

Belangrijke verandering rond het fiscaal attest nr. 281.86.

Het attest nr. 281.86

Velen van jullie kennen dit waarschijnlijk al. Voor alle betalende activiteiten – zoals onze gewone activiteiten, weekends en kampen – kun je een fiscaal voordeel krijgen. Dit geldt voor **kinderen jonger dan 14 jaar**. Voor **kinderen met een zware handicap geldt een leeftijdsgrens van 21 jaar**. Wordt een kind 14 (of 21) jaar tijdens de activiteit? Dan tellen alleen de dagen vóór de verjaardag mee voor het attest nr. 281.86 (<https://ap.lc/cdTBF>).

Nieuwe wetgeving

Vanaf dit jaar is er een nieuwe wetgeving van kracht. Naast de papieren versie, die nog steeds verplicht blijft, moet **alles nu ook digitaal worden doorgegeven**. Één van de twee is dus niet voldoende! Dit gaat nu in voor de activiteiten vanaf vorig jaar 2024. Jullie hoeven dit als ouders niet zelf te doen. Onze administratieve verantwoordelijke, groepsleiding Robbe, zorgt ervoor dat alle gegevens correct worden ingediend via bij de overheidsdiensten. Wel hebben wij van jullie enkele gegevens nodig, die worden gezien als gevoelige informatie.

Vereiste gegevens

Voor het indien hebben we enkele gegevens nodig die alleen door jullie kunnen worden ingevuld. **Wij kunnen en mogen dit dus op geen enkele manier in jullie plaats doen.**

Het gaat om de volgende informatie:

- Het rijksregisternummer van het lid.
- Of het lid recht heeft op verhoogde kinderbijslag.
- Bij wie het lid ten laste is.
- Het rijksregisternummer van de ouder(s)/opvoedingsverantwoordelijke(n).

Deze gegevens moeten **uiterlijk op 26 februari 2025 worden ingevuld**. Dit moet gebeuren via een platform van Scouts & Gidsen Vlaanderen. Wij begrijpen dat dit kort dag is, maar we hebben deze informatie zelf ook pas laat ontvangen. Indien de gegevens niet op tijd worden doorgegeven, zullen we enkel de informatie gebruiken die bij ons bekend is (zoals naam, adres en geboortedatum). De dienst Financiën heeft beloofd dat ze op basis hiervan zal proberen een match te vinden en eventueel contact met jullie opnemen. **Voor een 100% garantie is het dus belangrijk dat alle gegevens correct en tijdig worden ingevuld, als ze geen match kunnen vinden vervalt het fiscale voordeel.**

Verantwoordelijkheid en afhandeling

Het correct en tijdig invullen van de gegevens is de verantwoordelijkheid van de ouders/opvoedingsverantwoordelijken. Akabe Blits is niet verantwoordelijk voor foutieve of ontbrekende informatie en kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld. Wij fungeren enkel als doorgeefluik voor de aanwezigheidsregistratie en de periodes waarin een lid deelnam aan activiteiten. De papieren versie blijft onveranderd. Zoals gebruikelijk ontvangen jullie na het kamp een e-mail met info rond het attest voor het jaar 2025.

Handleiding invoeren benodigde gegevens.

Introductie:

Wij vinden het zelf ook zeer vervelend dat deze wetgeving een digitale handeling verplicht. Wij begrijpen dat niet iedereen even vaardig is met computers en dat dit proces voor sommigen lastig kan zijn. Daarom hebben wij de tijd genomen een handleiding op te stellen om jullie zo goed mogelijk te helpen. Deze vinden jullie hieronder opgedeeld in verschillende stappen. Wij raden aan dit via een laptop te doen en niet via een gsm (ook al is dit wel mogelijk). Contactgegevens vinden jullie onderaan.

Stap 1:

Surf naar <https://groepsadmin.scoutsengidsenvlaanderen.be/>

Stap 2:

Voor velen zal dit de eerste keer zijn op deze website dus moet je je kind eerst registreren. Voor elk kind maak je apart een account/gebruikersnaam aan. Het is immers de bedoeling dat ze, indien gewild, hun gegevens zelf kunnen beheren wanneer ze oud genoeg zijn.

Heb je al een account/gebruikersnaam? Ga dan meteen naar stap 4.



Stap 3:

Klik op “Registreren”

Vul alle velden correct in:

- Voornaam van het kind
- Achternaam van het kind
- Lidnummer (Dit vind je op de lidkaart van Scouts en Gidsen Vlaanderen, die via mail zijn verstuurd, en op jouw kopie van de tijdschriften. Het lidnummer kan je, indien je het echt niet meer vindt, ook opvragen bij de administratieve verantwoordelijke.)

Klik “Volgende”

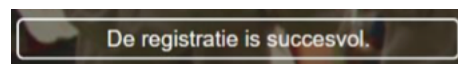
- Gebruikersnaam Deze kan achteraf niet meer aangepast worden dus kies goed. (Kies bijvoorbeeld voornaam.achternaam, zo vergeet je de gebruikersnaam nooit.)
- Wachtwoord (min. 13 karakters, min. 1 cijfer, min. 1 letter)
- Wachtwoordcontrole (vul nogmaals het wachtwoord in)

Klik “Volgende”

- e-mailadres (mag bij meerdere kinderen hetzelfde e-mailadres zijn, bv. dat van de ouders)
- Gsm-nummer (mag bij meerdere kinderen hetzelfde gsm-nummer zijn, bv. dat van de ouders)

Klik “Account aanmaken”

Je krijgt “De registratie is succesvol” op je scherm.



Opgelet: Voor elk kind in het gezin moet een aparte account aangemaakt worden.

Stap 4:

Surf naar <https://groepsadmin.scoutsengidssenvlaanderen.be>

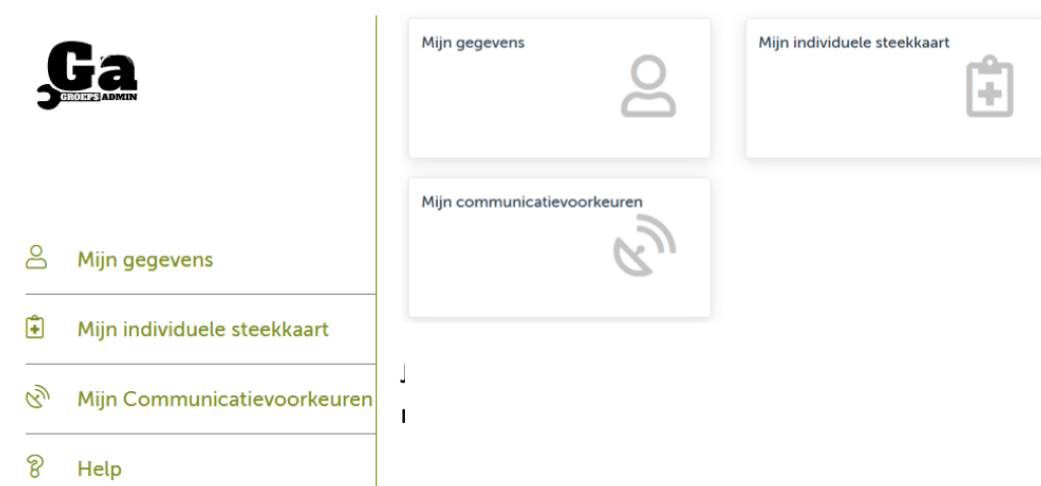
Meld je aan met je gebruikersnaam + wachtwoord.

Indien je je één van de twee vergeten bent klik je op “Gebruikersnaam vergeten” of “Wachtwoord vergeten” en volg je het proces om deze opnieuw in te stellen.



Stap 5:

Aangemeld? Dan krijg je jouw persoonlijk dashboard te zien. Hier vind je de verschillende pagina's terug die voor jou relevant zijn. Je kan steeds navigeren tussen de verschillende pagina's via de navigatiebalk aan de linkerkant van het scherm.



Stap 6:

Voor de gegevens in te vullen die wij nodig hebben voor de fiscale attesten moet je gaan naar “Mijn gegevens” in de navigatiebalk aan de linkerkant van het scherm.



Bij “Mijn gegevens” kan je de persoonlijke gegevens van je kind, adres- en contactgegevens aanpassen. Het profiel van je kind dus. Hier zullen al een heel aantal zaken door de administratieve verantwoordelijke zijn ingevuld die jullie door hebben gegeven via de inschrijvingsfiches en mediactief formulieren. De grijze velden zijn enkel aanpasbaar door de administratieve verantwoordelijke van Akabe.

Opgelet! Klik altijd op de knop “Opslaan” rechtsboven wanneer je iets hebt gewijzigd. Anders worden dit niet opgeslagen en gaan de veranderingen verloren!



Stap 7:

Vul de benodigde gegevens bij de coresponderende nummers in:

1. Het rijksregister nummer van het lid zelf moet hier ingevuld worden. Dit moet zonder leestekens of in formaat: xx.xx.xx-xxx.xx, anders werkt de validatie niet.
2. Leden met een zware handicap kunnen tot 21j i.p.v. tot 14j gebruik maken van een fiscaal attest. Uitleg vind je op de website van de overheid (<https://ap.lc/mqXKr>).
3. Duid aan bij wie het lid fiscaal ten laste is. Dat kan ofwel bij 1 persoon, ofwel 2 personen zijn onder fiscaal co-ouderschap (50% - 50%).
4. Ook de persoon of personen bij wie het lid fiscaal ten laste is moeten hun rijksregister nummer invullen, anders krijgen ze geen attest. Doe dit onder “contacten” en voeg desnoods een persoon toe indien nodig via het “+”-teken.

Omdat dit gevoelige persoonlijke informatie is kunnen wij het nummer niet zien, alleen of het nummer ingevuld is. Zorg er dus voor dat dit correct gebeurt en alles ingevuld is.

Vergeet niet op te slaan via de knop “Opslaan” rechtsbovenaan!



The screenshot displays two sections of a web form. The left section, titled 'Mijn gegevens', contains fields for 'Rijksregisternummer' (marked with a red '1'), 'Gebruikersnaam' (filled with 'springhaas'), 'Gender' (dropdown menu showing 'Andere'), 'Persoon met beperking' (checkbox), 'Verhoogde kinderbijslag' (checkbox marked with a red '2' and a green checkmark), and 'Verminderd lidgeld' (checkbox). Below these fields is a paragraph of text explaining the conditions for reduced membership fees. The right section, titled 'Contacten', has a green plus icon in the top right corner. It shows a list of contacts, with the first one being 'moeder alfa test'. This contact has fields for 'Rol' (dropdown menu showing 'Moeder'), 'Voornaam' (filled with 'alfa'), 'Achternaam' (filled with 'test'), 'Lid ten laste' (checkbox marked with a red '3' and a green checkmark), and 'Rijksregisternummer' (marked with a red '4').

Stap 8:

Controleer of alle gegevens correct zijn opgeslagen, aangezien we uit ervaring weten dat er soms storingen kunnen optreden bij het opslaan. Om zeker te zijn, kun je desnoods volledig uitloggen en opnieuw inloggen om te controleren of alles er nog correct staat.

Conclusie en contact:

Hopelijk is het gelukt om alles correct in te vullen. Naar de komende jaren toe zullen wij hierover blijven communiceren en jullie op de hoogte houden van eventuele wijzigingen in het proces of de wetgeving. Wij hopen dat deze handleiding een hulp is geweest. Ter herhaling: het is niet mogelijk dat wij de gegevens voor jullie invullen, dit moet door jullie zelf worden gedaan. Het correct en tijdig (26 februari 2025) invullen van de gegevens is de verantwoordelijkheid van de ouders/opvoedingsverantwoordelijken. Akabe Blitz is niet verantwoordelijk voor foutieve of ontbrekende informatie en kan hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld. Wij fungeren enkel als doorgeefluik voor de aanwezigheidsregistratie en de periodes waarin een lid deelnam aan activiteiten.

Bij dringende vragen kun je altijd een e-mail sturen via akabe.tienen@gmail.com of contact opnemen met de administratieve verantwoordelijke via +32 479 54 48 12. We doen ons best om deze en de komende week zo snel mogelijk te antwoorden, maar zijn natuurlijk niet de hele dag bereikbaar.