



**F**ACILITATOR

**Inschrijvingen  
Fiscale Attesten**

e2e N.V.

Bruiloftstraat 127 | 9050 Gent | T 09 267 64 70 | [info@e2e.be](mailto:info@e2e.be) | [www.e2e.be](http://www.e2e.be)

## 1 Inhoudsopgave

### Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Aanslagjaar 2025 – Inkomstenjaar 2024.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Regeling van de Fiscale attesten - Belcotax.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Modelattest.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Opvanginstanties.....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Fiscale attesten maken.....</b>	<b>5</b>
<b>6.1</b>	<b>Attesten overzicht .....</b>	<b>6</b>
<b>6.2</b>	<b>Belcotax.....</b>	<b>8</b>
6.2.1	Download XML .....	9
6.2.2	Validatie in BowConverter .....	10
6.2.3	Creatie Xml-Bestand in BowConverter.....	10
6.2.4	Creatie BOW-Bestand in BowConverter .....	11
<b>6.3</b>	<b>Support.....</b>	<b>11</b>
<b>6.4</b>	<b>Berekening fiscale dagprijs .....</b>	<b>12</b>
<b>6.5</b>	<b>Afwezigheden ingeven.....</b>	<b>13</b>
6.5.1	Uitzondering toevoegen voor activiteit .....	13
6.5.2	Afwezigheden toevoegen van een gezinslid.....	14
6.5.3	Fiscale attesten – Berekening.....	18
<b>7</b>	<b>Fiscale attesten koppelen aan het Burgerprofiel van het gezin.....</b>	<b>19</b>
<b>8</b>	<b>Nawoord .....</b>	<b>19</b>

## 2 Aanslagjaar 2025 – Inkomstenjaar 2024

Voor het aanslagjaar 2025 geldt dat enkel opvang tot 14 jaar (exclusief verjaardag) op het attest mag komen. Indien het kind een zware handicap heeft, geldt dit tot 21 jaar. Hiervoor moet op het detail van het kind een extra veld aangevinkt worden.

Maximum dagtarief 16,40 Euro

## 3 Regeling van de Fiscale attesten - Belcotax

Vanaf aanslagjaar 2023 (inkomstenjaar 2022) is het verplicht om het nieuwe fiscaal attest nr. 281.86 te gebruiken én tevens ook digitaal door te sturen via Belcotax-on-Web. Alle informatie kan teruggevonden worden op [minfin.gov.be](https://minfin.gov.be) en [financien.belgium.be](https://financien.belgium.be)

### Belastingvermindering voor kinderopvangkosten

De laatste voorwaarden zijn steeds te vinden op;

<https://fin.belgium.be/nl/particulieren/belastingvoordelen/kinderopvang/belastingvermindering>

### Belcotax-on-web is beschikbaar

<https://financien.belgium.be/nl/E-services/Belcotaxonweb>

### Downloaden van de Bowconverter

Raadpleeg de [validatiemodule](#) (Java vereist)

### Extra handige informatie

Raadpleeg de [indieningstermijnen van de fiches](#).

**Opgelet!** De opvanginstantie moet zelf actie ondernemen om de fiscale attesten digitaal door te sturen naar . De nodige XML- bestanden worden via facilitator gedownload om in te lezen in de validatiemodule BowConverter86.

## 4 Modelattest

Het modelattest moet énkel nog worden ingevuld door de opvanginstantie zelf. Via facilitator bieden wij een templatewizard aan die helpt om de fiscale attesten correct op te maken. Alle gegevens die nodig zijn op het attest én voor het aanmaken van de XML voor Belcotax-on-web worden gevraagd in deze wizard.

Om te starten moet de opvanginstantie zich inlezen en informeren over de wijzigingen. De overheid heeft hiervoor ook een [stappenplan](#) uitgewerkt. Gelieve deze grondig door te lezen voordat de templatewizard wordt gestart.

<b>ATTEST NR. 281.86 (JAAR VAN DE UITGAVEN .....</b>	<b>Vak II</b>																														
<p><b>Dit attest geldt als jaarlijks attest uitgereikt overeenkomstig artikel 63<sup>18a</sup>, van het koninklijk besluit tot uitvoering van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 (KB/WIB 92), met het oog op de toekenning van de belastingvermindering voor kinderoppas (1)</b></p> <p>Naam van de instantie of de persoon (hierna 'de instantie') die instaat voor de opvang (2):            .....            KBO nr. (facultatief): .....            Straat: ..... Nr.: .....            Postcode: ..... Gemeente: .....</p> <p><b>Vak I</b> (dit vak moet niet altijd worden ingevuld – zie bericht)</p> <p>De instantie die instaat voor de opvang verklaart dat zij (aankruisen wat van toepassing is):</p> <p><input type="checkbox"/> is vergund, erkend, gesubsidieerd of gecontroleerd door of onder toezicht staat van een kwaliteitslabel heeft ontvangen van Kind en Gezin / Opgroeien regie, het 'Office de la Naissance et de l'Enfance' of de regering van de Duitstalige Gemeenschap</p> <p><input type="checkbox"/> is vergund, erkend, gesubsidieerd of gecontroleerd door de lokale openbare besturen of openbare besturen van de gemeenschappen of gewesten</p> <p><input type="checkbox"/> is vergund, erkend, gesubsidieerd of gecontroleerd door of onder toezicht staat van buitenlandse openbare instellingen gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte</p> <p><input type="checkbox"/> is verbonden met een school gevestigd in de Europese Economische Ruimte of met de inrichtende macht van een school gevestigd in de Europese Economische Ruimte.</p> <p>in de zin van art. 145<sup>3b</sup>, tweede lid, 3°, van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992. Wat hiervoor is verklaard, is geldig voor de periode van ___ / ___ / 20___ tot ___ / ___ / 20___ (3)</p> <p>Naam en volledig adres van de 'certificeringsinstantie' (4) die de opvanginstantie heeft vergund, erkend, gesubsidieerd, er een kwaliteitslabel heeft aan toegekend of die deze controleert of er toezicht op houdt of die is verbonden met de opvanginstantie in het geval van scholen of hun inrichtende machten:</p> <p>Naam: .....            KBO nr. (facultatief): .....            Straat: ..... Nr.: .....            Postcode: ..... Gemeente: .....</p>	<p>1. Volgnummer van het attest: .....</p> <p>2. Gegevens van de schuldenaar van de uitgaven voor kinderoppas:            Naam: .....            Voornaam: .....            Identificatienummer van het Rijksregister of, in voorkomend geval, het identificatienummer van de KSZ: .....            Straat: ..... Nr.: .....            Postcode: ..... Gemeente: .....</p> <p>3. Gegevens van het kind:            Naam: .....            Voornaam: .....            Identificatienummer van het Rijksregister of, in voorkomend geval, het identificatienummer van de KSZ: .....            Geboortedatum: ___ / ___ / ___            Straat: ..... Nr.: .....            Postcode: ..... Gemeente: .....</p> <p>4. Periode waarin het kind is opgevangen (5):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Periode</th> <th>Van dd/mm/jjjj tot dd/mm/jjjj</th> <th>Aantal dagen</th> <th>Dagtarief (6)</th> <th>Ontvangen bedrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Periode 1</td> <td>___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Periode 2</td> <td>___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Periode 3</td> <td>___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Periode 4</td> <td>___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totaal</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ondergetekende bevestigt de juistheid van de hierboven vermelde inlichtingen.            Gedaan te ....., ... / ... / 20....</p> <p style="text-align: right;">Persoon die gemachtigd is de opvanginstantie of persoon die instaat voor de opvang (2) te verbinden (7).            Naam: .....            Hoedanigheid: .....            Handtekening: .....</p>	Periode	Van dd/mm/jjjj tot dd/mm/jjjj	Aantal dagen	Dagtarief (6)	Ontvangen bedrag	Periode 1	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___				Periode 2	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___				Periode 3	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___				Periode 4	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___				<b>Totaal</b>				
Periode	Van dd/mm/jjjj tot dd/mm/jjjj	Aantal dagen	Dagtarief (6)	Ontvangen bedrag																											
Periode 1	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___																														
Periode 2	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___																														
Periode 3	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___																														
Periode 4	___ / ___ / ___ tot ___ / ___ / ___																														
<b>Totaal</b>																															

Het nieuwe modelattest bevat 4 periodes. Iedere periode is een verzameling per dagprijs. Van iedere inschrijving wordt per dag bepaald wat de dagprijs is voor die specifieke dag. Indien het kind aan meerdere activiteiten heeft deelgenomen die dag, zullen deze allen opgeteld worden tot één dagprijs.

Omdat er uiteraard meer dan 4 verschillende dagprijzen kunnen zijn, zal vak II en de details ervan zoveel keer herhaald worden als nodig.

De details bevatten per dagprijs een overzicht van de dagen én de activiteiten die dan zijn doorgegaan, zodat dit eenvoudig kan worden gecontroleerd.

Er kan (optioneel) ook een voorpagina worden voorzien.

### Let op!

Om een zo eerlijk en waarheidsgetrouw attest op te kunnen maken moet de **agenda én afwezigheden correct worden ingegeven** bij activiteiten met een periode. Dit staat in de algemene [handleiding inschrijvingen](#) in detail uitgelegd.

Vb.: activiteit kost 60 euro van maandag tot vrijdag. Dit is een dagprijs van 12 euro zonder agenda (5 dagen)

Is er een agenda voor bijv. maandag, woensdag en vrijdag dan is de activiteit 3 dagen doorgegaan en is de dagprijs 20 euro! Was het kind afwezig op vrijdag en dit is correct ingegeven, dan worden enkel de overige dagen op het attest vermeld (zoals wettelijk aangegeven).

Voor activiteiten van 1 dag zal de inschrijving geannuleerd worden. Deze zullen nooit op het attest komen te staan ook al heeft het kind een gewettigde afwezigheid of is er niets terugbetaald. Het kind moet immers **effectief opgevangen** zijn omdat dit op het attest mag komen.

Enkel activiteiten **die betaald zijn in het jaar-1** komen in aanmerking voor het fiscaal attest van inkomstenjaar jaar-x.

#### Ten voorbeeld

Het maakt dus bv niet uit om te wachten in 2023 op betalingen van facturen van 2022 om de fiscale attesten op te maken. Deze mogen NIET op het attest van 2022 maar zullen opgenomen worden op het fiscaal attest van volgend jaar (inkomstenjaar 2023) omdat de uitgaven effectief in 2023 zijn gemaakt.

Zijn er toch overschrijvingen in december 2022 betaald, maar in facilitator pas verwerkt in 2023 waardoor de betaaldatum 2023 is? Geef ons een seintje en wij passen de betaaldatum aan voor de desbetreffende facturen.

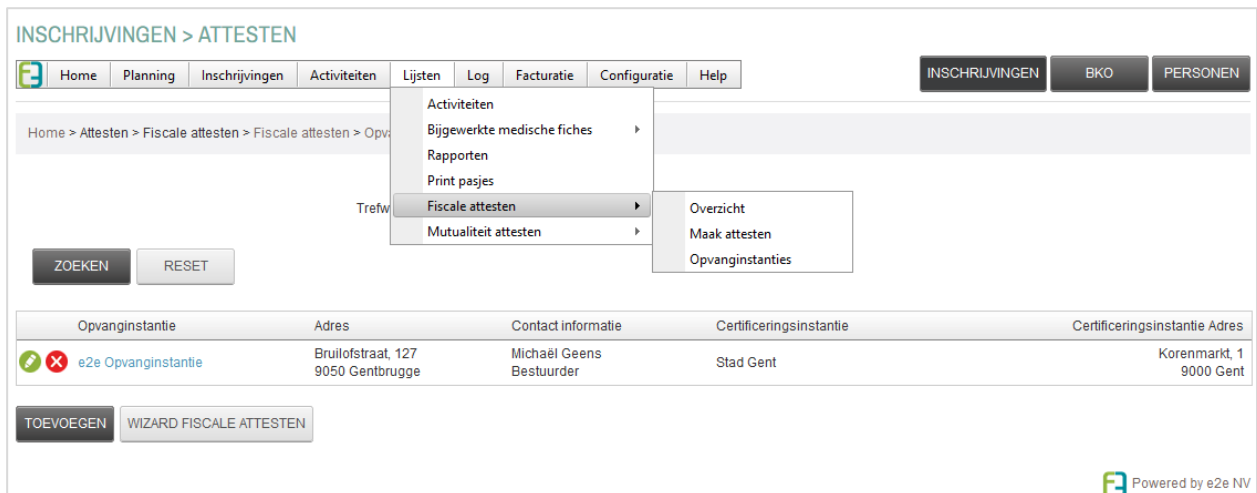
#### Voorwaarden

De laatste voorwaarden van de FOD zijn steeds te vinden op

<https://fin.belgium.be/nl/particulieren/belastingvoordelen/kinderopvang/belastingvermindering>

## 5 Opvanginstanties

Is er een wijziging nodig aan de fiscale attesten i.v.m. de opvanginstanties? Dan kunnen deze apart worden aangepast, zonder de template te wijzigen. Dit kan via lijsten > Fiscale attesten > Opvanginstanties. Deze toont een lijst van de gemaakte opvanginstanties (meestal door de templatewizard) maar deze kunnen evengoed via hier worden aangemaakt.



INSCHRIJVINGEN > ATTESTEN

Home Planning Inschrijvingen Activiteiten Lijsten Log Facturatie Configuratie Help

INSCHRIJVINGEN BKO PERSONEN



Home > Attesten > Fiscale attesten > Opvanginstanties

Trefwoorden

ZOEKEN RESET

Activiteiten  
Bijgewerkte medische fiches  
Rapporten  
Print pasjes  
Fiscale attesten  
Mutualiteit attesten

Overzicht  
Maak attesten  
Opvanginstanties

Opvanginstantie	Adres	Contact informatie	Certificeringsinstantie	Certificeringsinstantie Adres
  e2e Opvanginstantie	Bruilofstraat, 127 9050 Gentbrugge	Michaël Geens Bestuurder	Stad Gent	Korenmarkt, 1 9000 Gent

TOEVOEGEN WIZARD FISCALE ATTESTEN

Powered by e2e NV

## 6 Fiscale attesten maken

Het aanmaken van de fiscale attesten kan pas vanaf de 2<sup>de</sup> helft van januari. Er moet de correcte template gekozen worden én een opvanginstantie. Normaal gezien wordt de opvanginstantie automatisch geselecteerd met deze die het laatst is gebruikt voor die template (of aangemaakt met de wizard).

Er kunnen geen fiscale attesten worden gemaakt als er geen opvanginstantie is geselecteerd. De template moet tevens de tag “{SNIPPET\_TAXCERTIFICATE\_28186}” bevatten zodat we zeker zijn dat attesten met het nieuwe modelattest worden gemaakt.

INSCHRIJVINGEN > ATTESTEN

Home Planning Inschrijvingen Activiteiten Lijsten Log Facturatie Configuratie Help

INSCHRIJVINGEN BKO PERSONEN

Home > Attesten > Fiscale attesten > Maken

Periode 2022

Attest Fiscaal attest kinderopvang

Opvanginstantie e2e Opvanginstantie

Alle gezinsleden

maximum dagtarief fiscaal attest € 14,00

Leeftijdsgrens 14

Leeftijdsgrens - zware handicap 21

ZOEKEN RESET

## 6.1 Attesten overzicht


















Onder “Lijsten” -> “Fiscale attesten” -> “Overzicht” kunnen de reeds gegenereerde attesten geraadpleegd worden. Hier kunnen ook de attesten die via de post verstuurd worden gedownload worden om af te printen.

Het overzicht toont enkel de attesten van een bepaald type fiscaal attest. De beheerder kan enkel templates kiezen van afdelingen waarop hij rechten op heeft en de standaard template.

Home > Attesten > Fiscale attesten

Periode ⓘ 
  
 Attest ⓘ 
  
 Verzendwijze ⓘ 
  
 Familie ⓘ 
  
 Gezinslid ⓘ

ZOEKEN

<input type="checkbox"/>	Naam <input type="text"/>	Familie	Type	Jaar	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Arndelle Chaf	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	De Bie Amber 6	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	De Bie Baby	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	De Bie Niels 4	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	De Bie Niemi	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	De Bie Sam 3	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Deborggraeve Ayla	Deborggraeve	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Deborggraeve Charlene	Deborggraeve	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Deborggraeve Fleur	Deborggraeve	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Deborggraeve Kaara	Deborggraeve	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	degenlaale stefanie	degenlaale	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Lamocha Lopez Saïda	Lamocha Lopez	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Vandelle Chaf	Devaemmel	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Vandycke Test	De Bie	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Vershan Emma	Vershaan	Fiscale attesten (standaard)	2017	
<input type="checkbox"/>	Vershan Jonas	Vershaan	Fiscale attesten (standaard)	2017	

\* 0 attesten geselecteerd

## 6.2 Belcotax

Nadat de fiscale attestaten zijn opgemaakt kan de XML voor [Belcotax-On-Web](#) worden gedownload. Na het downloaden moet de XML gevalideerd worden met de validatietool [BowConverter](#) waarna een nieuw XML kan gegenereerd worden dat kan gebruikt worden voor upload naar Belcotax-On-Web.

Dit bestand moet voor 1 maart worden opgeladen. Wijzigingen zijn moeilijk door te voeren en onze supportdienst kan daar ook geen ondersteuning voor geven. Daarom raden we aan om zo snel mogelijk de PDF attestaten te maken (vanaf 2<sup>de</sup> helft van januari) en dit de ouders zo snel mogelijk te laten weten zodat zij de attestaten ook kunnen controleren. Maak in de 2<sup>de</sup> helft van januari pas de XML op om door te sturen naar Belcotax-On-Web.




### 6.2.1 Download XML


Dit is via het overzicht van de fiscale attesten. Eens De template is gekozen, zal de opvanginstantie automatisch worden geselecteerd die het laatst is gebruikt voor die template. Dit kan desgewenst nog aangepast worden. Om de attesten te hermaken of om de xml te genereren moet een opvanginstantie gekozen worden. De opvanginstantie zelf maakt geen deel uit van de zoekparameters.

Home > Attesten > Fiscale attesten

Periode <sup>i</sup> 2022  
 Attest <sup>i</sup> Fiscaal attest kinderopvang  
 Opvanginstantie <sup>i</sup> e2e Opvanginstantie  
 Verzendwijze <sup>i</sup> Alles  
 Familie <sup>i</sup>   
 Gezinslid <sup>i</sup>

<input type="checkbox"/>	Naam ▲	Familie	Type	Jaar	Aanmaakdatum
<input type="checkbox"/>	E2E Kind 1	E2E	Fiscaal attest kinderopvang	2022	ma 21/11/2022 

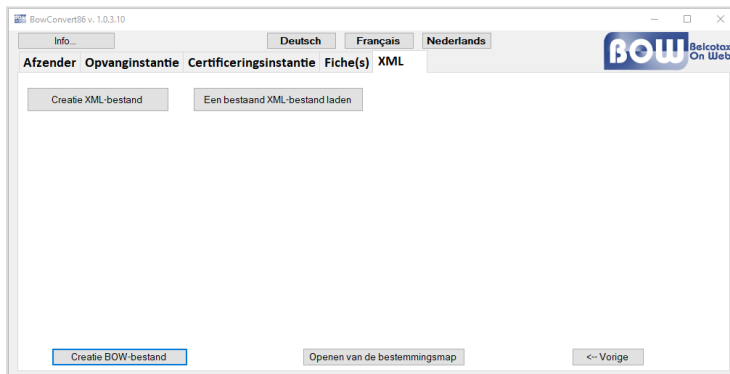
*\* 0 attesten geselecteerd*

 Powered by e2e NV

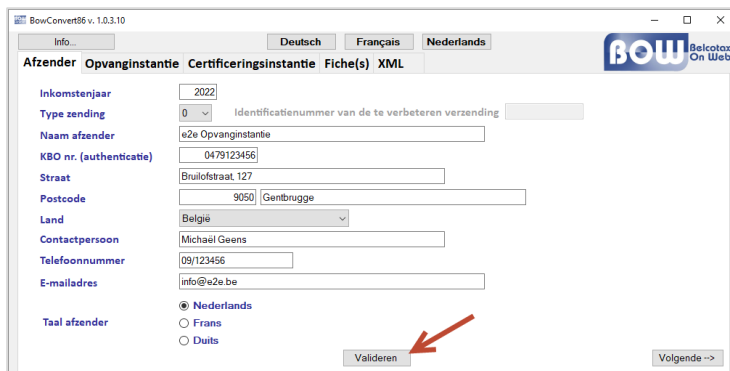
Klik op Belcotax (XML) om de attesten te downloaden in het Belcotax formaat.

## 6.2.2 Validatie in BowConverter

De validatie gebeurt via een externe tool [BowConverter](#) (puntje **Genereer attesten 281.86 via een toepassing**). Gelieve deze pas ten vroegste in januari te downloaden. Er is tevens een [handleiding](#) (PowerPoint) beschikbaar. Dit programma moet gedownload en geïnstalleerd worden. Na het openen kan de XML uit facilitator ingelezen worden via het tabblad “XML” en “Een bestaand Xml-bestand laden”.



Kijk daarna ieder tabblad afzonderlijk na (Afzender, opvanginstantie...) en valideer ieder tabblad (knop onderaan “Valideren”. Hier kunnen nog aanpassingen gebeuren indien de informatie niet correct is. Dit is volledig de verantwoordelijkheid van de opvanginstantie.



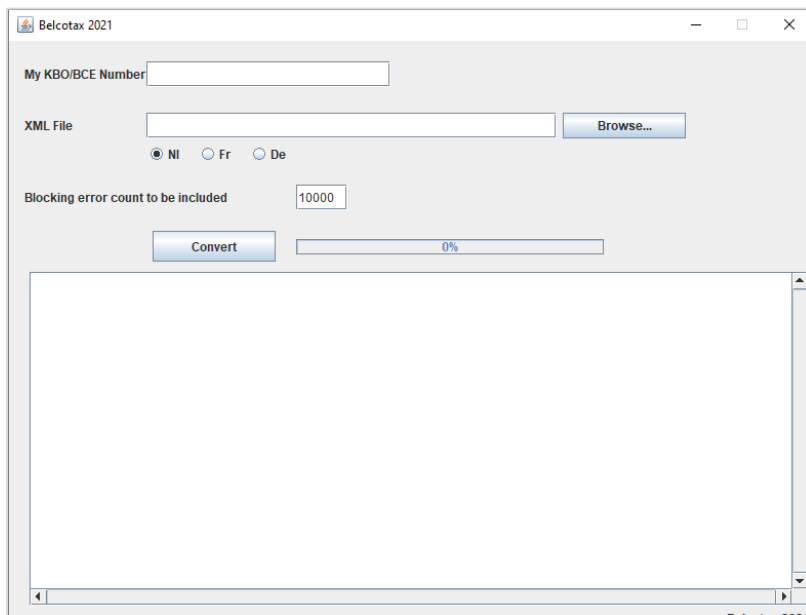
Valideer ook absoluut de fiches. Dit zijn de attesten van alle kinderen. Als er informatie ontbreekt of er is iets mis met een invoerveld, zal dit getoond worden in het rood (na klik op valideren). Het is aan de opvanginstantie om de gegevens te corrigeren of te verwijderen zodat die niet doorgestuurd worden.

## 6.2.3 Creatie Xml-Bestand in BowConverter

Op het tabblad XML moet een nieuw XML bestand gemaakt worden via “Creatie Xml-bestand”. Deze zal ieder tabblad opnieuw valideren en maakt een XML aan indien alles correct gevalideerd is. Dit bestand kan dan gebruikt worden om een BOW bestand te maken.

## 6.2.4 Creatie BOW-Bestand in BowConverter

Via tabblad “XML” open je onderaan de Java toepassing om een BOW-bestand te maken:



Vul het KBOnr in van de opvanginstantie en de nieuwe XML die is aangemaakt (niet die van facilitator!). Daarna wordt dit bestand opnieuw gevalideerd en geconverteerd naar een BOW-bestand die klaar is om in te laden op de website.

## 6.3 Support

Wij kunnen helaas zelf geen extra support verlenen over het gebruik van Belcotax On Web of het effectief opladen ernaar. Wij voorzien de XML die kan gevalideerd worden en geconverteerd worden naar een BOW-bestand.

Alle informatie over Belcotax On Web is hier te vinden:

- [Wat is BOW?](#)
- [Hoe toegang krijgen tot BOW](#)
- [Hoe BOW gebruiken](#)
- [Indieningstermijn](#)
- [Technische documentatie](#)
- [Contact](#)

## 6.4 Berekening fiscale dagprijs

Op het fiscaal attest komen de details per dag te staan waarbij per dag het maximum dagtarief niet mag overschreden worden. Er moet dus een dagprijs bepaald worden. Neemt het kind deel aan verschillende activiteiten op één dag bij dezelfde afdeling, dan worden de dagprijzen opgeteld. Overstijgt deze dagprijs het maximum dagtarief dan zal voor die dag enkel het maximum dagtarief fiscaal aftrekbaar zijn.

Berekening dagprijs:

Activiteit op 1 dag: De prijs van de activiteit.

Activiteit over meerdere dagen: de prijs van de activiteit gedeeld door aantal fiscale dagen van de activiteit

- Geen agenda: elke dag van de ingegeven periode verminderd met het aantal uitzonderlijk gesloten.
- Informatieve agenda: het aantal dagen wordt bepaald door het aantal verschillende dagen die zijn geconfigureerd in de agenda. Een activiteit die iedere woensdag en zaterdag doorgaat gedurende 4 weken zal dus 8 keer doorgaan.
- Inschrijfagenda: het aantal dagen wordt bepaald door hoeveel keer het tijdstip waarop de inschrijving is doorgaat. Als het gezinslid is ingeschreven voor het tijdstip 14 tot 16u op dinsdag, gedurende 4 weken, zal dit dus 4 dagen zijn.

Opgelet: Het aantal fiscale dagen van een activiteit kan ook worden aangepast door uitzonderingen toe te voegen. Dit zijn dagen waarop de activiteit niet kan doorgaan. Deze dagen worden dan ook niet op het fiscaal attest gezet. Zie de handleiding voor afwezigheden voor fiscaal attest voor meer informatie.

## 6.5 Afwezigheden ingeven

Indien een activiteit over meerdere dagen is (periode, kan er afwezigheid per kind worden ingegeven waarbij een eventuele terugbetaling kan worden ingevuld. Deze afwezigheden en terugbetalingen zijn van belang voor het fiscaal attest. Een fiscaal attest mag immers enkel de dagen bevatten van de dagen dat het kind effectief geweest is. Zie de handleiding voor afwezigheden voor fiscaal attest voor meer informatie.

Er zijn 2 soorten 'afwezigheden': Afwezigheid omdat de activiteit niet doorgaat op die dag (feestdag, etc.). Dit wordt ingegeven als een uitzondering (op de agenda) van de activiteit.

En uiteraard is er ook een afwezigheid van een gezinslid door ziekte of andere omstandigheden als de activiteit wel doorgaat.

### 6.5.1 Uitzondering toevoegen voor activiteit

Indien een activiteit over meerdere dagen plaatsvindt, kan het zijn dat er op bepaalde dagen van deze activiteit een feestdag of andere uitzondering is waarop de activiteit niet kan doorgaan. Deze dagen tellen dan ook niet mee voor het fiscaal attest en worden ook niet gebruikt om de dagprijs te berekenen.

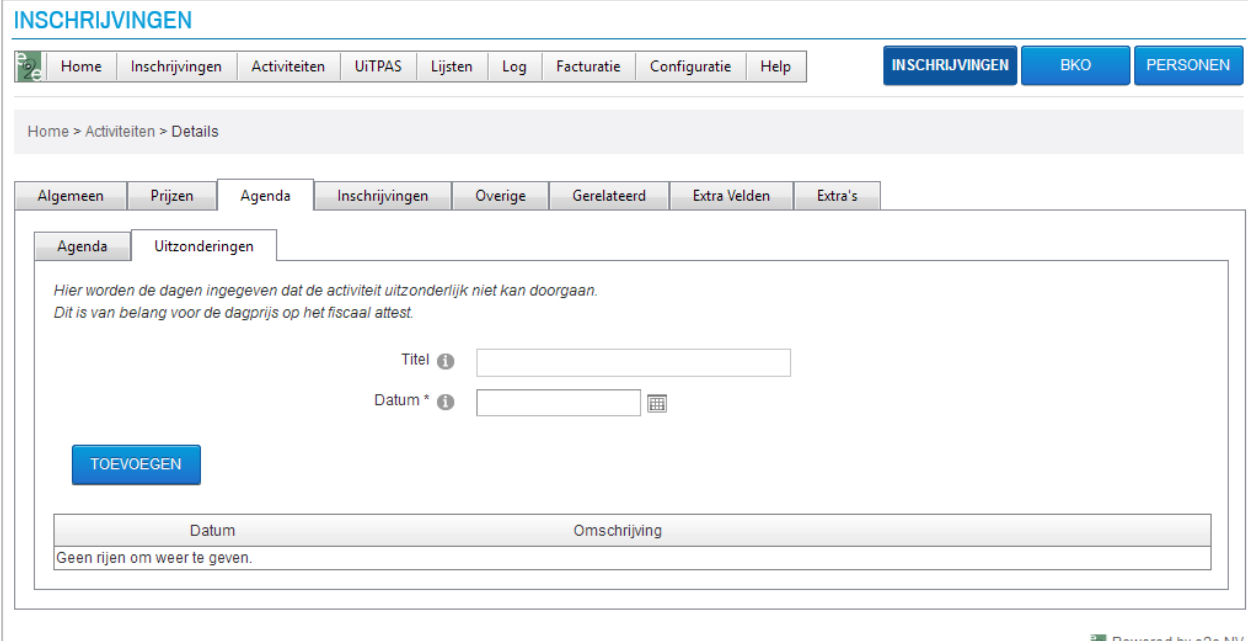
De uitzonderingen zijn ook van toepassing met een informatieve of inschrijfagenda.

Bijvoorbeeld: De activiteit is van maandag tot vrijdag, kost 40 euro maar woensdag is een feestdag. De activiteit gaat dus 4 dagen door. De dagprijs is 40 euro gedeeld door 4 dagen: 10 euro per dag.

De uitzonderlijke dagen zullen ook nooit op het fiscaal attest getoond worden voor de activiteit.

Bij een activiteit, in het tabblad "Agenda", kunnen uitzondering worden beheerd.

De datum is steeds verplicht, maar de titel is optioneel.



The screenshot shows the 'INSCHRIJVINGEN' (Registrations) section of a web application. The breadcrumb trail is 'Home > Activiteiten > Details'. The main navigation includes 'Home', 'Inschrijvingen', 'Activiteiten', 'UITPAS', 'Lijsten', 'Log', 'Facturatie', 'Configuratie', and 'Help'. There are buttons for 'INSCHRIJVINGEN', 'BKO', and 'PERSONEN'. The current page is 'Home > Activiteiten > Details'. The main navigation tabs are 'Algemeen', 'Prijzen', 'Agenda', 'Inschrijvingen', 'Overige', 'Gerelateerd', 'Extra Velden', and 'Extra's'. The 'Uitzonderingen' (Exceptions) tab is active. The form contains the following text: 'Hier worden de dagen ingegeven dat de activiteit uitzonderlijk niet kan doorgaan. Dit is van belang voor de dagprijs op het fiscaal attest.' There are two input fields: 'Titel' (optional) and 'Datum \*' (required, with a calendar icon). A blue 'TOEVOEGEN' (Add) button is present. Below the form is a table with columns 'Datum' and 'Omschrijving', which is currently empty with the message 'Geen rijen om weer te geven.' The footer of the application says 'Powered by e2e NV'.

### 6.5.2 Afwezigheden toevoegen van een gezinslid

Indien een gezinslid afwezig is door ziekte (of andere reden), mogen de dagen van afwezigheid niet op het fiscaal attest komen.

Onder het tabblad inschrijvingen van een activiteit, is er naar de aanwezigheidslijst ook een afwezigheidslijst waarbij fiscale afwezigheden kunnen worden bijgehouden. Bij het toevoegen van een afwezigheid, is het ook mogelijk om een terugbetaling te doen van deze afwezigheid, zoals bij afwezigheid door ziekte.

**INSCHRIJVINGEN**

Home | Inschrijvingen | Activiteiten | UITPAS | Lijsten | Log | Facturatie | Configuratie | Help

INSCHRIJVINGEN | BKO | PERSONEN

Home > Activiteiten > Details

Algemeen | Prijzen | Agenda | **Inschrijvingen** | Overige | Gerelateerd | Extra Velden | Extra's

Vrije plaatsen: 146/150

Inschrijvingen (4) | Op wachtlijst (0) | **Aanwezigheidslijst** | Groepen | Afwezigheidslijst

Gezinslid ⓘ

Type ⓘ  één datum  periode

Datum

Terugbetaling ⓘ

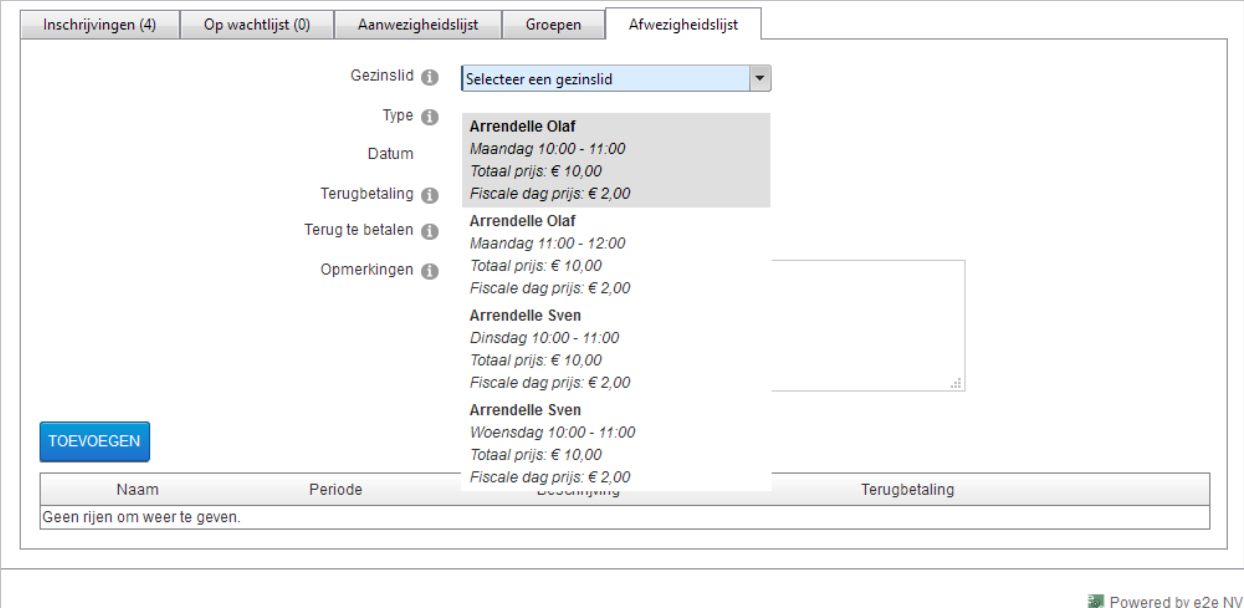
Opmerkingen ⓘ

**TOEVOEGEN**

Naam	Periode	Beschrijving	Terugbetaling
Geen rijen om weer te geven.			

Powered by e2e NV

De afwezigheid wordt ingegeven per kind en per inschrijving. In het geval van een inschrijfgenda kan een kind meerdere keren ingeschreven zijn en zal de afwezigheid per inschrijvingen ingegeven moeten worden.



Inschrijvingen (4) Op wachtlijst (0) Aanwezigheidslijst Groepen **Afwzigheidslijst**

Gezinslid *i* Selecteer een gezinslid

Type *i* **Arrendelle Olaf**

Datum *i* Maandag 10:00 - 11:00  
Totaal prijs: € 10,00

Terugbetaling *i* Fiscale dag prijs: € 2,00

Terug te betalen *i* **Arrendelle Olaf**  
Maandag 11:00 - 12:00  
Totaal prijs: € 10,00

Opmerkingen *i* Fiscale dag prijs: € 2,00

**Arrendelle Sven**  
Dinsdag 10:00 - 11:00  
Totaal prijs: € 10,00  
Fiscale dag prijs: € 2,00

**Arrendelle Sven**  
Woensdag 10:00 - 11:00  
Totaal prijs: € 10,00  
Fiscale dag prijs: € 2,00

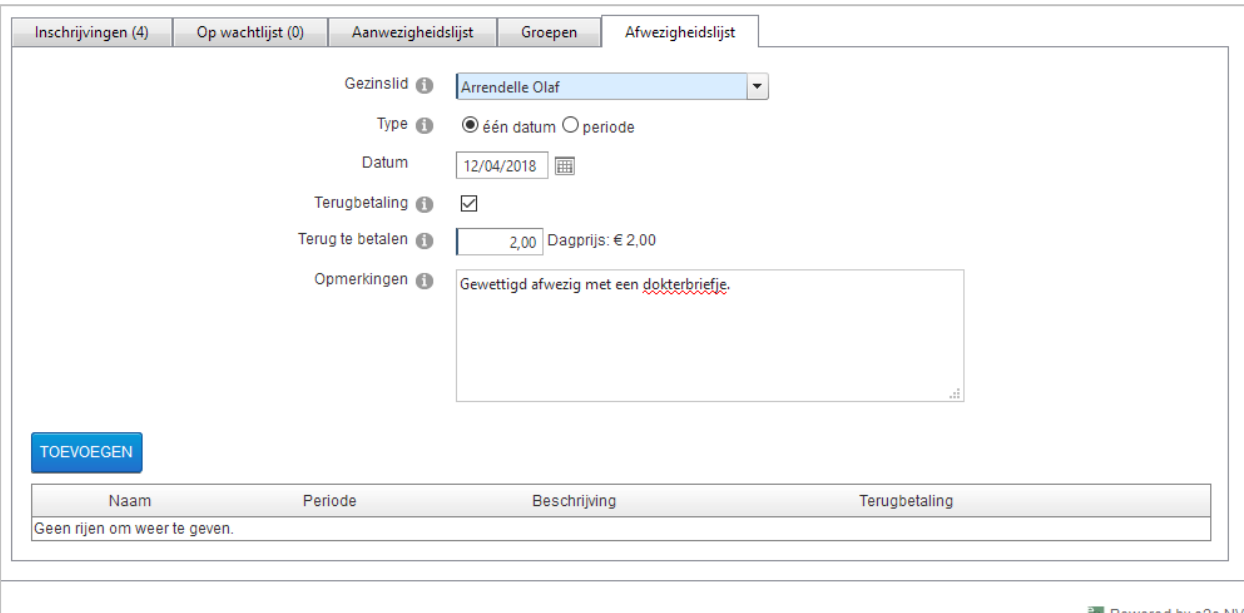
**TOEVOEGEN**

Naam	Periode	Terugbetaling
Geen rijen om weer te geven.		

Powered by e2e NV

Bij het selecteren van het kind zal in het geval van een inschrijfgenda het tijdstip worden getoond. Voor alle activiteiten wordt de prijs getoond van de inschrijving en de fiscale dagprijs (= het totaal betaald bedrag gedeeld door het aantal dagen dat de activiteit effectief doorgaat (dus rekening houden met de uitzonderingen)).

Wanneer het kind is geselecteerd kan de datum ingegeven worden. Het is enkel mogelijk een datum in te geven in de periode dat de activiteit doorgaat. Er kan tevens een terugbetaling worden ingegeven waarbij de dagprijs als hulpmiddel wordt getoond. Er kunnen eventuele opmerkingen worden ingegeven.



Inschrijvingen (4) Op wachtlijst (0) Aanwezigheidslijst Groepen **Afwzigheidslijst**

Gezinslid *i* Arrendelle Olaf

Type *i*  één datum  periode

Datum *i* 12/04/2018

Terugbetaling *i*

Terug te betalen *i* 2,00 Dagprijs: € 2,00

Opmerkingen *i* Gewettigd afwezig met een dokterbriefje.

**TOEVOEGEN**

Naam	Periode	Beschrijving	Terugbetaling
Geen rijen om weer te geven.			

Powered by e2e NV

Wanneer er een terugbetaling is zal dit automatisch resulteren in een creditnota. Dit zal gemeld worden wanneer de afwezigheid is toegevoegd.

Inschrijvingen (4) | Op wachtlijst (0) | Aanwezigheidslijst | Groepen | Afwezigheidslijst

Er is een creditnota opgemaakt.: I2018\_0054 (-2,00)


Gezinslid <sup>i</sup> Selecteer een gezinslid ▼  
 Type <sup>i</sup>  één datum  periode  
 Datum Datum    
 Terugbetaling <sup>i</sup>   
 Opmerkingen <sup>i</sup>

TOEVOEGEN

Naam	Periode	Beschrijving	Terugbetaling
<span>✖</span> Arrendelle Olaf	do 12/04/2018	Gewettigd afwezig met een dokterbriefje.	€ 2,00


De afwezigheid is ook terug te vinden op de inschrijving van het gezinslid zelf.

De terugbetaling wordt in een apart veld bijgehouden, zodat er altijd kan nagekeken worden hoeveel er effectief is betaald bij de inschrijving en hoeveel er is terugbetaald door een afwezigheid.

Inschrijvingsdatum <sup>i</sup> 31/01/2018 16:22  
 Ingeschreven door <sup>i</sup> SuperUser Account (Offline)  
 Prijscategorie <sup>i</sup> Niet gespecificeerd ▼  
 Prijs <sup>i</sup>  ⓘ  
 Terugbetaling afwezigheid <sup>i</sup>  ⓘ   
 Betaalstatus <sup>i</sup> Betaald  
 Contactpersoon <sup>i</sup> De Boe Kenny ▼  
 Contactgegevens <sup>i</sup> De Boe Kenny (Contact)  
 Telefoon: 09/267 64 70  
 kenny@e2e.be

**Afwezigheden**

Periode	Omschrijving	Terugbetaling
do 12/04/2018	Gewettigd afwezig met een dokterbriefje.	€ 2,00





De afwezigheid zal ook gelogd worden in de algemene log onder “Inschrijving” met de actie “Afwezigheid toegevoegd”

**INSCHRIJVINGEN**

Home | Inschrijvingen | Activiteiten | UITPAS | Lijsten | Log | Facturatie | Configuratie | Help

INSCHRIJVINGEN | BKO | PERSONEN

Home > Log

Algemene log  
Mail log  
SMS log

Trefwoord

Log type

Actie

Gebruiker

Periode  Tot:

ZOEKEN | RESET

Type	Actie	Naam/Referentie	Gebruiker	Beschrijving	Datum
Creditnota	Aangemaakt	I2018_0054	SuperUser Account	Familie De Boe (€ -2,00)	ma 12/02/2018 10:23:38
Inschrijving	Afwezigheid toegevoegd	Arrendelle Olaf	SuperUser Account	02/04/2018 - Sportkamp (Terugbetaling € 2,00)	ma 12/02/2018 10:23:38

Powered by e2e NV

### 6.5.3 Fiscale attestten – Berekening

Er is een aparte handleiding beschikbaar voor het opmaken van de Fiscale attestten.

Tijdens het aanmaken van de attestten wordt er rekening gehouden met uitzonderingen waarop de activiteit niet is doorgegaan en de afwezigheden van het kind. Indien er meer dan de dagprijs terugbetaald werd per dag, dan wordt tijdens de berekening de minimum dag prijs gebruikt.

De prijs van de inschrijving met eventuele kortingen op postcode/leeftijd en/of volume en familiekorting bepaald de dagprijs voor dat kind van die inschrijving.

Voorbeeld: Informatieve agenda: het aantal dagen wordt bepaald door het aantal verschillende dagen die zijn geconfigureerd in de agenda. Een activiteit die iedere woensdag en zaterdag doorgaat gedurende 4 weken zal dus 8 keer doorgaan. Als daar een uitzondering wordt aan toegevoegd op de 2<sup>de</sup> woensdag dan zal het aantal dagen dat de activiteit doorgaat 1 dag minder zijn, dus 7 dagen. De activiteit kost 70 euro, 10 euro per dag. En er is 50% korting is voor kinderen binnen de gemeente. Die betalen 35 euro en dat is dus 5 euro per dag.

#### Met terugbetaling

Het kind is een dag niet komen opdagen wegens ziekte en heeft recht op terugbetaling. Er zal een afwezigheid worden ingegeven met terugbetaling. Het kind is effectief 6 dagen geweest.

- **Zonder korting:** er wordt 10 euro terugbetaald. Op het fiscaal attest komen de 6 dagen aan 10 euro er op (dagprijs voor niet inwoners). Het volledige betaald bedrag van 60 euro is fiscaal aftrekbaar.
- **Met korting:** er wordt 5 euro terugbetaald. Op het fiscaal attest komen de 6 dagen aan 5 euro er op (dagprijs voor inwoners). Het volledige betaald bedrag van 30 euro is fiscaal aftrekbaar.

**Opmerking:** Wordt er meer terugbetaald dan de dagprijs, dan wordt de dagprijs berekend op het betaald bedrag: Er wordt 20 euro terugbetaald voor 1 dag (zonder korting), dan is er in totaal 50 euro betaald voor 6 dagen. De dagprijs zal dan uiteraard niet 10 euro zijn, maar 8,33 euro op het fiscaal attest.

#### Zonder terugbetaling

Het kind is een dag niet komen opdagen zonder geldige reden. Er zal een afwezigheid worden ingegeven zonder terugbetaling. Het kind is effectief 6 dagen geweest.

- **Zonder korting:** Het kind heeft 70 euro betaald en is 6 dagen geweest. De dagprijs voor de activiteit blijft 10 euro voor die inschrijving. Op het fiscaal attest komen de 6 dagen aan 10 euro (dagprijs voor niet inwoners). Er is dus slechts 60 euro van de 70 euro fiscaal aftrekbaar!
- **Met korting:** Het kind heeft 35 euro betaald en is 6 dagen geweest. De dagprijs voor de activiteit blijft 5 euro voor die inschrijving. Op het fiscaal attest komen de 6 dagen aan 5 euro (dagprijs voor inwoners). Er is dus slechts 30 euro van de 35 euro fiscaal aftrekbaar!

**Reden:** De dagprijs kan niet hoger zijn dan wat initieel is vastgelegd voor de inschrijving. Het kind is afwezig geweest zonder geldige reden, en dus geen recht op terugbetaling, maar ook geen recht om het bedrag fiscaal af te trekken ondanks dat deze is betaald. Het geld dat niet terugbetaald is, wordt aanzien als een boete. En deze is niet fiscaal aftrekbaar.

Is men van mening dat er wél een terugbetaling mag zijn van het volledig betaald bedrag? Dan moet er simpelweg géén afwezigheid worden ingegeven. Dit is echter volledig de verantwoordelijkheid van de gemeentelijke diensten zelf.

## 7 Fiscale attestaten koppelen aan het Burgerprofiel van het gezin

De fiscale attestaten die beschikbaar zijn in de applicatie, kunnen nu ook automatisch doorgestuurd worden naar het Burgerprofiel van de families.

! Deze functionaliteit wordt gratis ter beschikking gesteld door e2e NV.

Gemeenten/Organisaties die dit willen aanbieden aan hun burgers kunnen aansluiten via [een charter](#) van Vlaanderen. Eenmaal ingevuld en ondertekend kan dit doorgestuurd worden naar [burgerprofiel@e2e.be](mailto:burgerprofiel@e2e.be)

Fiscale attestaten die vanaf de implementatie voltooid is, zijn de dag nadien beschikbaar via “Mijn Burgerprofiel”

## 8 Nawoord

We blijven investeren in de kwaliteit van onze dienstverlening en communicatie. Hopelijk is deze handleiding nuttig en duidelijk.

Wij plaatsen ook onze beschikbare handleidingen online op [onze website](#).

Indien u nog vragen zou hebben, aarzel niet om ons te contacteren 09/267 64 70(1) of via [www.e2e.be/support](http://www.e2e.be/support)