



De aangifte van serviceverpakkingen

Deze infokaart is een aanvulling bij de brochure 'Waarom aansluiten bij Fost Plus?' en bevat specifieke informatie over serviceverpakkingen. Deze infokaart is zowel bestemd voor de Belgische producenten en invoerders van serviceverpakkingen als voor de bedrijven die de aangifte van serviceverpakkingen overnemen van hun leverancier. U vindt een antwoord op volgende vragen:

- Wat zijn serviceverpakkingen?
- Wie is de wettelijke verpakkingsverantwoordelijke voor serviceverpakkingen?
- Wanneer kunt u de uitvoering van de wettelijke verplichtingen overdragen of overnemen?
- Wat is een mandaat?
- Hoe beheert u de mandaten?
- Hoe vult u uw aangifte in?

1. Wat zijn serviceverpakkingen?

Wettelijke definitie

Een serviceverpakking is elke verpakking die gebruikt wordt op het punt van terbeschikkingstelling van goederen of diensten aan de consument, maar ook elke verpakking die van dezelfde aard is en die op dezelfde manier gebruikt wordt. Deze verpakkingen worden meestal pas aangebracht op het ogenblik van verkoop aan de consument.

Voorbeelden:

- broodzakken
- inpakpapier
- pizzadozen
- potjes voor fijne vleeswaren
- zakjes die meegegeven worden aan de kassa
- wegwerpdrinkbekers



2. Wie is de wettelijke verpakingsverantwoordelijke?

De wettelijke verpakingsverantwoordelijken voor serviceverpakkingen zijn:

- De bedrijven die in België serviceverpakkingen produceren.
- De bedrijven die in België serviceverpakkingen invoeren.

3. Hoe kunt u zich als producent en/of invoerder in orde stellen?

Als producent en/of invoerder van serviceverpakkingen kunt u voldoen aan de wettelijke verplichtingen door aan te sluiten bij Fost Plus.

U kiest uit verschillende mogelijkheden:

- Zelf alle serviceverpakkingen aangeven.
- Uw klanten alle serviceverpakkingen laten aangeven.
- Zelf een deel van de serviceverpakkingen aangeven, terwijl uw klanten het andere deel op zich nemen.

Wettelijke verantwoordelijkheid

Bij een overheidscontrole moet de verpakingsverantwoordelijke aantonen dat hij zijn terugname- en informatieplicht vervult.

Voor serviceverpakkingen ligt de wettelijke aansprakelijkheid bij de producenten en invoerders, los van het al dan niet overdragen van de uitvoering van de verplichtingen.

Facturatie

Er zijn geen regels opgelegd voor de facturatie van de Groene Punt-bijdragen door de leverancier aan zijn klanten. De leverancier heeft de mogelijkheid om de Groene Punt-bijdragen:

- via een aparte lijn te vermelden op zijn factuur of
- in de verkoopprijs te verrekenen of
- niet te factureren aan zijn klanten.

Wanneer u zelf alle serviceverpakkingen aangeeft die u produceert en invoert, slaat u hoofdstukken 4, 5 en 6 over.

U gaat meteen naar hoofdstuk 7 'Aangifte'.

4. Wanneer kunt u de uitvoering van de wettelijke verplichtingen overdragen of overnemen?

De serviceverpakkingen die op de Belgische markt gebracht worden, zijn onderworpen aan de terugnameplicht in België.

U weet als producent en/of invoerder niet altijd of de verpakkingen die uw Belgische klanten afnemen, uiteindelijk als serviceverpakkingen zullen aangeboden worden aan consumenten in België.

Uw Belgische klanten kunnen immers:

1. De serviceverpakkingen **uitvoeren**.
2. De serviceverpakkingen **verkopen** aan Belgische bedrijven **zonder de eindbestemming te kennen**.
3. De verpakking gebruiken om **verpakte goederen in België te produceren**.

In geval 1. of 2. kunt u de aangifte overdragen aan uw klant. In geval 3. gaat het niet om een serviceverpakking en is de producent van het verpakte product de verpakingsverantwoordelijke.

Als klant van een Belgische producent of invoerder van serviceverpakkingen weet u soms zelf niet of deze verpakkingen bestemd zijn voor consumenten in België. Overweeg in dat geval ook de overdracht van de aangifte.

5. Het mandaat

Wanneer u de aangifteplicht overdraagt, hebben zowel de mandaatgever als de mandaatnemer verplichtingen. Beide partijen moeten met elkaar het 'Mandaat voor serviceverpakkingen' afsluiten. Download dit contract op www.fostplus.be (deel ondernemingen).

Rang 1-mandaat

- Mandaatgever: Belgische producenten en/of invoerders van serviceverpakkingen.
- Mandaatnemer: Belgische klanten van Belgische producenten en/of invoerders van serviceverpakkingen.

Rang 2-mandaat

- Mandaatgever: Belgische klanten van Belgische producenten en/of invoerders van serviceverpakkingen.
- Mandaatnemer: Belgische bedrijven die afnemen van bedrijven die hun serviceverpakkingen aangekocht hebben in België.

Toegestane mandaten per serviceverpakking



Het is mogelijk dat u als leverancier met een welbepaalde klant voor een verpakking geen mandaat, voor een andere verpakking een rang 1-mandaat en voor een nog andere verpakking een rang 2-mandaat hebt.

Voorbeeld:

- U produceert in België wegwerpzakjes en verkoopt ze aan klant X. Die geeft ze enkel mee aan de kassa's in België. Voor deze serviceverpakkingen kunt u met uw klant overeenkomen geen mandaat te verlenen.
- U produceert in België plastic bakjes die u aan dezelfde klant X verkoopt. Die klant vertelt u dat hij ze niet allemaal voor de consumenten in België gebruikt. Voor deze verpakkingen kunt u met uw klant een rang 1-mandaat overeenkomen, want u bent zelf de verpakkingsverantwoordelijke.
- U koopt in België taartdozen en sloot hiervoor een rang 1-mandaat af met uw leverancier. U verkoopt deze taartdozen door aan uw klant X. Die zegt dat deze verpakkingen niet allemaal voor Belgische consumenten bestemd zijn. Voor deze verpakkingen kunt u een rang 2-mandaat overeenkomen, want u bent zelf klant van een Belgische verpakkingsverantwoordelijke.

U bent mandaatgever?

Als mandaatgever zet u de volgende stappen:

- **Sluit aan** bij Fost Plus. Download de toetredingsdocumenten op www.fostplus.be (deel ondernemingen) of vraag deze aan via onze helpdesk (business.administration@fostplus.be of +32 2 775 03 58).
- **Verleen** uw klant, de mandaatnemer, **een mandaat** via het contract 'Mandaat voor serviceverpakkingen'. Download dit document op www.fostplus.be (deel ondernemingen).
- **Maak uw mandaten over aan Fost Plus** (zie hoofdstuk 6).
- **Doe de** nodige **aangiften** bij Fost Plus en verstrek details over uw mandaatnemers (zie hoofdstuk 7).
- Vermeld per levering en/of facturatie aan de mandaatnemer welke verpakkingen in het mandaat zitten. Per verpakking meldt u de rang van het mandaat.

U bent mandaatnemer?

Als mandaatnemer zet u de volgende stappen:

- **Aanvaard het mandaat** van uw leverancier, de mandaatgever, via het contract 'Mandaat voor serviceverpakkingen'. Download dit op www.fostplus.be (deel ondernemingen).
- **Sluit aan** bij Fost Plus, uiterlijk 30 dagen na ondertekening van het mandaat. Download de toetredingsdocumenten op www.fostplus.be (deel ondernemingen) of vraag ze aan via onze helpdesk business.administration@fostplus.be of +32 2 775 03 58.
- **Doe de** nodige **aangiften** bij Fost Plus en geef details over de leveranciers die u een mandaat verleenden (zie hoofdstuk 7).

U kunt zowel mandaatgever als mandaatnemer zijn:

- mandaatgever: als u serviceverpakkingen in België produceert en/of invoert
- mandaatnemer: als u serviceverpakkingen aankoopt in België

6. Beheer mandaten

De mandaten beheren, vraagt een continue opvolging doorheen het jaar.

De mandaatgever draagt de verantwoordelijkheid voor het beheer van de mandaten. Dit beheer is van groot belang wanneer, in het uitzonderlijke geval, de mandaatnemer zijn verplichtingen niet nakomt. In dat geval moet Fost Plus de mandaatgever hiervan kunnen verwittigen.

Periode 2009-2010

De mandaatgever moet in 2009 en 2010 om de drie maanden de nieuwe en stopgezette mandaten melden. Dit verloopt via het standaarddocument 'Beheer mandaten', te downloaden op www.efost.be (deel aangifteformulieren).

Vanaf 2011

Vanaf 2011 beheert u als mandaatgever uw mandaten online via een internettool van Fost Plus. Eind 2010 – begin 2011 verspreidt Fost Plus hierover de nodige informatie.

Wat als een mandaatnemer in gebreke blijft?

Een mandaatnemer blijft in volgende gevallen in gebreke:

- Wanneer hij zich niet aansluit bij Fost Plus.
- Wanneer hij geen aangifte indient.
- Wanneer hij zijn facturen bij Fost Plus niet betaalt.

Fost Plus informeert de mandaatgever hierover. De mandaatgever zal immers het mandaat dienen op te zeggen en de aangifte zelf moeten uitvoeren wanneer de mandaatnemer in gebreke blijft.

7. Aangifte

Enkel aangifte serviceverpakkingen

Als u enkel serviceverpakkingen aangeeft, gebruikt u de vereenvoudigde aangifte voor serviceverpakkingen. Download dit document op www.efost.be (deel aangifteformulieren).

Principes

Fost Plus heeft in samenwerking met de betrokken beroepsfederaties een aangiftesysteem uitgewerkt waarbij het volstaat informatie aan te geven per verpakkingsmateriaal en bijgevolg niet per individuele serviceverpakking.

Hoe vult u uw aangifte in?

- Vul bovenaan uw naam en lidnummer in.
- Bepaal per verpakkingsmateriaal hoeveel kilogram u in uw eigen aangifte dient op te nemen (zie deel 1 van het aangiftedocument).
Het betreft alle serviceverpakkingen die u op de Belgische markt brengt, waarvoor u uw klanten geen mandaat gegeven hebt en:
 - die u in België produceert of
 - die u rechtstreeks invoert in België of
 - waarvoor u van uw Belgische leverancier een mandaat gekregen hebt.
- In geval u minstens één mandaat verleend en/of gekregen hebt voor serviceverpakkingen, dan dient u gegevens over dit mandaat in te sluiten in uw aangifte (zie deel 2 van het aangiftedocument).

Hoe vult u de mandaten in?

Een onderscheid dient gemaakt te worden tussen de mandaten waarbij u de mandaatgever bent en de mandaten waarbij u de mandaatnemer bent.

Voor de mandaten waarvoor u de mandaatgever bent, vult u in het deel "mandaatgever" per klant:

- bovenaan de gegevens van uw klant in
- per verpakkingsmateriaal en per mandaatrang het geleverde gewicht in

Voor de mandaten waarvoor u de mandaatnemer bent, vult u in het deel "mandaatnemer" per leverancier:

- bovenaan de gegevens van uw leverancier in
- per verpakkingsmateriaal en per mandaatrang het ontvangen gewicht in

Belangrijk

Wanneer u niet retroactief aansluit, is uw eerste aangifte een voorlopige aangifte. Het betreft een raming van datgene wat u vermoedt op te zullen nemen in uw definitieve aangifte. Anders dan bij de definitieve aangifte (die steeds betrekking heeft op het voorgaande kalenderjaar), dient u bij uw voorlopige aangifte geen informatie per mandaat te vermelden. U schat per situatie (mandaatgever en/of mandaatnemer) en per verpakkingsmateriaal het totaal gewicht dat u vermoedt te zullen opnemen in uw definitieve aangifte.

Aangifte service- en andere verpakkingen

Wie naast de serviceverpakkingen ook nog andere verpakkingen aangeeft, kiest uit onderstaande aangiftesystemen:

- Detailaangifte voor de service- en de andere verpakkingen.
- Aangifte van de serviceverpakkingen via het vereenvoudigd systeem 'aangifte serviceverpakkingen' en 'detailaangifte' voor de andere verpakkingen.
- Aangifte van de serviceverpakkingen via het vereenvoudigd systeem 'aangifte serviceverpakkingen' en 'forfaitaire aangifte' voor de andere verpakkingen.
- 'Omzetaangifte' voor alle verpakkingen, inclusief de serviceverpakkingen. Dit kan enkel als alle verpakkingen in de referentieaangifte zitten. Dit aangiftetype is slechts mogelijk vanaf de tweede aangifte.

Serviceverpakkingen

- Detailaangifte
- Specifieke aangifte serviceverpakkingen
- Specifieke aangifte serviceverpakkingen
- Omzetaangifte

Andere verpakkingen

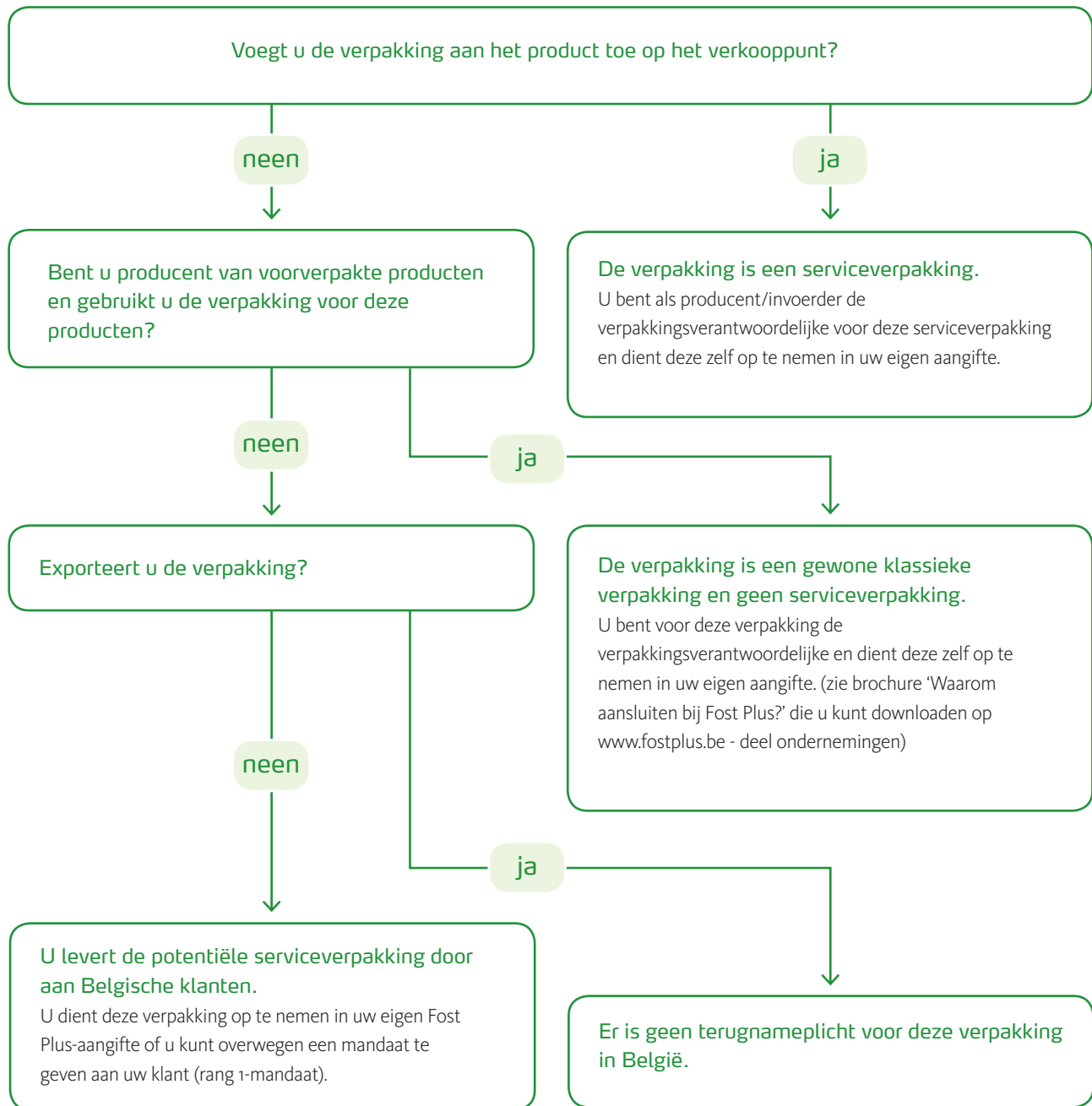
- Detailaangifte
- Detailaangifte
- Forfaitaire aangifte
- Omzetaangifte

Voor elk aangiftesysteem kunt u een aparte infokaart raadplegen met praktische informatie. Download deze op de website www.fostplus.be.

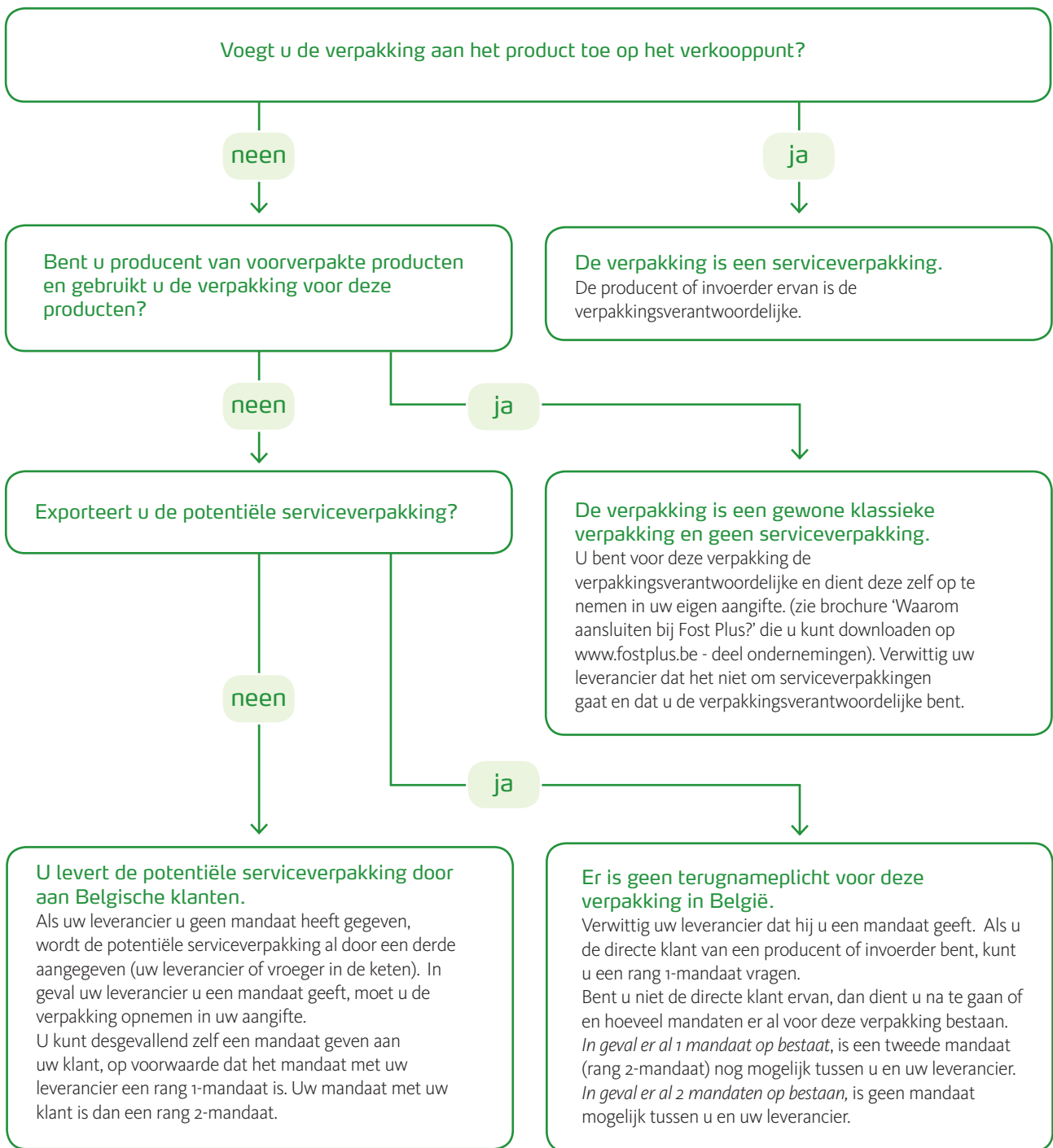
8. Beslissingsboom 'Serviceverpakkingen'

Deze beslissingsboom dient u voor elke verpakking afzonderlijk te gebruiken.

DEEL 1 : U bent producent of invoerder van de verpakking



DEEL 2 : U neemt de verpakking af van een leverancier in België



Meer informatie nodig?

Surf naar www.fostplus.be (deel ondernemingen) voor meer informatie. U vindt er alle details over de andere aangiftesystemen en de brochure 'Waarom aansluiten bij Fost Plus?'.

