

Selectieprocedure:

De rangschikking van de kandidaten in de vergelijkende bevooringsselectie geldt als volgorde voor benoeming.

De kandidaturen voor een benoeming in de rechterlijke orde dienen gesteld te worden binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de vacature in het *Belgisch Staatsblad* (art. 287^{sexies} van het Gerechtelijk Wetboek) via « Mijn Selor » (www.selor.be).

De selectieprocedure wordt volledig elektronisch gevoerd.

Elke onvolledige kandidaatstelling of inschrijving die niet verloopt volgens de elektronische inschrijvingsprocedure zal onontvankelijk verklaard worden.

De functiebeschrijvingen kunnen tevens opgevraagd worden via het e-mailadres exsel@just.fgov.be.

Procédure de sélection:

Le classement des candidats à la sélection comparative de promotion sert pour les nominations.

Les candidatures à une nomination dans l'ordre judiciaire doivent être adressées dans un délai de 20 jours calendrier à partir de la publication de la vacance au *Moniteur belge* (art. 287^{sexies} du Code judiciaire) et ce via « Mon Selor » (www.selor.be).

La procédure de sélection se déroulera entièrement par voie électronique.

Toute candidature incomplète ou qui ne respecte pas la procédure électronique sera déclarée irrecevable.

Les descriptions de fonction peuvent être demandées via l'adresse email exsel@just.fgov.be.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIËN

[C – 2022/20113]

Algemene Administratie van de Fiscaliteit. — Inkomstenbelastingen. — Bericht tot vaststelling van het modelattest nr. 281.86 dat toelaat de vereiste bewijzen te leveren inzake de belastingvermindering voor kinderopas overeenkomstig de artikelen 145³⁵, tweede lid, 4° en 323/2 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 (WIB 92) zoals respectievelijk gewijzigd en ingevoegd door de programmawet van 20.12.2020 (*Belgisch Staatsblad*, 30.12.2020, ed. 1) en artikel 63^{18/8}, van het koninklijk besluit tot uitvoering van het WIB 92 (KB/WIB 92), zoals gewijzigd door het koninklijk besluit van 23.12.2021 ter uitvoering van de artikelen 145³⁵, tweede lid, 4°, en 323/2, § 3 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en tot bepaling van de te communiceren gegevens door de in het artikel 145³⁵, tweede lid, 3°, van hetzelfde Wetboek bedoelde instanties (*Belgisch Staatsblad* van 31.12.2021, ed. 1). Modelattest voor de uitgaven voor kinderopas die zijn gedaan vanaf 1 januari 2021

I. INLEIDING

De uitgaven voor kinderopas kunnen, indien aan een aantal voorwaarden is voldaan, recht geven op een belastingvermindering van 45% van de werkelijk betaalde uitgaven, desgevallend beperkt tot een maximumbedrag per oppasdag en per kind (1).

(1) Deze belastingvermindering is voorzien in art. 145³⁵, WIB 92. Alleenstaande ouders die aan bepaalde voorwaarden voldoen, kunnen een bijkomende belastingvermindering krijgen. Meer informatie hierover is terug te vinden in de FAQ die zijn gepubliceerd op de website <https://financien.belgium.be/nl/particulieren>.

Het modelattest 281.86, zoals vastgesteld door dit bericht, wordt verplicht voor de uitgaven voor kinderopas die zijn gedaan vanaf 1 januari 2021 (behalve voor opvanginstanties gevestigd in het buitenland in de Europese Economische Ruimte - EER) (2). Er is evenwel een tolerantie voorzien voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd vóór de publicatie van het nieuwe modelattest, d.w.z. vóór de publicatie van dit bericht (zie verder).

(2) Overeenkomstig de artikelen 8, 4° en 12, programmawet van 20.12.2020 (*Belgisch Staatsblad* van 30.12.2020, ed. 1).

Voor de uitgaven voor kinderopas die zijn gedaan vanaf 1 januari 2021, zullen de organisaties die actief zijn in de kinderopvangsector, behoudens uitzondering, de gegevens die ze vermeld hebben op de papieren attesten die ze afleveren, ook via elektronische weg moeten bezorgen aan de FOD Financiën (3). Er is evenwel een tolerantie voorzien voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd vóór de publicatie van het nieuwe modelattest, d.w.z. vóór de publicatie van dit bericht (zie verder).

(3) Overeenkomstig de artikelen 10 en 12, programmawet van 20.12.2020 (*Belgisch Staatsblad* van 30.12.2020, ed. 1).

Het modelattest 281.86 wordt besproken onder titel III van dit bericht.

II. VERPLICHT MODELATTEST EN VERPLICHTE ELEKTRONISCHE VERZENDING VAN DE GEGEVENS VERMELD OP DE ATTESTEN**a) Verplicht modelattest**

Om de belastingplichtigen die de belastingvermindering vragen te helpen om aan te tonen dat de voorwaarden worden gerespecteerd, reiken heel wat organisaties momenteel reeds een attest uit volgens het model dat door de fiscale administratie wordt voorgesteld. Anderen gebruiken een eigen attest of leveren geen attest af.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C – 2022/20113]

Administration générale de la Fiscalité. — Impôts sur les revenus. — Avis déterminant le modèle d'attestation n° 281.86 permettant d'apporter les preuves requises en matière de réduction d'impôt pour garde d'enfant, conformément aux articles 145³⁵, alinéa 2, 4° et 323/2 du Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR 92) tels que, respectivement, modifiés et introduits par la loi-programme du 20.12.2020 (*Moniteur Belge*, 30.12.2020, éd. 1) et à l'article 63^{18/8}, de l'arrêté royal d'exécution du CIR 92 (AR/CIR 92) tel que modifié par l'arrêté royal du 23.12.2021 portant exécution des articles 145³⁵, alinéa 2, 4° et 323/2, § 3 du Code des impôts sur les revenus 1992 et déterminant les données à communiquer par les organismes visés à l'article 145³⁵, alinéa 2, 3° du même Code (*Moniteur Belge*, 31.12.2021, éd. 1). Modèle d'attestation pour les dépenses pour garde d'enfant qui sont faites à partir du 1^{er} janvier 2021

I. INTRODUCTION

Les dépenses pour gardes d'enfants peuvent, si un certain nombre de conditions sont respectées, donner droit à une réduction d'impôt de 45% des dépenses réellement payées, le cas échéant limitées à un montant maximal par jour de garde et par enfant (1).

(1) Cette réduction d'impôt est prévue à l'art. 145³⁵, CIR 92. Les parents isolés qui respectent certaines conditions peuvent obtenir une réduction d'impôt supplémentaire. Des informations complémentaires peuvent être obtenues en consultant les FAQ publiées sur le site <https://finances.belgium.be/fr/particuliers>.

Le modèle d'attestation 281.86, tel que déterminé par cet avis, devient obligatoire pour les dépenses pour garde d'enfant qui sont faites à partir du 1^{er} janvier 2021 (sauf pour les organismes de garde établis à l'étranger dans l'Espace économique européen - EEE) (2). Une tolérance est cependant prévue pour les activités de garde organisées avant la publication du nouveau modèle d'attestation, c'est à dire avant la parution du présent avis (voir plus loin).

(2) Conformément aux articles 8, 4° et 12, loi-programme du 20.12.2020 (*Moniteur Belge* du 30.12.2020, éd. 1).

Sauf exception, les organismes actifs dans le secteur de la garde d'enfant devront également fournir de manière électronique au SPF Finances les données qu'ils ont mentionnées sur les attestations papiers qu'ils ont délivrées (3) pour les dépenses pour garde d'enfant qui sont faites à partir du 1^{er} janvier 2021. Une tolérance est cependant prévue pour les activités de garde organisées avant la publication du nouveau modèle d'attestation, c'est à dire avant la parution du présent avis (voir plus loin).

(3) Conformément aux articles 10 et 12, loi-programme du 20.12.2020 (*Moniteur Belge* du 30.12.2020, éd. 1).

Le modèle d'attestation 281.86 est expliqué au titre III du présent avis.

II. MODELE D'ATTESTATION OBLIGATOIRE ET ENVOI ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE DES DONNÉES DE L'ATTESTATION**a) Modèle d'attestation obligatoire**

Afin d'aider les contribuables qui postulent la réduction à pouvoir prouver que les conditions sont respectées, beaucoup d'organisations délivrent déjà actuellement une attestation selon le modèle proposé par l'administration fiscale. D'autres utilisent une attestation propre, ou ne délivrent pas d'attestation.

Om tot meer eenvormigheid en vereenvoudiging te komen, en om de controle op de toepassing van de belastingvermindering te vergemakkelijken, wordt het **modelattest 281.86** verplicht voor de **uitgaven** voor kinderoppas die worden gedaan **vanaf 1 januari 2021**. De organisatoren van kinderoppas zijn dus verplicht om een attest uit te reiken overeenkomstig dit model.

Dit betekent dat de belastingvermindering **enkel** nog zal worden verleend als de belastingplichtige beschikt over een **attest 281.86**. Dit attest wordt een bijkomende voorwaarde voor het verlenen van de belastingvermindering voor de uitgaven voor kinderoppas gedaan vanaf 1 januari 2021.

Tolerantie voor opvangactiviteiten georganiseerd vóór de publicatie van dit bericht (4)

(4) De administratie heeft over deze tolerantie een communicatie gepubliceerd onder de vorm van een bericht in het Belgisch Staatsblad van 19.07.2021.

Voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd **vóór** de publicatie van het nieuwe modelattest (datum van publicatie van dit bericht) zal worden aanvaard dat het gebruikelijke attest (eigen model of het oude, niet verplichte attest) verder wordt gebruikt. Het is bijgevolg niet verplicht om het nieuwe modelattest te gebruiken voor opvangactiviteiten georganiseerd in 2021.

Voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd **vanaf** de publicatie van het nieuwe model (datum van publicatie van dit bericht), moet dat nieuwe model worden gebruikt.

Afwijking voor opvanginstanties gevestigd in het buitenland in de EER

Rekening houdend met het territorialiteitsbeginsel, geldt de verplichting betreffende het gebruik van het modelattest 281.86 enkel voor de **instanties gevestigd op het Belgische grondgebied**.

De belastingplichtigen die beroep doen op een in de EER gevestigde instantie, blijven echter gehouden om met alle gemeenschappelijke bewijsmiddelen, met uitzondering van de eed, aan te tonen dat de uitgaven voldoen aan de wettelijke voorwaarden (bedrag betaald tijdens het belastbaar tijdperk, leeftijd van het kind, enz.).

b) Elektronische verzending aan de FOD Financiën van de gegevens vermeld op de attesten

Voor de uitgaven gedaan vanaf **1 januari 2021**, zullen de opvanginstanties de gegevens die ze vermeld hebben op de attesten die ze afleveren, ook **via elektronische weg moeten bezorgen aan de FOD Financiën** (de praktische modaliteiten worden hierna toegelicht). Op die manier kan de voorafgaande invulling van de aangifte in de personenbelasting worden verbeterd en kan de administratieve last voor de burger worden verminderd.

De organisaties die de gegevens van het attest elektronisch overmaken, hebben de machtiging om het identificatienummer van het Rijksregister van de natuurlijke personen van zowel de schuldenaar van de uitgaven voor kinderoppas als van het betrokken kind te verzamelen, te verwerken en mee te delen, zij het enkel met het oog op identificatie in het kader van deze overdracht (5). Het gebruik van dit nummer is essentieel om vergissingen met personen met dezelfde naam te vermijden.

(5) *Overeenkomstig artikel 323/2, § 4, WIB 92.*

Artikel 63^{18/8}, KB/WIB 92 (6) bepaalt onder welke vorm en binnen welke termijn de voormelde elektronische verzending moet gebeuren, evenals de gegevens die moeten worden meegedeeld.

(6) *Zoals ingevoegd door het koninklijk besluit van 23.12.2021 ter uitvoering van de artikelen 145³⁵, tweede lid, 4°, en 323/2, § 3 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en tot bepaling van de te communiceren gegevens door de in het artikel 145³⁵, tweede lid, 3°, van hetzelfde Wetboek bedoelde instanties (Belgisch Staatsblad van 31.12.2021, ed. 1).*

Tolerantie voor opvangactiviteiten georganiseerd vóór de publicatie van dit bericht (7)

(7) De administratie heeft over deze tolerantie een communicatie gepubliceerd onder de vorm van een bericht in het Belgisch Staatsblad van 19.07.2021.

Voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd **vóór** de publicatie van het nieuwe modelattest (datum van publicatie van dit bericht) geldt er nog geen verplichting om de gegevens op elektronische wijze aan de administratie te bezorgen. Het is bijgevolg niet verplicht om de gegevens voor opvangactiviteiten georganiseerd in 2021 op elektronische wijze aan de administratie te bezorgen.

Voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd **vanaf** de publicatie van het nieuwe model (datum van publicatie van dit bericht), geldt de verplichting om de gegevens op elektronische wijze aan de administratie te bezorgen, behoudens vrijstelling, wel.

Vrijstelling voor bepaalde organisaties

Gelet op de verscheidenheid in grootte van de organisaties die actief zijn in de sector van de kinderopvang en de verschillen die er kunnen zijn op het vlak van administratieve organisatie en digitalisering, is de

Afin de parvenir à une plus grande harmonisation et simplification, et afin de faciliter le contrôle de l'application de la réduction d'impôt, le **modèle d'attestation 281.86** devient **obligatoire** pour les **dépenses** pour garde d'enfant qui sont faites à **partir du 1^{er} janvier 2021**. Les organismes qui effectuent la garde d'enfant sont donc obligés de délivrer une attestation conforme audit modèle.

Ceci signifie que la réduction d'impôt ne sera plus octroyée **que** lorsque le contribuable dispose d'une **attestation 281.86**. Cette attestation devient une condition supplémentaire pour l'octroi de la réduction d'impôt pour garde d'enfant pour les dépenses faites à partir du 1^{er} janvier 2021.

Tolérance pour les activités de garde organisées avant la parution du présent avis (4)

(4) L'administration a publié une communication concernant cette tolérance sous forme d'un avis au Moniteur belge le 19.07.2021.

Pour les activités de garde organisées **avant** la publication du nouveau modèle d'attestation (date de publication du présent avis), il sera admis que l'attestation habituelle (modèle propre ou ancienne attestation non obligatoire) puisse encore être utilisée. En conséquence, il n'est donc pas obligatoire d'utiliser le nouveau modèle d'attestation pour les activités de garde organisées en 2021.

Pour les activités de garde qui seront organisées à **partir** de la publication du nouveau modèle (date de publication du présent avis), ce nouveau modèle devra être utilisé.

Dérogation pour les organismes établis à l'étranger dans l'EEE

Compte tenu du principe de territorialité, l'obligation concernant l'utilisation du modèle d'attestation 281.86 ne vaut **que pour les organismes établis sur le territoire belge**.

Les personnes qui auraient recours à un organisme établi à l'étranger dans l'EEE restent cependant tenues de démontrer par tous les moyens de preuve de droit commun, à l'exception du serment, que les dépenses remplissent les conditions légales (montant payé durant la période imposable, âge de l'enfant, etc.).

b) Envoi électronique des données des attestations au SPF Finances

Pour les dépenses faites à partir du **1^{er} janvier 2021**, les organismes de garde d'enfant **devront également fournir de manière électronique au SPF Finances** les données qu'ils ont mentionnées sur les attestations qu'ils ont délivrées (les modalités pratiques sont expliquées ci-après). De cette manière, le pré-remplissage de la déclaration à l'impôt des personnes physiques sera amélioré et la charge administrative pour le citoyen sera diminuée.

Les organismes qui transmettent les données de l'attestation par voie électronique **ont l'autorisation de collecter, de traiter et de communiquer le numéro d'identification au Registre national des personnes physiques**, tant du débiteur des frais de garde que de l'enfant concerné, et ce uniquement dans un but d'identification dans le cadre de cette transmission (5). L'usage de ce numéro est indispensable afin d'éviter des erreurs entre personnes portant le même nom.

(5) *Conformément à l'article 323/2, §4, CIR 92.*

L'article 63^{18/8}, AR/CIR 92 (6) détermine sous quelle forme et dans quel délai la transmission électronique susvisée doit s'opérer, ainsi que les données qui doivent être communiquées.

(6) *Tel que modifié par l'arrêté royal du 23.12.2021 portant exécution des articles 145³⁵, alinéa 2, 4° et 323/2, § 3 du Code des impôts sur les revenus 1992 et déterminant les données à communiquer par les organismes visés à l'article 145³⁵, alinéa 2, 3° du même Code (Moniteur belge, 31.12.2021, éd. 1).*

Tolérance pour les activités de garde organisées avant la parution du présent avis (7)

(7) L'administration a publié une communication concernant cette tolérance sous forme d'un avis au Moniteur belge le 19.07.2021.

Pour les activités de garde organisées **avant** la publication du nouveau modèle d'attestation (date de publication du présent avis), il n'y a pas encore d'obligation de fournir les données à l'administration par voie électronique. En conséquence, il n'est donc pas obligatoire de fournir à l'administration par voie électronique les données des activités de garde organisées en 2021.

Pour les activités de garde qui seront organisées à **partir** de la publication du nouveau modèle (date de publication du présent avis), l'obligation de transmettre les données à l'administration par voie électronique s'appliquera, sauf dispense, à ces activités.

Dispense pour certains organismes

Vu les grandes variétés de taille des organismes qui sont actifs dans le secteur de la garde d'enfant, et des différences qui peuvent exister en matière d'organisation administrative et de digitalisation, l'obligation

verplichting om jaarlijks de gegevens van de attesten langs elektronische weg mee te delen van toepassing **behalve wanneer de organisatie in kwestie niet over de nodige geïntegreerde middelen beschikt** om deze overdracht van gegevens te volbrengen overeenkomstig de vereiste voorschriften.

Termijn voor de elektronische verzending

De elektronische verzending moet gebeuren vóór 1 maart van het jaar dat volgt op het jaar van de uitgaven.

Praktische modaliteiten van de elektronische indiening

De indiening van het attest 281.86 via elektronische weg gebeurt via de toepassing Belcotax-on-web:

- hetzij invoer van de gegevens online en verzending via Internet
- hetzij aanmaak van een XML bestand offline en verzending via Internet

Bovendien is een Excel bestand beschikbaar waarmee de gegevens van de attesten gemakkelijk kunnen worden gecodeerd. Er is ook een korte handleiding met enkele voorbeelden beschikbaar in de rubriek 'Technische documentatie' van de website van Belcotax-on-web.

De onthaalpagina van deze toepassing is <https://financien.belgium.be/nl/E-services/Belcotaxonweb>.

De manieren om toegang te krijgen tot Belcotax-on-web zijn uitgelegd op de website van de toepassing, onder de rubriek 'Hoe toegang krijgen tot BOW?'

Een validatieprogramma is in de webtoepassing geïntegreerd. Er bestaat ook een niet geïntegreerde offline validatiemodule die kan worden gedownload via de website van de toepassing, onder de rubriek 'Technische documentatie'.

De gegevens die via elektronische weg werden ingegeven, kunnen worden geraadpleegd, gewijzigd of verwijderd via Internet.

De procedure voor de invoer van de gegevens via het scherm wordt toegelicht op de website van de toepassing, onder de rubriek 'Hoe BOW gebruiken?'

Er bestaat ook een brochure 'Belcotax-on-web' met de technische beschrijving van de bestanden. Dit document kan worden gedownload van de website van de toepassing, onder de rubriek 'Technische documentatie'.

Voor de fiscale attesten van het jaar 2021 ('BOW inkomsten 2021'), zal de vermoedelijke openingsdatum van de toepassing Belcotax-on-web zich situeren rond 5 of 6 februari 2022.

III. MODELATTEST

Voor de **uitgaven** voor kinderopas gedaan **vanaf 1 januari 2021**, wordt het attest 281.86 **verplicht** (behalve voor de opvanginstaties gevestigd in het buitenland in de EER) en de opvanginstaties moeten de gegevens vermeld op de attesten die zij afleveren, ook **via elektronische weg aan de FOD Financiën bezorgen**. Er is evenwel een tolerantie voorzien voor de opvangactiviteiten die worden georganiseerd vóór de publicatie van het nieuwe modelattest, d.w.z. vóór de publicatie van dit bericht (zie hiervoor).

Het attest 281.86 is toegevoegd aan het einde van dit bericht. Het heeft dus betrekking op de uitgaven voor kinderopas die vanaf 1 januari 2021 worden gedaan.

Hierna worden de belangrijkste verduidelijkingen met betrekking tot dit attest gegeven, evenals informatie over het invullen van het attest.

Het is mogelijk om verschillende attesten per kind op te stellen, bijvoorbeeld omdat de opvanginstantie verkiest om een attest op te stellen per type opvang of omdat er meer dan vier opvangperiodes te vermelden zijn in vak II van het attest.

Wanneer de gegevens elektronisch naar de administratie worden verzonden, zal de inhoud van de verschillende attesten door het informatiesysteem van de administratie worden gegroepeerd.

1. Jaar waarvoor het attest moet worden opgesteld

De uitgaven voor kinderopas komen maar in aanmerking voor de belastingvermindering voor het jaar waarin ze werkelijk zijn betaald. Dit heeft tot gevolg dat het attest slechts de uitgaven – en de ermee overeenstemmende oppasdagen – mag vermelden die daadwerkelijk zijn betaald in het jaar waarvoor het attest wordt uitgereikt.

Zo kunnen bijvoorbeeld enkel de uitgaven die daadwerkelijk zijn betaald in 2021 recht geven op de belastingvermindering voor het jaar 2021 (aanslagjaar 2022).

De uitgaven – en de ermee overeenstemmende oppasdagen – die verband houden met de opvang verricht in 2021, maar waarvoor de betaling slechts plaatsvindt in 2022, moeten daarentegen op het attest voor het jaar 2022 (aanslagjaar 2023) worden ingevuld, samen met de uitgaven die betrekking hebben op het jaar 2022 en die in dat jaar zijn betaald.

de communiceren les données des attestations annuellement de manière électronique est applicable **sauf si l'organisme en question ne dispose pas des moyens informatiques nécessaires** afin d'effectuer ce transfert d'informations aux conditions requises.

Délai de la transmission électronique

Cette transmission électronique doit être effectuée avant le 1^{er} mars de l'année qui suit celle des dépenses.

Modalités pratiques de l'envoi électronique

L'envoi de l'attestation 281.86 par voie électronique s'effectue via l'application Belcotax-on-web :

- soit par la saisie des données online et envoi via internet ;
- soit par la création d'un fichier XML hors ligne et envoi via internet.

En outre, un fichier Excel permettant un encodage aisé des données des attestations est également disponible. Un petit manuel d'utilisation avec quelques exemples est également disponible et est placé dans la partie « Documentation technique » du site de Belcotax-on-web.

La page d'accueil de cette application a pour adresse <https://finances.belgium.be/fr/E-services/Belcotaxonweb>.

Les façons d'accéder à Belcotax-on-web sont expliquées sur le site internet de l'application à la rubrique « Comment accéder à BOW ? ».

Un programme de validation a été intégré dans l'application web. Il existe également un module de validation non intégré, utilisable hors ligne, qui peut être téléchargé via le site internet de l'application à la rubrique « Documentation technique ».

Les données saisies par voie électronique peuvent être consultées, modifiées ou supprimées via internet.

La procédure pour la saisie des données à l'écran est expliquée sur le site internet de l'application à la rubrique « Comment utiliser BOW ? ».

Il existe également une brochure « Belcotax-on-web » avec la description technique des fichiers. Ce document peut être téléchargé via le site de l'application à la rubrique « Documentation technique ».

Pour les attestations fiscales de l'année 2021 (« BOW revenus 2021 »), la date d'ouverture probable de l'application Belcotax-on-web se situe vers le 5 ou 6 février 2022.

III. MODÈLE D'ATTESTATION

Pour les **dépenses** pour garde d'enfant qui sont faites **à partir du 1^{er} janvier 2021**, l'attestation 281.86 devient **obligatoire** (sauf pour les organismes de garde établis à l'étranger dans l'EEE) et les organismes de garde d'enfant **devront également fournir de manière électronique au SPF Finances** les données qu'ils ont mentionnées sur les attestations qu'ils ont délivrées. Une tolérance est cependant prévue pour les activités de garde organisées avant la publication du nouveau modèle d'attestation, c'est à dire avant la parution du présent avis (voir ci-avant).

L'**attestation 281.86** est repris à la fin de cet avis. Il concerne donc les dépenses pour garde d'enfant qui sont faites à partir du 1^{er} janvier 2021.

Voici des précisions importantes relatives à ce modèle, ainsi que des informations sur la manière de remplir l'attestation.

Il est possible d'établir plusieurs attestations par enfant, par exemple parce que l'organisme de garde préfère établir une attestation par type de garde ou parce qu'il y a plus de quatre périodes à mentionner au cadre II de l'attestation.

Lors de l'envoi électronique des données à l'administration, le contenu des différentes attestations sera regroupé par le système informatique de l'administration.

1. Année pour laquelle l'attestation doit être établie

Les dépenses pour garde d'enfant ne donnent droit à la réduction d'impôt que pour l'année au cours de laquelle elles ont été effectivement payées. Il en résulte que l'attestation ne peut renseigner que les dépenses - et les jours de garde correspondant - qui ont été effectivement payées au cours de l'année pour laquelle l'attestation est délivrée.

Par exemple, seules les dépenses effectivement payées en 2021 peuvent bénéficier de la réduction d'impôt pour l'année 2021 (exercice d'imposition 2022).

Les dépenses - et jours de garde correspondant - qui se rapportent à l'accueil effectué en 2021 mais dont le paiement n'a eu lieu qu'en 2022, doivent en revanche figurer sur l'attestation de l'année 2022 (exercice d'imposition 2023), avec les dépenses qui se rapportent à l'année 2022 et qui sont payées dans le courant de cette année.

2. Naam van de instantie of de persoon die instaat voor de opvang

In tegenstelling tot wat het geval was bij het oude modelattest, moet het volledige attest (dus vakken I en II) worden ingevuld door de instantie of de persoon die instaat voor de opvang.

De gegevens van de instantie of de persoon die de kinderopvang doet, moeten voortaan aan het begin van het attest worden vermeld. Het verdient de voorkeur dat de instanties of personen die een KBO-nummer hebben, dit op het attest vermelden om de toekenning van de belastingvermindering te vergemakkelijken.

3. Vak I

De instantie of de persoon die instaat voor de opvang moet verklaren:

- dat zij is vergund, erkend, gesubsidieerd, gecontroleerd of onder toezicht staat van 'certificeringsinstantie' of een kwaliteitslabel heeft ontvangen van dergelijke instantie

- dat zij is verbonden met een school gevestigd in de Europese Economische Ruimte of de inrichtende macht van de school gevestigd in de Europese Economische Ruimte.

Enkele voorbeelden van certificeringsinstanties zijn: Kind en Gezin / Opgroeien regie, l'Office de la Naissance et de l'Enfance (l'ONE), de regering van de Duitstalige gemeenschap, Sport Vlaanderen, l'ADEPS, de gemeente, de provincie, de school,...

Wanneer de instantie of de persoon die instaat voor de opvang slechts voor een deel van het jaar waarvoor het attest wordt opgesteld, is vergund, erkend, gesubsidieerd, ... moet het betrokken deel van het jaar worden gepreciseerd. Dit is bijvoorbeeld het geval voor een nieuwe crèche die in de loop van het jaar met haar activiteiten begint.

In het laatste deel van vak I moeten de gegevens worden vermeld van de 'certificeringsinstantie'. Het verdient de voorkeur dat de instanties die een KBO-nummer hebben, dit op het attest vermelden om de toekenning van de belastingvermindering te vergemakkelijken.

Opgelet, in de volgende twee gevallen moet alleen vak II worden ingevuld:

1) Wanneer de opvang rechtstreeks wordt betaald aan de 'certificeringsinstantie'. Dit is doorgaans het geval wanneer die instantie zelf de opvang organiseert, bijvoorbeeld:

- een speelplein georganiseerd door de gemeente tijdens de vakantie
- de kinderopvang georganiseerd tijdens de middag door een school.

2) Wanneer het gaat om professionele thuisopvang van zieke kinderen.

4. Vak II

De instantie die de opvang doet moet vak II invullen voor elk kind jonger dan 14 jaar of voor elk kind met een zware handicap jonger dan 21 jaar waarvoor uitgaven voor kinderopvang worden betaald.

Wanneer het kind wordt opgevangen door een onthaalgezin dat afhangt van een dienst, worden de uitgaven voor kinderopvang niet aan het onthaalgezin maar aan die dienst betaald, zodat het die dienst is die het attest moet opstellen en uitreiken.

In vak II van het attest moeten volgende inlichtingen worden vermeld:

1. Volnummer van het attest

In deze rubriek wordt het volnummer van het attest vermeld. Aan elk attest dat wordt uitgereikt wordt dus een volnummer toegekend. Het volnummer mag bestaan uit cijfers, letters en/of woorden.

Dit volnummer heeft tot doel om in geval van twijfel te kunnen nagaan bij de instantie die het attest heeft ingevuld, of een attest voorgelegd door een belastingplichtige overeenstemt met de gegevens bijgehouden door die instantie.

2. Gegevens van de schuldenaar van de uitgaven voor kinderopvang (Naam, voornaam, identificatienummer van het Rijksregister of, in voorkomend geval, het identificatienummer van de Ksz, adres)

In deze rubriek moeten de gegevens worden vermeld van de schuldenaar van de uitgaven voor kinderopvang. De schuldenaar is de persoon die normaal gezien gehouden is tot de betaling van de uitgaven voor kinderopvang en die de uitgaven betaalt of draagt. In de praktijk zal dit doorgaans de persoon zijn die het kind inschrijft voor de opvang.

De uitgaven kunnen evenwel soms worden betaald door een derde die handelt in naam en tot kwijting van de schuldenaar (overeenkomstig art. 1236 van het Burgerlijk wetboek) (8). In dat geval, ook al werd de betaling gedaan door die derde, is het de schuldenaar die op het attest moet worden vermeld.

(8) *Circulaire AAFisc nr. 4/2016 (nr. Ci.RH.331/635.466) van 29.01.2016.*

2. Nom de l'organisme ou de la personne qui assure la garde

Contrairement à l'ancien modèle, toute l'attestation (donc les cadres I et II) est à remplir par l'organisme ou la personne qui assure la garde.

Il faut dorénavant indiquer en début d'attestation les coordonnées de l'organisme ou de la personne qui assure la garde d'enfants. Il est préférable que les organismes ou les personnes qui disposent d'un numéro BCE l'indiquent sur l'attestation afin de faciliter l'octroi de la réduction d'impôt.

3. Le cadre I

L'organisme ou la personne qui assure la garde doit certifier :

- qu'il est autorisé(e), agréé(e), subsidié(e), contrôlé(e) par un « organisme certificateur » ou est placé(e) sous la surveillance d'un tel organisme ou a reçu un label de qualité d'un tel organisme;

- qu'il a un lien avec une école établie dans l'Espace économique européen ou le pouvoir organisateur de l'école établie dans l'Espace économique européen.

Quelques exemples d'organismes certificateurs : Kind en Gezin / Opgroeien regie, l'Office de la Naissance et de l'Enfance (l'ONE), le gouvernement de la Communauté germanophone, Sport Vlaanderen, l'ADEPS, la commune, la province, l'école ...

Quand l'organisme ou la personne qui assure la garde n'est autorisé(e), agréé(e), subsidié(e), etc ... que pendant une partie de l'année pour laquelle l'attestation est établie, il doit préciser la partie de l'année concernée. C'est par exemple le cas d'une nouvelle crèche qui commencerait ses activités en cours d'année.

Dans la dernière partie du cadre I, il faut indiquer les coordonnées de « l'organisme certificateur ». Il est préférable que les organismes qui disposent d'un numéro BCE l'indiquent sur l'attestation afin de faciliter l'octroi de la réduction d'impôt.

Attention, dans les deux cas suivants, seul le cadre II doit être complété :

1) lorsque l'accueil est directement payé à l'organisme certificateur. C'est en général le cas lorsque celui-ci organise lui-même la garde, par exemple :

- une plaine de jeux organisée par la commune pendant les vacances,
- la garderie organisée sur le temps de midi par une école.

2) Lorsqu'il s'agit d'une garde à domicile professionnelle d'enfant malades.

4. Le cadre II

L'organisme qui assure la garde doit remplir le cadre II pour chaque enfant âgé de moins de 14 ans ou pour chaque enfant avec un handicap lourd qui n'a pas atteint l'âge de 21 ans, pour lequel des dépenses pour garde d'enfant lui sont payées.

Lorsque l'enfant est sous la garde d'une famille d'accueil qui relève d'un service, les dépenses pour garde d'enfant sont payées non à la famille d'accueil mais à ce service, de sorte que c'est ce dernier qui doit établir et délivrer l'attestation.

Les renseignements suivants doivent être indiqués au cadre II de l'attestation :

1. Numéro d'ordre de l'attestation.

Dans cette rubrique, le numéro d'ordre de l'attestation est mentionné. En effet, pour chaque attestation délivrée, un numéro d'ordre est attribué. Ce numéro d'ordre peut être composé de chiffres, de lettres et/ou de mots.

Ce numéro d'ordre a pour finalité de permettre, en cas de doute, de pouvoir vérifier auprès de l'instance qui a complété l'attestation, si une attestation présentée par un contribuable correspond bien aux données détenues par cette instance.

2. Coordonnées du débiteur des frais de garde (Nom, prénom, numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, numéro d'identification de la BCSS, adresse).

Il faut mentionner à cette rubrique les coordonnées du débiteur des frais de garde. Il s'agit de la personne à qui incombe normalement les frais de garde et qui les paie ou les supporte. En pratique, ce sera généralement la personne qui a inscrit l'enfant pour la garde.

Cependant, les dépenses peuvent parfois être payées par un tiers qui agit au nom et en l'acquit du débiteur (conformément à l'art. 1236 du Code civil) (8). Dans tel cas, même si l'opération de paiement a été effectuée par ce tiers, c'est le débiteur qui doit être mentionné sur l'attestation.

(8) *Circulaire AGFisc N° 4/2016 (n° Ci.RH.331/635.466) dd. 29.01.2016.*

De schuldenaar die op het attest wordt vermeld, zal **recht hebben op de belastingvermindering maar alleen als hij het kind fiscaal ten laste heeft of als hij de helft van het fiscaal voordeel voor kinderen ten laste krijgt (fiscaal co-ouderschap)**, en indien uiteraard alle andere wettelijke voorwaarden zijn vervuld (leeftijd van het kind, aard van de uitgaven,...).

De aandacht wordt er dus op gevestigd dat de schuldenaar vermeld op het attest niet automatisch recht heeft op het fiscaal voordeel.

Voorbeelden:

1. Een gehuwd koppel reserveert voor hun zoon van 13 jaar een vakantiecamp en zij betalen de uitgaven zelf. Het attest wordt opgesteld op naam van de vader of de moeder. De ouders die het kind ten laste hebben, zullen recht hebben op de belastingvermindering. De administratie zal het attest waarvan zij een elektronische kopie heeft ontvangen, koppelen aan hun belastingaangifte.

2. Een alleenstaande moeder reserveert voor haar kind een kamp in de zomervakantie en geeft haar gegevens door aan de opvanginstantie. De grootmoeder doet de betaling in naam en tot kwijting van haar dochter.

De opvanginstantie stelt het attest op naam van de schuldenaar van de uitgaven op (de moeder). Het attest wordt dus op naam van de moeder opgesteld en de administratie zal het attest waarvan zij een elektronische kopie heeft ontvangen, koppelen aan de belastingaangifte van de moeder.

De moeder die het kind ten laste heeft, heeft recht op de belastingvermindering.

3. De ouders zijn gescheiden. De moeder heeft het kind ten laste, er is geen fiscaal co-ouderschap.

De vader reserveert een vakantiecamp en geeft zijn gegevens door aan de opvanginstantie.

De opvanginstantie stelt het attest op naam van de schuldenaar op (de vader). De vader heeft het kind niet ten laste. Hij heeft geen recht op de belastingvermindering.

De administratie zal het attest niet koppelen aan de belastingaangifte van de moeder die het kind ten laste heeft. Zij heeft de uitgaven niet betaald of gedragen (de vader heeft niet in naam en tot kwijting van haar betaald).

3. Gegevens van het kind (naam, voornaam, identificatienummer van het Rijksregister of, in voorkomend geval, het identificatienummer van de KSZ, geboortedatum en adres)

Deze rubriek moet zo nauwkeurig mogelijk worden ingevuld.

4. Periode waarin het kind is opgevangen

De opvangperiodes – waarvoor de uitgaven tijdens het jaar daadwerkelijk zijn betaald – mogen door de betrokken instelling zelf worden afgebakend.

Zo mogen scholen bijvoorbeeld periodes vermelden van 01.01.2021 tot 30.06.2021 en van 01.09.2021 tot 31.12.2021 (9).

(9) *Aangezien de organisatie van scholen en internaten gebaseerd is op schooljaren en niet op kalenderjaren, kan worden toegestaan dat zij per kalenderjaar twee attesten opstellen: één voor de periode van 1 januari tot 31 augustus en een ander voor de periode van 1 september tot 31 december.*

Bij opvang in de vakantieperiodes dienen bij voorkeur de effectieve opvangperiodes te worden vermeld, bijvoorbeeld van 4 juli tot 8 juli, enz. (10).

(10) *Voor vakantiecampen en sportkampen die voor een welbepaalde periode zijn georganiseerd, kan worden toegestaan dat de attesten per periode worden uitgereikt. Wanneer een opvangvoorziening verschillende opvangactiviteiten organiseert, mag per opvangactiviteit een attest worden opgesteld.*

De op het attest vermelde gegevens mogen enkel betrekking hebben op het gedeelte van het jaar dat de 14^e verjaardag van het kind of de 21^e verjaardag van het kind met een zware handicap voorafgaat.

Wanneer er meer dan vier opvangperiodes moeten worden vermeld, moeten er meerdere attesten voor hetzelfde kind worden opgesteld. Wanneer de gegevens elektronisch naar de administratie worden verzonden, zal de inhoud van de verschillende attesten door het informaticasysteem van de administratie worden gegroepeerd.

Aantal opvangdagen

Hier mag enkel het aantal oppasdagen worden ingevuld, waarvoor de uitgaven tijdens het jaar zelf daadwerkelijk zijn betaald en waarvoor effectief opvang is verricht, ongeacht de duur van de opvang per dag.

In geval een kind niet deelneemt aan een bepaalde opvangactiviteit maar er toch een bedrag werd betaald, mogen de dagen waarop het kind afwezig was niet op het attest worden vermeld.

Wanneer de ouders de deelname van een kind aan een opvang reeds vooruit hebben betaald (bv. sportkamp, vakantiecamp, ...), kan de instelling in bepaalde gevallen, wanneer een kind uiteindelijk niet

Le débiteur mentionné dans l'attestation aura droit à la réduction d'impôt mais uniquement s'il a fiscalement les enfants à sa charge ou s'il reçoit la moitié de l'avantage fiscal pour enfants à charge (coparentalité fiscale), et si bien sûr les autres conditions légales sont respectées (âge de l'enfant, nature des frais, ...).

L'attention est dès lors attirée sur le fait que le débiteur mentionné sur l'attestation ne bénéficie pas automatiquement de l'avantage fiscal.

Exemples :

1. Des parents mariés réservent un stage de vacances pour leur fils de 13 ans et paient eux-mêmes les dépenses. L'attestation est établie au nom du père ou de la mère. Les parents ayant l'enfant à charge, ils auront droit à la réduction d'impôt. L'administration va faire le lien entre l'attestation dont elle a reçu une copie électronique et leur déclaration d'impôt.

2. Une mère célibataire réserve un camp de vacances pour l'été et donne ses coordonnées à l'institution. La grand-mère effectue le paiement au nom et pour compte de sa fille.

L'organisme de garde établit l'attestation au nom du débiteur des frais (la mère). L'attestation est donc établie au nom de la mère et l'administration va faire le lien entre l'attestation dont elle a reçu une copie électronique et la déclaration d'impôt de la mère.

La mère ayant l'enfant à charge, elle a droit à la réduction d'impôt.

3. Des parents vivent séparés. La mère a l'enfant à charge, il n'y a pas de coparenté fiscal.

Le père réserve un camp de vacances et donne ses coordonnées à l'organisme.

L'organisme établit l'attestation au nom du débiteur des frais (le père). Le père n'ayant pas l'enfant à charge. Il n'a pas droit à la réduction d'impôt.

L'administration ne va pas relier l'attestation à la déclaration d'impôt de la mère, bien qu'elle ait l'enfant à charge. Elle n'a ni payé, ni supporté les frais (le père n'a pas payé les frais en son nom et pour son compte).

3. Coordonnées de l'enfant (nom, prénom, numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, numéro d'identification de la BCSS, date de naissance, et adresse).

Cette rubrique doit bien sûr être remplie le plus exactement possible.

4. Période pendant laquelle l'enfant a été gardé.

Les périodes de garde - pour lesquelles les dépenses ont été effectivement payées pendant l'année - peuvent être délimitées par l'institution concernée.

Les écoles peuvent, par exemple, mentionner les périodes du 1.1.2021 au 30.6.2021 et du 1.9.2021 au 31.12.2021 (9).

(9) *Dès lors que l'organisation des écoles et des internats se base sur les années scolaires et non civiles, il pourra être admis que ceux-ci établissent par année civile deux attestations : une pour la période du 1^{er} janvier au 31 août et une autre pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre.*

En cas de garde pendant des périodes de vacances scolaires, les périodes de garde effectives doivent de préférence être mentionnées, telles que par exemple du 4 juillet au 8 juillet, etc. (10).

(10) *Pour les camps de vacances et les camps sportifs qui sont organisés pour une période bien déterminée, il peut être admis que les attestations soient délivrées par période. Lorsqu'un milieu d'accueil organise différentes activités de garde, une attestation par activité de garde peut être établie.*

D'autre part, les données mentionnées sur l'attestation ne peuvent concerner que la partie de l'année précédant le 14^{ème} anniversaire de l'enfant ou le 21^{ème} anniversaire de l'enfant avec un handicap lourd.

S'il y a plus de quatre périodes à mentionner, il faut établir plusieurs attestations pour le même enfant. Lors de l'envoi électronique des données à l'administration, le contenu des différentes attestations sera regroupé par le système informatique de l'administration.

Nombre de jours de garde.

Ne peut être mentionné ici que le nombre de jours de garde, pour lesquels les dépenses ont été effectivement payées pendant l'année et pour lesquels il y a eu une garde effective, indépendamment de la durée de la garde par journée.

Lorsqu'un enfant ne participe pas à une activité d'accueil déterminée pour laquelle un montant a quand même été payé, ces jours pour lesquels l'enfant était absent ne peuvent pas être mentionnés sur l'attestation.

De même, lorsque les parents ont payé d'avance la participation d'un enfant à une activité d'accueil (p.ex. un camp sportif, un camp de vacances, etc.), l'institution peut, dans certains cas, notamment lorsqu'en

deelneemt, het deelnemingsgeld na eventuele inhouding van annuleringskosten terugbetalen. In dat geval mag de instelling ook geen attest uitreiken. Er heeft immers geen opvang plaatsgevonden. Om dezelfde reden mag ook voor de annuleringskosten geen attest worden uitgereikt.

Er kan bijgevolg evenmin een attest worden uitgereikt wanneer het kind niet deelneemt aan de opvangactiviteit, terwijl de ouders de deelnemingsprijs reeds hebben betaald maar de instelling deze niet wil terugbetalen.

Hetzelfde geldt ook nog voor toeslagen die eventueel aan de belastingplichtige worden aangerekend, bijvoorbeeld in geval van afwezigheid zonder verwittiging of bij laattijdige verwittiging.

Dagtarief

Het dagtarief moet om redenen van vereenvoudiging alleen worden vermeld indien het meer bedraagt dan het maximumbedrag per oppasdag en per kind. Vanaf aanslagjaar 2021 (uitgaven van het jaar 2020), wordt het maximumbedrag geïndexeerd. Voor aanslagjaar 2022 (uitgaven gedaan in 2021), bedraagt het **14 euro** per oppasdag per kind.

Het maximumbedrag van de uitgaven wordt niet meer vermeld op het modelattest aangezien dit elk jaar kan wijzigen. De instantie die de opvang doet moet zich dus elk jaar informeren over het maximumbedrag dat voor het betrokken uitgavenjaar van toepassing is.

De uitgaven voor kinderopvang geven maar recht op de belastingvermindering voor het jaar waarin ze effectief zijn betaald, zelfs indien de opvang in een vorig jaar plaatsvond. Het is dus het grensbedrag van het jaar van betaling dat in aanmerking moet worden genomen, en niet het grensbedrag van het jaar van de opvang.

Bij overschrijding van deze daggrens moeten de verschillende toepasselijke dagtarieven, dus ook de tarieven lager dan of gelijk aan het maximumbedrag worden vermeld.

Indien voor een opvang gespreid over meerdere dagen een globale deelnameprijs is vastgesteld (bv. voor een sport- of jeugdkamp), is het dagtarief gelijk aan de totale deelnameprijs (eventueel verminderd met de kosten die niet als opvangkosten mogen worden aangemerkt (11)), gedeeld door het aantal dagen van de opvang.

(11) Voorbeelden: bijkomende kosten met betrekking tot het geven van cursussen in het kader van onderwijs en lidgelden van de sportclub, de jeugdvereniging, zijn uitgesloten van de opvangkosten.

In voorkomend geval moet het detail worden verstrekt van het aantal oppasdagen per tijdperk en per toegepast tarief, waarbij het verlaagde tarief, van toepassing bijvoorbeeld voor een halve oppasdag of voor de gelijktijdige opvang van meerdere kinderen, als een afzonderlijke tariefgroep moet worden beschouwd. Dat detail mag op het attest zelf worden verstrekt. Het spreekt vanzelf dat slechts de werkelijk aan de schuldenaar van de uitgaven aangerekende tarieven mogen worden vermeld (d.w.z. na aftrek van de eventueel verleende verminderingen).

Ontvangen bedrag

In deze rubriek moet alleen melding worden gemaakt van de bedragen die daadwerkelijk in een bepaald jaar zijn betaald.

Wanneer een korting wordt verleend, moet het bedrag worden vermeld dat de ouders werkelijk aan de instantie hebben betaald. De instantie moet daarentegen geen rekening houden met een eventuele tegemoetkoming die door een derde (b.v. mutualiteit) aan de ouders wordt verleend.

Persoon die gemachtigd is de opvanginstantie of persoon die instaat voor de opvang te verbinden (naam, hoedanigheid, handtekening)

De handtekening is niet verplicht voor de elektronische verzending van een kopie naar de administratie via de toepassing Belcotax-on-web, aangezien de gebruiker zich moet registreren om de toepassing te gebruiken.

De verzending van de gegevens vermeld op de attesten aan de administratie betekent niet dat de opvanginstanties geen attest meer moeten bezorgen aan de schuldenaar van de uitgaven voor kinderopvang. Zij moeten steeds een attest aan die persoon bezorgen.

IV. FAQ EN CONTACTPUNTEN

De administratie zal weldra FAQ publiceren om de instanties en personen die kinderopvang aanbieden extra hulp te bieden bij het invullen van de attesten. Die FAQ zullen beschikbaar zijn in de databank Fisconetplus, te raadplegen via de website van de FOD Financiën (<https://financien.belgium.be/nl/fisconetplus>) of via MyMinfin (<https://eservices.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/fisconet>), door te klikken op 'Inkomstenbelastingen' onder de rubriek 'Fiscaliteit' en vervolgens op 'Administratieve richtlijnen en commentaren'.

Voor verdere vragen over het invullen van de attesten of over de elektronische verzending van de gegevens via de toepassing Belcotax-on-web, werd een specifiek e-mailadres gecreëerd, uitsluitend voor instanties en personen die kinderopvang aanbieden: spoc.oppasgarde@minfin.fed.be.

définitive l'enfant n'y participe pas, rembourser la participation après retenue, le cas échéant, des frais d'annulation. Dans ce cas, il n'est pas permis à l'institution d'établir une attestation. En effet, aucune garde n'a eu lieu. Pour la même raison, aucune attestation ne peut être établie pour les frais d'annulation.

Dès lors, aucune attestation ne peut non plus être établie lorsque l'enfant ne participe pas à l'activité d'accueil alors que les parents ont déjà réglé la participation mais que l'institution ne veut pas rembourser celle-ci.

Il en va de même pour les indemnités éventuellement imputées au contribuable, par exemple en cas d'absence sans avoir prévenu l'organisme ou en cas d'annulation tardive.

Tarif journalier

A des fins de simplification, le tarif journalier ne doit être mentionné que s'il excède le montant maximum par jour de garde et par enfant. Depuis l'exercice d'imposition 2021 (dépenses de l'année 2020), le montant maximum des dépenses est indexé. Pour l'exercice d'imposition 2022 (dépenses de l'année 2021), il est de **14,00 euros** par jour de garde et par enfant.

Le montant maximum des dépenses n'est pas indiqué dans le modèle d'attestation puisqu'il est susceptible de changer chaque année. L'organisme qui assure la garde doit donc se renseigner chaque année sur la limite applicable à l'année des dépenses concernée.

Les dépenses pour garde d'enfant ne donnent droit à la réduction d'impôt que pour l'année au cours de laquelle elles ont été effectivement payées, même si la garde de l'enfant a eu lieu l'année précédente. C'est donc la limite journalière des dépenses de l'année du paiement qu'il faut prendre en compte et pas celle de l'année de la garde.

En cas de dépassement de cette limite journalière, les différents tarifs journaliers applicables, donc également ceux qui sont inférieurs ou égaux au montant maximum, doivent être mentionnés.

Lorsqu'une garde s'étend sur plusieurs jours et qu'un prix de participation global est établi (p.ex. pour les camps sportifs ou de jeunesse), le tarif journalier correspond au total du prix de participation (le cas échéant diminué des frais qui ne sont pas des frais de garde (11)), divisé par le nombre de jours de garde.

(11) Exemples : les frais complémentaires se rapportant à des cours donnés dans le cadre de l'enseignement et les cotisations de membre versées au club de sport, au mouvement de jeunesse, sont exclus des frais de garde.

Le cas échéant, le détail du nombre de jours de garde par période et par tarif pratiqué doit être fourni, en l'occurrence le tarif réduit qui est applicable, par exemple pour les demi-jours de garde ou en raison de la garde simultanée de plusieurs enfants, doit être considéré comme un tarif distinct. Ce détail peut être fourni sur l'attestation même. Il va de soi que seuls les tarifs qui ont été réellement appliqués au débiteur des dépenses, doivent être renseignés (c.-à-d. après déduction des éventuelles réductions).

Montant perçu

Il ne faut mentionner dans cette colonne que les montants qui ont été effectivement payés au cours d'une année déterminée.

Lorsqu'une réduction est accordée, c'est le montant que les parents ont réellement payé à l'institution qui doit être mentionné. En revanche, l'institution qui délivre les attestations ne doit pas tenir compte des éventuelles interventions qui seraient payées aux parents par une tierce partie (p.ex. une mutualité).

Personne habilitée à représenter l'organisme de garde ou représentant la personne qui assure la garde (nom, qualité, signature)

La signature n'est pas obligatoire pour l'envoi électronique d'une copie à l'administration par l'application Belcotax-on-web, l'utilisateur devant s'enregistrer pour utiliser l'application.

Le fait d'envoyer les données des attestations à l'administration fiscale ne dispense pas les organismes de garde de remettre une attestation au débiteur des frais de garde d'enfant. Il faut toujours remettre une attestation à cette personne.

IV. FAQ ET POINTS DE CONTACT

L'administration va publier prochainement des FAQ destinées aux organismes et aux personnes qui assurent la garde d'enfant, afin de fournir une aide complémentaire pour remplir les attestations. Ces FAQ seront disponibles sur la base de données Fisconet plus accessible via le site internet du SPF Finances (<https://finances.belgium.be/fr/fisconetplus>) ou via MyMinfin (<https://eservices.minfin.fgov.be/myminfin-web/pages/fisconet>) en cliquant successivement sur « Impôts sur les revenus » dans la rubrique « Fiscalité », puis sur « Directives et commentaires administratifs ».

Si des questions subsistent sur la manière de remplir les attestations ou sur la transmission électronique des données via l'application Belcotax-on-web, une adresse mail particulière a été créée exclusivement pour les organismes et les personnes qui assurent la garde d'enfant: spoc.oppasgarde@minfin.fed.be.

ATTEST NR. 281.86 (JAAR VAN DE UITGAVEN)

Dit attest geldt als jaarlijks attest uitgereikt overeenkomstig artikel 63^{18/8}, 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)

Naam van de instantie of de persoon (hierna 'de instantie') **die instaat voor de opvang** (2):

.....
KBO nr. (facultatief):

Straat: Nr.:

Postcode: Gemeente:

Vak I (dit vak moet niet altijd worden ingevuld – zie bericht)

De instantie die instaat voor de opvang verklaart dat zij (aankruisen wat van toepassing is):

- is vergund, erkend, gesubsidieerd of gecontroleerd door of onder toezicht staat van of 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
- is vergund, erkend, gesubsidieerd of gecontroleerd door de lokale openbare besturen of openbare besturen van de gemeenschappen of gewesten
- 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
- 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,

in de zin van art. 145³⁵, tweede lid, 3°, van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992. Wat hiervoor is verklaard, is geldig voor de periode van ... / ... / 20... tot ... / ... / 20 ... (3)

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:

Naam:

KBO nr. (facultatief):

Straat: Nr.:

Postcode: Gemeente:

Vak II

1. Volgnummer van het attest:

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:

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:

4. Periode waarin het kind is opgevangen (5):

Periode	van dd/mm/jjjj tot dd/mm/jjjj	Aantal dagen	Dagtarief (6)	Ontvangen bedrag
Periode 1				
Periode 2				
Periode 3				
Periode 4				
Totaal				

Ondergetekende bevestigt de juistheid van de hierboven vermelde inlichtingen.

Gedaan te, ... / ... / 20 ...

Persoon die gemachtigd is de
**opvanginstantie of persoon die instaat voor
 de opvang (2) te verbinden (7).**

Naam:
 Hoedanigheid:
 Handtekening:

.....

Verduidelijkingen

- (1) Dit attest, dat slechts in één exemplaar moet worden ingevuld, moet ter beschikking gehouden worden van de administratie door de schuldenaar van de uitgaven voor kinderoppas. De schuldenaar is de persoon die normaal gezien gehouden is tot de betaling van de uitgaven voor kinderoppas en die de uitgaven betaalt of draagt. **De schuldenaar die op het attest wordt vermeld, zal enkel recht hebben op de belastingvermindering indien hij het kind fiscaal ten laste heeft of indien hij de helft van het fiscaal voordeel voor kinderen ten laste krijgt (fiscaal co-ouderschap)**, en indien ook aan alle andere wettelijke voorwaarden is voldaan.
- (2) Het gaat om:
 - de instelling, de opvangvoorziening, het kinderdagverblijf, het onthaalgezin, de school, gevestigd in de Europese Economische Ruimte
 - de inrichtende macht van de school gevestigd in de Europese Economische Ruimte
 - het lokale openbare bestuur, het openbare bestuur van de gemeenschap of het gewest
 - de buitenlandse openbare instelling gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte
 - de organisatie gevestigd in de Europese Economische Ruimte die thuisopvang voor zieke kinderen door professionele oppassers organiseert
 - de zelfstandige oppasser die een ziek kind oppast in het kader van de beroepsactiviteit die hij (zij) uitoefent in de Europese Economische Ruimte.
- (3) Enkel in te vullen wanneer de instantie die instaat voor de opvang slechts gedurende een deel van het jaar waarvoor het attest wordt opgesteld is vergund, erkend, gesubsidieerd,...
- (4) Het gaat om:
 - ofwel Kind en Gezin / Opgroeien regie of het 'Office de la Naissance et de l'Enfance' of de regering van de Duitstalige Gemeenschap
 - ofwel de lokale openbare besturen of openbare besturen van de gemeenschappen of de gewesten
 - ofwel buitenlandse openbare instellingen gevestigd in een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte
 - ofwel de school gevestigd in de Europese Economische Ruimte of de inrichtende macht van de school gevestigd in de Europese Economische Ruimte waaraan instellingen of opvangvoorzieningen zijn verbonden.
- (5) De op het attest vermelde gegevens mogen enkel betrekking hebben op het gedeelte van het jaar dat de 14^e verjaardag van het kind, of de 21^e verjaardag van het kind met een zware handicap, voorafgaat.
- (6) Indien meerdere tarieven van toepassing zijn, moet een detail van het aantal opvangdagen per tarief worden verstrekt. Het dagtarief moet evenwel alleen worden ingevuld indien het maximumbedrag per oppasdag wordt overschreden. Dit bedrag wordt geïndexeerd.
- (7) Indien gevolmachtigde, de handtekening laten voorafgaan door 'bij volmacht'. De handtekening is niet verplicht voor de elektronische verzending van een kopie naar de administratie via de toepassing Belcotax-on-web, aangezien de gebruiker zich moet registreren om de toepassing te gebruiken.

ATTESTATION N°281.86 (ANNEE DES DEPENSES)

Cette attestation vaut comme attestation annuelle délivrée conformément à l'art. 63^{18/8}, de l'arrêté royal d'exécution du Code des impôts sur les revenus 1992 (AR/CIR 92), en vue de l'octroi de la réduction d'impôt pour garde d'enfant (1).

Nom de l'organisme ou de la personne (ci-après, « l'organisme ») **qui assure la garde (2)** :

N°BCE (facultatif) :

Rue : N° :

Code postal : Commune :

Cadre I (ce cadre I ne doit pas être complété dans tous les cas – voir avis)

L'organisme qui assure la garde, certifie qu'il (cochez la case adéquate) :

- est autorisé, agréé, subsidié, contrôlé ou surveillé ou a reçu un label de qualité par l'Office de la Naissance et de l'Enfance ou par « Kind & Gezin » / « Opgroeien regie » ou par le gouvernement de la Communauté germanophone ;
- est autorisé, agréé, subsidié, contrôlé par les pouvoirs publics locaux, communautaires ou régionaux ;
- est autorisé, agréé, subsidié, contrôlé ou surveillé par des institutions publiques étrangères établies dans un autre état membre de l'Espace économique européen ;
- a un lien avec une école établie dans l'Espace économique européen ou le pouvoir organisateur d'une école établie dans l'Espace économique européen,

en application de l'article 145³⁵, al. 2, 3°, du Code des impôts sur les revenus 1992. Ce qui est certifié ci-dessus est valable pour la période du ... / ... / 20... au ... / ... / 20 ... (3).

Nom et adresse complète de « l'organisme certificateur » (4) qui a autorisé, agréé, subsidié, accordé un label de qualité ou qui contrôle ou surveille l'organisme de garde ou qui a un lien avec l'organisme de garde dans le cas des écoles ou de leurs pouvoirs organisateurs :

Nom :

N°BCE (facultatif) :

Rue : N° :

Code postal : Commune :

Cadre II

1. Numéro d'ordre de l'attestation :

2. Coordonnées du débiteur des frais de garde d'enfant :

Nom :

Prénom :

Numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, le numéro d'identification de la BCSS :

Rue : N° :

Code postal : Commune :

3. Coordonnées de l'enfant :

Nom :

Prénom :

Numéro d'identification du Registre national ou, le cas échéant, le numéro d'identification de la BCSS :

Date de naissance : .../.../.....

Rue : N° :

Code postal : Commune :

4. Période pendant laquelle l'enfant a été gardé (5) :

Période	Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa	Nombre de jours	Tarif journalier (6)	Montant perçu
Période 1				
Période 2				
Période 3				
Période 4				
Total				

Le soussigné certifie exacts les renseignements mentionnés ci-avant.

Fait à, le ... / ... / 20 ...

Personne habilitée à représenter l'**organisme de garde** ou représentant **la personne qui assure la garde** (2) (7).

Nom :

Qualité :

Signature :

.....

Explications

- (1) Cette attestation, qui ne doit être complétée qu'en un seul exemplaire, doit être tenue à la disposition de l'administration par le débiteur des frais de garde d'enfant. Le débiteur des frais est la personne à qui incombe normalement les frais de garde et qui les paie ou les supporte. **Le débiteur mentionné dans l'attestation aura seulement droit à la réduction d'impôt s'il a fiscalement les enfants à sa charge ou s'il reçoit la moitié de l'avantage fiscal pour enfants à charge (coparentalité fiscale), et si bien sûr les autres conditions légales sont respectées.**
- (2) Il s'agit :
 - de l'institution, du milieu d'accueil, de la crèche, de la famille d'accueil, de l'école, établi(e) dans l'Espace économique européen,
 - du pouvoir organisateur de l'école établie dans l'Espace économique européen,
 - du pouvoir public local, communautaire ou régional,
 - de l'institution publique étrangère établie dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen,
 - de l'organisation établie dans l'Espace économique européen qui organise une garde à domicile pour des enfants malades par des gardiens professionnels,
 - du (de la) gardien(ne) indépendant(e) qui garde un enfant malade dans le cadre de son activité professionnelle qu'il (elle) exerce au sein de l'Espace économique européen.
- (3) A compléter quand l'organisme qui assure la garde n'est autorisé(e), agréé(e), subsidié(e), etc ... que pendant une partie de l'année pour laquelle l'attestation est établie.
- (4) Il s'agit :
 - soit de l'Office de la Naissance et de l'Enfance ou de « Kind & Gezin » / « Opgroeien regie » ou du gouvernement de la Communauté germanophone ;
 - soit des pouvoirs publics locaux, communautaires ou régionaux ;
 - soit des institutions publiques étrangères établies dans un autre Etat membre de l'Espace économique européen ;
 - soit de l'école établie dans l'Espace économique européen ou du pouvoir organisateur de l'école établie dans l'Espace économique européen avec laquelle (lequel) les institutions ou les milieux d'accueil ont un lien.
- (5) Les données mentionnées sur l'attestation ne peuvent concerner que la partie de l'année précédant le 14^{ème} anniversaire de l'enfant ou le 21^{ème} anniversaire de l'enfant avec un handicap lourd.
- (6) Si plusieurs tarifs sont appliqués, il convient de fournir le détail du nombre total de jours de garde par tarif appliqué. Le tarif journalier ne doit cependant être mentionné que s'il est supérieur au montant maximum par jour de garde. Ce montant est indexé.
- (7) S'il y a un mandataire, sa signature doit être précédée de la mention "par procuration". La signature n'est pas obligatoire pour l'envoi électronique d'une copie à l'administration par l'application Belcotax on-web, l'utilisateur devant s'enregistrer pour utiliser celle-ci.