



Pro-formabezwaar belasting: op tijd indienen en later zorgvuldig aanvullen

Orden gegevens voor een persoonlijk te controleren bezwaar.



LEES / ORDEN / BEWAAR

Van uw vraag naar een volgende stap

De bezwaartermijn loopt maar uw dossier is nog niet compleet? Lees hoe u een pro-formabezwaar herkenbaar indient en de aanvulling bewaakt.

Begin met overzicht

Een pro-formabezwaar kan helpen wanneer de bezwaartermijn loopt en u de redenen nog niet volledig kunt uitwerken. U maakt tijdig duidelijk tegen welk besluit u bezwaar maakt en vraagt de motivering later te mogen aanvullen. Het is geen definitieve inhoudelijke onderbouwing en geen onbeperkt uitstel. Controleer eerst of bezwaar de juiste route is; voor een voorlopige aanslag inkomstenbelasting geldt bijvoorbeeld een wijzigingsroute. Een belastingadvocaat kan bij ingewikkelde stukken snel de noodzakelijke eerste stap beoordelen en daarna het verweer uitwerken.

Leg dit alvast klaar

- ☐ Tegen welke aanslag of beslissing wilt u bezwaar maken?
- ☐ Welk onderdeel betwist u?
- ☐ Waarom ontbreekt nog een volledige onderbouwing?



Uitleg bij uw situatie

Lees de uitleg en noteer wat u in uw eigen dossier nog moet laten beoordelen.

1. Bepaal welk besluit u veilig wilt stellen

Leg de volledige aanslag of beschikking voor u. Noteer datum, kenmerk, belastingsoort en tijdvak. Gaat het om meerdere besluiten of jaren, maak die afzonderlijk herkenbaar. Een algemene mededeling dat u het niet eens bent met de Belastingdienst zegt nog niet welk besluit moet worden heroverwogen. Maak ook duidelijk of een boete of rente onderdeel van het geschil is.

Verwar een aankondiging niet met de opgelegde aanslag. Een reactie op een voornemen kan nuttig zijn, maar voorkomt niet vanzelf dat u na het definitieve besluit opnieuw moet handelen. Controleer het rechtsmiddelenonderdeel van het ontvangen document en gebruik de bijbehorende procedure. Pro forma is een manier van aanvullen binnen bezwaar, geen vervanging van de juiste rechtsingang.

2. Controleer de indieningstermijn met echte documenten

De Belastingdienst noemt voor bezwaar doorgaans zes weken na de datum van de aanslag, beslissing of betaling. Controleer wat voor uw besluit geldt en wanneer u het ontving. Noteer wie verantwoordelijk is voor indienen. Een opdracht aan een adviseur en een herinnering in de agenda bewijzen nog niet dat het bezwaar daadwerkelijk is verzonden.

De officiële toelichting over de behandeling noemt bij postverzending tevens de voorwaarden rond tijdig verzenden en ontvangst kort na de termijn. Laat een grensgeval beoordelen in plaats van zelf extra dagen als standaardmarge te nemen. Plan indien mogelijk eerder en bewaar bewijs. Een ontbrekend document is geen reden om de uiterste datum zonder plan te laten verlopen.

3. Maak het eerste schrijven voldoende herkenbaar

Voor een schriftelijk bezwaar noemt de Belastingdienst onder meer naam, adres, datum, aanslagnummer of beslissingskenmerk, reden en handtekening. Schrijf expliciet dat u bezwaar maakt tegen het genoemde besluit. Als u de motivering nog niet kunt geven, vraag dan uitdrukkelijk toestemming om deze later aan te vullen. De officiële instructie voorziet in die mogelijkheid.

Vermeld zo mogelijk kort welk onderdeel wordt bestreden en welke voorbereiding nog nodig is. Doe geen ongecontroleerde juridische bekentenissen om het schrijven langer te maken. Het doel van deze eerste stap is duidelijkheid over het bezwaar en het gevraagde vervolg. Een adviseur kan helpen wanneer u niet kunt overzien welke afzonderlijke beschikkingen bij het document horen.



Uitleg bij uw situatie (vervolg)

4. Gebruik het passende kanaal en bewaar de ontvangst

De indieningskanalen verschillen per belasting. Bij inkomstenbelasting beschrijft de Belastingdienst online bezwaar, een PDF-formulier en een brief. Voor andere belastingen kunnen andere portalen worden gebruikt. Volg de actuele officiële aanwijzing voor uw besluit. Een concept in een portaal of een mail aan een oude contactpersoon is niet zonder meer bewijs van een correct ingediend bezwaar.

Bewaar het definitief verzonden document, bijlagen en de digitale ontvangstbevestiging of het verzendbewijs. Controleer bij meerdere bestanden of u de juiste versie hebt verstuurd. Maak een dossiernotitie met de verzenddatum en de gebruikte route. Stuur bij schriftelijke onderbouwing kopieën en houd originelen zelf; de Belastingdienst noemt dat uitdrukkelijk in de bezwaarvoorlichting.

5. Bewaak de aanvulling als een eigen opdracht

Na het eerste bezwaar is het werk niet klaar. Lees de ontvangstbevestiging en iedere brief waarin de Belastingdienst om redenen of stukken vraagt. Zet de gevraagde datum afzonderlijk in uw planning. Vraag tijdig om extra tijd als dat nodig is en controleer wat is bevestigd. Ga niet ervan uit dat een eigen verzoek onbeperkte ruimte geeft.

Verdeel de inhoudelijke voorbereiding in concrete vragen: wat klopt volgens u niet, welke wijziging vraagt u en welk bewijs ondersteunt dat? Maak een lijst van ontbrekende informatie en wie die moet leveren. Zo wordt de latere aanvulling een werkelijk verweer. Alleen herhalen dat de aanslag onjuist is, beantwoordt de vraag naar de gronden niet.

6. Bespreek betaling en professionele hulp apart

Het bezwaar en de vraag wat u ondertussen betaalt zijn verschillende onderdelen. Controleer welk bedrag wordt betwist en welk betalingsuitstel geldt. Ondernemersplein beschrijft dat een niet-betwist deel tijdig betaald moet worden en dat uitstel rentegevolgen kan hebben. Lees de bevestiging voor uw dossier en laat onduidelijkheid over een betalingsverzoek onmiddellijk beoordelen.

Spreek met een advocaat of adviseur af wie de aanvulling verzorgt en of de opdracht ook de boete, rente en verdere correspondentie omvat. Geef niet alleen de pro-formabrief door, maar ook alle latere berichten. Een nieuwe adviseur moet weten welke datum nu loopt. Zo voorkomt u dat beide betrokkenen denken dat de ander de motivering zal indienen.



Uitleg bij uw situatie (vervolg)

7. Fictief voorbeeld: adviseurwissel vlak voor de deadline

Stel: een ondernemer ontvangt een definitieve aanslag en wisselt van adviseur. De vorige adviseur heeft nog niet alle berekeningen overgedragen en de bezwaartermijn loopt bijna af. Wachten op de volledige overdracht kan de procedurele positie in gevaar brengen. De eerste vraag is daarom welke herkenbare indiening nu nodig is, niet wie de mooiste eindbrief kan maken.

Er wordt tijdig bezwaar gemaakt met een uitdrukkelijk verzoek de gronden later aan te vullen. Vervolgens worden overdracht, inhoudelijke analyse en de aanvuldatum gepland. Dit fictieve voorbeeld garandeert geen gelijk over de belasting. Het laat zien dat een eerste indiening alleen nuttig blijft wanneer de volgende stap daadwerkelijk wordt uitgevoerd en de correspondentie op één plek wordt bijgehouden.

8. Checklist vóór verzenden en vóór aanvullen

Gebruik twee controlepunten: eerst de indiening en later de motivering. Noteer bij elk punt wie het uitvoert en welk bewijs u bewaart. Maak ook zichtbaar welke reactie van de Belastingdienst nog wordt verwacht.

- ☐ Juiste besluit, datum, kenmerk, belastingsoort en betrokken jaren.
- ☐ Duidelijke bezwaarverklaring, persoonsgegevens, handtekening en aanvulverzoek.
- ☐ Correct officieel kanaal en opgeslagen verzend- of ontvangstbewijs.
- ☐ Ontvangstbevestiging en iedere nieuwe termijn voor gronden of documenten.
- ☐ Inhoudelijke geschilpunten, bewijslijst, betalingsvraag en afgesproken adviseurstaak.



Veelgestelde vragen

Is pro forma een aparte bezwaarprocedure?

Nee. U dient bezwaar in en vraagt de redenen later te mogen aanvullen. De juiste besluitsoort, indieningsroute en termijnen blijven belangrijk.

Hoe lang mag ik wachten met de motivering?

Ga niet uit van een onbeperkte periode. Lees de correspondentie, bewaak de gevraagde aanvuldatum en controleer wat op een eventueel uitstelverzoek is beslist.

Kan ik pro forma bezwaar maken tegen een voorlopige IB-aanslag?

Volgens de Belastingdienst gebruikt u bij een voorlopige aanslag inkomstenbelasting de wijzigingsroute. Een pro-formatekst verandert de juiste procedure niet.

Moet mijn nieuwe adviseur de ontvangstbevestiging krijgen?

Ja, geef ook latere informatievragen en termijnbrieven door. Zonder die stukken kan de adviseur missen welke aanvulling op welk moment wordt verlangd.



Mijn werkblad

Digitaal invulbaar en printbaar. Geen e-mailadres nodig.

Uw voorbereiding blijft van u

Vul alleen in wat u weet. Bewaar originelen apart. Noteer bij twijfel welke informatie u nog moet opvragen. Laat termijnen en ingrijpende stappen afzonderlijk beoordelen.

Tegen welke aanslag of beslissing wilt u bezwaar maken?

Welk onderdeel betwist u?

Waarom ontbreekt nog een volledige onderbouwing?

Welke stukken en aanvulling wilt u bespreken?



Mijn werkblad (vervolg)

Mijn volgende stap

Welke vraag stel ik aan mijn adviseur en welke afspraak maak ik?

Afspraak / datum / wie bewaakt de vervolgstap?

Bronnen en gebruik

Belastingdienst - hoe maak ik bezwaar? | 2026-10-23

Belastingdienst - wanneer hoort u meer over bezwaar? | 2026-10-23

Ondernemersplein - bezwaar tegen belastingaanslag | 2026-10-23

Nog niet juridisch gecontroleerd. Algemene informatie, geen oordeel over uw zaak. Deze PDF heeft geen verzendknop. Bewaar een kopie en controleer na opslaan of uw ingevulde antwoorden bewaard zijn.