relatie tussen de moeder en dochter worden verbroken. Vul hiervoor het landelijk mutatieformulier van KB in en verzend dit naar KB. KB kan het signaal met een mutatieformulier

naar de administratie van de CAP MIA VPB sturen. Ook volgt een signaal in de bak Taak 6 van VBN 'Dochter wordt binnenlands bel.pl.'

**Let op!**

De beschikkingen die worden afgegeven met een ingangsdatum in de toekomst worden door KB aangehouden en pas gemuteerd in BvR als het zover is.

- In het scherm 'Ontvoegen belastingplichtige' moeten de rubrieken 'Wijziging m.i.v.', 'Start regulier boekjaar', 'Soort periode', 'Aangifteplichtig J/N' en 'Reden' worden gevuld.
- Afhankelijk van de datum van ontvoeging moeten (afwijkende) boekingstijdvakken worden opgevoerd en uitnodigingen tot het doen van aangifte worden verzonden.
- Als de beschikking ontvoeging een post van GO betreft dan moet je een signaal via de GO-postbus naar de assistent klantcoördinator (AKC) van GO sturen.

## 12 Uitstel inlevering aangifte VPB

In het verleden werd het belastingconsulentenuitstel verwerkt door CVU (Centrale verwerking uitstelaanvragen) in Almelo, de individuele verzoeken om uitstel werden verleend op de kantoren. Hierdoor was het juridisch gezien onoverzichtelijk wie uitstel had verleend (CVU of de regio) en hoe het uitstel was verleend. Daarom heeft de CVU vanaf 2007 ook de verlening van het individueel uitstel op zich genomen.

Vanaf belastingjaar 2008 is er een nieuwe afsprakenadministratie ontwikkeld voor zowel de Inkomsten- als de Vennootschapsbelasting. Deze FAA (Fiscale Afspraken Aanslag) is een generieke applicatie waarin de afspraken m.b.t. het indienen van de aangiften IH en VPB (CAVA) worden vastgelegd en waar op een gelijke manier alle uitstelverzoeken van IH als VPB vanaf het aangiftejaar 2008 worden behandeld. Ook de bewaking hiervan wordt door FAA uniform voor beide middelen uitgevoerd. De applicatie is zodanig ingericht dat geen sprake meer kan zijn van twijfel bij verleend uitstel, een verzonden herinneringsbrief of aanmaning. Ook is het uitstelproces hierdoor in hoge mate gestroomlijnd en geautomatiseerd. Dit betekent dat zowel individuele verzoeken om uitstel als de verzoeken in het kader van de 'Uitstelregeling belastingconsulenten' centraal ontvangen worden in Heerlen. Ook het verzenden van uitstelbeschikkingen gebeurt centraal. Ongeveer 5 tot 10 procent van de uitstelverzoeken kan niet geautomatiseerd worden verwerkt. Deze worden handmatig beoordeeld door team CVU in Almelo. Hierna wordt FAA besproken in relatie tot de vennootschapsbelasting.

### 12.1 Raakvlakken met de omgeving

FAA heeft raakvlakken met de systemen VPB, ABS (waaronder AKI), BvR en OIT.

#### **VPB**

Vanuit VPB worden via een koppeling de volgende gegevens aan FAA aangeleverd:

- De massaal verzonden uitnodigingen tot het doen van aangifte VPB, nabeschrijvingen en gebroken boekjaren. Gegevens hierover worden maandelijks aangeleverd (CAVA).
- Annuleringen (Ten Onrechte Verzonden). Deze worden dagelijks aangeleverd.
- Binnengekomen papieren C-biljetten. (komen bij Heerlen binnen)
- Boekingstijdvakken waarvan de rubriek 'Ambtshalve geen aanslag' is gevuld met een 'J'.

#### **ABS**

Je kunt FAA-gegevens bekijken via 'ABS Raadplegen'.

#### **Parkeerplaats raadplegen**

De parkeerplaats wordt gebruikt om binnengekomen posten die nog niet verwerkt of behandeld kunnen worden, tijdelijk op te slaan. Voorheen werd de parkeerplaats door het systeem benaderd als een afspraak is vastgelegd. Nu kan de medewerker centraal/lokaal en van de CVU zelf uitstelverzoeken en reacties op afspraak, die op de parkeerplaats staan,

raadplegen. U kunt zoeken op finummer of op beconnummer.

Je gaat als volgt te werk:

Ga naar '<https://pit.belastingdienst.nl/wso>'.

- Klik op FAA-Raadplegen parkeerplaats in de startpagina van PIT.  
Het venster 'Identificeren en tonen parkeerplaatsposten' verschijnt.
- Als je wilt zoeken op finummer ga je als volgt te werk:  
Selecteer de radiobutton 'Belastingplichtige', vul het finummer in, selecteer een belastingjaar en klik op 'Zoeken'.  
Het venster 'Raadplegen parkeerplaats' verschijnt.
- Als je wilt zoeken op beconnummer, ga je als volgt te werk:  
Vul het beconnummer in, selecteer een belastingjaar en klik op 'Zoeken'.  
Selecteer het gewenste finummer en klik op 'Zoeken'.  
Het venster 'Raadplegen parkeerplaats' verschijnt.

### **AKI**

Het blokkeren van uitstel vindt met ingang van het belastingjaar 2008 plaats via ABS. Een geautoriseerde medewerker op het regiokantoor voert de uitstelblokkade (geen en/of geen nader uitstel) op in AKI (ABS Klantbeeldinformatie). Bij elk verzoek om (nader) uitstel controleert de FAA of er in AKI een uitstelblokkade is opgenomen.

### **BvR**

De FAA controleert via BvR de adresgegevens van zowel de individuele klant als van de intermediair. Tevens controleert BvR of de intermediair meedoet aan de Beconregeling.

### **OIT**

OIT (Opdrachtmanagement intensief toezicht) is een werkbak waarin alle opdrachten worden geplaatst die door de geautomatiseerde fabriek (B/CA te Heerlen) worden uitgeworpen. Alleen de medewerkers van CVU Almelo zijn geautoriseerd om de opdrachten (uitgeworpen uitstelverzoeken) te behandelen en te verwerken.

### **Poort**

De elektronisch ingediende aangiften worden aan FAA doorgegeven om de afspraak af te kunnen boeken.

## **12.2 Kantoortaak Handmatig muteren Afspraken**

Deze kantoortaak is bestemd voor de regio's om in het bijzonder de al gemaakte fiscale afspraken te kunnen muteren. Deze taak is bedoeld om lokaal een gemaakte afspraak te kunnen laten annuleren of te voldoen, dit i.v.m. diverse redenen van een vervallen boekingstijdvak, of mutaties n.a.v. de WAB-meldingen in programma V08091(koppeling FAA en VPB). Hiermee wordt het onterechte versturen van herinneringen en/of aanmaningen tegengegaan.

## **12.3 Uitstel op kantoor ingeleverd**

Soms komen er bij een behandelend inspecteur (GO) rechtstreeks verzoeken binnen voor incidenteel uitstel voor een boekingstijdvak. Deze verzoeken worden meestal gehonoreerd door de inspecteur vanwege gemaakte afspraken. Deze verzoeken moeten de regio's zo spoedig mogelijk doorsturen naar de Belastingdienst Oost, kantoor Almelo team CVU. Dit team verwerkt vervolgens het verzoek om uitstel, en licht de cliënt in.

## 13 Aanslagopdrachtenverwerking

### 13.1 Aanslagopdrachten

Elke aanslagopdracht die wordt ingetoetst zal door de weekverwerking, na goedkeuring, leiden tot een dagtekening. Dagelijks worden de ingetoetste aanslagopdrachten terug gemeld in WAB. In WAB vindt verslaglegging plaats van signaleringen en foutmeldingen. De aanslagopdrachten die verwerkt en akkoord bevonden zijn, gaan mee in de eerstkomende weekverwerking.

#### Status opdrachten

Na opvoering van een aanslagopdracht krijgt deze in het systeem een status (twee letterige code).

Code	Uitleg
AG	via een geautomatiseerd proces opgevoerd, gereed voor het proces 'Opdracht controle'
HG	via het handmatige proces 'Opdracht invoer/mutatie' opgevoerd, gereed voor het proces 'Opdracht controle'
CB	de opdracht is goedgekeurd tijdens het proces 'Opdracht controle' of aangemaakt in het proces 'route bepalen' en kan vervolgens verwerkt worden in het proces 'Automatische carry-back'
FP	de opdracht is óf afgekeurd tijdens de het proces 'Opdracht controle' óf afgekeurd tijdens het proces berekenen en vervolgens geparkeerd ter verdere beoordeling
BS	de opdracht is verwerkt door het proces 'Berekenen' en de berekende aanslag en/of vermindering is nog niet verzonden

### 13.2 Programma's voor het verwerken van aanslagopdrachten

Hierna volgt een beschrijving van de programma's voor het verwerken van aanslagopdrachten. De signaleringen en afkeuringen moeten worden behandeld. Zie de site ICT Gebruikersondersteuning onder V, VPB, Lijstwerk (foutmeldingen en signaleringen) voor een beschrijving van de signaleringen en foutmeldingen. De te ondernemen acties staan in WAB.

#### V56036

Met dit programma worden in de weekverwerking de aanslagopdrachten gecontroleerd. Na de controle worden signaleringen in WAB opgenomen. De signaleringen en afkeuringen moeten worden behandeld.

#### V44094

De geweigerde (automatische) voorlopige en definitieve opdrachten worden in WABag opgenomen. De geweigerde opdrachten moeten worden beoordeeld.

#### V73096

Hoge voorlopige aanslagen/teruggaven. Op dit overzicht worden in de weekverwerking posten afgedrukt waarvan het resultaat van de aanslag of vermindering hoger is dan het limietbedrag dat in een tabel in het systeem is vastgelegd. Zie de site ICT Gebruikersondersteuning onder VPB, *Handreiking verwerking HOT/HOR-posten VPB* voor verwerking van de signalen.

#### V63037

Met dit programma worden AVAR-aanslagen aangemaakt. De geweigerde AVAR-opdrachten worden in WAB opgenomen.

### 13.3 Blokkeren van ingezonden opdrachten (lichtposten)

In het hoofdstuk *Lichtposten* is beschreven hoe u ingezonden opdrachten kunt blokkeren.

### 13.4

#### Tarief VPB berekenen

In deze paragraaf wordt beschreven wanneer het tarief VPB wordt vastgesteld, hoe het tarief wordt berekend en hoe het heffingsrentepercentage wordt berekend.

Op de site ICT Gebruikersondersteuning is hiervoor een rekenmodule beschikbaar. Via de volgende link is de [rekenmodule](#) beschikbaar: Mocht de link niet werken ga dan naar V/VPB/Overige/Rekenmodule VPB en heffingsrente.

#### Tarief VPB vaststellen

Per jaar of kalenderdatum wordt bij wet het tarief vastgesteld voor het komende jaar. Bij een gebroken boekjaar lopend vanaf het huidige jaar tot in het volgend jaar wordt het tarief gehanteerd van het huidige jaar (boekjaarmethode) of van het huidige jaar **en** volgend jaar (dagmethode). Pas wanneer het tarief van het volgend jaar bekend is, zal de voorlopige aanslag worden aangepast. Voor buitenlands belastingplichtige geldt het werkelijke boekjaar als basis voor de belastingberekening.

#### Tarief VPB

In deze paragraaf wordt beschreven hoe de verschuldigde VPB berekend kan worden met de boekjaarmethode en de dagmethode.

#### Boekjaarmethode

Vanaf 1 januari 2002 t/m 31 december 2004 t/m € 22.689 29%; alles daarboven 34,5%. Deze jaren berekenen volgens het tarief dat geldt in de eerste maand van het jaar.

#### Voorbeeld

Het boekingsstijdvak loopt van 010520025 t/m 30112003. Berekening vindt als volgt plaats: voor de hele periode geldt het tarief van 29% over de eerste € 22.689 en 34,5% over het restant. (Dus zowel voor het gedeelte wat in 2002 als in 2003 valt).

#### Dagmethode

Vanaf 1 januari 2005 t/m 31 december 2005 t/m € 22.689 27%; alles daarboven 31,5 %. Voor alle jaren die eindigen op of na 1-1-2005 maar ook de jaren die beginnen op of na 1-1-2005 worden volgens de dagmethode en met toepassing van de nieuwe tarieven per jaar berekend.

#### Voorbeeld

Het boekingsstijdvak loopt van 01052004 t/m 30042005. Voor de dagen in 2004 geldt t/m € 22.689 29%; alles daarboven 34,5% en voor de dagen in 2005 geldt t/m € 22.689 27%; alles daarboven 31,5%.

Vanaf 1 januari 2006 t/m 31 december 2006 t/m € 22.689 25,5% (=5785); daarboven 29,6%.

Vanaf 1 januari 2007 t/m 31 december 2007:

€ 0 t/m € 25.000 20%  
 € 25.001 t/m € 60.000 23,5%  
 € 60.001 en hoger 25,5%

Vanaf 1 januari 2008 t/m 31 december 2008:

€ 0 t/m € 275.000 20%  
 € 275.001 en hoger 25,5%

Vanaf 1 januari 2009 t/m 31 december 2010:

€ 0 t/m € 200.000 20%  
 € 200.001 en hoger 25,5%

Vanaf 1 januari 2011 t/m 31 december 2018  
 € 0 t/m € 200.000 20%  
 € 200.001 en hoger 25%.

Vanaf 1 januari 2019  
 € 0 t/m € 200.000 19%  
 € 200.001 en hoger 25%

Vanaf 1 januari 2020  
 € 0 t/m € 200.000 16,5%  
 € 200.001 en hoger 25%

### **Bruto belasting handmatig berekenen**

Als het nodig is de bruto belasting handmatig te berekenen moet gebruik worden gemaakt van de rekenmodule op de site ICT Gebruikersondersteuning. Via de volgende link is de [rekenmodule](#) beschikbaar. Mocht de link niet werken ga dan naar V/VPB/Overige/Rekenmodule VPB en heffingsrente. Wanneer de heffer afwijkt van de standaard te berekenen bruto belasting, dan moet hij dit in KRB vastleggen als een verslag van heffing. Voor het vullen van het verslag zie paragraaf 14.4.2 'Heffingsrente handmatig berekenen'.

### **Heffingsrentepercentage vaststellen**

Het heffingsrentepercentage wordt per kwartaal bij besluit vastgesteld.

### **Heffingsrente t/m 2004 berekenen**

Tot en met belastingjaar 2004 wordt heffingsrente berekend over de belastingschuld als de dagtekening van de aanslag na afloop van het boekingsstijdvak ligt.

### **Heffingsrente 2005 t/m 2009 berekenen**

Vanaf het belastingjaar 2005 wordt heffingsrente berekend over de belastingschuld vanaf de dag volgend op het midden van het boekingsstijdvak. Voor 2005 bij boekjaar = kalenderjaar dus vanaf 1 juli 2005. Uitgangspunten Bij de berekening van de heffingsrente gelden de volgende uitgangspunten:

- De nieuwe berekening geldt vanaf belastingjaar 2005 (boekjaar begin 2005 of groter).
- De berekening van de rente start op de eerste dag na het midden van het belastingjaar. Bij een kalenderjaar start de heffingsrenteberekening niet meer vanaf 1 januari na afloop van het boekjaar, maar vanaf 1 juli van het lopende jaar.
- Een maand wordt gesteld op 30 dagen. Daarom is bij een boekjaar met een oneven aantal maanden de eerste rentemaand voor 15 dagen rentedragend, ongeacht het werkelijk aantal dagen van die maand (kan ook 28/29 of 31 zijn).
- Voor de berekening van de heffingsrente van buitenlands belastingplichtige geldt hier niet het werkelijke boekjaar, maar het kalenderjaar.

In de volgende tabel staan enkele voorbeelden voor korte-/lange- en gebroken boekjaren:

Loop boekjaar	Lengte van het boekjaar in maanden	Helft	Rente vanaf helft boekjaar (= ingangs-datum heffingsrente)
200501- 200512	12	6	01-07-2005
200501-200506	6	3	01-04-2005
200501-200509	9	4,5	16-05-2005
200508-200512	5	2,5	16-10-2005
200502-200612	23	11,5	16-01-2006
200509-200612	16	8	01-05-2006
200505-200604	12	6	01-11-2005
200510-200609	12	6	01-04-2006

### **Heffingsrente 2010 t/m 2011 berekenen**

Vanaf belastingjaar 2010 wordt weer heffingsrente berekend over de belastingschuld als de dagtekening van de aanslag na afloop van het boekingstijdvak ligt. Voor 2010 bij boekjaar=kalenderjaar dus vanaf 1 januari 2011. Als de aanslag het gevolg is van een binnengekomen aangifte, vangt de periode waarover de heffingsrente wordt berekend aan op de eerste dag na afloop van het boekingstijdvak en eindigt uiterlijk 90 dagen na binnenkomst van de aangifte of aanvulling.

### **Belastingrente vanaf 2012 berekenen**

Vanaf belastingjaar 2012 wordt belastingrente berekend over de belastingschuld als de dagtekening van de aanslag 6 maanden na afloop van het boekingstijdvak ligt. Voor boekingstijdvak 01012012-31122012 dus vanaf 1 juli 2013 en voor 01012012-31012012 vanaf 1 augustus 2012.

Een toelichting hiervan vind je in de [paragrafen 14.4.1 en 14.4.2](#).

#### **13.4.1 Belastingrente**

In aanslagen over tijdvakken die beginnen op of na 1 januari 2012 kan belastingrente voor komen. Belastingrente is de "opvolger" van heffingsrente. De regeling is ingrijpend veranderd en heeft tot doel:

- belastingplichtigen die tijdig en juist aan hun verplichtingen voldoen zo min mogelijk met te betalen belastingrente te confronteren;
- belastingplichtigen die door toedoen van de inspecteur te lang op een teruggaaf moeten wachten een bedrag aan rente te vergoeden.



### **Hoofregel**

Er wordt belastingrente in rekening gebracht als een aanslag wordt opgelegd met een te betalen bedrag. De dagtekening van de aanslag moet liggen vanaf 6 maanden na afloop van het tijdvak waarover geheven wordt.

Bij een boekjaar dat gelijk is aan het kalenderjaar is dat vanaf 1 juli van het volgend jaar. De periode waarover belastingrente in rekening wordt gebracht eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de Invorderingswet 1990.

Er zijn een aantal uitzonderingen die worden met voorbeelden beschreven.

### **Voorlopige aanslagen**

In de vennootschapsbelasting worden voorlopige aanslagen opgelegd:

- door "het systeem", de zogenaamde AVAR-aanslagen

- na een ingediend verzoek
- na een ingediende aangifte
- door de inspecteur

### **AVAR-aanslag**

Een AVAR-aanslag wordt in het lopende boekjaar opgelegd en zal geen component belastingrente bevatten omdat deze pas 6 maanden na afloop van het betreffende tijdvak (boekjaar) wordt berekend.

VA na een ingediend verzoek

Bij een voorlopige aanslag opgelegd naar aanleiding van een ingediend verzoek is de hoofdregel van toepassing.



#### **Uitzondering 1**

Een voorlopige aanslag opgelegd in overeenstemming met een ingediend verzoek bevat geen belastingrente als het verzoek is ontvangen voor de eerste dag van de vijfde maand na afloop van het tijdvak. Bij boekjaar = kalenderjaar is dat 1 mei.



#### **Uitzondering 2**

Als een voorlopige aanslag wordt opgelegd in overeenstemming met een ingediend verzoek dat is ontvangen na de eerste dag van de vijfde maand na afloop van het kalenderjaar, wordt belastingrente in rekening gebracht vanaf 6 maanden na afloop van het tijdvak tot uiterlijk 14 weken na ontvangst van het verzoek



#### **Uitzondering 3**

Als een voorlopige aanslag wordt opgelegd naar aanleiding van een ingediend verzoek, maar de aanslag wordt niet in overeenstemming met het verzoek opgelegd, dan is de hoofdregel van toepassing

De uitzonderingen zijn alléén van toepassing op elektronisch ingediende verzoeken.

#### **Voorbeeld**

Op 15 april 2013 wordt een verzoek ontvangen een voorlopige aanslag over het kalenderjaar 2012 op te leggen. De voorlopige aanslag wordt conform het verzoek opgelegd. Er wordt geen belastingrente in rekening gebracht, ongeacht de dagtekening van de over voorlopige aanslag.

#### **Voorbeeld**

Op 15 april 2013 wordt een verzoek ontvangen een voorlopige aanslag op te leggen over het kalenderjaar 2012. De voorlopige aanslag heeft een dagtekening van 1 augustus 2013 en is niet conform het ingediende verzoek opgelegd.

Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 12 september 2013 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is als gevolg van artikel 9 van de invorderingswet 1990).

**Voorbeeld**

Op 15 mei 2013 wordt een verzoek ontvangen om een voorlopige aanslag over het kalenderjaar 2012 op te leggen. De aanslag heeft een dagtekening van 31 augustus 2013 en is in overeenstemming met het verzoek opgelegd. Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 21 augustus 2013 (14 weken na ontvangst van het verzoek).

**Voorbeeld**

Op 15 mei 2013 wordt een verzoek ontvangen een voorlopige aanslag over het kalenderjaar 2012 op te leggen. De aanslag heeft een dagtekening van 31 augustus 2013 en is niet in overeenstemming met het verzoek opgelegd. Er wordt belastingrente in rekening gebracht van 1 juli 2013 tot en met 12 oktober 2013.

**VA naar aanleiding van een ingediende aangifte**

Bij een voorlopige aanslag opgelegd naar aanleiding van een ingediende aangifte is de hoofdregel van toepassing.

**Uitzondering 1**

Een voorlopige aanslag die wordt opgelegd in overeenstemming met een ingediende aangifte bevat geen belastingrente als de aangifte is ontvangen voor de eerste dag van de vierde maand na afloop van het tijdvak. Bij een boekjaar = kalenderjaar is dat 1 april.

**Uitzondering 2**

Als een voorlopige aanslag wordt opgelegd in overeenstemming met een ingediende aangifte die is ingekomen na de eerste dag van de vierde maand na afloop van het tijdvak wordt belastingrente in rekening gebracht vanaf 6 maanden na afloop van het tijdvak tot uiterlijk 19 weken na ontvangst van de aangifte.

**Uitzondering 3**

Als een voorlopige aanslag niet in overeenstemming met de ingediende aangifte wordt opgelegd is de hoofdregel van toepassing.

**Voorbeeld**

Op 21 maart 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. De voorlopige aanslag wordt conform de ingediende aangifte opgelegd. De aanslag met een te betalen bedrag aan belasting bevat geen belastingrente ongeacht de dagtekening van de aanslag.

**Voorbeeld**

Op 21 maart 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. De voorlopige aanslag wordt niet conform de ingediende aangifte opgelegd. De aanslag met een te betalen bedrag aan belasting heeft een dagtekening van 1 juli 2013. De aanslag bevat belastingrente over de periode van 1 juli 2013 tot en met 12 augustus 2013 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de invorderingswet 1990).

**Voorbeeld**

Op 5 april 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 15 juli 2013 wordt een voorlopige aanslag met een te betalen bedrag aan belasting opgelegd conform de ingediende aangifte. Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 16 augustus 2013 (19 weken na indiening van de aangifte).

**Voorbeeld**

Op 5 april 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 15 juli 2013 wordt een voorlopige aanslag met een te betalen bedrag aan belasting opgelegd niet conform de ingediende aangifte. Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 26 augustus 2013 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de invorderingswet 1990).

**VA opgelegd door de inspecteur**

Een voorlopige aanslag opgelegd op initiatief van de inspecteur volgt altijd de hoofdregel.

**Definitieve-en navorderingsaanslagen**

Ook in deze gevallen is de hoofdregel van toepassing.

**Hoofdregel**

Er wordt belastingrente in rekening gebracht als er een aanslag wordt opgelegd met een te betalen bedrag. De dagtekening van de aanslag moet dan liggen vanaf 6 maanden na afloop van het tijdvak waarover geheven wordt. Bij een boekjaar dat gelijk is aan het kalenderjaar is dat dus vanaf 1 juli van het volgende jaar. De periode waarover belastingrente in rekening wordt gebracht eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de Invorderingswet 1990.

De uitzonderingen worden met voorbeelden beschreven.

**Definitieve aanslagen**

Een definitieve aanslag die wordt opgelegd naar aanleiding van een ingekomen aangifte volgt in principe de hoofdregel.

Als de aanslag wordt opgelegd in overeenstemming met de ingediende aangifte eindigt het tijdvak waarover belastingrente wordt berekend uiterlijk 19 weken na de datum van ontvangst van de aangifte.

Een ambtshalve aanslag wordt opgelegd als er geen aangifte is ingekomen binnen de daarvoor gestelde termijn. Ambtshalve definitieve aanslagen volgen altijd de hoofdregel.

**Voorbeeld**

Op 15 april 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Er wordt een definitieve aanslag met een te betalen bedrag aan belasting opgelegd met dagtekening 31 augustus 2013. De aanslag is conform de ingediende aangifte opgelegd. De belastingrente wordt berekend over de periode van 1 juli 2013 tot en met 26 augustus 2013 (uiterlijk 19 weken na de datum van ontvangst van de aangifte).

**Voorbeeld**

Op 15 april 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Er wordt een definitieve aanslag met een te betalen bedrag aan belasting opgelegd met dagtekening

31 augustus 2013. De aanslag is niet conform de ingediende aangifte opgelegd. De belastingrente wordt berekend over de periode van

1 juli 2013 tot en met 12 oktober 2013 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de Invorderingswet 1990).

**Voorbeeld**

Op 8 november 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 15 mei 2014 wordt de definitieve aanslag conform de ingediende aangifte opgelegd met een te betalen bedrag aan belasting. Belastingrente wordt berekend over de periode van 1 juli 2013 tot en met 21 maart 2014 (19 weken na datum van ontvangst van de aangifte).

**Voorbeeld**

Op 8 november 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 15 mei 2014 wordt de definitieve aanslag niet conform de ingediende aangifte opgelegd met een te betalen bedrag aan belasting. Belastingrente wordt berekend over de periode van 1 juli 2013 tot en met 26 juni 2014 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de Invorderingswet 1990).

**Voorbeeld**

Met dagtekening 27 september 2014 wordt een ambtshalve aanslag met een te betalen bedrag over het kalenderjaar 2012 opgelegd. Belastingrente wordt berekend over de periode van 1 juli 2013 tot en met 8 november 2014 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de Invorderingswet 1990).

**Navorderingsaanslagen**

Bij navorderingsaanslagen wordt belastingrente berekend volgens de hoofdregel. Bij navorderingsaanslagen is de invorderingstermijn ingevolge de Invorderingswet 1990 echter 1 maand in plaats van 6 weken.

Als de navorderingsaanslag wordt opgelegd na een ingediend verzoek eindigt het tijdvak waarover belastingrente in rekening wordt gebracht uiterlijk 12 weken na de datum van ontvangst van het verzoek.

Deze termijn van 12 weken is ook van toepassing als de navorderingsaanslag niet in overeenstemming met het ingediende verzoek wordt opgelegd. Dit geldt voor de gevallen waarin de navorderingsaanslag hoger is dan in het verzoek, maar ook voor de gevallen waarin een navorderingsaanslag wordt opgelegd die lager is dan in het verzoek vermeld.

**Voorbeeld**

Met dagtekening 31 oktober 2014 wordt een navorderingsaanslag over het kalenderjaar 2012 opgelegd. De navorderingsaanslag is opgelegd nadat bij een boekenonderzoek is gebleken dat er te weinig winst is aangegeven. Belastingrente wordt berekend over de periode van 1 juli 2013 tot en met 30 november 2014 (de dag voorafgaand aan de dag waarop de aanslag invorderbaar is ingevolge artikel 9 van de Invorderingswet 1990).

**Voorbeeld**

Met dagtekening 31 oktober 2014 wordt een navorderingsaanslag opgelegd over het kalenderjaar 2012. De navorderingsaanslag is opgelegd naar aanleiding van een verzoek dat op 2 september 2014 is binnengekomen. Belastingrente wordt berekend over de periode van 1 juli 2013 tot en met 25 november 2014 (12 weken na datum van ontvangst van het verzoek).

***Te vergoeden belastingrente bij het opleggen van aanslagen***

Bij het opleggen van aanslagen met een negatief bedrag aan belasting wordt geen belastingrente vergoed. Alleen in situaties waarin wordt verzocht om het opleggen van een negatieve aanslag en de inspecteur niet snel genoeg op het verzoek reageert, kan belastingrente vergoed worden.

***Voorlopige aanslag***

Belastingrente kan worden vergoed als een voorlopige aanslag wordt opgelegd met een negatief te betalen bedrag aan belasting vanaf 6 maanden na afloop van het tijdvak. Bij een boekjaar dat gelijk is aan het kalenderjaar is dat dus vanaf 1 juli van het volgend jaar.

Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:

- de voorlopige aanslag is opgelegd in overeenstemming met een op de door de inspecteur aangegeven wijze ingediend verzoek of in overeenstemming met de ingekomen aangifte
- en
- tussen de datum van binnenkomst van het verzoek zijn meer dan 8 weken verstreken of er zijn meer dan 13 weken verstreken na datum binnenkomst van de aangifte.

**Voorbeeld**

Op 1 maart 2013 komt een verzoek binnen een voorlopige aanslag over het kalenderjaar 2012 op te leggen met een negatief te betalen bedrag aan belasting. Met dagtekening van 1 mei 2013 wordt de betreffende aanslag opgelegd conform het ingediende verzoek. Er wordt geen belastingrente vergoed omdat de dagtekening voor 1 juli 2013 ligt.

**Voorbeeld**

Op 9 mei 2013 komt een verzoek binnen een voorlopige aanslag over het kalenderjaar 2012 op te leggen met een negatief te betalen bedrag aan belasting. Met dagtekening 15 juli 2013 wordt de betreffende aanslag opgelegd conform het ingediende verzoek.

Er wordt belastingrente vergoed over de periode die aanvangt op 4 juli 2013 (8 weken na ontvangst van het verzoek) tot en met 26 augustus 2013 (6 weken na dagtekening van de aanslag).

**Voorbeeld**

Op 9 mei 2013 komt een verzoek binnen een voorlopige aanslag over het kalenderjaar 2012 op te leggen met een negatief te betalen bedrag aan belasting. Met dagtekening 15 juli 2013 wordt de betreffende aanslag opgelegd niet conform het ingediende verzoek.

Er wordt geen belastingrente vergoed omdat de aanslag niet in overeenstemming met het ingediende verzoek is opgelegd.

**Voorbeeld**

Op 1 maart 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. De voorlopige aanslag naar aanleiding van deze aangifte heeft een dagtekening van 7 juni 2013 en heeft een negatief te betalen bedrag aan belasting tot gevolg. Er wordt geen belastingrente vergoed omdat de dagtekening voor 1 juli 2013 ligt.

**Voorbeeld**

Op 22 april 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 29 juli 2013 wordt een voorlopige aanslag opgelegd met een negatief te betalen bedrag aan belasting. De aanslag is conform de ingediende aangifte opgelegd.  
Er wordt belastingrente vergoed over de periode die aanvangt op 22 juli 2013 (13 weken na binnenkomst van de aangifte) tot en met 9 september 2013 (6 weken na dagtekening van de aanslag).

**Voorbeeld**

Op 22 april 2013 komt de aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 29 juli 2013 wordt een voorlopige aanslag opgelegd met een negatief te betalen bedrag aan belasting. De aanslag is niet conform de ingediende aangifte opgelegd.  
Er wordt geen belastingrente vergoed.

**Definitieve aanslag**

Een definitieve aanslag wordt opgelegd naar aanleiding van een ingediende aangifte. Een definitieve aanslag kan uiteraard ook ambtshalve opgelegd worden als geen aangifte is ingediend, normaliter zal dat niet tot een teruggave leiden, deze situatie wordt daarom hier niet beschreven.

Als de definitieve aanslag met een negatief te betalen bedrag aan belasting wordt opgelegd kan er belastingrente vergoed worden aan belastingplichtige. Er wordt belastingrente vergoed als de aanslag wordt opgelegd na 6 maanden na het einde van het tijdvak waarop de aanslag betrekking heeft, de aanslag conform de ingediende aangifte is opgelegd en meer dan 13 weken zijn verstreken na de datum van binnenkomst van de aangifte.

Als met een definitieve aangifte een voorlopige aanslag wordt verrekend en bij deze voorlopige aanslag is belastingrente in rekening gebracht dan wordt deze rente, voor zover toerekenbaar aan het verschil, verminderd.

**Voorbeeld**

Op 8 april 2013 komt een aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 24 juni 2013 wordt de definitieve aanslag opgelegd met een negatief te betalen bedrag aan belasting.  
Er wordt geen belastingrente vergoed omdat de dagtekening voor 1 juli 2013 ligt.

**Voorbeeld**

Op 8 april 2013 komt een aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 29 juli 2013 wordt de definitieve aanslag opgelegd met een negatief te betalen bedrag aan belasting. De aanslag is opgelegd conform de ingediende aangifte.  
Er wordt belastingrente vergoed over de periode van 8 juli 2013 (13 weken na binnenkomst van de aangifte) tot en met 9 september 2013.

**Voorbeeld**

Op 8 april 2013 komt een aangifte over het kalenderjaar 2012 binnen. Met dagtekening 29 juli 2013 wordt de definitieve aanslag opgelegd met een negatief te betalen bedrag aan belasting. De aanslag is niet conform de ingediende aangifte opgelegd.  
Er wordt geen belastingrente vergoed.

**Herziening van voorlopige aanslagen****In rekening te brengen belastingrente**

Als een eerder opgelegde voorlopige aanslag positief wordt herzien tot een aanslag met een hoger positief bedrag of een te betalen bedrag aan belasting wordt belastingrente in rekening gebracht. Hoe deze berekend wordt is beschreven in Voorlopige aanslagen.

**Te vergoeden belastingrente**

Als een voorlopige aanslag wordt verminderd naar aanleiding van een bezwaarschrift of een beroepsschrift wordt geen belastingrente vergoed over deze vermindering.

Als er eerder belastingrente in rekening is gebracht wordt deze rente verminderd voor zover deze rente toerekenbaar is aan het verschil.

Als een voorlopige aanslag negatief wordt herzien naar aanleiding van een ingediende aangifte of een op de door de inspecteur aangegeven wijze ingediend verzoek wordt belastingrente vergoed zoals beschreven onder: te vergoeden belastingrente bij voorlopige aanslag.

Als er eerder belastingrente in rekening is gebracht wordt deze rente verminderd voor zover deze rente toerekenbaar is aan het verschil.

**Vermindering van definitieve aanslagen en navorderingsaanslagen**

Als een definitieve aanslag of een navorderingsaanslag na een bezwaarschrift of een beroepsprocedure wordt verminderd, wordt geen belastingrente vergoed. Ook bij een ambtshalve vermindering van een definitieve aanslag of een navorderingsaanslag wordt geen belastingrente vergoed.

Als eerder belastingrente in rekening is gebracht (dat kan ook bij de eventueel opgelegde voorlopige aanslagen zijn) wordt deze rente verminderd voor zover deze toerekenbaar is aan het verschil.

Een vermindering van een definitieve aanslag of een navorderingsaanslag door een carry-back kan nooit leiden tot een vergoeding van belastingrente of een vermindering van eerder in rekening gebrachte belastingrente.

**13.4.2 Voorbeeld belastingrente**

Tot slot nog een voorbeeld van verschillende situaties die zich voor kunnen doen en de gevolgen voor belastingrente.

BV X is voor de VPB belastingplichtig. BV X zit in de regeling voor beconuitstel bij haar gemachtigde. Over het boekjaar (kalenderjaar) 2012 worden de volgende aanslagen opgelegd:

Met dagtekening 31 januari 2012 wordt een AVAR-aanslag opgelegd naar een BB van € 50.000,-  
Geen belastingrente omdat de aanslag is opgelegd voor 1 juli 2013.

Op 15 april 2013 komt een VA-opgaaf binnen met een BB van €75.000,-.

Geen belastingrente omdat het op de door de inspecteur aangegeven wijze ingediende verzoek is ingekomen voor 1 mei 2013.

Met dagtekening 15 oktober 2013 wordt een nadere voorlopige aanslag opgelegd conform de ingediende aangifte.

Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 26 november 2013 (invorderingstermijn van 6 weken). De belastingrente bedraagt € 24,-.

[illegible]

Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 12 juni 2014 (invorderingstermijn van 6 weken). De belastingrente bedraagt € 85,-.

[illegible]

Er wordt een bezwaarschrift ingediend tegen de definitieve aanslag, dit bezwaarschrift heeft tot gevolg dat de aanslag deels wordt verminderd. Met

dagtekening 30 september 2014 wordt de definitieve aanslag verminderd naar een BB van €90.000,-.

Er wordt geen belastingrente vergoed over de vermindering.

De eerder in rekening gebrachte belastingrente wordt naar evenredigheid verminderd.

Deze vermindering van belastingrente bedraagt €57,-.

Berekening vennootschapsbelasting voor boekjaar, beginnend op of na 1 januari 2012									
Eerste dag boekjaar	01-01-12								
Laatste dag boekjaar	31-12-12								
Belastbaar bedrag	€ 90.000								
Verminderingen van belasting	€ 0								
Voorheffing (dividendbelasting)	€ 0								
Risico opgelegde aanslagen	€ 0								
<b>Netto VPB</b>	<b>€ 90.000</b>								
VA 1	€ 10.000	€ 0	€ 0	€ 10.000					
VA 2	€ 10.000	€ 0	€ 0	€ 10.000					
VA 3	€ 10.000	€ 0	€ 0	€ 10.000					
VA 4	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0					
DA 1	€ 10.000	€ 0	€ 0	€ 10.000					
DA 2	€ 10.000	€ 0	€ 0	€ 10.000					
DA 3	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0					
DA 4	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0					
Totaal VPB in reeds opgelegde aanslagen	€ 20.000								
<b>Saldo</b>	<b>€ 70.000</b>								
<b>Negatieve belastingrente</b>	<b>€ 57</b>								

Toelichting berekening bruto VPB									
2012	100	100	€ 10.000	20%	€ 2.000	20%	€ 2.000	20%	€ 2.000

Toelichting belasting en belastingrente bij negatieve aanslagen en vermindering van aanslagen									
Aanslag	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	€ 10.000	€ 0	€ 1.000	€ 20	€ 1.000	€ 17			
2	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0			

**Let op deze meldingen!!**  
 Geen reboegvoering! - Alleen eenzijdige vermindering van de eerder op de DA of NAV in rekening gebrachte belastingrente.

**Waarom (verkort)?**  
 Indien na het verstrijken van een periode van 5 maanden is vastgesteld dat het einde van het tijdvak waarmee de belasting wordt geheven naar aanleiding van een beswaarschrift of een daervolgende gerechtelijke procedure een aanslag of een navorderingsaanslag wordt verminderd of wordt vernietigd, dan wel een aanslag of navorderingsaanslag anderszins wordt vernietigd, wordt geen rente vergoed.  
 In het geval het zalve van de vermindering of vernietiging van navorderingsaanslag eerder belastingrente in rekening is gebracht, wordt deze rente verminderd overeenkomstig de negatieve belastingrente van een volgende aanslag. Dit artikel wordt geen toepassing bij een vermindering van een aanslag of navorderingsaanslag die voortvloeit uit een carry back.

Er wordt beroep aangetekend tegen de uitspraak op het bezwaarschrift.

Naar aanleiding van de uitspraak van de rechtbank wordt het belastbaar bedrag verminderd tot €87.000,- met dagtekening 31 januari 2015.

Er wordt geen belastingrente vergoed over de vermindering. Wel wordt de

eerder in rekening gebrachte belastingrente naar evenredigheid verminderd.

Deze vermindering van belastingrente bedraagt €17,-.

Berekening vennootschapsbelasting voor boekjaar, beginnend op of na 1 januari 2012									
Eerste dag boekjaar	01-01-12								
Laatste dag boekjaar	31-12-12								
Belastbaar bedrag	€ 97.000								
Verminderingen van belasting	€ 0								
Voorheffing (dividendbelasting)	€ 0								
Risico opgelegde aanslagen	€ 0								
<b>Netto VPB</b>	<b>€ 97.000</b>								
VA 1	€ 12.000	€ 0	€ 0	€ 12.000					
VA 2	€ 12.000	€ 0	€ 0	€ 12.000					
VA 3	€ 12.000	€ 0	€ 0	€ 12.000					
VA 4	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0					
DA 1	€ 12.000	€ 0	€ 0	€ 12.000					
DA 2	€ 12.000	€ 0	€ 0	€ 12.000					
DA 3	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0					
DA 4	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0					
Totaal VPB in reeds opgelegde aanslagen	€ 24.000								
<b>Saldo</b>	<b>€ 73.000</b>								
<b>Negatieve belastingrente</b>	<b>€ 17</b>								

Toelichting berekening bruto VPB									
2012	100	100	€ 12.000	20%	€ 2.400	20%	€ 2.400	20%	€ 2.400

Toelichting belasting en belastingrente bij negatieve aanslagen en vermindering van aanslagen									
Aanslag	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	€ 12.000	€ 0	€ 1.200	€ 24	€ 1.200	€ 17			
2	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0			

**Let op deze meldingen!!**  
 Geen reboegvoering! - Alleen eenzijdige vermindering van de eerder op de DA of NAV in rekening gebrachte belastingrente.

**Waarom (verkort)?**  
 Indien na het verstrijken van een periode van 5 maanden is vastgesteld dat het einde van het tijdvak waarmee de belasting wordt geheven naar aanleiding van een bezwaarschrift of een daervolgende gerechtelijke procedure een aanslag of een navorderingsaanslag wordt verminderd of wordt vernietigd, dan wel een aanslag of navorderingsaanslag anderszins wordt vernietigd, wordt geen rente vergoed.  
 In het geval het zalve van de vermindering of vernietiging van navorderingsaanslag eerder belastingrente in rekening is gebracht, wordt deze rente verminderd overeenkomstig de negatieve belastingrente van een volgende aanslag. Dit artikel wordt geen toepassing bij een vermindering van een aanslag of navorderingsaanslag die voortvloeit uit een carry back.

Naar aanleiding van een boekenonderzoek wordt een navorderingsaanslag opgelegd met als dagtekening 30 juni 2016 naar een belastbaar bedrag van €125.000,-.

Er wordt belastingrente in rekening gebracht over de periode van 1 juli 2013 tot en met 30 juni 2016 (betalingstermijn van 1 maand). De belastingrente bedraagt €703,-.

**Berekening vennootschapsbelasting voor boekjaar, beginnend op of na 1 januari 2012**

Erste dag boekjaar	2012	1 jan 12	
Laatste dag boekjaar	2012	31 dec 12	
Belastbaar bedrag		€ 125.000	Directe VPB
Verminderingen van belasting		€ 0	
Voorheffing (overnamebelasting)		€ 0	
Rechts opgelegde aanslagen		€ 0	
<b>Netto VPB</b>		<b>€ 125.000</b>	

**Toelichting berekening bruto VPB**

2012	afh. van j.	afh. boekj.	€ in 1e schijf	voor 1e schijf	€ in 2e schijf	voor 2e schijf	bruto VPB
300	300	€	125.000	10%	€	12.500	25.000

**Berekening belastingrente voor boekjaar, beginnend op of na 1 januari 2012**

WAT DAAT U DOEN ... 777

Opgelopen positieve VA 306

Opgelopen negatieve VA 306

Positief resultaat VA 306 143

Verminderingen van VA 306 230

Opgelopen van een positieve VA 306

Opgelopen van een negatieve VA 306

**Positieve belastingrente**

**€ 7.000**

**Wetvaker (verkeert)**

Wanneer na het verstrijken van een periode van 6 maanden is vastgesteld dat het bedrag van het schuld aan belasting wordt gegeven een maatschappingsaanslag met een door de belastingsoverheid te betalen bedrag aan belasting wordt vastgesteld, wordt het bedrag van de maatschappingsaanslag aan de belastingsoverheid in rekening gebracht. De belastingsoverheid wordt in rekening gebracht over het bedrag van de maatschappingsaanslag met een bedrag van het bedrag van de belasting wordt gegeven en wordt op de dag van vaststelling van de dag waarop de maatschappingsaanslag in rekening wordt gebracht. Het bedrag van de maatschappingsaanslag is vastgesteld naar aanleiding van een verzoek, anderszins het bedrag van de maatschappingsaanslag wordt vastgesteld uitdrukkelijk na de datum van vaststelling van het bedrag.

### Heffingsrente handmatig berekenen

Als het nodig is dat heffings- of belastingrente handmatig moet worden berekend moet de rekenmodule op de site ICT Gebruikersondersteuning worden gebruikt. Via de volgende link is de [rekenmodule](#) beschikbaar. Mocht de link niet werken ga dan naar V/VPB/Overige/Rekenmodule VPB en heffingsrente. Van de berekening wordt een print gemaakt en geparafeerd. Een collega voert de berekening opnieuw uit en parafeert ook de print. Deze berekening wordt in een ordner bewaard.

Van de berekening moet een schermprint worden gemaakt die in KRB moet worden geplakt onder de rubriek 'Behandelverslag'.

Zie [Gebruikerskaart 13 Handmatige berekening in KRB opnemen](#).

## 14 Verliesverrekening

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- carry-back
- carry-forward
- voorlopige carry-back
- carry-back met invorderingstitel
- carry-back naar navordering met vergrijpboete
- verlies overboeken
- verliesstaffel handmatig muteren
- carry-back functionele valuta
- verrekening houdsterverliezen (artikel 20, lid 4 Wet VPB)

### 14.1 Carry-back

In artikel 8 van de Wet VPB is aangegeven dat de winst, het voorwerp van belasting voor de vennootschapsbelasting, mede wordt bepaald door een aantal artikelen van de Wet op de Inkomstenbelasting 2001. Eén van die artikelen is artikel 3.8 van de Wet op de inkomstenbelasting 2001. Hierin is aangegeven dat onder de winst moet worden verstaan het bedrag van alle voordelen (ook de negatieve) van die onderneming. In de jurisprudentie is uitgemaakt, dat bedoeld wordt de totale winst gedurende het totale bestaan van de onderneming.

Het zal duidelijk zijn dat de fiscus (en dus de schatkist) niet kan wachten met het opleggen van aanslagen tot de onderneming stopt met ondernemen, hoewel dat moment in principe het enig juiste moment is om het resultaat van die onderneming te bepalen. Daarom is in de wet vastgelegd dat over elk (boek)jaar aangifte moet worden gedaan van het resultaat van dat (boek)jaar (zie artikel 7 Wet VPB).

Nu kan het voorkomen dat het ene jaar winst wordt gemaakt en het jaar daarop verlies. Belastingplichtige zal op grond van dit gegeven over het ene jaar belasting moeten betalen en over het andere niets, omdat er geen winst is gemaakt. Is voor deze situatie in de wet niets geregeld, dan zou dit betekenen dat de belastingplichtige te veel belasting moet betalen.

Vandaar dat in de wet regels zijn opgenomen om verliezen en winsten, binnen bepaalde regels, met elkaar te verrekenen. Zie hiervoor de artikelen 20 t/m 21a Wet VPB.

#### 14.1.1 Hoofdregels verliesverrekening tot en met 2006

Voor de verliesrekening gelden de volgende hoofdregels:

- Een verlies wordt verrekend met de belastbare winsten van de drie voorafgaande boekingsstijdvakken, beginnend met het oudste jaar. Met ingang van boekingsstijdvak 1995 is de verrekening van verliezen met op het verliesjaar volgende boekingsstijdvakken in de tijd onbeperkt, mits het verlies bij voor bezwaar vatbare beschikking is vastgesteld.
- Verliezen van een onderneming, die geheel of nagenoeg geheel is gestaakt terwijl bovendien een kwalificerende aandeelhouderswisseling heeft plaatsgevonden, worden niet verrekend met winsten van volgende jaren.
- Voor de verrekening van verliezen uit de onderneming die is aangevangen met winsten uit voorgaande jaren van de gestaakte onderneming geldt hetzelfde (artikel 20 lid 5 Wet VPB).
- Vanaf 1 januari 1995 zijn de volgende regels van toepassing voor verliesverrekening bij beleggingsinstellingen:

- De verliezen geleden door beleggingsinstellingen voor 1 januari 1995 zijn verrekenbaar met winsten van voorgaande en toekomstige jaren, ongeacht de status van het lichaam in dat winst-jaar.
- Verliezen geleden *vanaf* 1 januari 1995 kunnen alleen verrekend worden met winsten van dat lichaam uit een *zelfde* statusperiode.
- Wijziging van de Wet op de Vennootschapsbelasting 1969 (onbeperkte voorwaartse verrekening van ondernemingsverliezen en vaststelling van verliezen bij beschikking).

De wijziging houdt in dat met ingang van 1995 verliezen onbeperkt verrekenbaar zijn. De eis die de wet stelt voor het onbeperkt verrekenbaar worden is dat bij het aangiftebiljet 1995 een verzoek door belastingplichtige gedaan wordt om vaststelling van zijn nog onverrekenende verliezen ultimo boekingsstijdvak 1994. Het verlies wordt vastgesteld bij een voor bezwaar vatbare beschikking die afgegeven wordt bij de definitieve aanslag 1995. Het aanslagbiljet Vennootschapsbelasting 1995 is zodanig ingericht dat het ook de functie van voor bezwaar vatbare beschikking verlies 1995 heeft.

#### **14.1.2      Hoofdregels verliesverrekening vanaf 2007**

Vanaf 1 januari 2007 zijn de termijnen voor de verrekening van verliezen beperkt. Een verlies mag verrekend worden met de winst van het voorgaande jaar (carry-back) en met de winsten van de 9 volgende jaren. Deze regels gelden voor boekingsstijdvakken die aanvangen op of na 1 januari 2007.

Voor verliezen van de jaren 2002 en ouder is een overgangsregeling van toepassing.

Op basis van het overgangsrecht kunnen alle nog niet verrekende verliezen worden verrekend met winsten tot en met 2011. Met ingang van het kalenderjaar 2012 zijn verliezen uit het jaar 2002 of ouder niet meer compensabel. Bij gebroken boekjaren, bijvoorbeeld lopend van 1 april tot en met 31 maart, werkt het overgangsrecht aldus uit dat de wijzigingen in de voorwaartse verrekening gaan gelden met ingang van het boekingsstijdvak 2007/2008. Alle ten tijde van inwerkingtreding van deze wet nog niet verrekende verliezen van het boekjaar 2002/2003 of ouder zijn nog verrekenbaar tot en met het boekingsstijdvak 2011/2012.

#### **14.1.3      Hoofdregels verliesverrekening vanaf 2019**

Het aantal jaren dat verliezen in de vennootschapsbelasting voorwaarts kunnen worden verrekend, wordt vanaf 2019 beperkt van 9 tot 6 jaar. Verliezen uit 2018 kunnen nog 9 jaar worden verrekend tot en met uiterlijk 2027. Verliezen uit 2019 kunnen nog maar tot en met uiterlijk 2025 worden verrekend.

#### **14.1.4      Uitzondering verliesverrekening voor 2009, 2010 en 2011 (crisismaatregel)**

Vanaf 1 januari 2009 zijn de termijnen voor de verrekening van de verliezen tijdelijk verruimd voor verliezen van 2009, 2010 en 2011. Het gaat daarbij om de mogelijkheid voor belastingplichtigen om voor verliezen van 2009, 2010 en 2011 drie jaar carry-forward in te ruilen voor twee extra jaren carry-back. Aan die extra carry-back wordt dan wel een plafond gesteld van 10 miljoen euro. Een plafond van 10 miljoen betekent dat van een verliesjaar in totaal maximaal 20 miljoen extra kan worden teruggewenteld (2 winstjaren extra).

De belastingplichtige krijgt de mogelijkheid om in zijn aangifte 2009, 2010 en 2011 aan te geven of hij voor deze verruiming kiest. Hiervoor is een J/N-vraag en twee extra regels voor de terugwaartse verliesverrekening in de aangifte opgenomen. Alleen als de belastingplichtige gekozen heeft voor de verruimde carry-backmogelijkheid, dan mag hij meer dan één jaar terug verrekenen.

De belastingplichtige kan in bezwaar komen tegen zijn keuze in de aangifte; de afdoening van dat bezwaar moeten de kantoren buiten de applicatie VPB om behandelen en het moet via een brief worden gecommuniceerd. Als hier consequenties voor al afgegeven carry-backbeschikkingen aan vastzitten, dan moet het kantoor deze met invorderingen en /of navorderingen aanpassen. Hierbij mag geen heffingsrente worden berekend en dient dus in VBN op '0' te worden gezet.

#### **14.1.5 Administratieve nabewerking**

Bij het intoetsen van een definitief geregelde aangifte wordt door het systeem automatisch bepaald of carry-back kan plaatsvinden. Als geen automatische carry-back kan plaatsvinden, wordt dit signaleerd in WAB. Als na beoordeling carry-back plaats moet vinden dan wordt dit met 'code 62' als aanslagopdracht verwerkt.

In de volgende situaties vindt geen automatische carry-back plaats:

- fiscale eenheid
- aftrek elders belast
- verlies in verrekenjaren
- functionele valuta
- deelnemingsverrekening
- innovatiebox

Bij een carry-back waar sprake is van aftrek elders belast volgt een signaal in WAB (V40137). CAP VPB beoordeelt het signaal en doet dit af.

Als er na verwerking nog een bedrag aan aftrek elders belast overblijft volgt een signaal in WAB (V56036). Dit signaal wordt door CAP VPB naar de heffer gestuurd voor het opmaken van een beschikking stalling.

#### **14.2 Carry-forward**

Zie voor informatie over de fiscale achtergrond paragraaf onderdeel hoofdregels verliesverrekening.

Voor de carry-forward gelden de volgende hoofdregels:

- Een verlies wordt verrekend met de belastbare winsten van de volgende jaren, mits het verlies is vastgesteld bij voor bezwaar vatbare beschikking.
- De verrekening geschiedt in de volgorde waarin de verliezen zijn ontstaan.
- Verliezen van een onderneming die als stakingsverlies zijn vastgesteld mogen niet voorwaarts verrekend worden.
- De volgende regels zijn van toepassing voor verliesverrekening bij beleggingsinstellingen:
  - De verliezen geleden door beleggingsinstellingen voor 1 januari 1995 zijn verrekenbaar met winsten van voorgaande en toekomstige jaren, ongeacht de status van het lichaam in dat winstjaar.
  - Verliezen geleden vanaf 1 januari 1995 kunnen alleen verrekend worden met winsten van dat lichaam uit een zelfde statusperiode.

##### **14.2.1 Verwerking carry-forward**

Carry-forward kan zowel bij de voorlopige als de definitieve kantoortoetsing of door middel van een vermindering voorkomen. De administratie maakt bij een vermindering een bezwaarscherm aan. Bij carry-forward verlies komt dit tot uitdrukking in een lager aangegeven of vastgesteld belastbaar bedrag dan de aangegeven of vastgestelde belastbare winst.

Als automatische carry-forward verlies niet mag plaatsvinden, moet de rubriek 'Automatische carry-forward verlies' in de definitieve aanslagopdracht op 'Nee' worden gezet. Je moet dan in de verliesstaffel die bij het vertoetsen van de

opdracht verschijnt, de verliesjaren/bedragen vermelden waaruit het verlies verrekend moet worden.

#### **14.2.2 Attentiesein**

Een carry-forward kan ook gevolgen hebben voor de verrekening van 'Aftrek elders belast'. Als door de verliesverrekening minder ruimte is voor de verrekening van Aftrek elders belast dan moet de heffer het nieuwe bedrag invullen wat verrekend kan worden. Voor het gedeelte wat niet meer verrekend kan worden geeft de heffer een beschikking stalling af met behulp van de applicatie VVV/IBR.

#### **14.3 Voorlopige carry-back**

Naar aanleiding van een ontvangen verzoek voor voorlopige teruggaaf wordt onderzocht of aan de voorwaarden voor voorlopige teruggaaf wordt voldaan. Als dat zo is, wordt ten hoogste 80% van het vermoedelijke verlies teruggewenteld. De 80%-regel is opgenomen in een uitvoeringsbeschikking VPB. Als geen ruimte is moet dat worden meegedeeld.

##### **14.3.1 Verwerking verzoek voorlopige Carry-back**

Het ontvangen verzoek voor voorlopige carry-back wordt geboekt in GBV door de DIV afdeling. Daarna wordt door de CAP MIA VPB bepaald welk bedrag aan verliezen (80%) voorlopig wordt teruggewenteld. De voorlopige carry-back wordt verleend en verwerkt in VBN na beoordeling van de ingediende aangifte VPB. Als laatste wordt GBV dicht geboekt.

##### **14.3.2 Inhoudelijke beoordeling**

Wanneer een voorlopige carry back wordt opgeleverd aan een heffingsmedewerker moet ook de afdeling Invordering worden ingelicht. Onder de inhoudelijke beoordeling van de ingediende aangifte valt het beoordelen of de aangifte volledig is (zo nodig opvragen van aanvullende informatie bij belastingplichtige) en het bepalen van het voorlopig terug te wentelen bedrag aan verliezen.

Een (heffings)medewerker GO of administratieve medewerker CAP MIA VPB bepaalt of aan de voorwaarden voor het verlenen van een voorlopige teruggaaf is voldaan en controleert of de aangifte tijdig is ingediend. De heffingsmedewerker kan ook besluiten om direct de teruggaaf definitief te verlenen. Daartoe zal de ingekomen aangifte over het verliesjaar in behandeling worden genomen en zal een definitieve aanslag worden opgelegd. Met andere woorden, het verlies wordt definitief vastgesteld.

Als onvoldoende informatie beschikbaar is, kan de belastingplichtige met een verzoek om aanvullende informatie worden gevraagd alsnog aan de voorwaarden te voldoen. Als de belastingplichtige niet reageert, wordt door de heffingsmedewerker zelf een standpunt bepaald.

Daarna wordt bepaald welk bedrag aan verliezen voorlopig wordt teruggewenteld. Daarbij moet aan de volgende criteria worden voldaan:

- Niet meer dan 80% van het aangegeven verlies wordt in aanmerking genomen bij het verlenen van de voorlopige teruggaaf.
- Terugwenteling kan volgens de regels voor definitieve carry-back plaatsvinden. Zie [paragraaf 14.1](#).
- De jaren waarna wordt teruggewenteld moeten definitief geregeld zijn.
- Het bedrag van de voorlopige carry-back kan nooit groter zijn dan het totaal van de definitieve en navorderingsaanslagen, verminderd met de al verleende voorlopige teruggaven. Overigens worden ordeboete en/of vergrijpboete niet verminderd bij een voorlopige carry-back of een

definitieve terugwenteling; de eventueel in rekening gebrachte heffingsbelastingrente wijzigt ook niet.

**Let op!**

Als het jaar van aangifte nog niet is afgeleverd aan VBN i.v.m. de gefaseerde opstart, mag geen aangifte in VBN worden opgevoerd.

Wel mag op basis van de doorgegeven AGP (bypass), waarbij de voorlopige aanslag wordt vastgesteld, een voorlopige carry-back worden afgegeven.

Als aftrek elders belast van toepassing is, moet deze worden berekend met behulp van de applicatie VVV-IBR (Vrijstelling, verrekening en verliescompensatie internationaal belastingrecht). Het resultaat moet uiteindelijk handmatig in de VPB-administratie worden overgenomen. Het resultaat wordt in eerste instantie op het formulier vastgelegd.

De bij een voor belastingplichtige positieve beslissing van belang zijnde gegevens worden vastgelegd op het digitale formulier op intranet en verzonden aan de CAP MIA VPB. De behandelaar kan besluiten om geen voorlopige carry-back te verlenen als niet aan de voorwaarden voor carry-back verlies wordt voldaan of als er onvoldoende ruimte is voor carry-back. Voor de betreffende aangifte is het proces beëindigd. De belastingplichtige wordt hiervan wel op de hoogte gebracht.

### **14.3.3 Administratieve verwerking**

De heffingselementen worden geregistreerd in het VPB systeem. Hierbij wordt het te verrekenen verlies per boekingsstijdvak vastgelegd (dus maximaal drie boekingsstijdvakken, als er in 2009, 2010 of 2011 is gekozen voor verruimde carry-back regeling). Wanneer een voorlopige carry-back betrekking heeft op een navorderings- en definitieve aanslag wordt er een opdracht ingetoetst. VPB splitst deze opdracht in de volgende twee opdrachten:

- een voorlopige carry-back op een navorderingsaanslag
- een voorlopige carry-back op de definitieve aanslag

Als in VBN, na uitvoering van geautomatiseerde controles op de ingetoetste heffingselementen onjuistheden zijn aangetroffen, waardoor het resultaat van de voorlopige carry-back niet kan worden berekend, beoordeelt de behandelaar welke aanpassingen in de elementen/aanslagopdracht noodzakelijk zijn. Deze beoordeling kan tot de volgende resultaten leiden:

- De aanslagopdracht moet worden verwijderd. Het proces wordt beëindigd.
- De aanslagopdracht kan worden aangepast.

Bij een voorlopige carry-back blijft de verliesstaffel ongewijzigd en deze wordt pas aangepast bij een definitieve carry-back.

### **14.3.4 De belastingplichtige informeren**

De verleende voorlopige carry-back wordt via een beschikking kenbaar gemaakt aan de belastingplichtige. De beschikking wordt centraal afgedrukt en verzonden.

## **14.4 Carry-back met invorderingstitel**

Een carry-back met invorderingstitel moet worden verwerkt als na de verwerking van de definitieve aanslag, de definitieve carry-back opdracht tot een lager terug te geven bedrag leidt dan de voorlopige teruggaaf.

Als het verliesjaar bij aanslagregeling wordt gecorrigeerd naar nihil of een positief belastbaar bedrag, dan zijn de voorlopige teruggaven onterecht en moet bij de definitieve aanslag de rubriek Oudste jaar van verrekening gevuld worden. De verleende voorlopige carry-back wordt dan onder deze definitieve aanslag ingevorderd. Dit geldt ook voor de eventuele jongere jaren. Een opdracht tot het invorderen van een voorlopige teruggaaf verlies leidt tot een beschikking met een te betalen bedrag.

#### **14.4.1 Signalering**

Periodiek wordt gecontroleerd of voorlopige teruggaven ten onrechte (nog) niet zijn gevolgd door een definitieve terugwenteling of nog ingevorderd moeten worden. Er wordt een selectie uitgevoerd ter bewaking van het volgende:

- de voorlopige teruggaaf is gevolgd door een definitieve terugwenteling en ter controle of;
- de voorlopige teruggaven zijn ingevorderd als de definitieve terugwenteling kleiner is dan de voorlopige teruggaaf.

De verwerkingslijst worden in WAB gemeld.

#### **14.4.2 De juiste elementen voor het intoetsen verwerken**

De gegevens worden door de heffer in VBN ingebracht. De signaleringen en afkeuringen worden door de administratie CAP MIA VPB behandeld.

Een opdracht tot het invorderen van een voorlopige teruggaaf verlies leidt tot een beschikking met een te betalen bedrag.

#### **14.5 Carry-back naar navordering met vergrijpboete**

Carry-back naar een navordering met vergrijpboete kan niet geautomatiseerd via VBN lopen, maar moet met een penpost verminderd worden (zie [Handboek Penposten](#))

#### **14.6 Verlies overboeken**

Verlies kan worden overgeboekt van het ene naar het ander fiscaalnummer als sprake is van een fiscale of een gewezen fiscale eenheid. De medewerker beoordeelt bij behandeling van de aangifte of het bezwaar of het verlies van de moeder of dochter et cetera overgeboekt kan worden. Zodra dit is beoordeeld, kan de administratief medewerker met de functie Supergebruiker het verlies overboeken van de moeder naar de dochter of andersom, waarna een carry-back of een carry-forward verwerkt kan worden. Overboeken van het verlies wordt verwerkt door middel van 'Shift+F10', punt 4 in het 'Menu scherm Verliesadministratie': Overboeken verlies.

##### **14.6.1 Verlies overboeken bij een dubbele beschrijving van een rechtspersoon.**

In een situatie waar sprake is van een dubbele opname van een rechtspersoon en waarbij de tijdvakken verdeeld zijn over de betrokken fiscaalnummers, kan het in een zeldzame situatie voorkomen dat er verlies van het afgevoerde fiscaalnummer moet worden overgeboekt naar het (weer) doorlopende fiscaalnummer. In een dergelijke situatie kan het zijn dat bij het actieve fiscaalnummer de rubriek 'Ambtshalve geen aanslag' in het boekingsstijdvak is gevuld met een 'J'. Het overboeken van verlies gaat dan niet lukken omdat er verder geen gegevens onder dat boekingsstijdvak hangen (dit is een controle functie).

##### **14.6.2 Oplossing**

De oplossing is dan om de 'J' in de rubriek 'Ambtshalve geen aanslag' te verwijderen en eventueel de datum in de rubriek 'Binnenkomst aangifte' te verwijderen. Vervolgens de rubriek 'Ten onrechte verzonden' vullen met een 'J' en als laatste het boekingsstijdvak afvoeren. Hierna kun je het verlies wel

overboeken van de afgevoerde rechtspersoon naar de actieve rechtspersoon, waar je het jaar hebt afgevoerd (nu is er geen controle functie meer). Je zal dan ook in de verliesstaffel bij het betreffende jaar het bedrag van de overboeking zien.

Na de nachtrun zal de volgende dag weer een boekingstijdvak zijn aangemaakt voor het eerder afgevoerde tijdvak. In dit boekingstijdvak moet de rubriek 'Ambtshalve geen aanslag' weer worden gevuld met een 'J' en indien van toepassing dient ook de rubriek 'Binnenkomst aangifte' weer met dezelfde datum te worden gevuld als de eerder verwijderde datum.

#### **14.7 Verliesstaffel handmatig muteren**

Op verzoek van de heffingsmedewerker kan de verliesstaffel handmatig aangepast worden. Dit kan alleen door medewerkers met de functie Bijzondere supergebruiker. Deze bijzondere functie staat in het boekingstijdvak onder 'Shift+F10', punt 3 in het 'Menuscherm Verliesadministratie': Opvoeren verliesvaststelling.

#### **14.8 Carry-back functionele valuta**

Als het verliesjaar een andere valuta heeft dan het jaar waarnaar een carry-back moet plaatsvinden, kan de valuta omgerekend worden naar de valuta waar sprake van is. Vanuit het boekingstijdvak gaat u via 'Shift+F10' naar 'Totaaloverzicht vastgestelde verliezen' en muteer je vanuit de rubriek 'Valutajaar' het juiste jaar. De juiste valuta wordt dan vermeld in de staffel.

#### **14.9 Verrekening houdsterverliezen (artikel 20, lid 4 VPB)**

Vanaf 2004 kent de VPB een extra beperking in de verliesverrekening (artikel 20 lid 4, VPB). Houdsterverliezen zijn alleen te verrekenen met houdsterwinsten en niet meer met normale winsten. Normale verliezen blijven verrekenbaar met zowel houdster- als normale winsten.

De wetswijziging van artikel 20, lid 4 VPB heeft tot de volgende wijzigingen in VPB geleid (VPB, versies 2005.10 en 2005.30):

- Er is een extra tariefcode H ingevoerd. In VPB wordt met ingang van 2004 vastgelegd of het een H(houdster)-jaar of een N(normaal)-jaar betreft, zowel in winstjaren als in verliesjaren. In de aangifte geeft de belastingplichtige bij de ja/nee-vragen aan of sprake is van N- of H-resultaat. Ook de heffer kan besluiten tot tariefcode H en dat op de balk invullen. Oude jaren staan standaard in VPB op N.
- Als sprake is van verliesverrekening moet voor oude jaren (vóór 2004) de standaard in VPB vermelde N-code soms worden aangepast in een H-code. Dit kan in het belang zijn van de belastingplichtige, maar ook in het belang van de inspecteur. Zie de tabellen Carry-forward en Carry-back aan het eind van dit hoofdstuk.
- Bij het vaststellen van een H-verlies moeten de volgende, extra, voor bezwaar vatbare beschikkingen worden afgegeven:
  - beschikking vaststelling kwalificatie verlies als een houdsterverlies (statusbeschikking)
  - beschikking vaststelling saldo gelieerde vorderingen en schulden (saldobeschikking)

Deze beschikkingen worden niet afgegeven in jaren met houdsterwinsten.

- De combinatie van tariefcode H en een verlies leidt tot automatische afgifte van de statusbeschikking via het centraal proces.
- Het bedrag waarop de in het centraal proces automatisch af te geven saldobeschikking wordt vastgesteld, wordt voor 2004 en 2005 bepaald op basis van saldering van bepaalde rubrieken in de fiscale balans van de aangifte. Dit saldobedrag wordt vermeld op de balk (Saldo gel. vordering). Vanaf 2006 is het saldobedrag als invulveld in de aangifte opgenomen (de betreffende balansrubrieken zijn vervallen) en op dezelfde wijze vermeld op

de balk. De heffer kan op het aangegeven saldobedrag in de balk een correctie aanbrengen.

Voor de jaren tot en met 2003 heeft u nog niet te maken met deze wetgeving. Status- en saldobeschikkingen hoeven in die jaren (en kunnen) dus nog niet te worden afgegeven.

#### 14.9.1 Tabel carry-forward van houdsterverliezen

Verlies jaar	Winst jaar	Regeljaar (=winstjaar)
-/- Houdster- verlies	+/+	<p>Verliesverrekening van het houdsterverlies vindt alleen plaats als sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een houdsterwinst én</li> <li>- het saldo van vorderingen en schulden op/aan verbonden lichamen van het winstjaar gelijk of kleiner is dan dat van het verliesjaar.</li> </ul> <p>De volgende overgangsproblematiek (verliesjaar kleiner dan 2004, kleiner of gelijk winstjaar) doet zich voor: Als sprake is van een normale winst in het huidige jaar (groter of gelijk 2004) en van een houdsterverlies in het oude jaar (kleiner dan 2004), staat VPB de verrekening ten onrechte toe omdat de oude verliezen een (standaard) tariefcode N hebben. Bij houdsterverliezen moet die code dus worden aangepast van N in H, zodat de carry-forward niet kan plaatsvinden. Het wijzigen van de tariefcode in het oude verliesjaar is een administratieve handeling. De belastingplichtige ontvangt hiervan geen bericht. Als de belastingplichtige het niet eens is met het niet voorwaarts verrekenen van het verlies, moet hij bezwaar maken tegen de aanslag van het winstjaar.</p>
-/- Normaal verlies	+/+	Verliesverrekening van een normaal verlies kan altijd plaatsvinden naar winstjaar (zowel houdster- als normale winsten).

#### 14.9.2 Tabel carry-back van houdsterverliezen

Verlies jaar	Winst jaar	Regeljaar (=winstjaar)
+/+	-/- Houdster- verlies	<p>Verliesverrekening van het houdsterverlies vindt alleen plaats als sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een houdsterwinst én</li> <li>- het saldo van vorderingen en schulden op/aan verbonden lichamen van het winstjaar gelijk of kleiner is dan dat van het verliesjaar.</li> </ul> <p>De volgende overgangsproblematiek (carry-back van verliezen 2004, 2005 en 2006) doet zich voor: Alle oude resultaten staan in VPB te boek als N-resultaten. Een houdsterverlies van 2004, 2005 of 2006 kan daardoor niet achterwaarts worden verrekend met eerder behaalde winst. Als sprake is van eerder behaalde houdsterwinsten bestaat echter wel recht op carry-back. In dat geval moet de tariefcode voor dat oude winstjaar dus worden aangepast van N in H zodat de carry-back kan plaatsvinden. Het wijzigen van de tariefcode in het oude winstjaar is een administratieve handeling waarvan de belastingplichtige geen bericht ontvangt.</p>
+/+	-/- Normaal verlies	Verliesverrekening van een normaal verlies kan altijd plaatsvinden naar winstjaar (zowel houdster- als normale winsten).

## 15 FROBO en informatieverstrekking aan de klant

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- FROBO
- Duplicaten aanslagen
- Duplicaten aangifte
- Duplicaten beschikking fiscale eenheden
- Overzicht verliesverrekening

### 15.1 FROBO

De belastingplichtige of adviseur kan via de BelastingTelefoon in contact komen met de Belastingdienst. De BelastingTelefoon is onderverdeeld in 8 werkstromen:

- BelastingTelefoon Auto
- BelastingTelefoon Ondernemers
- BelastingTelefoon Toeslagen
- BelastingTelefoon Buitenland
- BelastingTelefoon Douane
- BelastingTelefoon Particulieren
- BelastingTelefoon Toeslagen
- BelastingTelefoon Helpdesk Intermediairs

De belastingadviseurs/intermediairs die in het bezit zijn van een beconnummer kunnen contact opnemen met de 'Helpdesk Intermediairs'. Deze is speciaal voor de belastingadviseurs ingericht.

De medewerkers van de BelastingTelefoon of de Helpdesk Intermediairs proberen zoveel mogelijk zelf alle vragen over de Vennootschapsbelasting te beantwoorden met tot hun beschikbaar zijnde systemen, waaronder dialoogondersteuning en VBN.

Als de vraag niet direct beantwoord kan worden door de BelastingTelefoon, maakt de medewerker een FROBO aan. Dit zijn de FROBO's die opgemaakt kunnen worden:

Soort FROBO
Ondernemers Vennootschapsbelasting
Ondernemers Overige vragen
Gepersonificeerd materiaal – Duplicaat aanslag VPB
Gepersonificeerd materiaal overig

In deze berichten worden een aantal basis gegevens genoteerd en is er ruimte voor de klant vraag te omschrijven. De volgende velden worden standaard aangeleverd:

Velden/gegevens
Naam/tenaamstelling
Telefoonnummer/2 <sup>e</sup> telefoonnummer
RSIN(in FROBO staat nog sofinummer)
Eenheidsnummer
Aanslagnummer
Onderwerp
Aanvulling
Terugbellen van/tot(belblok)

Deze berichten worden dan doorgezet naar CAP MIA VPB om beantwoord te worden.

#### 15.1.1 **Ontvangen FROBO**

De FROBO's worden ontvangen via een toepassing binnen Lotus Notes genaamd 'Backoffice CAP VPB'. Binnen deze toepassing zijn alle berichten zichtbaar die door een andere backoffice aan de backoffice van de VPB zijn toegewezen.

#### 15.1.2 **Verdeling FROBO**

De aangeboden FROBO's worden door een 'Planner' bekeken of deze daadwerkelijk voor de CAP MIA VPB zijn. Als de FROBO's juist zijn doorgezet naar de backoffice CAP VPB dan wijst de planner deze toe aan de bak 'MIA VPB'. Dit is een sub bak binnen de backoffice CAP VPB.

De FROBO's, die niet door de CAP MIA VPB behandeld kunnen worden, worden doorgezet naar de backoffice van de dienstonderdelen waarvoor deze wel van toepassing zijn.

#### 15.1.3 **Behandeling FROBO**

De aangeboden FROBO's in de bak 'MIA VPB' worden in behandeling genomen door medewerkers van de CAP MIA VPB. De medewerker maakt gebruik van alle tot zijn beschikbaar gestelde systemen om de FROBO af te handelen.

Er moet binnen 2 werkdagen contact opgenomen zijn met de belastingplichtige/adviseur.

Gebeurt dat niet, dan wordt de FROBO als te laat gezien. De landelijke afspraak is dat 95 % van de FROBO's tijdig worden behandeld. Dit wil niet zeggen opgelost, maar dat er wel binnen de twee werkdagen contact is geweest met de belastingplichtige/adviseur. De medewerker maakt gebruik van alle tot zijn beschikbaar gestelde systemen om de FROBO af te handelen.

Als de belastingplichtige/adviseur een antwoord heeft gekregen op zijn vraag of als zijn probleem is opgelost kan de FROBO gereed gemeld worden.

#### **Zie**

[Gebruikerskaart 19 FROBO's](#)

De volgende duplicaten die in de FROBO's gevraagd zijn :

Soorten duplicaten
Duplicaten van beschikkingen fiscale eenheid Vennootschapsbelasting
Duplicaten aanslagen

Duplicaten van beschikking fiscale eenheid vennootschapsbelasting kunnen terug gevonden worden in GBV, KRB of IKB. Mocht een fiscale eenheid al langere tijd aanwezig zijn of er is geen beschikking te vinden, kan een bevestiging afgegeven worden van wat op dit moment de fiscale eenheid is.

#### **Zie**

**15.1.4 Doorzetten FROBO**

Als de CAP MIA VPB de klantvraag niet of gedeelte kan beantwoorden, kan de FROBO doorgezet worden naar een andere dienstonderdeel.

**Voorbeeld klantvraag**

Het boekjaar moet een verlengd boekjaar zijn en hoe moet ik bij een verlengd boekjaar omgaan met de innovatiebox.

De CAP MIA VPB kan het eventuele foutieve boekjaar aanpassen. De vraag over innovatiebox is voor de CAP MIA VPB te inhoudelijk en moet door een behandelaar beantwoord worden.

De CAP MIA VPB behandelt de FROBO in zijn geheel of voor het gedeelte waarvoor zij opgesteld staan en informeert de belastingplichtige/adviseur. Voor het gedeelte waarvoor wij niet opgesteld zijn, wordt de FROBO teruggezet naar de planner en deze zorgt dat de FROBO verder de organisatie in gaat. De FROBO's, die niet voor de CAP MIA VPB zijn, worden direct doorgezet naar de juiste backoffice.

Om het proces van FROBO ook te kunnen verbeteren is er ook een leercirkel aanwezig voor dit proces. Via deze leercirkel kan er feedback gegeven worden aan de BelastingTelefoon.

**Zie**

[Gebruikerskaart 19 FROBO's](#)

**15.2 Duplicaten aanslagen**

Een belastingplichtige/adviseur kan verzoeken om een duplicaat van een reeds eerder verzonden aanslag/vermindering te ontvangen. Deze verzoeken worden via GBV aangeboden.

De CAP MIA VPB kan deze duplicaten vervaardigen en versturen. Een duplicaat kan vanuit drie applicaties vervaardigd worden.

- LAD-O
- DAS
- VBN

**15.2.1 LDO**

Via de applicatie LDO worden duplicaten van aanslagen vervaardigd die een dagtekening vóór 3 juni 2017 hebben verkregen.

**15.2.2 DAS**

Via de applicatie DAS worden duplicaten van aanslagen vervaardigd die een dagtekening na 3 juni 2017 hebben verkregen.

**Zie**

[Gebruikerskaart 18 Duplicaten aanslagen & beschikkingen en kopieën aangiftes](#)

**15.2.3 VBN**

Via de applicatie VBN kunnen kun je een schermafdruck maken van een aanslag als deze alleen noodzakelijk is voor de eigen administratie en niet voor andere instanties. Van aanslagen na 3 juni 2017 worden geen schermafdrucken meer

verzonden, maar wordt een duplicaat vanuit DAS vervaardigd. Als een schermafdruck wordt verzonden moet wel een begeleidend schrijven bijgevoegd worden.

**Zie**

[Gebruikerskaart 18 Duplicaten aanslagen & beschikkingen en kopieën aangiftes](#)

#### 15.2.4 **Duplicaten aangiftes**

Een belastingplichtige/adviseur kan verzoeken om een duplicaat van een reeds eerder door hen zelf ingediende aangifte te ontvangen. Deze verzoeken worden via GBV of FROBO's aangeboden.

De CAP MIA VPB kan van die ontvangen aangifte een duplicaat/kopie toezenden. Als deze is ingediend door de belastingplichtige zelf, wordt de kopie verzonden naar de belastingplichtige. Mocht de adviseur/intermediair, die een duplicaat/kopie aanvraagt, ook de indiener zijn van deze aangifte, mag deze ook naar hem gestuurd worden. In alle andere gevallen sturen we de kopie naar de belastingplichtige zelf.

#### **Vervaardigen duplicaat aangifte**

Een duplicaat/kopie van een aangifte kan vervaardig worden vanuit ABS.

#### **Zie**

[Gebruikerskaart 18 Duplicaten aanslagen & beschikkingen en kopieën aangiftes](#)

#### 15.3 **Duplicaten beschikking fiscale eenheid**

Een belastingplichtige/adviseur kan verzoeken om een duplicaat van een reeds eerder afgegeven beschikking fiscale eenheid te ontvangen. Deze verzoeken worden via GBV of FROBO's aangeboden.

De CAP MIA VPB kan van de beschikkingen een duplicaat vervaardigen. De beschikkingen zijn terug te vinden in GBV, KRB of IKB. Mocht een fiscale eenheid al langere tijd aanwezig zijn of er geen beschikking te vinden is, kan een bevestiging afgegeven worden van wat op dit moment de fiscale eenheid is.

#### **Zie**

[Gebruikerskaart 18 Duplicaten aanslagen & beschikkingen en kopieën aangiftes](#)

#### 15.4 **Overzicht verliesverrekening**

Een belastingplichtige/adviseur kan verzoeken om een overzicht te ontvangen van de verliesverrekening. Deze verzoeken worden via GBV of FROBO's aangeboden.

De CAP MIA VPB kan een verliesoverzicht vervaardigen. Het overzicht wordt samengesteld met behulp van de verliesadministratie in VBN.

Afkorting	Omschrijving
ABS	Aanslagbelastingensysteem
ADAF	Administratieve afdoening
AH	Ambtshalve
AKI	ABS Klantbeeldinformatie
ANBI	Algemeen nut beogende instelling
ATK+	Applicatie transparante klantbehandeling
ARA	Aanslagregelaar
AVAR	Automatische voorlopige aanslagregeling
AWB	Algemene wet bestuursrecht
AWR	Algemene wet inzake rijksbelastingen
B/CA	Belastingdienst/Centrale administratie
BvR	Beheer van relaties
CAP	Centrale administratieve processen
CAVA	Centrale adressering en verzending aangiftebiljetten
COA	Centrale ontvangersadministratie
CNV	Convenantenadministratie
CVU	Centrale verwerking uitstelaanvragen
DAS	Digitaal archief systeem
FAA	Fiscale afspraken aanslag
FE	Fiscale eenheid
FEV	Registratiesysteem Fiscale eenheid VPB (vervallen m.i.v. 2014)
FV	Functionele valuta
Frobo	Front-office Back-office bericht
GBV	Generieke bezwaar- en verzoekvoorziening
GNUIT	Geen uitstel
GO	Grote ondernemingen
GVA	Geen voorlopige aanslag
IBS	Inkomstenbelastingensysteem
IKB	Informatiesysteem klantbehandeling
ITO	Intensief toezicht en opsporing
KB	Klantbeheer
KLOP	Klantinformatiemodule ondernemingen en particulieren
KR	Klantenregistratie = Klantbeheer
KRB	Klant Relatiebeheer Belastingen
KvK	Kamer van koophandel
LAD-O	Lokale aanslagen duplicaten ondernemingen
MGO	Middelgrote onderneming
MIA	Middel administratie
MKB	Midden en kleinbedrijf
NAW	Naam, adres, woonplaats
OCK	Overige complexe klanten
PRO	Proces registratie ondernemingen
Revaco	Regionaal vaktechnisch coördinator
RSA	Registreren, selecteren winstAangiften
Sela	Selectie aangifte
TOR	Ten onrechte retour
TOV	Ten onrechte verzonden
VA	Voorlopige aanslag
VAV	Registratiesysteem Fiscale eenheid VPB (vervallen m.i.v. 2014)
VDN	Applicatie VPB (VPB nieuw)
VPB	Vennootschapsbelasting
VVV/IBR	Vrijstelling, verr. en verliescompensatie internationaal belastingrecht
WAB	Werkstroom applicatie Belastingen
WBB	Wegen en bepalen behandelwijze
WIA	Winstaanangifte

## 17 Bijlage procesplaten

De procesplaten vind je in de community '[SMP Procesregie VPB](#)' van ConnectPeople. Je gaat hierin als volgt te werk:

1. Klik in het onderdeel 'Bestanden' op het tabblad 'Mappen'.
2. Klik op 'Actuele procesplaten Mia VPB' versie november – december 2014.  
Alle procesplaten staan op alfabetische volgorde.

## 18 Bijlage instructies

### *Nieuwe stichtingen en verenigingen*

Stichtingen of verenigingen zijn belastingplichtig indien en voor zover zij een onderneming drijven. Een belastingplichtige stichting of vereniging wordt – als er een onderneming wordt gedreven – in BvR op VPB code 01 gezet. Vervolgens komen zij in de Taak 6 bak als soort signaal 01 (nieuwe binnenlands belastingplichtige).

### 18.1 Nieuwe Stivers: (rechtsvorm codes:70-71-72-74)

#### 18.1.1 MKB

In eerste instantie wordt aangenomen dat een nieuw opgerichte stichting/vereniging zal vallen onder de reikwijdte van artikel 6. We veronderstellen dus dat er sprake is van een kleine stichting/vereniging die op jaarbasis niet meer dan € 15.000 winst behaalt.

Besloten is om bij de opname van een Stiver eerst een standaardbrief te verzenden vanuit de CAP-MIA-VPB, waarin is opgenomen dat er geen aangifteplicht wordt aangenomen op grond van art. 6 wet VPB. De inhoud van deze brief is afgestemd met DG-Bel.

Voordat er een brief gestuurd wordt moet er eerst worden nagekeken of er al een boordeling heeft plaatsgevonden door bijv. de heffing. Er kan bijvoorbeeld al een verzoek zijn om een aangifte toe te sturen, dus eerst even nakijken of er hierover al iets in GBV/KRB staat. Raadpleeg DAS/ABS of er al een VA-opgaaf en/of aangifte is ingediend. Als de aangegeven winst meer is dan € 15.000 dan de stichting of vereniging opnemen in VBN met aangifteplicht 'J'.

Deze te verzenden brief staat op de Q-schijf:

10, 2g

Deze brief wordt dus verzonden, nadat de aangifteplicht in VBN is gemuteerd naar einde aangifteplicht artikel 6, **zonder** evaluatie. Na verzending van de brief moet deze, voor MKB, worden opgeslagen in BARC. Zie de link in bijlage 1.

#### **Let op!**

Als de Stiver is opgenomen in team 88 (team Externe Overheid Samenwerking) moet je altijd eerst contact opnemen met de regievoerder van de entiteit. Deze is opgenomen in KRB.

#### 18.1.2 GO

Als de post is opgenomen onder het segment GO, dan moet contact worden opgenomen met de klantcoördinator. Na de beslissing over de aangifteplicht wordt zo nodig de standaardbrief verzonden en wordt deze opgenomen in ATK+.

### *Verzoek om aangifteplicht*

Als de Stiver verzoekt om belastingplicht én aangifteplicht (artikel 6, lid 3) dan wordt voor de Stiver de aangifteplicht aangezet middels keuze "J" en als reden (achter begin):

06 - Stiver art.6 op eigen verzoek met een beschikking

16 - Op eigen initiatief een aangifte ingediend welke leidt tot hernieuwde aangifteplicht

### Let op!

De keuze voor belastingplicht én aangifteplicht geldt altijd voor een periode van 5 jaar of een veelvoud daarvan.

## 18.2

### Opnemen van de verzonden Stiver brief in BARC.

1. Zorg dat de verzonden brief lokaal is opgeslagen. Kies hiervoor een herkenbare naam met daarin bijvoorbeeld het RSIN.

2. Ga naar 10.2.g

BARC Client versie 1.164.2

3. Kies vervolgens [Nieuw Document] – [Algemeen]

4. Zoek via de knop [Bladeren...] de lokaal opgeslagen brief op en open deze. De brief wordt nu overgebracht naar het centrale archiefsysteem. De brief moet echter nog worden voorzien van de vereiste metadata. De verplichte velden zijn gekenmerkt met een \*. Hier vullen we het volgende in:

- Metagegevens:

- Richting = [Uitgaand]
- Identificatie = [RSIN nummer van de Stiver]
- Hoofdproces/middel = [Vennootschapsbelasting]
- Documentsoort = [Mededeling]
- Kanaal = [Papier]

- Dienstonderdeel en Taal zijn al voor ingevuld.

5. Kies ten slotte voor 'Opslaan'.

De brief is nu opgeslagen en zichtbaar in KTA en ATK+

### 18.3 Instructie Mutereren/Toevoegen/Verlengen

Voor het soort signaal 17 in de Taak-6 bak (Automatisch – wijzigen aangifteplicht).

Hierin kom je de Stivers tegen en zo ook de Fiscale Beleggingsinstellingen, curatorenposten en de vrijgestelde beleggingsinstellingen (VBI).

Verwerking signaal 17 'Automatisch - Wijzigen Aangifteplicht' van:

1. Stichtingen en verenigingen (verwerken evaluatiesignaal)
2. Vrijgestelde Beleggingsinstellingen (VBI)
3. Fiscale Beleggingsinstellingen (B-tarief)
4. Curatorenposten

#### 18.3.1 Stichtingen en Verenigingen (rechtsvormcodes 70, 71, 72 en 74)

Bestaande Stivers waarvoor nu een signaal 'Herbeoordeling' komt vanuit EVBN gaan we vooralsnog 'doorschuiven' naar een later evaluatiemoment ondanks het feit dat ze mogelijk onder de reikwijdte van artikel 6 vallen.

Dus de aangifteplicht opschorten via optie 'Toevoegen' en vervolgens 'Vrijgesteld lichaam; Stiver art.6 met evaluatie' (Reden ontbreken code 6) met een evaluatiemoment +3 jaar.

Achterliggende gedachte is dat we eerst ervaring willen (laten) opdoen met de nieuwe artikel 6 procedure. Opmaak en verzenden standaard brief etc. Als deze nieuwe werkwijze enigszins ingesleten is dan kunnen we beslissen de betreffende evaluatieposten 'in te weven'. Deze keuze geldt dan vanaf een bepaald moment voor alle signalen die daarna opkomen.

Stichtingen en verenigingen die in VBN zijn opgenomen voordat de instructie van november 2018 bekend was en er nu blijkt dat met ingang van de oprichtingsdatum een vrijstelling van toepassing is kunnen niet via signaal 16 'Handmatig - Wijzigen Aangifteplicht' worden aangepast. Dit dient via een herstelsignaal, signaal 23 'Herstelmutatie BVR (1 t/m 12 en 28 t/m 31)', te gebeuren. Je gaat in feite Stichtingen en verenigingen opnieuw opvoeren en dan de juiste vrijstelling toepassen.

#### 18.3.2 Vrijgestelde beleggingsinstelling (VBI)

Een VBI is subjectief vrijgesteld voor de vennootschapsbelasting. De VBI-beschikkingen worden centraal beoordeeld en afgegeven door kantoor Almelo (GO).

Als een evaluatiesignaal komt van een bestaande VBI mag de APL (verder) worden hersteld. Als de aangifteplicht niet is afgevuld met 'Reden ontbreken: Vrijgestelde beleggingsinstelling' ga dan als volgt te werk:  
Wijzig eerst het statutaire boekingsstijdvak. Zet de ingangsdatum op de 1<sup>e</sup> dag van de ingang van de VBI. Muteer vervolgens de aangifteplicht naar reden ontbreken code 4 'Vrijgestelde beleggingsinstelling'."

Met kantoor Almelo zal verder worden onderzocht of de registratie volledig is.

**18.3.3 Fiscale Beleggingsinstellingen (FBI)**

Dit signaal kan voor 1 jaar worden doorgeschoven, zodat voor het evaluatiejaar een BTV wordt aangemaakt met het B-tarief. Hierdoor schuift (na behandeling signaal) het jaar van evaluatie automatisch één jaar op.

Afhandelen van het signaal gebeurt via optie 'Verlengen'. De periode, waarvoor geen aangifteplicht geldt (en daarmee ook het volgende controlemoment) wordt hiermee met 1 jaar verlengd.

**18.3.4 Curatorenposten:**

Voor de curatorenposten is al eerder een instructie gemaakt (PowerPointpresentatie). Deze is terug te vinden op de Q-schijf:

A screenshot of a file explorer window with a blue header bar. Inside the window, there is a single folder icon labeled '10.2g'.

De '[Werkinstructie curatorenposten administratief medewerkers](#)' vind je op de site [ICT Gebruikersondersteuning](#).