

One Stop Shop (OSS)

Comment s'enregistrer dans le OSS en Belgique ?	1
Comment s'enregistrer dans le régime de l'Union (BE) ?	2
Comment s'enregistrer dans le régime non-Union (EU) ?	9
Comment s'enregistrer dans le régime d'importation (IM) ?	14
Comment s'enregistrer en tant qu'intermédiaire (IN) ?	19

Comment s'enregistrer dans le OSS en Belgique ?

Vous devez vous [connecter](#) à Intervat.

Cliquez ensuite sur « One Stop Shop (OSS) – EU e-commerce ».



Dans le « Tableau de bord », cliquez sur « Demande d'enregistrement ».

TABLEAU DE BORD

Déclaration (disponible à partir du 01/07/2021)	Demande d'enregistrement	Demande d'exclusion (disponible à partir du 01/07/2021)
---	--------------------------	---

Demande d'enregistrement Choix du régime * Régime de l'Union (BE) [v] N° d'identification TVA * Continuer	Modification des données d'enregistrement (par écran) Choix du régime * Régime de l'Union (BE) [v] N° d'identification TVA * Continuer
--	---


- Choisissez le régime approprié :
 - [Régime de l'Union \(BE\)](#)
 - [Régime Non-Union \(EU\)](#)
 - [Régime Importation \(IM\)](#)
 - [Régime Intermédiaire \(IN\)](#)
- Complétez ensuite les informations demandées.
- Signez électroniquement le PDF avec les informations introduites.
- Dès que le SPF Finances l'a signé électroniquement, ce PDF fait office d'accusé de réception de votre demande d'enregistrement.

Au plus tard 15 jours après votre demande, vous recevrez par mail, à l'adresse que vous avez communiquée, une validation de votre enregistrement ou un refus motivé.

Comment s'enregistrer dans le régime de l'Union (BE) ?

Vous devez compléter les champs suivants :

- champs avec astérisque : toujours.
- champs sans astérisque : uniquement s'ils concernent votre situation.

Les info-bulles  présentes dans les différents écrans renvoient également vers plus d'informations.

Vérifiez l'exactitude des informations préremplies sur base des données connues par le SPF Finances et corrigez-les si nécessaire.

1. Numéro TVA

Dans l'onglet « Demande d'enregistrement » :

- entrez le numéro TVA de l'entreprise
- sélectionnez « Régime Union (BE) » dans « Choix du régime »
- cliquez sur « Continuer »



Demande d'enregistrement

Choix du régime *

Régime Union (BE)

N° d'identification TVA *

BE 0

Continuer

2. Données d'identification

Dans la section « Données d'identification » :

- Sous « Assujetti » vous devez indiquer :
 - votre nom
 - votre adresse
 - votre pays
 - votre code postal
 - votre localité
 - la date de début de l'application du régime particulier OSS
 - votre dénomination commerciale





Vous pouvez également :

- indiquer la localisation du siège de votre activité commerciale
- indiquer un ou plusieurs sites internet
- cocher la case appropriée si vous n'êtes pas établi dans l'Union
- cocher la case appropriée si vous êtes une interface électronique
- cocher la case appropriée si vous êtes une unité TVA

Assujetti

Veuillez vérifier vos données d'enregistrement. Si votre nom et/ou votre adresse n'apparaissent pas ou ne sont pas corrects, veuillez vous adresser à votre office TVA.

BE 0 [REDACTED]	Nom * [REDACTED]	
Adresse * [REDACTED]		
Pays * [REDACTED]	Code Postal * [REDACTED]	Localité * [REDACTED]
Siège de l'activité commerciale	Date de début de l'application du régime particulier OSS * [REDACTED]	
Dénomination commerciale *	Site Internet [REDACTED]	

- Je ne suis pas établi dans l'Union 
- Je suis une interface électronique visée à l'art.14 bis, paragraphe 2, de la Directive 2006/112/CE 
- Je suis une unité TVA

• Sous « Personne de contact », vous devez indiquer :

- votre nom
- votre numéro de téléphone
- et confirmer votre adresse e-mail

Personne de contact

Données de contact (l'adresse e-mail communiquée ci-dessous sera utilisée dans toutes les correspondances officielles avec l'assujetti pour le OSS)

Nom *	Numéro de téléphone *
E-mail *	Confirmer l'e-mail *

• Sous « Données bancaires », vous devez indiquer :

- le code IBAN (et éventuellement le BIC) utilisé pour vos paiements relatifs à ce régime particulier du OSS,
- le titulaire de ce compte.



Données bancaires

(Informations utilisées pour les paiements relatifs au régime particulier OSS)

IBAN (Numéro de compte bancaire) *	BIC
Titulaire du compte *	

- Si vous êtes **mandataire**, complétez la partie « Mandataire ».
Si vous ne possédez ni numéro TVA ni TIN (numéro de douane), sélectionnez « Autre » et utilisez votre numéro national.

Mandataire

(A remplir seulement si le document n'est pas déposé par le Déclarant)

Pas de mandataire
Avec mandataire N° TVA N° TIN Autre

Pays *	Numéro *	
Référence du déclarant	Nom *	
Adresse *		
Pays *	Code Postal *	Localité *
E-mail *	Confirmer l'e-mail *	
Numéro de téléphone *		

3. Données d'établissement et d'enregistrement

- Sous « Identification(s) dans l'Union européenne », vous **devez** indiquer :
 - si vous êtes identifié dans un autre État membre au départ duquel vous effectuez des ventes à distance intracommunautaires de biens et/ou des prestations de services.

Identification(s) dans l'Union européenne

Identification dans un autre Etat membre au départ duquel j'effectue des ventes à distance intracommunautaires de biens et/ou des prestations de services				
Établissement stable	N° d'identification TVA	Dénomination commerciale	Pays	+

Pour ajouter une identification, cliquez sur **+**.

Encodez ensuite les informations suivantes :

- l'identification par numéro TVA ou numéro TIN
- le code du pays



- le numéro
- la dénomination commerciale
- le pays
- l'adresse
- le code postal
- la localité

TVA TIN

Pays *

Numéro *

Dénomination commerciale *

Pays *


Adresse *

Code postal *

Localité *

- Il s'agit d'un établissement stable depuis lequel j'effectue des ventes à distance intracommunautaires de biens et/ou des prestations de services
- Il s'agit d'une identification à la TVA sans établissement stable dans un Etat membre à partir duquel j'effectue des ventes à distance intracommunautaires

Cochez également la case s'il s'agit d'une identification avec ou sans établissement stable et cliquez sur « Ajouter ».

Pour supprimer une identification, cliquez sur .


- si vous êtes identifié dans un autre Etat membre sans établissement stable et au départ duquel vous n'effectuez pas des ventes à distance intracommunautaires de biens.

Pour ajouter une identification, cliquez sur .


Encodez ensuite les informations suivantes :

- le numéro d'identification TVA
- le pays

Identification dans un autre Etat membre sans établissement stable et au départ duquel je n'effectue pas des ventes à distance intracommunautaires de biens

 N° d'identification TVA *

Pays *



Pour supprimer une identification, cliquez sur .

- Sous « Gestion des enregistrements actuels et précédents dans les régimes particuliers OSS », vous **devez** indiquer si vous êtes déjà enregistré dans le système OSS.

Pour ajouter un enregistrement, cliquez sur .

Encodez ensuite les informations suivantes :

- le régime
- le préfixe
- le numéro TVA
- le pays d'identification



Gestion des enregistrements actuels et précédents dans les régimes particuliers OSS



Choix du régime *

Préfixe *

N° d'identification TVA *

Pays d'identification *




Pour supprimer un enregistrement, cliquez sur .

4. Annexes et commentaires

Dans la section « Commentaire », vous avez la possibilité de déposer une annexe.

La taille des annexes est limitée à 5,2 MB et les formats de fichier acceptés sont les suivants : PDF, TIFF et JPEG.

Cliquez sur  pour ajouter une annexe.

Ajoutez ensuite une description des opérations réalisées dans le cadre du régime OSS. La taille de la description est limitée à 220 caractères.

Ajouter/supprimer des annexes



Sélectionner une annexe 	Description 
Nom du fichier	Description

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS.

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS. *



Ajouter/supprimer des annexes

Sélectionner une annexe 	Description	
---	-------------	---

Nom du fichier

Description

Commentaire

Vous devez cocher la case « Cliquez pour marquer votre accord ».

J'ai pris connaissance de toutes les dispositions légales du One Stop Shop. 

Cliquez pour marquer votre accord *

Cliquez ensuite sur « Étape suivante ».

5. Validation des données introduites

Dans la section « Validation des données introduites », vous ne devriez avoir aucune erreur détectée.

Si un message d'erreur apparaît, veuillez contacter oss@minfin.fed.be. Si vous ne corrigez pas l'erreur qui bloque votre enregistrement, votre enregistrement apparaîtra avec le statut « Rejeté ».

Cliquez sur « Étape suivante ».

Validation des données

Aucune erreur détectée

Étape précédente

Étape suivante

6. Signature

Dans la dernière section « Récapitulatif des données introduites & accord », cliquez sur « Signer et soumettre ».




Pour accord, je signe électroniquement cet envoi







SIGNER ET SOUMETTRE

7. Accusé de réception

En revenant à l'onglet « Tableau de bord », vous devriez avoir une nouvelle ligne avec votre enregistrement au statut « Succès ».

Vous pouvez télécharger votre accusé de réception en cliquant sur .

 Mes envois


Ecran/Fichier	Référence	Nombre de déclarations	Date	Type de déclaration	Statut	Statut de la signature	Actions possibles
 A	████████	1/1	████████	OSSR	Succès		   



Comment s'enregistrer dans le régime non-Union (EU) ?

Vous devez compléter les champs suivants :

- champs avec astérisque : toujours.
- champs sans astérisque : uniquement s'ils concernent votre situation.

Les info-bulles  présentes dans les différents écrans renvoient également vers plus d'informations.

1. Numéro TVA

Dans la section « Demande d'enregistrement » :

- entrez le numéro TVA de l'entreprise
- sélectionnez « Régime non Union (EU) » dans « Choix du régime »
- cliquez sur « Continuer »



Demande d'enregistrement

Choix du régime *

Régime non Union (EU)

Continuer

2. Données d'identification

Dans la section « Données d'identification » :


- Sous « Assujetti » vous devez indiquer :
 - votre identification fiscale dans un autre État membre
 - votre nom
 - votre adresse
 - votre pays
 - votre code postal
 - votre localité
 - la date de début de l'application du régime particulier OSS
 - votre dénomination commerciale



Vous pouvez également :

- indiquer la localisation du siège de votre activité commerciale
- indiquer un ou plusieurs site(s) internet
- cocher la case appropriée si vous n'êtes pas établi dans l'Union

Assujetti

<input type="text" value="Numéro fiscal national *"/>	<input type="text" value="Nom *"/>	
<input type="text" value="Adresse *"/>		
<input type="text" value="Pays *"/>	<input type="text" value="Code Postal *"/>	<input type="text" value="Localité *"/>
<input type="text" value="Siège de l'activité commerciale"/>	<input type="text" value="Date de début de l'application du régime particulier OSS *"/>	
<input type="text" value="Dénomination commerciale *"/>	<p>Veillez cliquer sur '+' pour ajouter un site internet</p> <p style="text-align: center;">+</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> Je ne suis pas établi dans l'Union 		

- Sous « Personne de contact », vous devez indiquer :

- votre nom
- votre numéro de téléphone
- et confirmer votre adresse e-mail

Personne de contact

Données de contact (l'adresse e-mail communiquée ci-dessous sera utilisée dans toutes les correspondances officielles avec l'assujetti pour le OSS)

<input type="text" value="Nom *"/>	<input type="text" value="Numéro de téléphone *"/>
<input type="text" value="E-mail *"/>	<input type="text" value="Confirmer l'e-mail *"/>

- Sous « Données bancaires », vous devez indiquer :

- le code IBAN ou OBAN utilisé pour vos paiements relatifs à ce régime particulier du OSS :
 - si vous indiquez l'IBAN, vous pouvez indiquer le BIC
 - si vous indiquez l'OBAN, vous **devez** indiquer le BIC
- le titulaire de ce compte



Données bancaires

(Informations utilisées pour les paiements relatifs au régime particulier OSS)

IBAN (Numéro de compte bancaire) *	OBAN	BIC
Titulaire du compte *		

- Si vous êtes **mandataire**, complétez la partie « Mandataire ».

Si vous ne possédez ni numéro TVA ni TIN (numéro de douane), sélectionnez « Autre » et utilisez votre numéro national.

Mandataire

(A remplir seulement si le document n'est pas déposé par le Déclarant)

Pas de mandataire

Avec mandataire N° TVA N° TIN Autre

Pays *	Numéro *	
Référence du déclarant	Nom *	
Adresse *		
Pays *	Code Postal *	Localité *
E-mail *	Confirmer l'e-mail *	
Numéro de téléphone *		

3. Données d'établissement et d'enregistrement

- Dans la section « Gestion des enregistrements actuels et précédents dans les régimes particuliers OSS », vous **devez** indiquer si vous êtes déjà enregistré dans le système OSS.

Pour ajouter un enregistrement, cliquez sur **+**.

Encodez ensuite les informations suivantes :

- le régime
- le préfixe
- le numéro TVA
- le pays d'identification



Gestion des enregistrements actuels et précédents dans les régimes particuliers OSS




+

Pour supprimer un enregistrement, cliquez sur .

4. Annexes et commentaires

Dans la section « Commentaire », vous avez la possibilité de déposer une annexe.

La taille des annexes est limitée à 5,2 MB et les formats de fichier acceptés sont les suivants : PDF, TIFF et JPEG.

Cliquez sur  pour ajouter une annexe.

Ajoutez ensuite une description des opérations réalisées dans le cadre du régime OSS. La taille de la description est limitée à 220 caractères.

Ajouter/supprimer des annexes

Nom du fichier Description

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS.

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS. *

Vous devez cocher la case « Cliquez pour marquer votre accord ».

J'ai pris connaissance de toutes les dispositions légales du One Stop Shop. 

Cliquez pour marquer votre accord *

Cliquez ensuite sur « Étape suivante ».

5. Validation des données introduites

Dans la section « Validation des données introduites », vous ne devriez avoir aucune erreur détectée.

Si un message d'erreur apparaît, veuillez contacter oss@minfin.fed.be. Si vous ne corrigez pas l'erreur qui bloque votre enregistrement, votre enregistrement apparaîtra avec le statut « Rejeté ».



Cliquez sur « Étape suivante ».

Validation des données

Aucune erreur détectée

Étape précédente

Étape suivante

6. Signature

Dans la dernière section « Récapitulatif des données introduites & accord », cliquez sur « Signer et soumettre ».

Pour accord, je signe électroniquement cet envoi







SIGNER ET SOUMETTRE

7. Accusé de réception

En revenant à l'onglet « Tableau de bord », vous devriez avoir une nouvelle ligne avec votre enregistrement au statut « Succès ».

Vous pouvez télécharger votre accusé de réception en cliquant sur .


 Mes envois

Ecran/Fichier	Référence	Nombre de déclarations	Date	Type de déclaration	Statut	Statut de la signature	Actions possibles
 A	████████	1/1	████████	OSSR	Succès		   

Comment s'enregistrer dans le régime d'importation (IM) ?

Vous devez compléter les champs suivants :

- champs avec astérisque : toujours.
- champs sans astérisque : uniquement s'ils concernent votre situation.

Les info-bulles  présentes dans les différents écrans renvoient également vers plus d'informations.

Vérifiez l'exactitude des informations préremplies sur base des données connues par le SPF Finances et corrigez-les si nécessaire.

1. Numéro TVA

Dans la section « Demande d'enregistrement » :

- entrez le numéro TVA de l'entreprise
- sélectionnez « Régime d'Importation (IM) » dans « Choix du régime »
- cliquez sur « Continuer »

Demande d'enregistrement

Choix du régime *

Régime d'importation (IM)

Continuer

2. Données d'identification

Dans la section « Données d'identification » :

- Sous « Assujetti » vous devez indiquer :
 - votre numéro TVA (belge ou d'un autre État-Membre de l'Union Européenne) **ou** votre numéro fiscal
 - votre nom
 - votre adresse
 - votre pays
 - votre code postal
 - votre localité



- la date de début de l'application du régime particulier OSS
- votre dénomination commerciale

Vous pouvez également :

- indiquer la localisation du siège de votre activité commerciale
- indiquer un ou plusieurs sites internet

Assujetti

Veillez vérifier vos données d'enregistrement. Si votre nom et/ou votre adresse n'apparaissent pas ou ne sont pas corrects, veuillez vous adresser à votre office TVA.

N° d'identification TVA *	Numéro fiscal national *	Nom *
Adresse *		
Pays *	Code Postal *	Localité *
Siège de l'activité commerciale *	Date de début de l'application du régime particulier OSS *	
Dénomination commerciale *		+
		+

Veillez cliquer sur '+' pour ajouter un site internet

- Sous « Personne de contact », vous devez indiquer :
 - votre nom
 - votre numéro de téléphone
 - et confirmer votre adresse e-mail

Personne de contact

Données de contact (l'adresse e-mail communiquée ci-dessous sera utilisée dans toutes les correspondances officielles avec l'assujetti pour le OSS)

Nom *	Numéro de téléphone *
E-mail *	Confirmer l'e-mail *

- Sous « Données bancaires », vous devez indiquer :
 - le code IBAN (et éventuellement le BIC) utilisé pour vos paiements relatifs à ce régime particulier du OSS,
 - le titulaire de ce compte.



Données bancaires

(Informations utilisées pour les paiements relatifs au régime particulier OSS)

IBAN (Numéro de compte bancaire) *	BIC
Titulaire du compte *	

3. Données d'établissement et d'enregistrement

- Sous « Identification(s) dans l'Union européenne », vous **devez** indiquer si vous êtes identifié dans un autre État membre avec un établissement stable.

Identification dans un autre Etat membre avec un établissement stable

N° d'identification TVA	Dénomination commerciale	Pays	
			+


Pour ajouter une identification, cliquez sur .

Encodez ensuite les informations suivantes :

- l'identification par numéro TVA ou numéro TIN
- le code du pays
- le numéro
- la dénomination commerciale
- le pays
- l'adresse
- le code postal
- la localité

TVA TIN

Pays *	Numéro *	Dénomination commerciale *
AT		
Pays *	Adresse *	
Code postal *	Localité *	

Pour supprimer une identification, cliquez sur .

- Sous « Gestion des enregistrements actuels et précédents dans les régimes particuliers OSS », vous **devez** indiquer si vous êtes déjà enregistré dans le système OSS.

Pour ajouter un enregistrement, cliquez sur .

Encodez ensuite les informations suivantes :

- le régime
- le préfixe
- le numéro TVA
- le pays d'identification



Gestion des enregistrements actuels et précédents dans les régimes particuliers OSS




+

Pour supprimer un enregistrement cliquez sur .

4. Annexes et commentaires

Dans la section « Commentaire », vous avez la possibilité de déposer une annexe.

La taille des annexes est limitée à 5,2 MB et les formats de fichier acceptés sont les suivants : PDF, TIFF et JPEG.

Cliquez sur  pour ajouter une annexe.

Ajoutez ensuite une description des opérations réalisées dans le cadre du régime OSS. La taille de la description est limitée à 220 caractères.

Ajouter/supprimer des annexes

Nom du fichier	Description
<input type="text" value="Sélectionner une annexe"/> 	<input type="text" value="Description"/> 

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS.

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS. *

Vous devez cocher la case « Cliquez pour marquer votre accord ».

J'ai pris connaissance de toutes les dispositions légales du One Stop Shop. 

Cliquez pour marquer votre accord *

Cliquez ensuite sur « Étape suivante ».

5. Validation des données introduites

Dans la section « Validation des données introduites », vous ne devriez avoir aucune erreur détectée.



Si un message d'erreur apparaît, veuillez contacter oss@minfin.fed.be. Si vous ne corrigez pas l'erreur qui bloque votre enregistrement, votre enregistrement apparaîtra avec le statut « Rejeté ».

Cliquez sur « Étape suivante ».

Validation des données

Aucune erreur détectée

Étape précédente

Étape suivante

6. Signature

Dans la dernière section « Récapitulatif des données introduites & accord », cliquez sur « Signer et soumettre ».


Pour accord, je signe électroniquement cet envoi







SIGNER ET SOUMETTRE

7. Accusé de réception

En revenant à l'onglet « Tableau de bord », vous devriez avoir une nouvelle ligne avec votre enregistrement au statut « Succès ».

Vous pouvez télécharger votre accusé de réception en cliquant sur .


 Mes envois

Ecran/Fichier	Référence	Nombre de déclarations	Date	Type de déclaration	Statut	Statut de la signature	Actions possibles
 A	██████████	1/1	██████████	OSSR	Succès		   

Comment s'enregistrer en tant qu'intermédiaire (IN) ?

Vous devez compléter les champs suivants :

- champs avec astérisque : toujours.
- champs sans astérisque : uniquement s'ils concernent votre situation.

Les info-bulles  présentes dans les différents écrans renvoient également vers plus d'informations.

Vérifiez l'exactitude des informations préremplies sur base des données connues par le SPF Finances et corrigez-les si nécessaire.

1. Numéro TVA

Dans la section « Demande d'enregistrement » :

- entrez le numéro TVA de l'entreprise
- sélectionnez « Régime Union (BE) » dans « Choix du régime »
- cliquez sur « Continuer »



Demande d'enregistrement

Choix du régime *

Intermédiaire (IN)

N° d'identification TVA *

BE 0

Continuer

2. Données d'identification

Dans la section « Données d'identification » :

- Sous « Assujetti » vous devez indiquer :
 - votre nom
 - votre adresse
 - votre pays
 - votre code postal
 - votre localité
 - votre dénomination commerciale

Vous pouvez également indiquer la localisation du siège de votre activité commerciale.



Assujetti

N° d'identification TVA *	Nom *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Adresse *		
<input type="text"/>		
Pays *	Code Postal *	Localité *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Siège de l'activité commerciale *		
<input type="text"/>		
Dénomination commerciale *		
<input type="text"/>		



- Sous « Personne de contact », vous devez indiquer :
 - votre nom
 - votre numéro de téléphone
 - et confirmer votre adresse e-mail

Personne de contact

Données de contact (l'adresse e-mail communiquée ci-dessous sera utilisée dans toutes les correspondances officielles avec l'assujetti pour le OSS)

Nom *	Numéro de téléphone *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail *	Confirmer l'e-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Sous « Données bancaires », vous devez indiquer :
 - le code IBAN (et éventuellement le BIC) utilisé pour vos paiements relatifs à ce régime particulier du OSS
 - le titulaire de ce compte

Données bancaires

(Informations utilisées pour les paiements relatifs au régime particulier OSS)

IBAN (Numéro de compte bancaire) *	BIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titulaire du compte *	
<input type="text"/>	

3. Données d'établissement et d'enregistrement

- Sous « Identification(s) dans l'Union européenne », vous **devez** indiquer si vous êtes identifié dans un autre État membre avec un établissement stable.



Identification dans un autre Etat membre avec un établissement stable

N° d'identification TVA

Dénomination commerciale

Pays



Pour ajouter une identification, cliquez sur .

Encodez ensuite les informations suivantes :

- l'identification par numéro TVA ou numéro TIN
- le code du pays
- le numéro
- la dénomination commerciale
- le pays
- l'adresse
- le code postal
- la localité

TVA TIN

Pays *

Numéro *


Dénomination commerciale *

Pays *

Adresse *

Code postal *

Localité *

Pour supprimer une identification, cliquez sur .


- Sous « Gestion des enregistrements précédents en tant qu'intermédiaire », vous **devez** indiquer si vous êtes déjà enregistré dans le système OSS.

Pour ajouter un enregistrement, cliquez sur .

Encodez ensuite les informations suivantes :

- le régime,
- le préfixe,
- le numéro d'identification de l'intermédiaire,
- le pays d'identification.

Gestion des enregistrements précédents en tant qu'intermédiaire






Pour supprimer un enregistrement cliquez sur .

4. Annexes et commentaires

Dans la section « Commentaire », vous avez la possibilité de déposer une annexe.

La taille des annexes est limitée à 5,2 MB et les formats de fichier acceptés sont les suivants : PDF, TIFF et JPEG.

Cliquez sur  pour ajouter une annexe.

Ajoutez ensuite une description des opérations réalisées dans le cadre du régime OSS. La taille de la description est limitée à 220 caractères.

Ajouter/supprimer des annexes

<input type="text" value="Sélectionner une annexe"/> 	<input type="text" value="Description"/> 
<small>Nom du fichier</small>	<small>Description</small>

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS.

Description des opérations réalisées par l'assujetti dans le cadre du régime OSS. *

Vous devez cocher la case « Cliquez pour marquer votre accord ».

J'ai pris connaissance de toutes les dispositions légales du One Stop Shop. 

Cliquez pour marquer votre accord *

Cliquez ensuite sur « Étape suivante ».

5. Validation des données introduites

Dans la section « Validation des données introduites », vous ne devriez avoir aucune erreur détectée.

Si un message d'erreur apparaît, veuillez contacter oss@minfin.fed.be. Si vous ne corrigez pas l'erreur qui bloque votre enregistrement, votre enregistrement apparaîtra avec le statut « Rejeté ».

Cliquez sur « Étape suivante ».

Validation des données

Aucune erreur détectée

Étape précédente

Étape suivante

6. Signature


Dans la dernière section « Récapitulatif des données introduites & accord », cliquez sur « Signer et soumettre ».

Pour accord, je signe électroniquement cet envoi







SIGNER ET SOUMETTRE

7. Accusé de réception

En revenant à l'onglet « Tableau de bord », vous devriez avoir une nouvelle ligne avec votre enregistrement au statut « Succès ».

Vous pouvez télécharger votre accusé de réception en cliquant sur .

 Mes envois

Ecran/Fichier	Référence	Nombre de déclarations	Date	Type de déclaration	Statut	Statut de la signature	Actions possibles
 A	████████	1/1	████████	OSSR	Succès		   

8. Agir en tant qu'intermédiaire

Une fois que le SPF Finances vous confirme votre enregistrement, vous devriez recevoir un numéro d'intermédiaire du type IN OXXX.XXX.XXX.

Dans l'onglet « Agir en tant qu'intermédiaire », encodez ce numéro IN.

Cliquez ensuite sur « Rechercher ».



Intervat Home

Tableau de bord

Agir en tant qu'intermédiaire

Mes données

Consultations

Régimes TVA

AGIR EN TANT QU'INTERMÉDIAIRE

Informations complémentaires

Vous êtes établi sur le territoire de la Communauté et vous êtes désigné par un assujetti effectuant des ventes à distance de biens importés de territoires tiers ou de pays tiers comme étant le redevable de la TVA et remplissant en son nom et pour son compte les obligations prévues par le régime particulier d'importation.

Rechercher

Numéro de l'intermédiaire *

IN 0 [REDACTED]

Rechercher

Une fois identifié comme intermédiaire, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- vous exclure du régime OSS,
- afficher vos assujettis,
- effectuer un nouvel enregistrement.

Actions possibles

S'exclure du régime OSS

Afficher mes assujettis

Nouvel enregistrement importation

Pour **enregistrer un assujetti** : cliquez sur « Nouvel enregistrement importation ». Les étapes à suivre seront ensuite identiques à la procédure classique [d'enregistrement au régime d'importation](#). Vous encodez alors les données de l'assujetti que vous représentez, à l'exception des données bancaires. Dans le cadre du régime spécifique d'importation, nous utilisons en effet les données bancaires de l'intermédiaire.

En cliquant sur « Afficher mes assujettis », vous pouvez gérer les assujettis au régime d'importation dont vous êtes responsable. Vous ne voyez que les assujettis que vous avez enregistrés **via le module « Agir en tant qu'intermédiaire »**.

Résultat de la recherche

Voici le statut des assujettis représentés en date du [REDACTED]

Identifiant	Dénomination commerciale	Statut	Actions possibles
IM [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	↓ Actions possibles