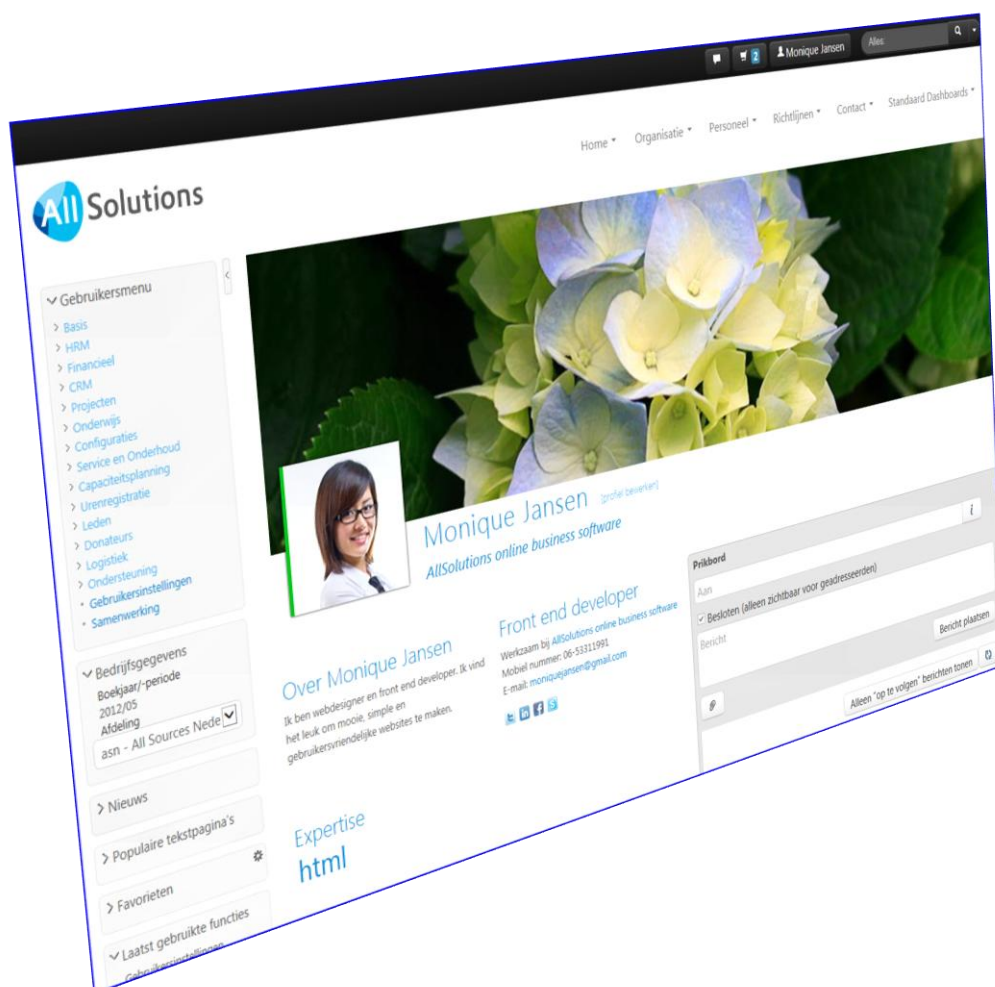


Overgang naar elektronische aangifte via Digipoort



Inhoud

1.	SBR en Digipoort.....	3
2.	De aangifte omzetten naar SBR.....	4
3.	De aangifte genereren	6
	3.1. Aangifte omzetbelasting toevoegen.....	6
	3.2. Aangifte ICP toevoegen	7
4.	De aangifte controleren	8
5.	De aangifte versturen	11
	Bijlage: Voorbeeld statusverloop als antwoord via e-mail.....	12

1. SBR en Digipoort

Vanaf 2014 gaat de Belastingdienst over op Standard Business Reporting (SBR) voor de btw aangifte en de opgaaf ICP. Dit betekent dat wanneer u elektronisch aangifte doet met AllSolutions, u de btw aangifte en de opgaaf ICP over 2014 en latere jaren via Digipoort gaat aanleveren. Digipoort is het beveiligde digitale kanaal van de overheid. Meer informatie kunt u vinden op www.belastingdienst.nl/sbr.

De software van AllSolutions is hierop aangepast, zowel voor het aanleveren van de gegevens via Digipoort als voor het opvragen van de statusinformatie.


Communicatie via Digipoort wordt versleuteld met een certificaat. Hierdoor kan de Belastingdienst herleiden waar de aangifte vandaan komt. Met een dergelijk PKI-certificaat is de informatie die personen en organisaties via internet versturen op een hoog niveau beveiligd.

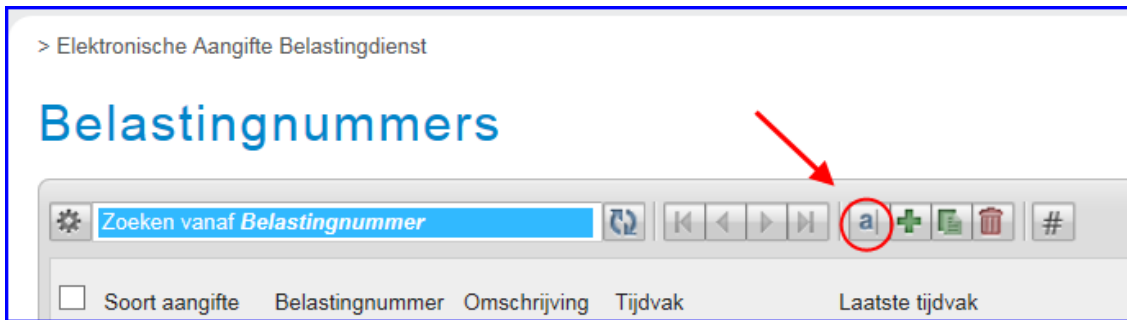
Voor een softwareleverancier is het toegestaan dat zij één (verzamel)certificaat gebruikt voor haar klanten. Dit geldt ook voor AllSolutions. Wanneer bij u de elektronisch aangifte is geactiveerd, zorgen wij ervoor dat de benodigde certificaatgegevens in uw omgeving worden geregistreerd.

De volledige Digipoort-functionaliteit is beschikbaar zodra u bent geupgrade naar versie 10.0.06. Om uw aangifte via Digipoort te kunnen versturen zijn een paar handelingen nodig die u na de upgrade zelf uitvoert in uw omgeving. In dit document vindt u hiervan een verdere uitleg.

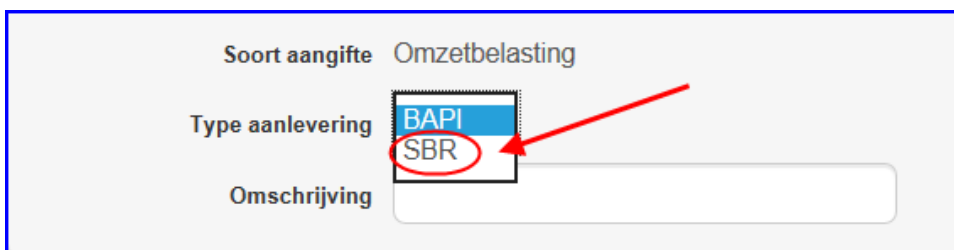
2. De aangifte omzetten naar SBR

Met behulp van de functie **Elektronisch Aangifte Belastingdienst** (MELAAN) kunt u periodiek de aangifte omzetbelasting en aangifte ICP verzorgen. Om deze via de nieuwe Digipoort te kunnen versturen, moet het aangiftetype worden omgezet van BAPI naar SBR. Dit doet u in de aangifte.

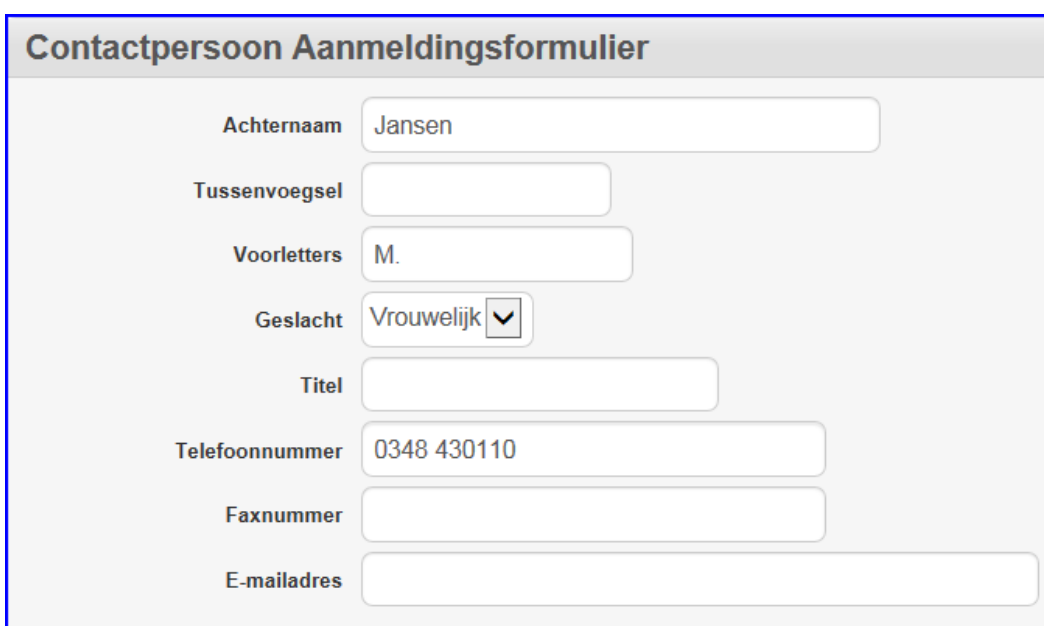
Selecteer hiervoor de gewenste aangifte omzetbelasting of aangifte ICP en klik bovenin het scherm op de  **Bewerken** knop.



Zet het veld **Type aanlevering** over op **SBR**:



Vul de gegevens in onder het kopje **Contactpersoon Aanmeldingsformulier**:



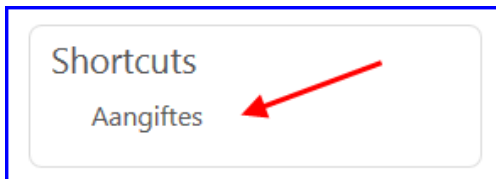
Vul de gegevens in onder het kopje **Belastingplichtige**:

Belastingplichtige	
Voorletters belastingplichtige	<input type="text" value="M."/>
Tussenvoegsel belastingplichtige	<input type="text"/>
Achternaam belastingplichtige	<input type="text" value="Jansen"/>
Telefoon contactpersoon belastingplichtige	<input type="text" value="0348-430110"/>


In beide onderdelen gaat het om de medewerker die optreedt als contactpersoon voor de bijbehorende elektronische aangiftes. Deze informatie wordt meegestuurd met de elektronische aangiftes en is alleen van toepassing als u zelf de aangifte verzorgt c.q. verstuurt.

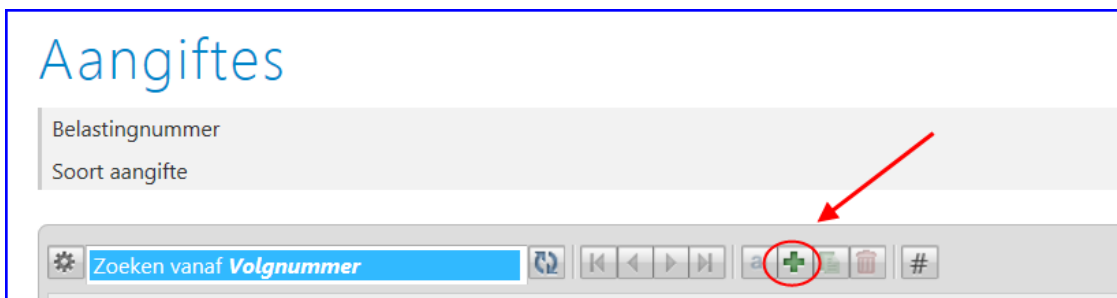
Klik onderin het scherm op **Opslaan** om de aangepaste gegevens op te slaan.

3. De aangifte genereren



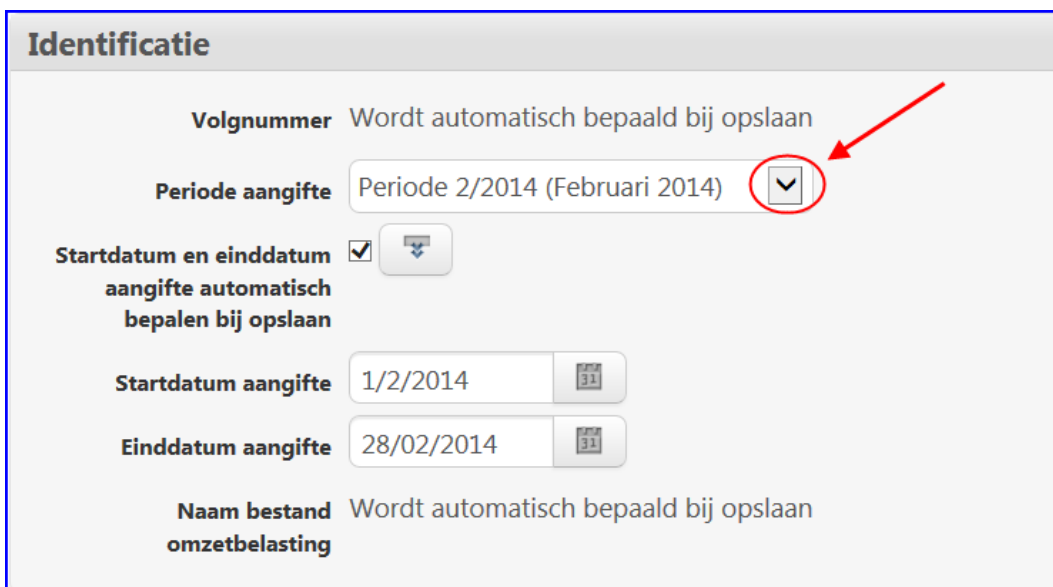
Via de shortcut **Aangiftes** rechts in het scherm gaat u naar de bijbehorende aangiftes.

Klik in dit scherm op de  knop om de eerstvolgende btw-aangifte of aangifte ICP toe te voegen.



3.1. Aangifte omzetbelasting toevoegen

Automatisch wordt de eerstvolgende periode of het eerstvolgende kwartaal van de aangifte geselecteerd. U kunt deze eventueel via de pijltoets aanpassen.

A screenshot of the 'Identificatie' form. The title 'Identificatie' is at the top left. Below it are several fields: 'Volgnummer' with the text 'Wordt automatisch bepaald bij opslaan'; 'Periode aangifte' with a dropdown menu showing 'Periode 2/2014 (Februari 2014)' and a downward arrow icon circled in red; 'Startdatum en einddatum aangifte automatisch bepalen bij opslaan' with a checked checkbox and a dropdown arrow icon; 'Startdatum aangifte' with a date field '1/2/2014' and a calendar icon; 'Einddatum aangifte' with a date field '28/02/2014' and a calendar icon; and 'Naam bestand omzetbelasting' with the text 'Wordt automatisch bepaald bij opslaan'. A red arrow points to the circled dropdown arrow icon.





Het grootste gedeelte van de aangifte wordt automatisch gegenereerd. Onder het kopje *Algemeen* vult u handmatig de bedragen in voor de categorieën 5d., 5e. en 5f, indien voor u van toepassing. Deze bedragen kan AllSolutions niet automatisch berekenen.

Algemeen	
5d. Bedrag vermindering volgens kleine ondernemingsregeling	<input type="text"/>
5e. Bedrag schatting vorige aangifte	<input type="text"/>
5f. Bedrag schatting huidige aangifte	<input type="text"/>

Klik onderin het scherm op **Opslaan** om de nieuwe aangifte op te slaan.

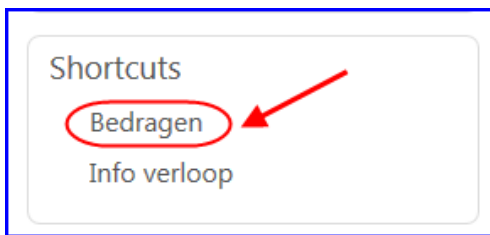
3.2. Aangifte ICP toevoegen

Automatisch wordt de eerstvolgende periode of het eerstvolgende kwartaal van de aangifte geselecteerd. U kunt deze eventueel via de pijltoets aanpassen.


Identificatie	
Volgnummer	Wordt automatisch bepaald bij opslaan
Kwartaal aangifte	Periode 1 - 3/2014 (Januari - maart 2014) 
Startdatum en einddatum aangifte automatisch bepalen bij opslaan	<input checked="" type="checkbox"/> 
Startdatum aangifte	01/01/2014 
Einddatum aangifte	31/03/2014 
Naam bestand omzetbelasting	Wordt automatisch bepaald bij opslaan

Klik onderin het scherm op **Opslaan** om de nieuwe aangifte op te slaan.

4. De aangifte controleren



Via de shortcut **Bedragen** rechts in het scherm kunt u de inhoud van de aangifte inzien en, indien gewenst, nog aanpassen.

Dit gebeurt, met behulp van de zogenaamde edit browser. Klik hiervoor links in het scherm op de  knop.

Aangifte: bedragen

Belastingnummer

Soort aangifte Omzetbelasting

Volgnummer 7

Periode aangifte Periode 1/2014 (Januari 2014)

Zoeken vanaf *Afdrukcode*


<input type="checkbox"/>	Btw-afdrukcode	Omschrijving	Bedrag omzet	Bedrag btw
<input type="checkbox"/>	1A	€Levering/diensten belast met 21%	97.731,00	20.523,00
<input type="checkbox"/>	1B	Levering/diensten belast met 6%	3.500,00	210,00
<input type="checkbox"/>	1C	Levering/diensten overige tarieven	0,00	0,00

Hierdoor worden de invulvelden in het scherm 'open' gezet:

<input type="checkbox"/>	Btw-afdrukcode	Omschrijving	Bedrag omzet	Bedrag btw
<input type="checkbox"/>	1A	€Levering/diensten belast met 21%	97.731,00	20.523,00
<input checked="" type="checkbox"/>	1B	Levering/diensten belast met 6%	<input type="text" value="3.500,00"/>	<input type="text" value="210,00"/>
<input type="checkbox"/>	1C	Levering/diensten overige tarieven	0,00	0,00

De invulvelden worden per regel geopend. Je kunt de **Enter** toets gebruiken om door te springen naar de volgende regel; de invulvelden in de volgende regel worden dan automatisch geopend en de vorige regel gesloten en de gegevens in deze regel opgeslagen. Met de **Tab** toets en Shift+Tab toetsencombinatie kun je vooruit- en terugspringen naar de velden binnen de regel.

Je kunt op elk moment met je cursor op een willekeurige andere regel in het scherm klikken. Hiervan worden dan direct de invulvelden geopend (en de andere regel waar je vandaan komt, wordt daarmee gesloten).

Met het  groene vinkje links vooraan de regel sla je de gegevens op en sluit je de editbrowser.

Met de actie *Terug naar aangiftes* keer je terug naar het vorige scherm.

Acties

- ← Terug naar Belastingnummers

- a| Bewerken
- + Nieuw
- Klonen
- Verwijderen

- Bedragen (her)berekenen
- Bedragen controleren
- Aangifte versturen
- Antwoorden ophalen

Bedragen controleren

Met deze actie kunt u de (handmatig aangepaste) bedragen van een aangifte checken op hun correctheid alvorens u deze verstuurd. Is het aan te geven bedrag bijvoorbeeld groter dan het bedrag waarover btw wordt berekend? (Wanneer de bedragen niet kloppen, is het niet mogelijk de aangifte te versturen.)

Bedragen (her)berekenen

Met deze actie kunt u de bedragen in de aangifte automatisch laten (her)berekenen. Bijvoorbeeld als u al eerder de aangifte heeft gegenereerd om een indicatie van de bedragen in de aangifte te krijgen. Met deze actie laat u de aangifte automatisch bijwerken op basis van de actuele boekingsgegevens.

Shortcuts

- Bedragen
- Info verloop

Info verloop

Via deze shortcut kunt u het verloop/de historie van een aangifte raadplegen. Zo kan na het controleren van de bedragen blijken dat er een fout in de berekende of handmatig aangepaste bedragen zit:

Verloop aangifte

Belastingnummer

Soort aangifte Omzetbelasting

Volnummer aangifte 7

Periode aangifte Periode 1/2014 (Januari 2014)

Zoeken vanaf **Volnummer** [Refresh] [Back] [Forward] [Home]

<input type="checkbox"/>	Volnummer	Datum laatste actie	Tijdstip laatste actie	Status van	Status naar	Foutmelding
<input type="checkbox"/>	2	16/01/2014	14:52:05		Aangemaakt	
<input type="checkbox"/>	3	16/01/2014	14:52:26		Fout bij berekenen bedragen	
<input type="checkbox"/>	4	16/01/2014	14:52:36	Fout bij berekenen bedragen	Fout bij berekenen bedragen	

Shortcuts

- Foutmeldingen

Vanuit het scherm met het *Verloop aangifte* kunt u via de shortcut **Foutmeldingen** de verdere uitleg raadplegen:

Foutmeldingen

Belastingnummer

Soort aangifte Omzetbelasting

Volgnummer aangifte 7

Periode aangifte Periode 1/2014 (Januari 2014)

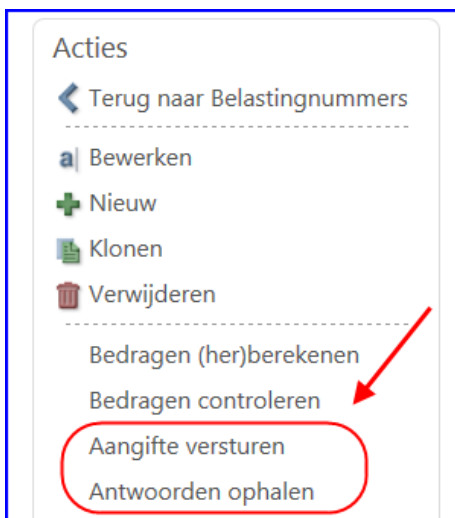
 Zoeken vanaf **Volgnummer**      

Volg-
nummer Foutmelding

001 Het bedrag belasting '€Levering/diensten belast met 21%' (1A) verschilt meer dan 25 EUR van de be



5. De aangifte versturen



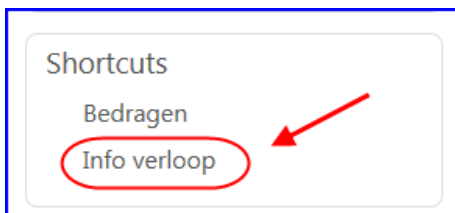
Aangifte versturen

Met deze actie verstuurt u de aangifte vanuit AllSolutions via Digipoort naar de Belastingdienst. Hierbij controleert het systeem nogmaals of alle bedragen kloppen. Wordt hierbij een onjuistheid gevonden, dan volgt een foutmelding. Via de shortcuts *Info verloop* en *Foutmeldingen* kunt u de details van de foutmelding raadplegen.

Antwoorden ophalen

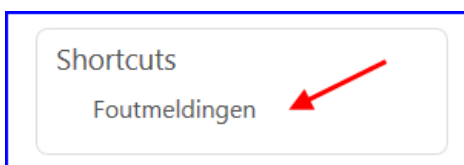
Met deze actie controleert u of de Belastingdienst heeft gereageerd op een verstuurd aangifte. Zo ja, dan wordt het bijbehorende bericht opgehaald en in de weergave getoond. Dit bericht kan een bevestiging zijn dat de aangifte correct is ontvangen, of een weigering van de aangifte. Via de shortcuts *Info verloop* en *Foutmeldingen* kunt u dan de details raadplegen.

Bij het ophalen van het antwoord ontvangt u een email vanuit AllSolutions met het verloop van de authenticatie via Digipoort. De Belastingdienst hanteert overigens een eigen tijdstempel voor het antwoordbericht. Om die reden kan het antwoord over de ontvangst van de aangifte (status 500 of 510) ook tussen de andere statussen door worden getoond in het e-mail bericht met het statusverloop. In de bijlage en op onze supportsite vindt u een speciale pagina met meer informatie over het statusverloop.



Info verloop

Via deze shortcut kunt u het verloop/de historie van een aangifte raadplegen. Zo kan na het ophalen van een antwoord (gelijknamige actie) worden gecheckt of de aangifte al dan niet correct is ontvangen door de Belastingdienst.



Vanuit het scherm met het *Verloop aangifte* kunt u via de shortcut **Foutmeldingen** de verdere uitleg raadplegen.

Bijlage: Voorbeeld statusverloop als antwoord via e-mail

Bij het ophalen van het antwoord ontvangt u een email vanuit AllSolutions met het verloop van de authenticatie via Digipoort. De Belastingdienst hanteert overigens een eigen tijdstempel voor het antwoordbericht. Om die reden kan het antwoord over de ontvangst van de aangifte (status 500 of 510) ook tussen de andere statussen door worden getoond in het e-mail bericht met het statusverloop.

Automatisch bericht	
Dit is een automatisch verzonden e-mail. U hoeft hier geen antwoord op terug te sturen.	
Algemeen	
Belastingnummer]
Soort aangifte	Omzetbelasting
Volgnummer	118
Periode aangifte	Periode 1/2014 (Januari 2014)
Statuscode 105	
Omschrijving	Aanleverproces gestart
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:05
Statuscode 100	
Omschrijving	Aanleveren gelukt.
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:05
Statuscode 110	
Omschrijving	Aanleverproces wordt aangeboden
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:05
Statuscode 200	
Omschrijving	Authenticatie gelukt.
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:05

Statuscode 301

Omschrijving	Validatie gelukt.
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:05

Statuscode 301

Omschrijving	Validatie gelukt.
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:05

Statuscode 500

Omschrijving	Validatie bij de uitvragende partij gelukt
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:06

Statuscode 405

Omschrijving	Afleveren naar uitvragende partij bezig...
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:06

Statuscode 400

Omschrijving	Afleveren uitvragende partij gelukt.
Datum	19-2-2014
Tijd	12:58:06