



Toelichting bij het aangiftebiljet opbrengstbelasting

> Algemeen

Deze toelichting bij de aangifte opbrengstbelasting wordt eenmalig verstrekt en is ook te vinden op de website van de Belastingdienst, www.belastingdienst-cn.nl. Zodra er wijzigingen worden aangebracht in deze toelichting, ontvangt u een nieuwe versie en wordt ook de website aangepast.

De opbrengstbelasting is een tijdvak aangiftebelasting. Dat houdt in dat de inhoudingsplichtige de verschuldigde belasting inhoudt en periodiek afdraagt aan de Belastingdienst.

De periode waarover aangifte moet worden gedaan voor de opbrengstbelasting is een kalenderkwartaal. Voor de opbrengstbelasting doet u alleen aangifte indien er in het desbetreffende kwartaal een opbrengst ter beschikking is gesteld aan een rechthebbende. Indien er dus geen opbrengst ter beschikking is gesteld, hoeft ook geen aangifte te worden gedaan.

Gelijktijdig met het doen van aangifte moet u ook de verschuldigde belasting afdragen. U kunt contant bij het belastingkantoor betalen, maar ook per bank. De bankrekeningnummers die u hiervoor kunt gebruiken vindt u op het aangiftebiljet. Let er goed op dat u bij bankbetaling hetzelfde kenmerk gebruikt als op de aangifte. Hoe u het betalingskenmerk bepaalt, leest u onder 'Kwartaal/jaar'

Op de plaatsen in het aangiftebiljet waar u bedragen invult, vult u alleen hele dollars in. U mag daarbij altijd in uw voordeel afronden.

Toelichting per rubriek

Naam-, adres- en woonplaatsgegevens

Op het aangiftebiljet zijn de naam-, adres-, en woonplaatsgegevens opgenomen zoals die bij de Belastingdienst bekend zijn. Als deze gegevens onjuist zijn of u wilt dat u post naar uw belastingadviseur wordt gestuurd, kunt u dat op achterzijde van het aangifteformulier aangeven.

CRIB-nummer

Het CRIB-nummer is het unieke nummer waaronder u bij de Belastingdienst bekend bent.

Kwartaal/Belastingjaar

Dit is het kwartaal en het jaar waarvoor deze aangifte geldt. De periode waarvoor u voor de opbrengstbelasting aangifte moet doen is een kalenderkwartaal. U dient het hokje aan te kruisen voor het kwartaal waar over u aangifte doet.

Betalingskenmerk

Omdat u niet ieder kwartaal aangifte doet, dient u zelf het betalingskenmerk samen te stellen. Een deel is vast, dat is het CRIB-nummer en het nummer 103. Daarna vult u zelf de volgende 8 cijfers in die staan voor **de laatste dag van het aangifte tijdvak: d d m m j j j j**. **Doet u aangifte over het 1e kwartaal 2011, dan wordt het kenmerk (cribnummer).103.31032011** (hierbij is het cijfer 103 voorbedrukt).

Onderdeel 1 Berekening

Bij deze rubriek berekent u stapsgewijs de belasting over hetgeen u ter beschikking heeft gesteld aan de ontvanger van de opbrengst.

Soort Opbrengst

U kunt opbrengsten in geld, maar ook in natura ter beschikking stellen. Eén van de vormen van ter beschikkingstelling in natura, is de uitreiking van aandelen. Kruis aan in welke vorm u de opbrengst ter beschikking heeft gesteld. Het is mogelijk dat meerdere mogelijkheden aangekruist moeten worden.

Omschrijving natura

Hier omschrijft u de soort opbrengst die in natura ter beschikking wordt gesteld.

Waardebepaling (aandelen, natura, geld)

In deze rubrieken (a,b en c) geeft u de waarde aan van de ter beschikking gestelde opbrengsten. Ga steeds uit van de waarde in het economisch verkeer.

Totaal

Hier telt u de bij de 3 rubrieken waardebepaling bij elkaar op.

Vrijgestelde opbrengst

Het kan zijn dat de door u ter beschikking gestelde opbrengst is vrijgesteld voor de opbrengstbelasting. Dit is het geval indien:

- de opbrengst wordt ontvangen door een op de BES eilanden gevestigd lichaam dat een deelneming heeft in het lichaam dat de opbrengst ter beschikking stelt.
- de opbrengst afkomstig is van een stichting of een doelvermogen en ter beschikking wordt gesteld aan binnen het Rijk gevestigde of georganiseerde kerkelijke, levensbeschouwelijke, charitatieve, culturele of wetenschappelijke instellingen of doelen bij welke de behartiging van het algemene nut of een sociaal belang op de voorgrond staat.
- de opbrengst afkomstig is van een stichting of een doelvermogen, gedaan in het kader van een pensioenregeling overeenkomstig artikel 6A van de Wet loonbelasting BES.

Totaal te belasten opbrengst

Hier vult u het verschil in tussen de drie opgetelde waardebepalingen (d) en de vrijgesteld opbrengsten (e)

Wijze van ter beschikking stellen

Bij deze rubriek moet u aangeven of de opbrengst netto of bruto ter beschikking wordt gesteld.

Normaal gesproken wordt de opbrengst netto ter beschikking gesteld. Dat houdt in dat u aan de gerechtigde het bedrag overmaakt nadat de opbrengstbelasting is ingehouden. Stel er wordt een dividend van \$ 1.000,- ter beschikking gesteld. De Opbrengstbelasting van 5%, \$ 50,-, houdt u in en draagt u af. De resterende \$ 950,- betaalt u aan de aandeelhouder. Het kan echter ook zijn dat u de opbrengst bruto ter beschikking stelt. In dat geval neemt u de te betalen opbrengstbelasting voor uw rekening. Het betalen van de belasting die ten laste van de belastingplichtige (dit is de ontvanger van de opbrengst) zou moeten komen, is ook een opbrengst voor de genietter. Daarom moet over die opbrengst ook belasting worden betaald. Dat heet 'bruteren'. In dat geval bedraagt de belasting 5% van 100/95 van de opbrengst. Bijvoorbeeld 5% van 100/95 van \$ 1.000,- = \$ 52,-

Totaal aan te geven

Hier vult u de belasting. Dit is ook het bedrag dat moet worden afgedragen.

Onderdeel 2 Ondertekening

Hier vermeldt u uw naam en ondertekent u de aangifte. Dit gebeurt in principe door de bestuurder van het lichaam.

In het vak Belastingdienst hoeft u niets in te vullen. Indien u een ontvangstbevestiging van uw aangifte wenst, zorg er dan voor dat u een kopie van de aangifte bij u heeft. U kunt deze laten afstempelen en laten voorzien van de aangiftdatum.

Overige verplichtingen

Naast het doen van aangifte voor de opbrengstbelasting zijn er nog twee verplichtingen.

Uitreiken van nota's

Op het moment dat u een opbrengst ter beschikking stelt aan personen die daar toe gerechtigd zijn, bijvoorbeeld aandeelhouders in een vennootschap, bent u verplicht een nota uit te reiken.

Bijgaand treft u, naast enkele aangiftebiljetten, ook enkele nota's aan die u kunt gebruiken als u opbrengsten ter beschikking stelt.

Als u geen nota's meer heeft, kunt u deze downloaden op de eerder genoemde website.

Indienen jaarstukken

U bent verplicht binnen 9 maanden na afloop van het boekjaar jaarstukken bij de inspecteur in te dienen. Jaarstukken omvatten balans, verlies- en winstrekening en een toelichting. De jaarstukken dienen te voldoen aan de bepalingen zoals genoemd in artikel 15, Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek BES dan wel soortgelijke buitenlandse regelingen.

Er van uitgaande dat het boekjaar gelijk loopt met het kalenderjaar, moet u dus voor 1 september deze jaarrekening indienen. Voor de indiening van deze jaarstukken kunt u uitstel aanvragen. Hoe dat moet, leest u in de uitnodiging voor het indienen van de jaarstukken die u tijdig zult ontvangen.