

AANLEVERINSTRUCTIE AANGIFTE INKOMSTENBELASTING 2009

In deze instructie leest u op welke manier wij uw documenten en informatie bij voorkeur ontvangen. Vervolgens leest u welke documenten en informatie wij tenminste nodig hebben bij het voorbereiden van uw aangifte. De vragen kunnen zowel uzelf als uw eventuele partner betreffen. We raden u aan deze instructie zorgvuldig door te nemen.

HET AANLEVEREN VAN UW ADMINISTRATIE.

- 1 **Lever uw gegevens zo spoedig en volledig mogelijk aan, liefst voor april van het jaar opvolgend op het aangiftejaar, maar uiterlijk in de maand juni.**
- 2 Als bepaalde informatie al in ons bezit is hoeft u dat natuurlijk geen tweede keer te leveren.
- 3 Als u daartoe de mogelijkheid hebt, ontvangen we de documenten graag als PDF per email.
- 4 Heeft u niet de mogelijkheid scans te maken, lever ons dan kopieën van de originele documenten. Gebruik geen insteekhoesjes of nietjes.
- 5 Bank- en/of giroafschriften hoeft u niet te kopiëren. U kunt deze weer bij ons ophalen zodra wij uw aangifte hebben afgerond. Neem vooraf contact met ons op zodat wij uw documenten voor u klaar kunnen leggen. U hoeft er dan niet op te wachten.
- 6 Wij doen uw aangifte zo zorgvuldig mogelijk. Het blijft echter úw verantwoordelijkheid ons volledig te informeren.
- 7 U kunt de kosten van de aangifte gunstig beïnvloeden door het dossier zo volledig mogelijk en volgens onze richtlijnen aan te leveren. Houdt daarbij de volgorde aan die wij hieronder gebruiken.
- 8 Onderstaand treft u een lijst van zaken die we nodig hebben voor uw aangifte. Het is onmogelijk de lijst voor alle mogelijke situaties compleet te maken. Meestal zullen we na uw levering enkele aanvullende vragen stellen. Op die manier proberen wij in één keer tot het juiste dossier en de juiste aangifte te komen en nawerk te voorkomen.

De volgende documenten en informatie hebben wij tenminste nodig bij het voorbereiden van uw aangifte:

OVER UW PERSOONLIJKE SITUATIE

1. Een kopie van uw geldige paspoort of Europese ID-kaart.
2. Uw aangiftetiljet, indien u dat heeft ontvangen, **door u (en uw eventuele partner) ondertekend.**
3. Uw DigiD (bestaande uit een gebruikersnaam en een wachtwoord).
4. Is uw woonsituatie in het aangiftejaar veranderd, informeer ons dan over de precieze verhuisdata.
5. De kopieën van paspoorten of Europese ID-kaarten van uw meerderjarige en minderjarige kinderen die tot uw gezin behoren en/of bij u staan ingeschreven in de basisadministratie.
6. Als u (gehuwd of ongetrouwd) samenwoont hebben wij de in deze instructie genoemde informatie nodig van zowel uzelf als van uw (ex-)partner. **We kunnen uw aangifte alleen samen met de aangifte van uw eventuele (ex-) partner in behandeling nemen.**
7. Bent u niet in gemeenschap van goederen gehuwd, stuur ons dan een kopie van

- de huwelijksakte.
8. Als u in **2009** gescheiden bent, stuur ons dan ook een kopie van het echtscheidingsconvenant.

BOX 1: INKOMEN UIT DIENSTBETREKKING

9. Alle jaaropgaven die u van werkgevers en/of uitkeringsinstanties hebt ontvangen.
10. Per werkgever de salarisstroken van de maanden januari, juli en december. Bent u één of meerdere keren gewisseld van werkgever, stuur ons dan alle salarisstroken.
11. Indien u met het openbaar vervoer van en naar uw werk reisde: OV- en reisverklaringen, de enkele reisafstand en het aantal dagen (per week of gedurende het hele jaar) dat u met het openbaar vervoer van en naar uw werk reisde.
12. Een overzicht van de reiskostenvergoedingen die u van uw werkgever ontving. Vaak staat er een vermelding op de jaaropgaaf.
13. Indien u in een auto van de zaak rijdt is door de werkgever loonheffing over de bijtelling ingehouden. Beschikken u en uw werkgever over een 'verklaring geen privégebruik' van de belastingdienst, dan is geen loonheffing ingehouden. We ontvangen graag een kopie van die verklaring.

BOX 1: OVERIGE INKOMSTEN, NIET UIT DIENSTBETREKKING

14. Een overzicht (bij voorkeur in een Excel-bestand) van alle inkomsten (en uitgaven) die u in het betreffende jaar hebt gehad maar waarover geen loonbelasting is ingehouden.
15. Van deze inkomsten alle bewijsstukken, zoals de door u verzonden rekeningen.
16. Bij deze inkomsten de daarmee verband houdende aan u gezonden nota's en rekeningen van kosten en investeringen. Denk bijvoorbeeld aan telefoon- en reiskosten.

BOX 1: DE EIGEN WONING

17. De WOZ-beschikking en/of aanslag gemeentelijke belastingen van het aangiftejaar (daarop staat de WOZ-waarde) van uw woning.
18. Jaaropgaven behorende bij de (nieuwe) hypotheek of andere leningen die u met uw eigen woning als onderpand bent aangegaan.
19. Als u in het betreffende jaar een woning hebt gekocht, of als u een andere of extra hypotheek heeft genomen: de rekening van de notaris (notariële nota), de taxatierekening van de makelaar, de hypotheekakte en bewijzen van andere kosten die u in dit verband hebt gemaakt. Dat kunnen bijvoorbeeld ook reiskosten zijn.
20. Bewijzen in de vorm van nota's (van bijvoorbeeld aannemers) dat u het onder punt 19 genoemde geld daadwerkelijk voor (de verbouwing, verandering, uitbreiding van) de eigen woning heeft gebruikt. Vergeet de tuinrichting niet. Wij merken verder op dat de financiering van onomstotelijk bewijsbare verbouwingen zonder nota's ook tot aftrekbare rente kan leiden.
21. De eventuele spaarpolissen die bij de hypotheekakte horen.
22. De eigendomsakte van de woning die u zelf in gebruik hebt of in het betreffende jaar in gebruik hebt gehad.
23. De hypotheekakte(n) behorende bij uw eigen woning.
24. Indien u na 01-01-2004 uw eigen woning hebt verkocht, en een andere (duurdere) woning heeft gekocht, is wellicht de bijleenregeling van toepassing. Wij verzoeken u ons over uw eigen woning situatie na die datum te informeren.

PERSOONSGEBONDEN AFTREK

25. Een specificatie van de door u ontvangen of betaalde partner- en/of kinderalimentatie.
26. Jaaropgaven van de door u betaalde lijfrentepremies. Let op! Aftrek is alleen mogelijk bij een pensioentekort, veroorzaakt door te weinig pensioenopbouw in het betreffende jaar en de 7 voorafgaande jaren. De berekening daarvan is tijdrovend. Vraag de maatschappij waar u de polis afsloot jaarlijks om een berekening van de jaarruimte en de reserveringsruimte.
27. Bank- en/of giro afschriften waaruit de betalingen van de lijfrentepremies blijken.
28. De lijfrentepolissen, polissen van kapitaalverzekeringen van u, uw eventuele partner en uw minderjarige kinderen.
29. Een overzicht van giften gedaan aan het algemeen nut beogende instellingen, zoals kerkelijke, charitatieve, culturele en wetenschappelijke instellingen, politieke partijen, stichtingen, alsmede de rekeningen en de (kopieën van de) giro- en/of bankafschriften waaruit deze betalingen blijken.
30. Indien er sprake was van kinderopvang: per kind het jaaroverzicht van de kinderopvang, welke onder andere de adresgegevens van de opvanglocatie, het soort opvang, het (gemiddelde) uurtarief en het aantal opvanguren per maand vermeldt.
31. Een overzicht van de werkgeversbijdragen of gemeentelijke bijdragen in de kosten van kinderopvang. Hebt u gebruik gemaakt van ouderschapsverlof? Dan ontvangen we graag een overzicht van het aantal uren en de berekening van de terugval in loon.
32. Indien u een opgebouwd levenslooptegoed geheel of gedeeltelijk gebruikt hebt voor een uitkering tijdens een verlofperiode of om eerder te stoppen met werken, hebt u recht op de levenslooptkorting. Is dat het geval, dan ontvangen we graag de bijbehorende documenten.
33. Maakt u gebruik van sparen in de levensloop regeling? Laat u ons dat dan alstublieft weten.
34. De kosten die voor uw rekening komen voor het levensonderhoud van kinderen voor zover die kinderen zelf geen of weinig inkomen (en vermogen) hebben en geen studiefinanciering of kinderbijslag ontvingen.
35. Door uzelf gemaakte studiekosten, voor zover zij opleiden voor kennis en vaardigheden voor het verwerven van inkomen. In sommige gevallen zijn deze kosten aftrekbaar. Wij kunnen dit voor u beoordelen.
36. Uitgaven voor uzelf, uw eventuele partner of uw kinderen to 27 jaar in verband met specifieke zorgkosten. Als bijlage treft u een overzicht van de belastingdienst aan. Hierop staan de kosten vermeld die wel en niet voor aftrek in aanmerking komen. Zorg dat u van alle ziektekosten facturen en betaalbewijzen (bijvoorbeeld bank- of giroafschrift) aan ons overhandigt.
37. Wellicht is een gedeelte van uw bijdrage aan een AWBZ-instelling waar u verblijft aftrekbaar.

BOX 2: AANMERKELIJK BELANG

38. Indien u of uw eventuele partner een aanmerkelijk belang had, bijvoorbeeld in de vorm van aandelen in een BV, adviseren wij u contact met ons op te nemen.

BOX 3: VOORDEEL UIT SPAREN EN BELEGGEN

39. De eigendoms- en hypotheekakten, WOZ-beschikkingen en eventuele taxatierapporten van andere woningen dan uw eigen woning waarvan u (bloot) eigenaar bent (voorbeeld 'bloot' eigenaar: erven van het bloot eigendom, terwijl de langstlevende ouder nog het vruchtgebruik heeft; een veel voorkomende situatie).
40. Een overzicht van het vermogen dat u in vruchtgebruik hebt.
41. Aktes en jaaropgaven van bezittingen waarvan u bloot eigenaar bent.
42. Van zowel uzelf als van uw partner en/of uw minderjarige kinderen: de jaaropgaven van (zowel binnenlandse als buitenlandse) bank- en girorekeningen, (werknemers-)spaarrekeningen, beleggingsportefeuille(s) etc. met daarop vermeld de rente, het ontvangen dividend, de betaalde dividendbelasting en de saldi op zowel 01-01 als 31-12. Let op de verschillende methodes die de banken hanteren bij het presenteren van die saldi.
43. Van zowel uzelf als van uw partner en/of uw minderjarige kinderen: de jaaropgaven van schulden (bijvoorbeeld persoonlijke leningen, doorlopend krediet, creditcard, etc.) met de saldi op 01-01 en 31-12.
44. Informatie inzake de levensloopregeling.
45. Jaaropgaven en contracten van onderhandse leningen.
46. Jaaropgaven en contracten van door u verstrekte durfkapitaalleningen.

EN VERDER

47. De beschikking(en) Voorlopige Teruggaaf over het aangiftejaar.
48. De Voorlopige Aanslag(en) over het aangiftejaar.
49. De voorlopige en/of definitieve aanslagen (of teruggaven) van het voorgaande jaar.
50. Eventuele beschikkingen Tijdelijke tegemoetkoming Buitengewone Uitgaven (TBU; ook wel verzilveringsregeling genoemd) betreffende het voorgaande jaar.
51. Beschikking Kinderopvangtoeslag van 2009 en het voorgaande jaar.
52. Beschikking Zorgtoeslag van 2009 en het voorgaande jaar.
53. Beschikking Huurtoeslag van 2009 en het voorgaande jaar.
54. Beschikking Kindertoeslag van 2009 en het voorgaande jaar.
55. Indien u de aangifte niet eerder door ons liet verzorgen: de aangiften (inclusief bijlagen) en aanslagen van één of twee voorgaande jaren.
56. Alles wat u verder van belang acht bij de aangifte inkomstenbelasting. Natuurlijk kunt u altijd met ons overleggen of iets van belang is of niet.
57. Ter inzage ontvangen wij graag de bank- en/of giro afschriften van betaalrekeningen van u en uw eventuele partner met alle mutaties in het aangiftejaar (of een uitdraai daarvan).

Wat kunt u van ons verwachten?

- Wij leveren u in enkelvoud een papieren kopie van uw aangifte op huisstijlpapier van Buikema&vanderArk.
- Wij verzorgen -na uw goedkeuring en toestemming- de (elektronische) verzending van uw aangifte naar de Belastingdienst, waarbij we gebruik maken van onze notariële certificering.
- We zorgen ervoor op de hoogte te zijn van de laatste ontwikkelingen op fiscaal gebied, zodat u maximaal profiteert van belastingvoordelen.
- Porto-, papier- en ander kantoorkosten worden –afgezien van bijzondere omstandigheden- niet in rekening gebracht.

Naarmate wij u (financieel en fiscaal) beter leren kennen, kunnen wij u beter adviseren. Daarom spreken wij de wens uit dat u nog lang tot ons cliëntenbestand zult behoren. Als **vaste klant** kunt u in ieder geval rekenen op de volgende extra service:

- Wij stellen per cliënt een meerjarendossier samen en zien erop toe of teruggaaf wegens middeling en uitsmering mogelijk is.
- Wij bewaren en beheren –indien noodzakelijk– een digitaal fiscaal schaduw dossier.
- Wanneer wij denken dat het in uw belang is krijgt u van ons vrijblijvende tips op financieel en fiscaal gebied.
- Zodra u zich bij ons als cliënt heeft aangemeld nemen wij u op in de Uitstelregeling Belasting Consulenten. U hoeft dan zelf geen uitstel meer aan te vragen!
- Met uw toestemming regelen wij met de belastingdienst dat wij uw elektronische kopie aanslagen ontvangen.
- Wij bewaken en verzorgen de tijdige indiening van uw aangifte.
- We letten op fiscale voordelen die op meerdere jaren betrekking hebben, zoals middeling en uitsmering.

Hoe verwerken wij uw gegevens tot aangifte?

1. In het algemeen geldt dat gegevens van onze cliënten worden verwerkt in volgorde van binnenkomst. Mocht u het op prijs stellen dat uw aangifte voorrang wordt gegeven, neem dan vooraf contact met ons op.
2. Na ontvangst worden uw gegevens door ons geordend. De aangifte wordt voorbereid waarbij de gegevens op volledigheid worden gecontroleerd. Zodra gegevens blijken te ontbreken of wij vragen hebben, nemen wij contact met u op.
3. Zodra de gegevens compleet zijn kan de aangifte worden gemaakt, gecontroleerd en afgehandeld.
4. Mochten wij na ontvangst van uw dossier persoonlijk overleg noodzakelijk achten, nemen wij contact met u op.
5. Indien u vragen heeft die u graag bij de aanlevering van het dossier met ons wilt bespreken kunt u daarvoor een afspraak met ons maken.
6. U ontvangt geen concept aangifte, tenzij dit anders is overeengekomen, bijvoorbeeld omdat de complexiteit van de aangifte dat wenselijk maakt.
7. Van alle correspondentie die u van de Belastingdienst ontvangt, ontvangen wij graag per omgaande een kopie. Er is vaak sprake van termijnen waarbinnen gereageerd moet worden om aanspraak te kunnen maken op uw rechten. Bovendien geeft het ons de gelegenheid een en ander tijdig te controleren.
8. Juridisch gezien is de Belastingdienst uw wederpartij. Ter voorkoming van misverstanden is het echter niet verstandig dat zowel cliënt als adviseur met de Belastingdienst communiceert. Namens en in overleg met u communiceren wij met de Belastingdienst. Ingeval uw eigen communicatie met de Belastingdienst voor ons extra werkzaamheden tot gevolg heeft worden daarvoor extra kosten in rekening worden gebracht.

Onze tarieven (geldig t/m 31-12-2010).

9. Ons uurtarief in 2010 is €117,22 inclusief 19% BTW. **Als prijsindicatie voor een aangifte IB kunt u uitgaan van twee uren, oftewel €234,43 inclusief 19% BTW per aangifte.** Eenvoudige aangiften zijn overigens goedkoper. Het minimumtarief voor een aangifte is €117,22 inclusief 19% BTW. Een prijsindicatie is geen vaste prijs.

10. Aangiften kunnen ingewikkeld en/of tijdrovend zijn. Bijvoorbeeld in geval van bezittingen of inkomsten in het buitenland, andere inkomsten dan uit loondienst in box 1, polissplitsingen over box 1 en box 3, bloot eigendom en vruchtgebruik in box 3, aanmerkelijk belang in box 2, scheiding of huwelijk, verhuizing, het toepassen van de bijleenregeling, etc. In dat geval is op uw verzoek een prijsindicatie of een prijsafspraken vooraf mogelijk.
11. Een prijsindicatie of vaste prijs kan echter pas worden gegeven als het dossier compleet is. Houdt u er rekening mee dat de prijs van een aangifte kan afwijken van de oorspronkelijke indicatie wanneer uw dossier incompleet of erg bewerkelijk blijkt te zijn.
12. Voor een conceptaangifte rekenen wij €59 inclusief 19% BTW extra.
13. Consulten worden apart in rekening gebracht.
14. Het behandelen van vragen van de belastingdienst, schriftelijk of mondeling, worden in rekening gebracht.
15. Alle overige prijzen op aanvraag.
16. Voor alle bovengenoemde prijzen geldt als voorwaarde dat u alle relevante informatie tijdig aan ons ter beschikking heeft gesteld.
17. Indien de aanlevering van uw dossier incompleet blijkt te zijn, behouden wij ons het recht voor meerkosten in rekening te brengen.
18. Wanneer na het doen van aangifte blijkt dat uw dossier toch onvolledig is geweest, kunnen meerkosten in rekening worden gebracht.
19. Algemene betalingsvoorwaarde: betaling geschiedt binnen 14 dagen na de factuurdatum. Na verloop van de uiterste betaaldatum is de wettelijke rente verschuldigd.

Slotopmerkingen.

20. Wij gaan vertrouwelijk en zorgvuldig om met al hetgeen u ons ter beschikking stelt en/of met ons besproken wordt.
21. Op uw verzoek stellen wij in overleg met u vast of een Voorlopige Teruggaaf of Voorlopige Aanslag wenselijk is.
22. Wij kunnen niet garanderen dat de Belastingdienst uw aangifte op alle punten honoreert.
23. In het geval van een meningsverschil met de Belastingdienst adviseren wij u op uw verzoek.
24. Kiest u voor de bezwaar- of beroepprocedure, is een forfaitaire vergoeding van de Belastingdienst in sommige gevallen mogelijk

Heeft u vragen of opmerkingen? Neemt u gerust contact met ons op.

© BUIKEMA & VAN DER ARK.

Disclaimer

Dit document maakt deel uit van de service van BUIKEMA & VAN DER ARK. Alle informatie is op zorgvuldige wijze en naar beste weten samengesteld. BUIKEMA & VAN DER ARK kan niet instaan voor de juistheid en de volledigheid van de informatie. BUIKEMA & VAN DER ARK aanvaardt dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen die gebaseerd zijn op bedoelde informatie. Gebruikers worden met nadruk aangeraden deze informatie niet geïsoleerd te gebruiken maar de te gebruiken informatie te controleren en BUIKEMA & VAN DER ARK tijdig om toelichting of uitleg te vragen.

Belastingdienst

Belastingdienst Particulier Gezin en gezondheid Aftrek ziektekosten 2009

Overzicht ziektekosten

De belastingaftrek van ziektekosten is in 2009 veranderd. Bepaalde kosten kunt u niet meer aftrekken en een aantal aftrekposten bestaat niet meer. Andere kosten zijn nog wel aftrekbaar. In onderstaande tabel vindt u een overzicht van alle ziektekosten. Hierbij is aangegeven of de kosten aftrekbaar zijn of niet.

Soort kosten	2009
Premie zorgverzekering basispakket	Niet aftrekbaar
Premie zorgverzekering aanvullende verzekering(en)	Niet aftrekbaar
Inkomensafhankelijke bijdrage, ingehouden op uw loon of betaald na aanslag	Niet aftrekbaar
Verplicht eigen risico € 155	Niet aftrekbaar
Vaste aftrek 65+ als u op 1 januari 65 jaar of ouder bent	Aftrek bestaat niet meer
Vaste aftrek arbeidsongeschiktheid als u op 1 januari jonger dan 65 jaar én voor meer dan 45% arbeidsongeschikt bent	Aftrek bestaat niet meer
Vaste aftrek chronische ziekte als u op 1 januari jonger dan 65 jaar bent en geen recht hebt op de vaste aftrek arbeidsongeschiktheid	Aftrek bestaat niet meer
Vaste aftrek chronische ziekte kinderen als uw kind op 1 januari jonger dan 27 jaar was	Aftrek bestaat niet meer
Uw huisapotheek,	Niet aftrekbaar
<u>Extra uitgaven voor kleding en beddengoed als de ziekte of invaliditeit langer dan 1 jaar duurt</u>	€ 300 of € 750 als de extra kosten hoger zijn dan € 600
<u>Dieet op doktersvoorschrift</u>	<u>Zie dieetlijst</u>
<u>Reiskosten voor ziekenbezoek</u>	Werkelijke kosten. Bij gebruik eigen auto € 0,19 per km
<u>Hulpmiddelen zoals gehoorapparaten, rollators, steunzolen, kunstgebitten en prothesen</u>	Aftrekbaar Let op! Niet meer aftrekbaar zijn de uitgaven voor hulpmiddelen zoals brillen, contactlenzen, contactlensvloeistof e.d., of kosten voor ooglaserbehandelingen.
Kosten van bevalling	Niet aftrekbaar
<u>Extra gezinshulp vanwege ziekte of invaliditeit</u>	Deels aftrekbaar
<u>Verpleging thuis of elders</u>	Deels aftrekbaar
<u>(Homeopathische) medicijnen die door een arts</u>	Aftrekbaar

voorgeschreven zijn	
<u>Kosten van een huisarts, tandarts, specialist, verpleging in een ziekenhuis</u>	Aftrekbaar
<u>Kosten van fysiotherapie, acupunctuur, revalidatie, logopedie, homeopathie of chiropraxie door een arts of op voorschrift en onder begeleiding van een arts</u>	Aftrekbaar
<u>Vervoerskosten naar een arts of ziekenhuis</u>	Aftrekbaar
<u>Hogere vervoerskosten door ziekte of handicap</u>	Aftrekbaar
<u>Aanpassingen op medisch voorschrift aan uw (huur) woning, woonwagen, woonboot, auto of fiets</u>	Deels aftrekbaar
Kosten van adoptie	Aftrek bestaat niet meer
Kosten voor begrafenis of crematie	Aftrek bestaat niet meer