

Lijst van de ingezeten klanten die  
betalingen van beroepsmatige aard  
met het buitenland verrichten  
**Aangifte L01PKI**

Handleiding – Versie 2019

© Nationale Bank van België, Brussel.

Alle rechten voorbehouden.  
De volledige of gedeeltelijke verveelvoudiging van deze brochure voor  
educatieve en niet-commerciële doeleinden is toegestaan mits  
bronvermelding.

# Inhoud

## 1. Toepassingsgebied

- 1.1 Te rapporteren klanten van de kredietinstelling
- 1.2 Te rapporteren betalingen

## 2. Algemene bepalingen

- 2.1 Wettelijke verplichting en aangifteplichtigen
- 2.2 Verantwoordelijkheid
- 2.3 Periodiciteit en leveringstermijn
- 2.4 Rapporteringswijze
- 2.5 Nihilopgave

## 3. Te verstrekken informatie

- 3.1 Identificatie van de rapporterende kredietinstelling
- 3.2 Identificatie van de contactpersoon in uw kredietinstelling/derde aangever
- 3.3 Aangifteperiode
- 3.4 Eigenlijke aangifte

## 4. Bijlage 1 : Formaat van het CSV-bestand



# 1. Toepassingsgebied

## 1.1 Te rapporteren klanten van de kredietinstelling

Alle ingezeten natuurlijke personen en alle ingezeten rechtspersonen die bij het uitoefenen van een handelspraktijk of van een vrij beroep een betaling naar het buitenland laten uitvoeren of een betaling uit het buitenland ontvangen door tussenkomst van de kredietinstelling.

Vermits de identificatie van de ingezeten klanten enkel gebeurt door middel van hun ondernemingsnummer, moeten de natuurlijke personen die niet over een ondernemingsnummer beschikken evenals de rechtspersonen die voorlopig nog geen ondernemingsnummer hebben, niet opgenomen worden in de lijst.

## 1.2 Te rapporteren betalingen

Alle fondsoverdrachten op rekening met een individueel bedrag van meer dan 12 500 EUR of de tegenwaarde hiervan in een andere munt, tussen België en het buitenland in opdracht van één van de betrokken klanten en ten gunste van een niet-ingezetene of vice versa.

De Nationale Bank van België (NBB) verzoekt de kredietinstellingen evenwel al hun klanten die in de loop van de te rapporteren maand een betaling van beroepsmatige aard met het buitenland uitgevoerd hebben in hun lijst op te nemen en dit ongeacht het bedrag.

Dit omvat niet:

- de overdrachten in opdracht van een ingezetene ten gunste van een andere ingezetene op een rekening in het buitenland of ten gunste van een rekening op zijn naam in het buitenland;
- de overdrachten ten gunste van een ingezetene in opdracht van een andere ingezetene op een rekening in het buitenland of vanaf een rekening op zijn naam in het buitenland.



## 2. Algemene bepalingen

### 2.1 Wettelijke verplichting en aangifteplichtigen

Alle kredietinstellingen zijn eraan gehouden een lijst op te maken van hun ingezetene klanten die betalingen van beroepsmatige aard met het buitenland verrichten en deze over te maken aan de NBB.

Bij **niet-naleving van uw aangifteplicht** kan uw onderneming een **dwangsom** opgelegd worden.

### 2.2 Verantwoordelijkheid

Een kredietinstelling kan volmacht geven aan een derde om zijn aangifte in te vullen. De verantwoordelijkheid voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de aangifte blijft echter altijd bij de kredietinstelling berusten.

### 2.3 Periodiciteit en leveringstermijn

De lijst dient iedere maand te worden opgemaakt en moet aangeleverd worden binnen de 20 werkdagen na het einde van de te rapporteren maand.

### 2.4 Rapporteringswijze

U kunt uw aangiften **uitsluitend online indienen via [OneGate](#)**.

In OneGate kiest u zelf hoe u de gegevens invoert: **manueel of automatisch** met behulp van XML- of CSV-bestanden. In **bijlage 1** krijgt u een **concreet voorbeeld van het CSV-formaat** dat u voor deze aangifte moet gebruiken.

Raadpleeg ook zeker de [snelle referentiegids](#) om **onmiddellijk in OneGate aan de slag** te gaan.

### 2.5 Nihilopgave

Als er voor een aangifteperiode **geen transacties** met het buitenland plaatsvonden, moet u dat **ook aangeven**. Dat doet u door het aangifteformulier aan te vinken en daarna op de knop "**Op nihil zetten**" te klikken.





## 3. Te verstrekken informatie

### 3.1 Identificatie van de rapporterende kredietinstelling

Het uniek ondernemingsnummer op 10 posities van de kredietinstelling wordt als identificatiegegeven voor de aangifte gebruikt. In veel gevallen stemt dit overeen met haar BTW-nummer op 9 posities voorafgegaan door een 0 (recente ondernemingsnummers kunnen ook met 1 beginnen).

Opgelet: het vestigingseenheidsnummer mag **in geen enkel geval** als identificatiegegeven gebruikt worden.

### 3.2 Identificatie van de contactpersoon in uw kredietinstelling/derde aangever

Om snel met de verantwoordelijke belast met de aangifte te kunnen communiceren, gelieve de identificatiegegevens van de contactpersoon in uw kredietinstelling (of van de derde aangever) in OneGate te vermelden.

### 3.3 Aangifteperiode

In een **maandaangifte** mogen alleen gegevens staan over één bepaalde maand (bv. januari, februari, maart, enz.). De maand moet aangegeven worden met twee posities (bv. 01 voor januari, 02 voor februari, 03 voor maart, enz.) en het jaar met 4 posities (bv. 2016).

### 3.4 Eigenlijke aangifte

#### 3.4.1 Informatievariabelen

##### **Identificatie van de ingezeten klant**

De ingezeten klanten worden geïdentificeerd met behulp van hun uniek ondernemingsnummer op 10 posities. In veel gevallen stemt dit overeen met hun BTW-nummer op 9 posities voorafgegaan door een 0 (recente ondernemingsnummers kunnen ook met 1 beginnen).

Opgelet: het vestigingseenheidsnummer mag **in geen enkel geval** als identificatiegegeven gebruikt worden.

##### **Aantal betalingen uitgevoerd naar het buitenland**

Het betreft het **aantal** betalingen, ongeacht de gebruikte munt, door de betrokken ingezeten klant uitgevoerd naar het buitenland tijdens de te rapporteren maand.

Het betreft het **aantal** betalingen, ongeacht de gebruikte munt, door de betrokken ingezeten klant ontvangen uit het buitenland tijdens de te rapporteren maand.

## 4. Bijlage 1 : Formaat van het CSV-bestand

Een **aangiftelij**n in het aangifterapport **L01PKI** bevat **4 gegevensvelden**:

- de identificatiecode (altijd "99")
- het ondernemingsnummer (10 numerieke posities, beginnend met "0" of "1", dus zonder B of BE)
- aantal betalingen naar het buitenland
- aantal betalingen vanuit het buitenland

In uw **CSV-bestand** gebruikt u altijd **deze volgorde**. U **scheidt de gegevens door een komma**punt zonder toevoeging van spaties en begint **elke transactie op een nieuwe lijn**. Indien er voor één van de stromen geen betalingen plaatsgehad hebben, dient men "0" betalingen te vermelden.

**Concreet voorbeeld van 4 aangiftelij**nen in het CSV-formaat voor **L01PKI**:

```
99;0838015266;22;0
99;0875474686;0;3755
99;0876356990;4566;0
99;0847043392;33;0
```



Voor meer informatie

Wie meer informatie wenst over deze handleiding en de methodologie kan terecht bij  
de dienst Externe Statistieken

Tel. +32 2 221 23 06 – Fax +32 2 221 31 46

sxfdi@nbb.be

Verantwoordelijke uitgever

**Rudi Acx**

Chef van het departement Algemene statistiek

Nationale Bank van België  
de Berlaimontlaan, 14 – BE-1000 Brussel

© Illustraties: Gettyimages – Photodisc  
Gettyimages – Digital Vision  
Nationale Bank van België

Opmaak: NBB – Externe Statistieken  
Omslag: Prepress & Image NBB

Gepubliceerd in januari 2014 / herzien in december 2018.