

# Compleet Boekhouden PRO

Update  
Elektronische aangifte

Osirius BV

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>VOOR U BEGINT .....</b>	<b>3</b>
1.1	AANVRAGEN POSTBUS BIJ DE BELASTINGDIENST	3
1.2	AANVRAGEN PINCODE	3
<b>2</b>	<b>INSTALLATIE UPDATE ELEKTRONISCHE AANGIFTE</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>COMPLEET BOEKHOUDEN PRO CONFIGUREREN VOOR DE ELEKTRONISCHE AANGIFTE</b>	<b>6</b>
3.1	HET INVULLEN VAN DE GEGEVENS: E-MAILACCOUNT	7
3.1.1	HET VELD E-MAILADRES	7
3.1.2	HET VELD GEBRUIKERSNAAM	7
3.1.3	HET VELD WACHTWOORD	7
3.2	HET INVULLEN VAN DE GEGEVENS: ONDERTEKENING	7
3.2.1	HET VELD SOFI-NUMMER	7
3.2.2	HET VELD PINCODE	7
3.2.3	HET VELD PROCESSID	7
3.3	HET INVULLEN VAN DE VASTE GEGEVENS	7
3.3.1	HET VELD E-MAILADRES AANGIFTE OB	8
3.3.2	HET VELD E-MAILADRES OPGAAF ICL	8
3.3.3	HET VELD SMTP SERVER	8
3.3.4	HET VELD POP3 SERVER	8
3.3.5	HET VELD PROCESSID OB	8
3.3.6	HET VELD PROCESSID	8
<b>4</b>	<b>ELEKTRONISCH AANGIFTE DOEN</b>	<b>9</b>
4.1	DE AANGIFTE	9
<b>5</b>	<b>HELPDESK</b>	<b>11</b>

# 1 Voor u begint .....

Vanaf januari 2005 is iedere ondernemer in Nederland verplicht de belastingaangifte via Internet te doen. U heeft van de belastingdienst inmiddels een gebruikersnaam en wachtwoord gekregen om uw aangifte via de internetsite van de belasting te kunnen doen. U zult de gegevens die u tot nu toe op het papieren formulier invulde, voortaan via internet moeten aangeven.

Het is echter ook mogelijk om de aangifte volledig elektronisch via een boekhoudprogramma uit te voeren. Uw programma moet dan wel beschikken over een module die uw aangifte-gegevens automatisch verstuurd naar de belastingdienst. *Osirius Compleet Boekhouden Pro* heeft nu een update waarmee u die module binnen het programma kunt activeren. De installatie van de module vindt u in hoofdstuk 2 *Installatie update elektronische aangifte*.

## 1.1 Aanvragen postbus bij de belastingdienst

Als u besluit om via *Compleet Boekhouden PRO* uw aangifte elektronisch te verwerken moet u bij de belastingdienst beschikken over een "elektronische postbus" (met een wachtwoord) én een pincode. Deze dient u aan vragen via het formulier:

- **Aanmeldingsformulier voor Elektronisch Berichtenverkeer met de belastingdienst**

Dit formulier u kunt vinden in het startmenu via *Start, Alle Programma's, Osirius, Compleet Boekhouden PRO, Aanmeldingsformulier EBV (pdf)* of op onze website [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl).

U ontvangt na enige tijd na het inzenden van het formulier de bevestiging dat uw postbus is aangemaakt. In die brief vindt u een drietal dingen die voor de elektronische aangifte van belang zijn:

- uw postbus met bijbehorend emailadres
- uw wachtwoord voor de postbus
- uw processID

Dat zijn de gegevens die u in het venster *Compleet Boekhouden PRO* moet invullen (zie hoofdstuk 3)

## 1.2 Aanvragen pincode

Om de aangifte te kunnen ondertekenen moet u ook nog een vijf-cijferige pincode hebben. U mag deze pincode zelf verzinnen maar moet deze wel doorgeven aan de belastingdienst. Dit kunt u doen met behulp van het formulier:

- **Opgave elektronische handtekening (pdf)**

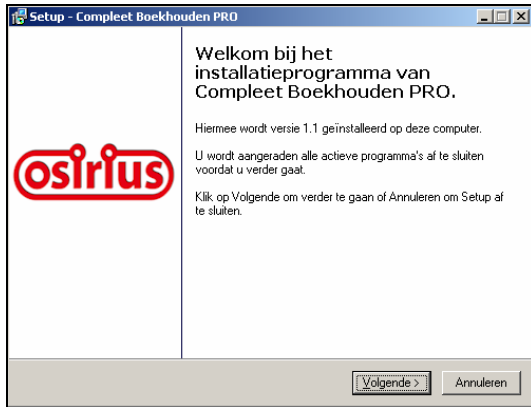
Dit formulier u kunt vinden in het startmenu via *Start, Alle Programma's, Osirius, Compleet Boekhouden PRO, Opgave elektronische handtekening (pdf)* of op onze website [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl).

Met dit formulier maakt u dus aan de belastingdienst bekend welke pincode u gaat gebruiken. De pincode is na ongeveer een week actief maar u ontvangt daarvan géén bevestiging.

**U DIENT DEZE PINCODE ZORGVULDIG TE BEWAREN!!!**

## 2 Installatie update elektronische aangifte

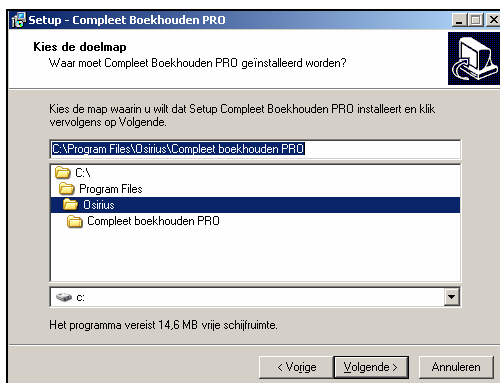
1. Maak voordat u de update installeert een back-up van uw administratie. Hoewel er in principe niets met uw gegevens zal gebeuren is het wel net zo veilig om voor de zekerheid een back-up te maken.
2. Download de patch [CBPro11-setup.exe](#) van [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl) en sla het bestand op in u voor u makkelijk te vinden map (bijvoorbeeld *Mijn Documenten*)
3. Dubbelklik op het bestand [CBPro11-setup.exe](#).
4. Het installatieprogramma wordt automatisch gestart en er verschijnt een installatievenster:



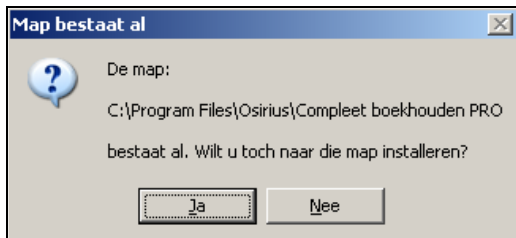
5. Klik op de knop *Volgende*. Er verschijnt een nieuw venster:



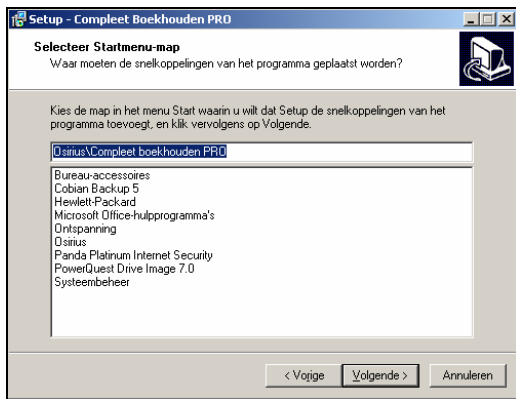
6. Klik op de knop *Volgende*. Er verschijnt een nieuw venster:



7. Klik op de knop *Volgende*. Er verschijnt een nieuw venster:



8. Klik op de knop *Ja* en klik op de knop *Volgende*. Er verschijnt een nieuw venster:



9. Klik op de knop *Volgende*. Er verschijnt een nieuw venster:



10. Klik op de knop *Installeren*. Er verschijnt een nieuw venster:



11. U kunt nu het programma starten. Er verschijnt dan een venter waarin u de activatiesleutel dient in te vullen. Deze activatiesleutel heeft u als het goed is via Internet aangevraagd. NB: de code die u in de doos heeft aangetroffen werkt dus niet in dit venster.

### 3 Compleet boekhouden PRO configureren voor de elektronische aangifte

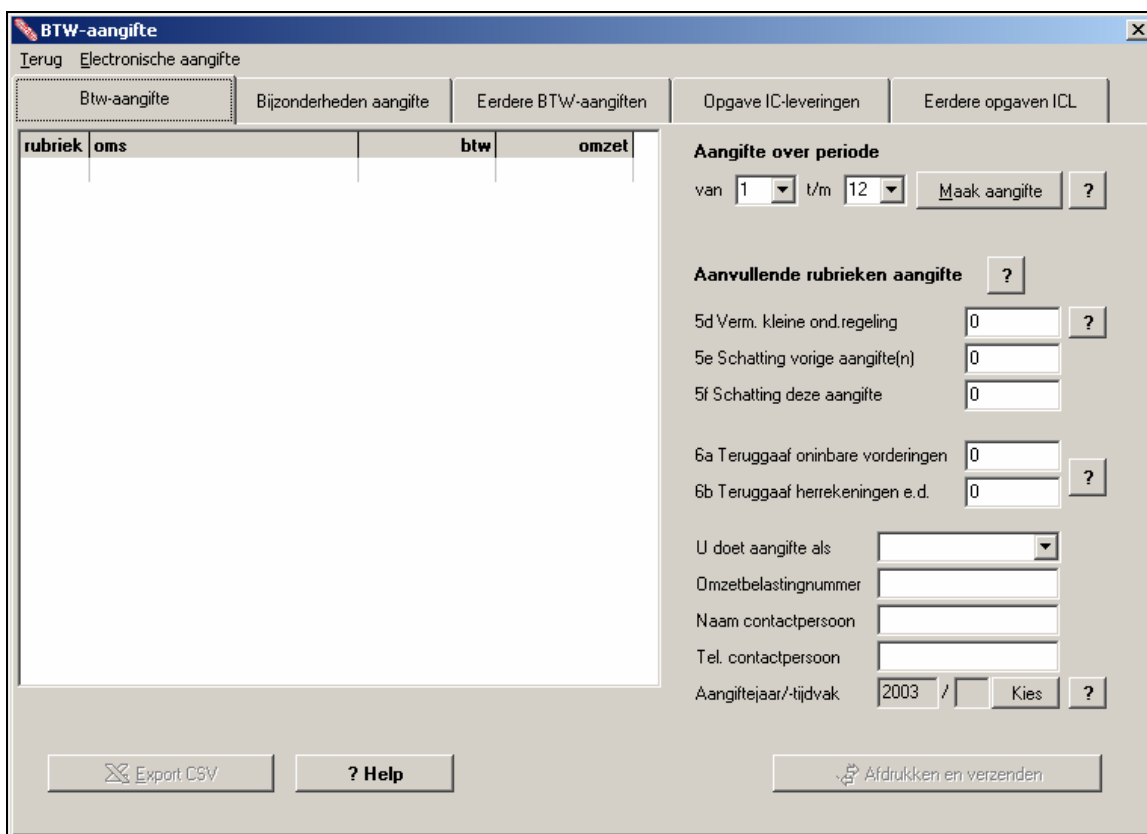
Als u beschikt over een *Postbus* met bijbehorend *wachtwoord* en *processID* dan dient u die gegevens nog in te voeren in het programma. (mocht u nog niet beschikken over een postbus,wachtwoord en processID lees dan eerst hoofdstuk 1).

De gegevens van de Postbus,wachtwoord en processID moet u invoeren in het venster *Elektronische aangifte -Instellingen*

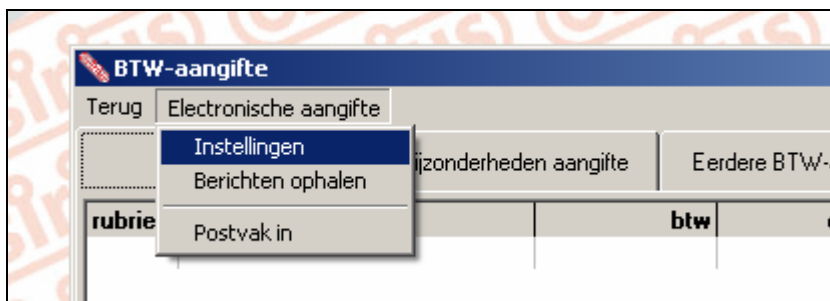
- Klik in het hoofdvenster in het menu *Overzichten* op de regel *BTW aangifte /opgaaf Ic-leveringen*:



- Het venster BTW-aangifte verschijnt:



- Klik in dit venster in het menu *Elektronische aangifte* op de regel *Instellingen*:



- Het venster *Elektronische aangifte-instellingen* verschijnt:

**Electronische aangifte - instellingen**

Vul hier de gegevens in die nodig zijn voor de communicatie met de belastingdienst.

U kunt het wachtwoord en pincode ook invullen, zodat ze in de database worden opgeslagen, maar dat is uiteraard een veiligheidslek. Vul ze liever elke keer in wanneer u gaat verzenden/ontvangen.

<b>Emailaccount</b> ?		<b>Vaste gegevens</b> ?	
Emailadres	<input type="text"/>	Emailadres aangifte OB	<input type="text" value="ob-xml@belastingdienst.obebd.nl"/> ?
Gebruikersnaam	<input type="text"/>	Emailadres opgaaf ICL	<input type="text" value="iclxml@belastingdienst.obebd.nl"/> ?
Wachtwoord	<input type="password"/>	SMTP server	<input type="text"/> ?
<b>Ondertekening</b> ?		POP3 server	<input type="text"/> ?
Sofinummer	<input type="text"/>	ProcessID OB	<input type="text" value="Omzetbelasting"/> ?
Pincode	<input type="password"/>	ProcessID ICL	<input type="text" value="OpgaafICL"/> ?
ProcessID	<input type="text"/> ?		
Link-pad	<input type="text" value="C:\Program Files\Osirius\Compleet boekhouden PRO\Link"/>		<input type="button" value="..."/> ?

### 3.1 Het invullen van de gegevens: E-mailaccount

#### 3.1.1 Het veld e-mailadres

Vul hier het e-mailadres in dat u van de belastingdienst heeft gekregen. Dus niet uw eigen e-mailadres!!!!

#### 3.1.2 Het veld Gebruikersnaam

Vul hier de gebruikersnaam in die u van de belastingdienst heeft gekregen als antwoord op uw postbusaanvraag. Dus niet de gebruikersnaam die u eerder dit jaar per post heeft gekregen om uw aanvraag via Internet te kunnen doen. Lees bij twijfel hoofdstuk 1.

#### 3.1.3 Het veld wachtwoord

Vul hier het wachtwoord in dat u heeft ontvangen van de belastingdienst als antwoord op uw postbus-aanvraag. Dus niet het wachtwoord dat u eerder dit jaar per post heeft gekregen om uw aanvraag via Internet te kunnen doen. Lees bij twijfel hoofdstuk 1

### 3.2 Het invullen van de gegevens: Ondertekening

#### 3.2.1 Het veld Sofi-nummer

Vul hier uw sofi-nummer in.

#### 3.2.2 Het veld pincode

Vul hier de vijf-cijferige pincode in die u heeft toegestuurd aan de belastingdienst via het formulier *Opgave elektronische handtekening*. Dit is een pincode die zelf heeft verzonden. Raadpleeg bij twijfel paragraaf 1.2.

#### 3.2.3 Het veld ProcessID

Vul hier het processID in zoals u die van de belastingdienst heeft ontvangen.

#### LET OP:

HET IS VEILIGER OM UW WACHTWOORD EN PINCODE PAS IN TE VULLEN ALS U DE AANGIFTE DAADWERKELIJK GAAT VERSTUREN OF ALS U UW POSTBUS WILT LEEGHALEN. U KUNT ZE HIER NATUURLIJK BLIJVEND INVULLEN MAAR ERG VEILIG IS DAT NIET.

### 3.3 Het invullen van de vaste gegevens

De gegevens in de rechterkolom kunt u overnemen zoals ze zijn ingevuld in het voorbeeld (m.u.v. het Link-pad; dat kan bij u anders zijn). Deze gegevens hoeft u slechts éénmaal in te vullen.

### 3.3.1 *Het veld e-mailadres aangifte OB*

Hier kunt u het e-mailadres dat de belastingdienst gebruikt voor de aangifte omzetbelasting invullen. Vooralnog is dat: [ob-xml@belastingdienst.obebd.nl](mailto:ob-xml@belastingdienst.obebd.nl)

### 3.3.2 *Het veld e-mailadres opgaaf ICL*

Hier kunt het e-mailadres dat de belastingdienst gebruikt voor de opgaaf ICL (intra communautaire leveringen) invullen. Vooralnog is dat: [iclxml@belastingdienst.obebd.nl](mailto:iclxml@belastingdienst.obebd.nl)

### 3.3.3 *Het veld SMTP server*

Hier dient u de zgn. SMTP-server van de belastingdienst in te vullen. Vooralnog is dat **smtp.bapi.belastingdienst.nl** en mocht dat veranderen dan kunt u op onze website [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl) de laatste wijzigingen terugvinden. Raadpleeg bij twijfel uw systeembeheerder.

### 3.3.4 *Het veld POP3 server*

Hier dient u de POP3-server van de belastingdienst in te vullen. Vooralnog is dat **mail.bapi.belastingdienst.nl** en mocht dat veranderen dan kunt u op onze website [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl) de laatste wijzigingen terugvinden. Raadpleeg bij twijfel uw systeembeheerder.

### 3.3.5 *Het veld ProcessID OB*

In dit veld dient u het processID in te vullen dat de belastingdienst gebruikt voor de aangifte omzetbelasting. Vooralnog is dat de term *Omzetbelasting*. Mocht deze term veranderen dan zullen we daar op onze website [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl) melding van maken.

### 3.3.6 *Het veld processID*

In dit veld dient u het processID in te vullen dat de belastingdienst gebruikt voor de opgaaf ICL. Vooralnog is dat de term *OpgaafICL*. Mocht deze term veranderen dan zullen we daar op onze website [www.osirius.nl](http://www.osirius.nl) melding van maken.



## 4 Elektronisch aangifte doen

Als u alle instellingen goed heeft ingevuld kunt u nu elektronisch aangifte doen.

### 4.1 De aangifte

- U maakt een OmzetBelasting-aangifte zoals u gewend was. Via het menu *Overzichten* kiest u de regel -aangifte BTW / opgaaf ICL-leveringen.
- Er verschijnt een venster:

rubriek	oms	btw	omzet
1a	Leveringen/diensten belast met hoog	-2899	-15257
5b	Voorbelasting	2001	10652

- U kiest de periode waarover u aangifte wilt doen, klikt op de knop *Maak Aangifte* en vult eventueel de overige velden in (in hoofdstuk 8.15 van de originele handleiding kunt u lezen hoe u dit venster precies in moet vullen).
- U kiest in welke hoedanigheid u aangifte doet (*Belastingplichtige* of *Intermediair*) en vult uw identificatie in (bij *Belastingplichtige* is dat uw fiscale nummer en bij *Intermediair* uw Becon-nummer).
- U kiest het aangiftetijdvak uit de lijst (klik op de knop *Kies*)
- Tenslotte klikt u op de knop *Afdrukken en Verzenden*.  
De aangifte verschijnt dan als afdrukvoorbeeld. Maak een afdruk en controleer of de aangifte er inderdaad uitziet zoals u verwacht had. Daarna klikt u op de knop *Annuleren*.
- U krijgt de bevestiging dat de aangifte als XML-bestand is opgeslagen en de vraag of u de aangifte elektronisch wilt verzenden.

De gegevens zijn vastgelegd in  
C:\Program Files\Osirius\Compleet boekhouden PRO\data\Demo-administratie\bapi\xml\OB-81667389.xml

Wilt u de aangifte nu elektronisch verzenden?

Ja Nee

- Klik op de knop *Ja*. Het venster *Electronische Aangifte* verschijnt:

- Controleer nog een keer of de ingevoerde waarden overeenkomen met de gegevens van de belastingdienst en klik op de knop *Vastleggen/doorgaan*.

- Als het verzenden is geslaagd ziet u het tabblad *Eerdere BTW-aangiften* naar voren komen en onderaan het veld *Status* de bevestiging *Mail Accepted* ( het voorbeeld laat wat anders zien maar ten tijde dat is omdat er voor dit voorbeeld geen echte aangifte is verstuurd). Dat betekent echter alléén dat het bericht door de mailservers van de belastingdienst is ontvangen; u bent nog niet klaar!

- Na enige tijd (de responsetijd varieert enorm - van enkele minuten tot een dag) gaat u opnieuw via het menu *Overzichten* naar de regel *Aangifte BTW/opgave ICL-leveringen*.
- U klikt u in het menu *Elektronische aangifte* op de regel *Berichten Ophalen*.
- U ziet dan weer het venster *Instellingen*.
- Controleer de ingevoerde waarden en klik op de knop *Vastleggen/doorgaan*. Als alles goed gaat verschijnt de bevestiging dat er berichten zijn ontvangen én in de administratie zijn verwerkt.
- Ga dan naar het tabblad *Eerdere BTW-aangiften* en klik op de knop *Openen*.

- Controleer de statusmelding bij de aangifte die u zojuist heeft verzonden. Alleen als u daar het woord *Acknowledgement* ziet staan is uw aangifte door de belastingdienst ontvangen én goedgekeurd. Bij elke andere melding is er iets niet goed gegaan; controleer de instellingen en verzend de aangifte opnieuw door op de knop *Opnieuw verzenden* te klikken.

Neem als u herhaaldelijk foutmeldingen krijgt terwijl u zeker weet dat alle instellingen juist zijn contact op met de helpdesk.

## 5 Helpdesk

Op dit product wordt uitsluitend technische ondersteuning verleend.

Voor **GRATIS** helpdeskondersteuning kunt u mailen naar [helpdesk@osirius.nl](mailto:helpdesk@osirius.nl).

Indien u direct geholpen wenst te worden door een van onze helpdeskmedewerkers, belt u met 0900-3345629 (70 eurocent/min).

Gebruikers met een Service Abonnement bellen tegen (inter)lokaal tarief naar een speciaal helpdesknummer en krijgen gratis updates. Voor meer informatie over het Service Abonnement kunt u contact opnemen met Osirius.