

Toelichting bij de online aangifte van de producent, invoerder of verkoper van diervoeders

Wie kan de aangifte indienen via het Mestbankloket?

De actieve **zakelijke vennoten** die gekend zijn bij de Mestbank, hebben automatisch toegang tot het Mestbankloket via de eigen eID-kaart of via de eigen login en paswoord als buitenlander.

Als u iemand anders de aangifte wilt laten indienen, dan kan hiervoor een **volmacht** aangemaakt worden. Zo brengt u de volmacht voor het Mestbankloket in orde:

- Via het formulier [Registratie als volmachthouder voor het Mestbankloket](#) kan de volmachthouder zich registreren. Bezorg het ingevulde en ondertekende formulier aan de Mestbank in uw regio. De contactgegevens staan bovenaan op het formulier.
- Na bevestiging van de registratie, moet u de toekenning van de volmacht vervolledigen via het Mestbankloket (in de rubriek Volmachten).

Wanneer moet u uw Mestbankaangifte indienen?

U moet uw aangifte uiterlijk op **15 maart 2026** indienen. Zorg dat uw Mestbankaangifte tijdig is ingediend. Ook als u meent dat u **niet (meer) aangifteplichtig bent, of gestopt bent**, is het belangrijk dat u voor productiejaar 2025 op tijd de aangifte indient. In dat geval meldt u uw stopzettingsdatum of de reden waarom u meent niet (meer) aangifteplichtig te zijn bij de **aanvullende inlichtingen of opmerkingen** op de aangifte 2025.

De Mestbank legt een boete van 250 euro op als u de aangifte te laat, dus pas na 15 maart 2026 indient. Als u binnen een periode van vijf jaar een tweede keer uw aangifte niet tijdig indient, verdubbelt de boete tot 500 euro.

Hoe kunt u uw Mestbankaangifte indienen?

De digitale aangifte dient u in via het Mestbankloket (www.mestbankloket.be).

Via de rubriek '**Aangifte**' kunt u kiezen voor '**Invullen aangifte**'. Vervolgens wordt u met ja/nee- vragen door uw aangifte geleid. Na het beantwoorden van alle vragen kan de aangifte ingediend worden via 'Controleren en doorsturen'.

Via '**Aanpassen aangifte**' kunt u uw ingediende aangifte zelf wijzigen. Klik hiervoor op de knop 'Aangifte aanpassen'. Vergeet niet dat u de aangepaste aangifte opnieuw moet doorsturen tegen uiterlijk **15 maart 2026**. Als u dit niet doet, worden de wijzigingen niet meegenomen en houden we alleen rekening met de laatst doorgestuurde aangifte. Na 15 maart 2026 is het niet meer mogelijk om de aangifte te wijzigen.

Via '**Bijlagen**' kunt u bestanden als bijlage opladen bij uw aangifte. Voor productiejaar 2025 kunt u de lijst met afgeleverde voeders hier toevoegen als bijlage bij uw aangifte. Het is echter de bedoeling dat u de geleverde voeders aangeeft via vraag 2 van de digitale aangifte (zie verder).

Via '**Controleren en doorsturen**' kunt u de aangifte indienen. Als u meerdere uitbatingen hebt, dan moet u aangifte doen voor al uw uitbatingen. Als uw e-mailadres gekend is bij de Mestbank, ontvangt u een bevestigingsmail per uitbating. U ziet in de rubriek 'Ingediende aangiftes' dan een datum in de kolom 'Aangifte online doorsturen'. De aangifte kan alleen doorgestuurd worden, als aan volgende voorwaarden voldaan is:

- Er is een e-mailadres gekend, of er werd een e-mailadres ingegeven bij vraag 1 van de digitale aangifte
- Er zijn geen validatiefouten vastgesteld
- Er zijn geen leveringen die niet konden opgeladen worden

Na het definitief doorsturen, kunt u uw aangifte raadplegen of afdrukken via '**Ingediende aangiftes**'.

Vraag 1: Wilt u uw identificatiegegevens nakijken?

Uw identificatiegegevens kunt u raadplegen door vraag 1 van de digitale aangifte (Wilt u uw identificatiegegevens nakijken?) met 'JA' te beantwoorden. Zijn deze gegevens niet correct? Dan kunt u in het detailscherm een aanvraag doen om de verschillende identificatiegegevens aan te passen.

Als er geen e-mailadres gekend is voor uw bedrijf, dan vult u dat aan. De aangifte kan niet doorgestuurd worden als er geen e-mailadres gekend is.

Vraag 2: Hebt u afgelopen jaar diervoeders geleverd aan landbouwers in het Vlaamse Gewest?

Als u afgelopen jaar diervoeders heeft geleverd aan landbouwers in het Vlaamse Gewest, dan beantwoordt u vraag 2 van de digitale aangifte (Hebt u afgelopen jaar diervoeders geleverd aan landbouwers in het Vlaamse Gewest?) met 'JA'. Vervolgens geeft u de gegevens m.b.t. diervoederleveringen door.

Met diervoeder wordt iedere stof bedoeld die de nutriënten P_2O_5 of N bevat en die gevoederd kan worden aan een van de diercategorieën, vermeld in het Mestdecreet.

Hoe kunt u de gegevens m.b.t. dierleveringen doorgeven?

Er zijn 2 manieren om de gegevens m.b.t. dierleveringen door te geven:

- Via de knop '**manueel toevoegen**' krijgt u een invulscherm waar de gegevens kunnen ingevuld worden. Na input kan de afnemer gezocht worden (via de knop 'zoek afnemer') en kan de levering bewaard worden.
- Via de knop '**opladen bestanden**', kunt u een CSV-bestand opladen volgens een vastgelegd model. [Klik hier om het model te downloaden](#). U kunt het CSV-bestand opladen door eerst op de knop 'Bestand kiezen...' te klikken. U kunt dan het gewenste bestand selecteren op uw lokale computer. Vervolgens klikt u op de knop 'Opladen'.

Belangrijk: De eerste rij van het CSV-bestand wordt niet opgeladen. Het is de bedoeling dat u in deze rij de naam van de kolommen noteert.

Welke gegevens m.b.t. dierleveringen moet u doorgeven?

Volgende gegevens worden opgevraagd:

- **NaamAfnemer – AdresAfnemer - PostcodeGemeenteAfnemer**
 - Niet verplicht
 - Maximumlengte: 100 tekens
 - Deze velden worden **niet** gebruikt voor het identificeren van de afnemer
- **BeslagNummerAfnemer – ExploitatieNummerAfnemer - OndernemingsNummerAfnemer**
 - Minstens één van de drie velden is verplicht
 - Maximumlengte: 20 tekens
 - Deze velden worden gebruikt voor het identificeren van de afnemer. Alle niet numerieke gegevens worden verwijderd voor het zoeken. Er wordt alleen op numerieke waarden gezocht.
- **Diersoort**
 - In principe een verplicht veld, maar als u voor een grondstof (bv. soja) niet weet aan welke diersoort ze gevoederd wordt, kunt u dit veld uitzonderlijk leeglaten. Het is dan wel aangewezen om bij 'VoederNaam' de naam van de grondstof op te geven.
 - Vul hier de afkorting van de diersoort in:
 - Runderen: RU
 - Varkens: VA
 - Pluimvee: PL

- Paarden: PA
- Alle andere diersoorten: AN

- **Diercategorie**

- Alleen **verplicht** veld voor diersoorten **pluimvee en varkens**
- Geldige diercategoriecodes zie onderstaande lijst
- Voeders voor zeugen, beren en opfokzeugen mogen samengeteld worden en aangegeven worden onder categorie 123.

DIERSOORT	DIERCATEGORIE	OMSCHRIJVING
RU		Runderen
VA	121	biggen van 7 tot 20 kg
VA	123	zeugen, incl. biggen tot 7 kg
VA	122	beren
VA	124	andere varkens van 20 tot 110 kg
VA	125	andere varkens van meer dan 110 kg
PL	133	legkippen
PL	134	legkippen (groot)ouderdieren
PL	132	opfokpoeljen van legkippen
PL	32	slachtkuikens
PL	98	slachtkuiken ouderdieren
PL	99	opfokpoeljen van slachtkuiken ouderdieren
PL	195	struisvogels fokdieren
PL	194	struisvogels slachtdieren
PL	93	struisvogels van 0 tot 3 maanden
PL	92	kalkoenen slachtdieren
PL	91	kalkoenen ouderdieren
PL	141	ander pluimvee
PA		paarden
AN		andere

- **VoederNaam**

- Niet verplicht
- Maximumlengte: 100 tekens

- **Hoeveelheid (ton) – KgP - KgrE**

- Verplicht veld.
- Vul hier een getal in tussen 0 en 99999999.999

Hoe weet ik of de gegevens goed doorgegeven zijn?

Na het ingeven of opladen van de gegevens, worden ze verwerkt. Na de verwerking van de gegevens krijgt u een overzicht, met onderstaande info. Wat in **oranje** wordt weergegeven, werkt niet blokkerend voor het indienen van de aangifte. Toch is het aangewezen om die leveringen te bekijken en om ze indien mogelijk te corrigeren of aan te vullen. Wat in **rood** wordt weergegeven, werkt wel blokkerend en moet opgelost worden om de aangifte te kunnen indienen.

- **Naam bestand:** dit veld is alleen ingevuld als de gegevens opgeladen werden via een CSV-bestand. In dit geval wordt hier de naam van het CSV-bestand getoond.
- **Manueel:** dit veld is aangevinkt als de gegevens manueel ingegeven werden.
- **Datum oplading:** dit veld is alleen ingevuld als de gegevens opgeladen werden via een CSV-bestand. In dit geval wordt hier de datum van oplading getoond.

- *Opgeladen lijnen: hier wordt het aantal leveringen getoond dat opgeladen kon worden in de aangifte.*
- *Afnemer: hier wordt getoond of de afnemers uniek geïdentificeerd konden worden op basis van de identificatiegegevens (beslagnummer, ondernemingsnummer en exploitatienummer). Als de afnemer niet uniek geïdentificeerd kan worden, dan kan de aangifte toch doorgestuurd worden. Toch is het aangewezen om deze leveringen te bekijken en, indien mogelijk, de identificatiegegevens (beslagnummer, ondernemingsnummer en exploitatienummer) te corrigeren of aan te vullen.*
 - o *Gevonden: de afnemer werd uniek geïdentificeerd.*
 - o *Niet gevonden: de afnemer kon niet geïdentificeerd worden op basis van de identificatiegegevens (beslagnummer, ondernemingsnummer en exploitatienummer). Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als een nummer verkeerd werd ingegeven, of bij leveringen aan particulieren.*
 - o *Meerdere gevonden: op basis van de identificatiegegevens (beslagnummer, ondernemingsnummer en exploitatienummer) worden meerdere afnemers teruggevonden. Dat kan voorkomen als bijvoorbeeld alleen het ondernemingsnummer opgegeven wordt en de landbouwer meerdere exploitaties heeft.*
- *Validatie: Hier wordt getoond of er fouten werden vastgesteld. Als er fouten werden vastgesteld, dan kan de aangifte niet doorgestuurd worden. De fouten moeten eerst opgelost worden.*
 - o *Zonder fouten: voor deze leveringen werden geen fouten vastgesteld.*
 - o *Met fouten: voor deze leveringen werden wel fouten vastgesteld. Bij doorklikken naar de records met fouten, krijgt u meer informatie over het vastgestelde probleem. U moet de fouten eerst oplossen, vooraleer u de aangifte kan doorsturen.*
- *Niet opgeladen lijnen: hier wordt getoond of er leveringen zijn die niet konden opgeladen worden. Als er leveringen zijn die niet opgeladen konden worden, dan kan de aangifte niet doorgestuurd worden. Bij doorklikken naar de records die niet opgeladen kunnen worden, krijgt u meer informatie over het vastgestelde probleem.*
- *Verwerking: na het ingeven of opladen van de gegevens, worden de gegevens verwerkt. In de laatste kolom wordt de stand van zaken van de verwerking weergegeven. De gegevens zijn verwerkt als de status op 'OK' staat.*

Via het icoon in de laatste kolom van de tabel kunt u een opgeladen bestand, of een manueel toegevoegde levering verwijderen.

Hoe kunt u een opgeladen levering bewerken of verwijderen?

Een opgeladen lijn kunt u als volgt bewerken:

- *U klikt in het overzicht door naar de opgeladen lijnen. U kunt ook rechtstreeks doorklikken naar bv. records met fouten, of records waarbij de afnemer niet uniek geïdentificeerd kon worden.*
- *U krijgt een overzicht met de leveringen. Er worden 15 leveringen per pagina getoond. Onderaan de tabel vindt u terug hoeveel pagina's er zijn. Met de pijltjes kunt u doorklikken naar de andere pagina's.*
- *Bovenaan het overzicht kunt u via verschillende filters de levering(en) gaan opzoeken en selecteren.*
- *In de kolom 'Boodschappen' worden eventuele waarschuwingen of fouten weergegeven:*
 - o *Geel icoon: dit is een waarschuwing. Deze waarschuwingen worden getoond bij leveringen waarbij de afnemer niet uniek geïdentificeerd kan worden. Deze waarschuwingen werken niet blokkerend, maar toch is het aangewezen om deze leveringen te bekijken en indien mogelijk de identificatiegegevens (beslagnummer, ondernemingsnummer en exploitatienummer) te corrigeren of aan te vullen.*
 - o *Rood icoon: dit is een fout. Als u met de muis op het icoon gaat staan, dan krijgt u meer informatie over de vastgestelde fout. U moet de fouten eerst oplossen om de aangifte te kunnen doorsturen.*
- *Via de iconen in de laatste kolom van de tabel kunt u een bestaande lijn bewerken of verwijderen.*
- *Als u de identificatiegegevens van de afnemer wijzigt, dan klikt u eerst op 'zoek afnemer', en klikt u vervolgens op 'Bewaren'. Als u andere gegevens wijzigt, dan klikt u alleen op 'Bewaren'.*

Lijnen die niet opgeladen zijn, kunt u alleen verwijderen. U kunt die lijnen niet bewerken.

Vraag 3: Hebt u verder nog opmerkingen?

U hebt nog de mogelijkheid om aanvullende inlichtingen mee te geven via uw aangifte.

Wat doet de Mestbank met uw aangiftegegevens?

Een van de doelstellingen van het Mestdecreet is de N- en P₂O₅-stromen binnen de landbouw in Vlaanderen in kaart te brengen. Op basis van de aangifte gaat de Mestbank de geleverde hoeveelheden N en P₂O₅ aan Vlaamse landbouwers na.