

BELparcel – Halfjaarlijks rapporteren

Heb ik toegang tot de beveiligde onlinedienst BELparcel?

Om te kunnen inloggen op de beveiligde onlinedienst 'BELparcel' moet de Hoofdtoegangsbeheerder of een Toegangsbeheerder van uw entiteit u een eerste keer toegang verlenen tot '**BELparcel – Onderneming** (Raadpleging en aangifte van BELparcel-informatie gelinkt aan de onderneming)'. Die toegangsbeheerder handelt in de hoedanigheid van 'RSZ-werkgever' of 'Onderneming zonder personeel'.

De Toegangsbeheerder doet dat via de [onlinedienst Toegangsbeheer voor Ondernemingen van de sociale zekerheid](#).

- BELParcel - Onderneming
Raadpleging en aangifte van BELParcel informatie gelinkt aan de onderneming
- BELParcel - Tijdsregistratie - pakketbezorger
Registratie van pakketdistributietijd door de pakketbezorger voor zichzelf namens de onderneming

Ik log in op de onlinedienst 'BELparcel'

U logt in op 'BELparcel' vanaf de [informatieve BELparcel-website](#). Klik daar op de knop 'MijnBELparcel', rechtsboven op een van de pagina's (op de mobiele versie, vouw eerst het hamburgermenu open – dat zijn de drie horizontale streepjes rechtsboven).



Kies een manier om u te identificeren. Gebruik het liefst CSAM.

Toegang krijgen tot de beveiligde diensten

CSAM

eID en kaartlezer



App itsme



EIDAS

Europese elektronische identificatie



Gebruikersnaam/wachtwoord met code via mobiele app of e-mail



Zich aanmelden via CSAM

Toegangscodes



Zich aanmelden

Belgian ID voor
buitenlanders



Zich aanmelden

Kies een van de digitale sleutels.



Aanmelden bij de online overheid

Kies uw digitale sleutel om aan te melden

eID of digitale sleutels van erkende partners

 **AANMELDEN**
met eID kaartlezer

 **AANMELDEN**
via itsme

[Je itsme-account aanmaken](#)

Digitale sleutels met beveiligingscode en gebruikersnaam + wachtwoord

 **AANMELDEN**
met beveiligingscode via e-mail

 **AANMELDEN**
met beveiligingscode via mobiele app

Europese authenticatie

 **AANMELDEN**
met een elektronische identificatiemiddel
erkend op Europees niveau

Selecteer de onderneming en de hoedanigheid van 'RSZ-werkgever of Onderneming zonder personeel' waarvoor u wilt inloggen.



Socialsecurity.be

[NL](#) [FR](#) [DE](#) [EN](#)

.be

De onderneming selecteren waarvoor u zich wil aanmelden op het portaal van de sociale zekerheid

ESSA TEST SMALS

Ondernemingsnummer : 123456749

- o [Erkend sociaal secretariaat - Gebruiker](#)
- o [Werkgever PPL - Gebruiker](#)
- o [Werkgever RSZ - Gebruiker](#)

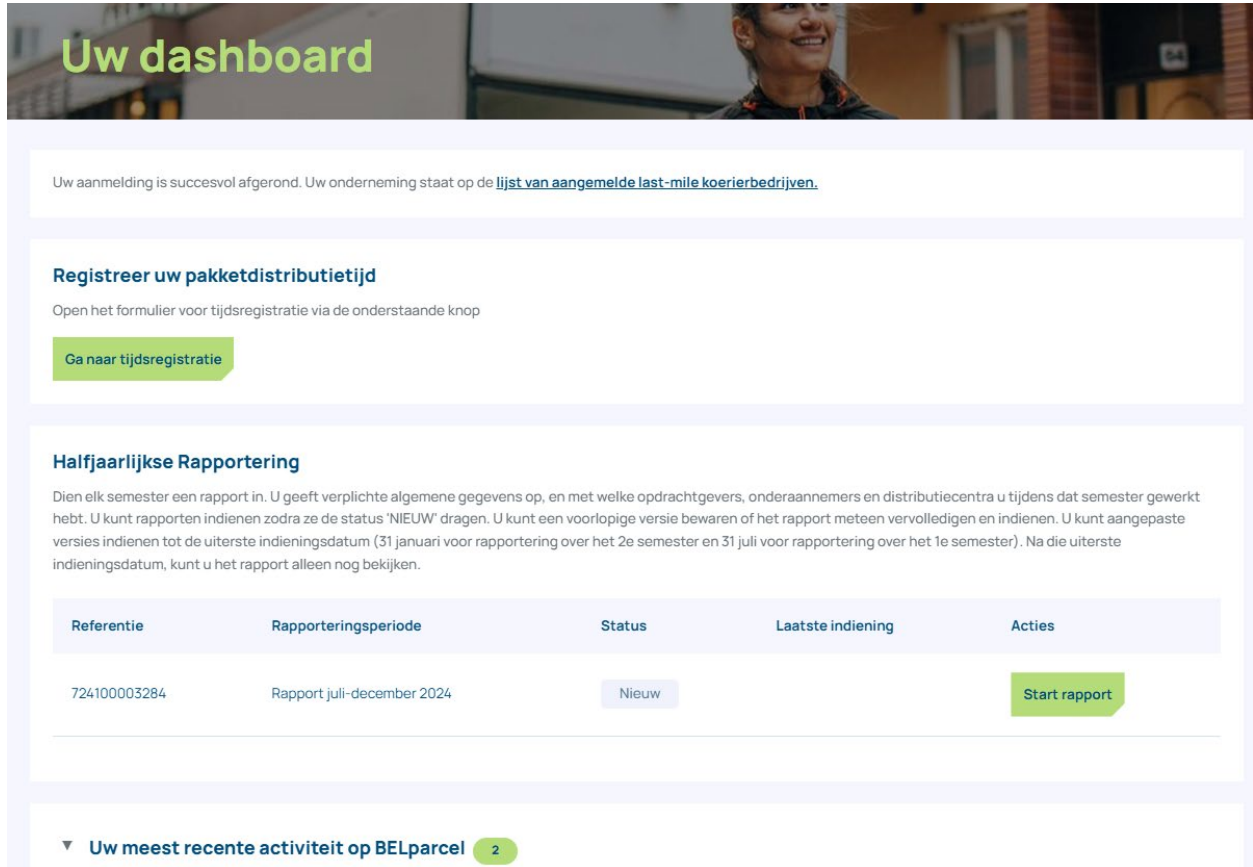
Halfjaarlijks rapporteren

Overzicht

Op de hoofdpagina van de onlinedienst BELparcel vindt u de verschillende onderdelen van BELparcel:

- Registreer uw pakketdistributietijd
- Halfjaarlijkse Rapportering
- Uw meest recente activiteit op BELparcel

Als het blok 'Halfjaarlijkse Rapportering' niet zichtbaar is, **meld dan eerst uw activiteit als last-mile pakketbezorgingsdienst aan**. U doet dat door te klikken op 'Start uw aanmelding'.



Uw dashboard

Uw aanmelding is succesvol afgerond. Uw onderneming staat op de [lijst van aangemelde last-mile koerierbedrijven](#).

Registreer uw pakketdistributietijd

Open het formulier voor tijdsregistratie via de onderstaande knop

[Ga naar tijdsregistratie](#)

Halfjaarlijkse Rapportering

Dien elk semester een rapport in. U geeft verplichte algemene gegevens op, en met welke opdrachtgevers, onderaannemers en distributiecentra u tijdens dat semester gewerkt hebt. U kunt rapporten indienen zodra ze de status 'NIEUW' dragen. U kunt een voorlopige versie bewaren of het rapport meteen vervolledigen en indienen. U kunt aangepaste versies indienen tot de uiterste indieningsdatum (31 januari voor rapportering over het 2e semester en 31 juli voor rapportering over het 1e semester). Na die uiterste indieningsdatum, kunt u het rapport alleen nog bekijken.

Referentie	Rapportingsperiode	Status	Laatste indiening	Acties
724100003284	Rapport juli-december 2024	Nieuw		Start rapport

▼ **Uw meest recente activiteit op BELparcel** 2

In het blok 'Halfjaarlijkse Rapportering' hebt u een overzicht van:

- de eerstvolgende verwachte rapportering
- de al ingediende rapporten

Elk rapport bevat de volgende informatie:

- Het referentienummer: een uniek nummer dat u het best altijd vermeldt bij communicatie met het BIPT
- De rapportingsperiode
- De status van het rapport:
 - Nieuw: nieuw rapport
 - Voorlopig: voorlopig rapport dat nog niet is ingediend
 - Ingediend: ingediend rapport
 - Niet ingediend: rapport is na de uiterlijke indieningsdatum nog niet ingediend
 - Opnieuw geopend: heropend rapport (na interventie van het BIPT)
 - Opnieuw ingediend: ingediend heropend rapport
- De datum van laatste indiening
- De mogelijke acties
 - Start rapport: nieuw rapport starten
 - Bewerken: bijwerken van een al ingevuld rapport
 - Bekijk rapport: raadplegen van een ingediend rapport na de uiterlijke indieningsdatum

Heeft uw onderneming tijdens de bedoelde rapporteringsperiode geen activiteit uitgeoefend als 'last mile' pakketbezorgingsdienst? Vink dan het hokje aan 'Ik verklaar dat ik tijdens de rapporteringsperiode geen enkele activiteit als last-mile pakketbezorgingsdienst heb uitgeoefend en dien daarom een nulrapportering in'.

Dat hokje vindt u in elk onderdeel bovenaan het scherm.

Dien vervolgens het rapport in door rechts bovenaan te klikken op 'Rapport indienen'.

Een nieuw rapport starten

Om een nieuw rapport te starten, klik op 'Start rapport' naast het betreffende rapport.

< [Terug naar dashboard](#)

Rapport 724100003284

Uw activiteiten van 2024-07 tot en met 2024-12

Uiterlijke indieningsdatum 2025-01-31

Uw Dienstverlening

Geen resultaten gevonden.

Contact data

Geen resultaten gevonden.

[Invullen >](#)

Opdrachtgevers

Geen resultaten gevonden.

[Invullen >](#)

Onderaannemers

Geen resultaten gevonden.

[Invullen >](#)

Distributiecentra

Geen resultaten gevonden.

[Invullen >](#)

Op de pagina die opent, vindt u:

- het referentienummer van het rapport
- de betreffende activiteitsperiode
- de uiterlijke indieningsdatum

Verder vindt u er de vier onderdelen die u moet aanvullen:

- uw gegevens
- opdrachtgevers
- onderaannemers
- distributiecentra

U bepaalt zelf de volgorde waarin u de onderdelen invult. Klik op 'Invullen' van het bedoelde veld.

Dit document toont de volgorde zoals in de onlinedienst.

[Terug naar overzicht rapport](#)

Rapport 724100003284

Uw activiteiten van 2024-07 tot en met 2024-12

Rapport opslaan

Rapport indienen

Ik verklaar dat ik tijdens de rapporteringsperiode geen enkele activiteit als 'last mile' koerierbedrijf heb uitgeoefend en dien daarom een leeg rapport in.

Uw Gegevens

Opdrachtgevers

Onderaannemers

Distributiecentra

Uw Dienstverlening

Ik doe uitsluitend leveringen in België Ja Nee Niet van toepassing

Ik lever 's nachts en/of tijdens het weekend Ja Nee Niet van toepassing

Ik verzorg expressleveringen Ja Nee Niet van toepassing

Ik lever enkel pakketten Ja Nee Niet van toepassing

Ik weet welke goederen ik vervoer. Ja Nee Niet van toepassing

Ik heb volgende transactiemodel

Selecteer

U geeft geen informatie over uw dienstverlening?

Ik wens mijn rapport in te dienen zonder opgaven van de informatie over de dienstverlening.

Contact data

Transportcoördinator

Het is wettelijk verplicht om één transportcoördinator op te geven.

Voornaam

Naam *

E-mail *

E-mail bevestigen *

Verplicht veld

Telefoonnummer *

Functie

Transportcoördinator

Bijkomende contactgegevens

500

Bijkomende contact personen

Voeg vrijblijvend een of meerdere transportmanagers of houders van het getuigschrift vervoerscommissair toe.

[Voeg een Contact persoon toe +](#)

Geen resultaten gevonden.

U heeft geen contact data?

Ik wens mijn rapport in te dienen zonder opgaven van de verplichte transportcoördinator of andere contact personen.

[Volgende >](#)

Uw dienstverlening

Onder de algemene gegevens kunt u uw dienstverlening verduidelijken door bij elke uitspraak te vermelden of die al dan niet van toepassing is voor uw onderneming.

Als u 'Nee' aanduidt bij de uitspraak 'Ik lever enkel pakketten' heeft u de mogelijkheid om in een tekstveld te vermelden wat u naast pakketten levert.

Ik lever enkel pakketten

Ja Nee Niet van toepassing

Ik lever naast pakketten ook:

Als de uitspraak 'Ik weet welke goederen ik vervoer' voor uw onderneming van toepassing is, dan kunt u de goederen speciëren door ze aan te vinken.

Ik weet welke goederen ik vervoer.

Ja Nee Niet van toepassing

Selecteer

- Voedingsmiddelen
- Boeken
- Textiel
- Geneesmiddelen
- Gevaarlijke materialen
- Elektronica
- Andere

Ik heb volgende transactiemodel

U geeft geen informatie over uw dienstverlening?

Ik wens mijn rapport in te dienen zonder opgaven van de informatie

Contact data

Vinkt u 'Andere' aan, dan kunt u dat in het tekstveld verduidelijken.

Ik weet welke goederen ik vervoer.

Ja Nee Niet van toepassing

Andere

Ik vervoer volgende goederen:

500

Bij de uitspraak 'Ik heb volgend transactiemodel' kunt u kiezen uit:

- B2B (Business to business)
- B2C (Business to customer)
- C2X (Customer to business & customer)
- Onbekend

Beschikt u niet over de hiervoor genoemde gegevens, dan kunt u het hokje 'Ik wens mijn rapport in te dienen zonder opgave van de informatie over de dienstverlening' aanvinken.

Contact data

Voer de gegevens in van uw transportcoördinator:

- voornaam
- naam
- e-mail
- telefoonnummer (begin het nummer altijd met + gevolgd door het landnummer en laat de 0 vallen)

U kunt extra contactpersonen toevoegen. Klik daarvoor op 'Voeg een contactpersoon toe'. U kunt onbeperkt extra contactpersonen toevoegen.

Vul onderstaande gegevens in:

- voornaam
- naam

- e-mail
- telefoonnummer (begin het nummer altijd met + gevolgd door het landnummer en laat de 0 vallen)
- functie

De toegevoegde contactpersonen kunnen altijd verwijderd worden door op het vuilbakje links te klikken.

Ook hier kunt u het rapport indienen zonder transportcoördinator of andere contactpersonen. Vink daarvoor het hokje aan 'Ik wens mijn rapport in te dienen zonder opgave van de verplichte transportcoördinator of andere contactpersonen.'

Let wel, het is wettelijk verplicht om één transportcoördinator op te geven.

Vergeet niet de gegevens op te slaan door bovenaan rechts te klikken op 'Rapport opslaan'.

Om naar het volgende deel van het rapport te gaan klikt u onderaan rechts op de knop 'Volgende' of klikt u op een andere tab bovenaan het scherm.

Opdrachtgevers

Als u opdrachtgevers wilt toevoegen, klikt u op 'Voeg een opdrachtgever toe'. U kunt onbeperkt opdrachtgevers toevoegen.

Voor elke opdrachtgever voert u onderstaande gegevens in:

- het KBO-nummer
- de ondernemingsnaam verschijnt automatisch zodra het KBO-nummer is ingevoerd

- het aantal pakketten
- het bedrag van de vergoeding in euro

U kunt die gegevens altijd verwijderen door op het vuilbakje rechts te klikken.

Hebt u niet met opdrachtgevers gewerkt tijdens de bedoelde periode, vink dan het hokje aan 'Ik verklaar dat ik deze periode geen opdrachtgevers heb waarvoor ik pakketten heb geleverd'.

Vergeet niet de gegevens op te slaan door bovenaan rechts te klikken op 'Rapport opslaan'.

Om naar het vorige of het volgende deel van het rapport te gaan, klikt u op respectievelijk 'Vorige' onderaan links of 'Volgende' onderaan rechts of klikt u op een andere tab bovenaan het scherm.

Onderaannemers

[< Terug naar overzicht rapport](#)

Rapport 724100007732

Uw activiteiten van 2024-07 tot en met 2024-12

[Rapport opslaan](#) [Rapport indienen](#)

Ik verklaar dat ik tijdens de rapporteringsperiode geen enkele activiteit als 'last mile' koerierbedrijf heb uitgeoefend en dien daarom een leeg rapport in.

[Uw gegevens](#)
 [Opdrachtgevers](#)
 [Onderaannemers](#)
 [Distributiecentra](#)

Onderaannemers

Geef informatie over het aantal pakketten dat u door uw onderaannemers hebt laten leveren en welke vergoeding u daarvoor hebt betaald. Had u geen onderaannemers tijdens deze rapporteringsperiode? Vink dan het daarvoor bedoelde hokje aan. [Voeg een onderaannemer toe +](#)

Kent u het ondernemingsnummer van uw onderaannemer niet?
 Zoek het op via [Public Search op de website van de Kruispuntbank voor Ondernemingen](#).

Geen resultaten gevonden.

Hebt u geen onderaannemers?

Ik verklaar dat ik tijdens deze periode niet als opdrachtgever ben opgetreden.

[< Vorige](#)

[Volgende >](#)

Als u onderaannemers wilt toevoegen, klikt u op 'Voeg een onderaannemer toe'. U kunt onbeperkt onderaannemers toevoegen.

Voor elke onderaannemer voert u onderstaande gegevens in:

- het KBO-nummer
- de ondernemingsnaam verschijnt automatisch zodra het KBO-nummer is ingevoerd
- het aantal pakketten
- het bedrag van de vergoeding in euro

U kunt die gegevens altijd verwijderen door op het vuilbakje rechts te klikken.

Hebt u niet met onderaannemers gewerkt tijdens de bedoelde periode, vink dan het hokje aan 'Ik verklaar dat ik tijdens deze periode niet als opdrachtgever ben opgetreden'

Vergeet niet de gegevens op te slaan door bovenaan rechts te klikken op 'Rapport opslaan'.

Om naar het vorige of het volgende deel van het rapport te gaan, klikt u op respectievelijk 'Vorige' onderaan links of 'Volgende' onderaan rechts of klikt u op een andere tab bovenaan het scherm.

Distributiecentra

[Terug naar overzicht rapport](#)

Rapport 72410003284

Uw activiteiten van 2024-07 tot en met 2024-12

[Rapport opslaan](#) [Rapport indienen](#)

Ik verklaar dat ik tijdens de rapporteringsperiode geen enkele activiteit als 'last mile' koerierbedrijf heb uitgeoefend en dien daarom een leeg rapport in.

Uw Gegevens Opdrachtgevers Onderaannemers **Distributiecentra**

Distributiecentra

Geef aan welke distributiecentra u hebt gebruikt. Hebt u geen distributiecentra gebruikt tijdens deze rapporteringsperiode? Vink dan het daarvoor bedoelde hokje aan. [Voeg een distributiecentrum toe +](#)

Geen resultaten gevonden.

U gebruikt geen distributiecentra?

Ik verklaar dat ik deze periode geen distributiecentra heb gebruikt.

[Vorige](#)

Als u distributiecentra wilt toevoegen, klikt u op 'Voeg een distributiecentrum toe'. U kunt onbeperkt distributiecentra toevoegen.

Opgelet, u mag elk centrum maar eenmaal invoeren.

Naam distributiecentrum *	Straat *	N° *	Bus
Postcode *	Gemeente *	Land	
Opmerking			
500 			

Voor elk distributiecentrum voert u onderstaande gegevens in:

- de naam van het centrum
- het adres van het centrum:
 - o straat
 - o nummer en eventueel bus
 - o postcode
 - o gemeente
 - o land
- U mag ook een vrije opmerking invoeren

U kunt die gegevens altijd verwijderen door op het vuilbakje rechts te klikken.

Hebt u niet met distributiecentra gewerkt tijdens de bedoelde periode, vink dan het hokje aan 'Ik verklaar dat ik deze periode geen distributiecentra heb gebruikt'.

Vergeet niet de gegevens op te slaan door bovenaan rechts te klikken op 'Rapport opslaan'.

Om naar het voorgaande deel van het rapport te gaan, klikt u op de knop 'Vorige' onderaan links of klikt u op een andere tab bovenaan het scherm.

Een rapport bijwerken

Zolang de uiterlijke indieningsdatum niet overschreden is, kunt u het betrokken rapport bijwerken, zelfs als u het al had ingediend.

Om een rapport bij te werken, klikt u op 'Bewerk rapport' in de kolom 'Acties' van het betreffende rapport.

Halfjaarlijkse Rapportering

Dien elk semester een rapport in. U geeft verplichte algemene gegevens op, en met welke opdrachtgevers, onderaannemers en distributiecentra u tijdens dat semester gewerkt hebt. U kunt rapporten indienen zodra ze de status 'NIEUW' dragen. U kunt een voorlopige versie bewaren of het rapport meteen vervolledigen en indienen. U kunt aangepaste versies indienen tot de uiterste indieningsdatum (31 januari voor rapportering over het 2e semester en 31 juli voor rapportering over het 1e semester). Na die uiterste indieningsdatum, kunt u het rapport alleen nog bekijken.

Referentie	Rapporteringsperiode	Status	Laatste indiening	Acties
724100003284	Rapport juli-december 2024	Draft		Bewerk rapport

Er opent dan een pagina met het overzicht van gegevens die al zijn ingevoerd. Klik op 'Invullen' bij het onderdeel dat u wilt bijwerken.

Vergeet niet de nieuwe versie van het rapport op te slaan door te klikken op 'Rapport opslaan'.

Wilt u een ingediend rapport bewerken? Dan moet u na het bewerken het rapport opslaan en opnieuw indienen door te klikken op 'Rapport indienen'.

Na de uiterlijke indieningsdatum, kunt u het rapport enkel nog bijwerken op aanvraag bij het BIPT. Het BIPT heropent daarna het rapport en verandert het statuut van het rapport naar 'Bewerk rapport'. U kunt uw vragen hierover aan het BIPT stellen (info@bipt.be).

Een rapport indienen

Zodra u zeker bent dat u alle gegevens correct hebt ingevoerd, kunt u het rapport indienen. Klik daarvoor op 'Rapport indienen' vanuit een van de onderdelen van het rapport.

[← Terug naar overzicht rapport](#)

Rapport 724100003284

Uw activiteiten van 2024-07 tot en met 2024-12

[Rapport opslaan](#) [Rapport indienen](#)

Ik verklaar dat ik tijdens de rapporteringsperiode geen enkele activiteit als 'last mile' koerierbedrijf heb uitgeoefend en dien daarom een leeg rapport in.

[Uw Gegevens](#) [Opdrachtgevers](#) [Onderaannemers](#) [Distributiecentra](#)

U krijgt een melding in de eBox van uw onderneming als het rapport succesvol werd ingediend.

Opgelet, die actie is onomkeerbaar. U kunt een ingediend rapport niet verwijderen. U kunt het wel nog bijwerken zolang de uiterlijke indieningsdatum niet is overschreden.

Een rapport raadplegen

Na de uiterlijke indieningsdatum, kunt u het rapport enkel nog raadplegen.

Klik daarvoor op 'Rapport bekijken' in de kolom 'Acties' van het betreffende rapport.

Halfjaarlijkse Rapportering

Dien elk semester een rapport in. U geeft verplichte algemene gegevens op, en met welke opdrachtgevers, onderaannemers en distributiecentra u tijdens dat semester gewerkt hebt. U kunt rapporten indienen zodra ze de status 'NIEUW' dragen. U kunt een voorlopige versie bewaren of het rapport meteen vervolledigen en indienen. U kunt aangepaste versies indienen tot de uiterste indieningsdatum (31 januari voor rapportering over het 2e semester en 31 juli voor rapportering over het 1e semester). Na die uiterste indieningsdatum, kunt u het rapport alleen nog bekijken.

Referentie	Rapporteringsperiode	Status	Laatste indiening	Acties
724100003284	Rapport juli-december 2024	Ingediend	01/12/2024	Rapport bekijken