

## VERBETERING VAN REEDS INGEDIENDE ZENDINGEN

Mogelijkheden :

- a) on line via Belcotax on Web : u kan uw gedane zending on line gaan raadplegen en wijzigen. Indien u niet veel wijzigingen hoeft te doen, kan u deze manier van werken overwegen.
- b) een verbeterd xml-bestand doorsturen : werkwijze als volgt :

Kopieer het door u reeds ingevulde excel bestand dat moet verbeterd worden zodat u een origineel behoudt van de eerste zending. Bewerk het gekopieerde excel bestand voor de verbetering(en).

Bij de afzender gegevens vermeldt u in cel B20 het cijfer 1 (gegroepeerde verbetering) en in cel B21 het identificatienummer van de te verbeteren zending (dit nummer van zending werd u door Belcotax on Web toegestuurd) – zie afbeelding onder.

Maak een nieuw xml-bestand en laadt dit op in het Belcotax on Web systeem.

	A	B	D
1	<b>INVOER GEGEVENS VAN DE INDIENER-AFZENDER VAN DE AANGIFTE</b>		
2	<b>( onderneming zelf of mandataris bv. boekhoudkantoor)</b>		<input type="button" value="MENU"/>
3			
7	volgnummer van zending (opgepast : pas te wijzigen vanaf 2de zending ! )	1	De numme sequentie 1 , uw 2de van de zet indiener e inkomstei
9	naam afzender (boekhoudkantoor of onderneming zelf )		
10	straat + nummer afzender		
11	postcode afzender		
12	gemeente afzender		
13	telefoonnummer afzender		
14	faxnummer afzender		
16	naam contactpersoon		
17	taalcode ( 1 NI, 2 FR, 3 Duits)	1	
18	e-mail afzender		
19	ondernemingsnummer afzender (10 cijfers zonder tekens)		indien nat ondernem nationaal worden
20	type van verzending ( 0 =originele verzending, 1 = gegroepeerde verbeterin	0	
21	identificatienummer van de te verbeteren zending (ingeval type = 1)		
22	buitenlandse postcode van de afzender		
23	landcode van de afzender	0	
24	nationaal nr afzender indien geen ondernemingsnummer		
25			
33			
34			
35			
36			

