

Table of Contents

Part I Help BtwWin2010	3
Part II Inhoud	3
Part III Nieuw dit jaar	4
Part IV Werkwijze	5
Part V Bediening	6
1 Knoppenbalk	6
2 Menubalk	7
3 Sneltoetsen	9
4 Zoeken	10
5 Kantoorgegevens	10
6 Bestanden	11
7 Voorkeuren	11
8 Rekenmachine	13
9 Waarschuwingen	14
10 Notitie	14
11 Schermafdruck	15
Part VI Converteren en importeren	15
1 Converteren	15
2 ICP Plus licentienummer	15
3 Importeren externe ICP-gegevens	16
Part VII Onderdeel Algemeen	22
1 Bedrijfsgegevens	22
2 Overzicht	25
3 Suppletieberekening	25
Part VIII Onderdeel BTW-aangifte	26
1 Periode BTW-aangifte	26
2 Binnenland	27
3 Buitenland	27
4 Berekening	28
Part IX Onderdeel ICP-opgaaf/Leveringen én Diensten	29

1 ICP Periode en overzicht afnemers	29
2 ICP Kopiëren uit andere periode	32
3 ICP Leveringen, diensten en correcties	33
4 ICP Fiscale eenheid	35
5 ICP Totalen	35
Part X Bestandsbeheer	35
1 Bestandsbeheer Classic	35
Part XI Afdrukken	38
1 Afdrukken	38
2 Afdrukinstellingen	39
Part XII Elektronisch verzenden	40
1 Verzendbestanden aanmaken	40
2 Elektronisch verzenden	40
3 Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module	43
Part XIII BTW-identificatienummers controleren	45
1 Controle op buitenlandse BTW-nummers	45
2 Structuur BTW-identificatienummers	48
3 Proxyserver t.b.v. BTW-nummer verificatie	48
Part XIV Service	49
1 Updates	49
2 Helpdesk en klantenservice	49
3 Online updatecheck	50
4 Leesmij	50
5 Versie-informatie	50
6 Website	50
7 RSS Belastingadvies	51
8 RSS Productservice	51
9 Algemene voorwaarden financiële en fiscale applicaties	51
Index	0

1 Help BtwWin2010

2 Inhoud

Elsevier BTW Programma (BtwWin) is een programma voor de aangifte omzetbelasting (OB) en de opgaaf intracommunautaire leveringen (ICL) en de opgaaf intracommunautaire diensten (ICD, nieuw per 2010), tesamen ICP (IntraCommunautaire Prestaties) geheten. Het programma is geschikt voor elektronische aangifte. Deze helptekst bevat informatie bij de verschillende invulschermen en menu's. Lees de help bij de invulschermen aandachtig. Raadpleeg ook Elsevier BTW Almanak 2010.

Zie [Nieuw dit jaar](#) voor veranderingen en [Werkwijze](#) voor de algemene werking van het programma.

Het invuldeel van het programma bevat de volgende onderdelen:

- Algemeen
- BTW-aangifte
- ICP-opgaaf

Algemeen

[Bedrijfsgegevens](#)

[Overzicht](#)

[Suppletieberekening](#)

BTW-aangifte

[Periode BTW-aangifte](#)

[Binnenland](#)

[Buitenland](#)

[Berekening](#)

ICP-opgaaf

[ICP Periode en overzicht afnemers](#)

[ICP Kopiëren uit voorgaande periode](#)

[ICP Leveringen en correcties](#)

[ICP Fiscale eenheid](#)

[ICP Totalen](#)

Overige onderdelen en onderwerpen

Bediening

[Knoppenbalk](#)

[Menubalk](#)

[Sneltoetsen](#)

[Zoeken](#)

[Kantoorgegevens](#)

[Voorkeuren](#)

[Bestanden](#)

[Rekenmachine](#)

[Waarschuwingen](#)

[Notitie](#)
[Schermafdruk](#)

Converteren en importeren

[Converteren](#)
[ICP Plus licentie](#)
[Importeren externe ICP-gegevens](#)

Bestandsbeheer

[Bestandsbeheer](#)

Afdrukken

[Afdrukken](#)
[Afdrukinstellingen](#)

Elektronisch verzenden

[Elektronisch verzenden](#)
[Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module](#)

BTW-identificatienummers controleren

[Controle op buitenlandse BTW-nummers](#)
[Structuur BTW-identificatienummers](#)
[Proxyserver ten behoeve van BTW-nummer verificatie](#)

Service

[Algemene voorwaarden financiële en fiscale applicaties](#)
[Helpdesk en klantenservice](#)
[Leesmij](#)
[Online updatecheck](#)
[RSS Belastingadvies](#)
[RSS Productservice](#)

[Updates](#)
[Versie-informatie](#)
[Website](#)

3 Nieuw dit jaar

Veranderingen in regelgeving

Vanaf 2010 is de ICL-opgaaf voor Intracommunautaire leveringen vervangen door de ICP-opgaaf (Intra Communautaire Prestaties) waarbij naast leveringen ook diensten kunnen worden opgegeven. Maak per periode steeds één ICP-opgaaf.

Vanaf 2010 mag u ICP-opgaven ook per maand doen. Als het bedrag aan **leveringen** per kwartaal hoger is dan €100.00 MOET u voortaan (in elk geval een jaar lang) per maand een opgaaf verstrekken, eventueel van de tweemaandelijks periode waarover u de overschrijding vaststelt. U kunt de invoerperiode vooraf kiezen. Voor de diensten geldt deze regeling niet.

Het is vanaf 2010 mogelijk om ICP-opgaven ook tijdens de lopende periode in te zenden. Doe dit niet te snel. Twee maal inzenden over een periode is niet toegestaan.

Refund

Vanaf 2010 kan in het buitenland afgedragen BTW elektronisch worden teruggevraagd via een portal van de Belastingdienst. In de loop van 2010 kan dit ook vanuit commerciële software worden geregeld. We plannen een separaat programma dat te downloaden zal zijn voor kopers van Elsevier BTWProgramma 2010 met ICP-Plus licentie.

Gewijzigde functionaliteit

BtwWin2010 verschijnt in een nieuwe vormgeving.

BtwWin2010 verschijnt zowel in de bekende versie (Classic-versie) als in een **database**-versie. Het is mogelijk om eerst met de Classic-versie te werken (werking als vorige jaren) en naderhand over te stappen naar de database-versie. De databaseversie van BtwWin2010 maakt gebruik van dezelfde centrale klantendatabase als BasWin, VpbWin, CasWin en Ecm in hun databaseversies. Bij het afsluiten van deze Help was de databaseversie nog niet compleet. Deze help behandelt de Classic versie. Bij het verschijnen van de databaseversie zal de help worden uitgebreid.

Bij het importeren van ICP-gegevens moet u vooraf de juiste periode kiezen.

Andere werkwijze Fiscale eenheid en ICP !


Bij fiscale eenheden en werkmaatschappijen hebben we de invulinstructie gewijzigd. Voer steeds het bedrijf waarvoor u de BTW-aangifte en/of ICP-opgaaf gaat doen in onder Bedrijfsgegevens (het BTW-nummer van deze onderneming - incl. subnummer - is ook de identiteit waaronder de gegevens worden opgeslagen in de database).

In het bijzonder betekent dit dat u bij een werkmaatschappij die zelfstandig ICP-opgaaf doet, terwijl de holding BTW-aangifte doet, in het onderdeel Fiscale Eenheid nu de gegevens meegeeft van de holding.

4 Werkwijze

Algemeen

- 1 U maakt eenmalig per bedrijf een **jaarb**bestand aan. Als u met BtwWin2009 heeft gewerkt kunt u de vaste gegevens van de bedrijven converteren via menu *Bestand > Converteren* of met menu *Bestand > Converteren met ICL*. Als u met de databaseversie van BtwWin2010 werkt worden zo nodig de bedrijfsgegevens aangemaakt in de centrale jaaronafhankelijke klantendatabase.
2. Vervolgens kunt u voor dit bedrijf (dus binnen hetzelfde bestand) voor meerdere periodes de BTW-aangifte en/of de ICP-opgaaf doen.
Als u dus voor bedrijf X de BTW-aangifte van de volgende periode gaat doen opent u het bestand van Bedrijf X en kiest u bij BTW-aangifte de juiste (volgende) periode. Handig bij de ICP-opgaaf van kwartalen is de mogelijkheid om bedrijfsgegevens die in een vorig tijdvak zijn gebruikt te kopiëren naar de in te vullen periode.
Als u beschikt over een [ICP Plus licentie](#) kunt u ICP-gegevens inlezen die met een ander programma zijn aangemaakt. Vanaf BtwWin2008 kunt u uw gekochte ICP Pluslicentie zelf laten controleren (en instellen) via *Help > Licentiecheck (en ICP Plus)* Zie ook [Importeren externe ICP-gegevens](#). De ICP Plus licentie geeft ook recht op het downloaden van het separate programma voor Refund, te verschijnen in de loop van 2010.
N.B. Vanaf 2010 heet deze licentie geen ICL Plus licentie, maar ICP Plus licentie.
3. U vult de gegevens van de aangifte in en controleert deze (bijv. door een [afdruk](#) te maken). Ook als u over een bepaalde periode geen omzet of BTW heeft moet u de aangifte BTW indienen (dit geldt niet voor de opgaaf ICP!).
4. Selecteer in het menu *Verzenden* de optie *Verzendbestand BTW-aangifte* of de optie *Verzendbestand ICP-opgaaf*. Zie ook [Elektronisch verzenden](#).
5. Het [waarschuwingsscherm](#) verschijnt. Als de aangifte niet correct of niet compleet is ingevuld (een nul-aangifte-BTW is verplicht, een nul-opgaaf ICP mag niet), krijgt u daarvan een melding en wordt de mogelijkheid tot verzending geblokkeerd. Kies o.a. of u met certificaten wilt verzenden of met de pincode van de ondernemer.
6. Als de aangifte voldoet aan de (technische) eisen, klikt u op de knop **Verder**. Bij een pincodeverzending moet de pincode van de ondernemer worden ingevuld. Het verzendbestand (in xml-vorm) wordt vervaardigd en klaargezet voor verzending met Elsevier Communicatie Module (ECM).
De informatie over dit verzendbestand verschijnt ook op het scherm Periode (van BTW-aangifte), het scherm ICP en Totalen (van ICP-opgaaf), het scherm Overzicht (van Algemeen) en in de lijst van gemaakte

- aangiften die u kunt oproepen met menu *Bestand* > *Bestandsbeheer*, de toets **F2** of het icoon .
7. Verzend de aangifte via Elsevier Communicatie Module (ECM) of via een andere partij. Zie voor meer informatie over het verzenden de Help-informatie van ECM.

Let op 1

De papieren aangifte bevatte een aantal rubrieken die in de elektronische versie niet worden ondersteund, zoals de mogelijkheid om een rekeningnummer in te voeren of een adreswijziging door te geven. Adresgegevens worden hoe dan ook niet meegezonden met de BTW-aangifte. De BTW-aangifte is formeel niet bedoeld voor het vermelden van deze gegevens.


Let op 2

Voor het verzenden van BTW-aangiften is Elsevier Communicatie Module (ECM) versie 6.2 of hoger vereist, voor ICP-opgaven 6.9.1. De nieuwste versie van ECM kan altijd gratis worden gedownload vanaf www.elsevierfiscaal.nl, in het onderdeel Productservice. ECM kan ook worden gebruikt voor het verzenden van aangiften inkomstenbelasting, vennootschapsbelasting, loonheffingen, uitstelverzoeken, schattingsopgaven, VA/VT's en het bestellen en ontvangen van Elektronische Kopieën van Aanslagen (EKA's). Deze EKA's betreffen desgewenst alle middelen (IB/VPB/BTW enz.). Zie ook [Elektronisch verzenden](#).

Let op 3

Het programma is niet geschikt voor aangiften waarin in te vullen bedragen voorkomen groter dan 2,1 miljard. Dit geldt met name voor het onderdeel ICP-leveringen/diensten en het importeren van deze bedragen. Het totaalbedrag van de leveringen en diensten mag wel groter zijn dan 2,1 miljard.

Verzonden aangiften/opgaven

De menuoptie *Bestandsbeheer* in menu *Bestand* (ook te openen via **F2** of het icoon ) toont een overzicht van de aanwezige bestanden. Hier wordt ook getoond voor welk tijdvak het laatste verzendbestand is gemaakt.

Let op!

Een eenmaal verzonden BTW-aangifte kan niet zonder meer worden 'verbeterd' met een nieuwe inzending. Er staan u 2 wegen open:

- het indienen van een suppletie (zie [Suppletieberekening](#))
- het starten van een bezwaartraject

5 Bediening

5.1 Knoppenbalk

Zie ook [Sneltoetsen](#) en [Menubalk](#).

De knoppenbalk bevat de volgende knoppen:

-  **Nieuw bestand maken.** Hiermee kunt u een nieuw bestand starten.
-  **Openen bestand.**
-  **Opslaan bestand.**
-  **Afdrukken.** Met een klik op deze knop opent u het [afdrukmenu](#).
-  **Bestandsbeheer.** Via deze knop krijgt u een overzicht van alle aangiften die zich in het huidige opslaggebied bevinden. Zie ook [Bestandsbeheer](#).
-  **Zoeken.** Via deze knop kunt u tekst zoeken in de inhoudsopgave en/of invulschermen van Elsevier

BTW Programma. Zie ook [Zoeken](#).



Rekenmachine. Met deze knop roept u de ingebouwde calculator aan. Zie ook [Rekenmachine](#).



Notitie. U kunt een eigen aantekening toevoegen aan een scherm. Zie ook [Notitie](#).



Waarschuwingen. Deze knop activeert het [waarschuwingenscherm](#).



RSS Belastingadvies. Overzicht van de actuele nieuwsberichten op onze website. Hiervoor is een verbinding met internet nodig.



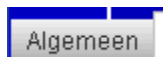
Help. Via deze knop opent u de schermafhankelijke Help-informatie.



Terugbladeren. Klik op deze knop op terug te bladeren naar eerder bezochte invulschermen.



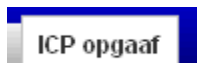
Vooruitbladeren. Klik op deze knop om vooruit te bladeren naar eerder bezochte invulschermen (kan alleen als u eerst heeft teruggebladerd).



Via deze knop komt u in het onderdeel **Algemeen**. Dit onderdeel bestaat uit de schermen Bedrijfsgegevens en Overzicht.



Via deze knop komt u in het onderdeel **BTW-aangifte**. Dit onderdeel bestaat uit de schermen Periode, Binnenland, Buitenland en Berekening.



Via deze knop komt u in het onderdeel **ICP-opgaaf**. Dit onderdeel bestaat uit de schermen Periode, Overzicht ICP, Fiscale eenheid en Totalen.

5.2 Menubalk

[Menu-items](#)

[Knippen, kopiëren, plakken en herstel](#)

[Verzendbestand maken](#)

[BTW-nummer verificatie](#)

Zie ook [Sneltoetsen](#) en [Knoppenbalk](#).

Menu-items

De menubalk boven in het programma telt zes onderwerpen die elk weer zijn opgebouwd uit vier of meer onderwerpen. In het schema hierna is het volledige menu uitgetekend.

Bestand	<ul style="list-style-type: none"> Nieuw (Ctrl+N) Openen (Ctrl+O) Opslaan (Ctrl+S) Opslaan als Importeren externe ICP-gegevens Converteren Converteren met ICL Bestandsbeheer (F2) Printerinstellingen Afdrukinstellingen Afdrukken (Ctrl+P) Schermafdruk (Alt+F12)
---------	---

	Afsluiten
Bewerken	Ongedaan maken (Ctrl+Z) Knippen (Ctrl+X) Kopiëren (Ctrl+C) Plakken (Ctrl+V)
Verzenden	Verzendbestand BTW-aangifte Verzendbestand ICP-opgaaf Start Elsevier Communicatie Module (BAPI) (Ctrl+Alt+C)
Instellingen	Kantoorgegevens bewerken Opslaggebieden wijzigen Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module Proxyserver Voorkeuren Licentiecheck (en ICP Plus) Licentieinfo
Extra	Zoeken (F3) Rekenmachine (F5) Verificatie alle BTW-nummers (F4) Verificatie nieuwe BTW-nummers Waarschuwingen (F7) Notitie (F8)
Help	Help bij dit scherm (F1) Almanak (Shift+F1) - nog niet beschikbaar www.elsevierfiscaal.nl Online updatecheck RSS Belastingadvies RSS Productservice www.fiscaaltotaal.nl Helpdesk e-mailen Leesmij Info Licentieinfo

Knippen, kopiëren, plakken en ongedaan maken

U kunt de inhoud van een veld dat u hebt geselecteerd in een invulscherm op het klembord van Windows plaatsen met de opties *Knippen* of *Kopiëren* uit het menu *Bewerken*. Vervolgens kunt u de inhoud van het klembord in een ander invulveld plaatsen met de optie *Plakken*.

Het is niet mogelijk teksten te plaatsen in een invulveld voor bedrag.

Om een handeling (verandering van de inhoud van een invulveld) ongedaan te maken kunt u de optie *Ongedaan maken* gebruiken.

Verzendbestand BTW-aangifte of ICP-opgaaf

Kiest u voor de optie *Verzendbestand BTW-aangifte* of *Verzendbestand ICP-opgaaf* in het menu *Verzenden*, dan verschijnt eerst een waarschuwingsscherm. Zie ook [Waarschuwingen](#). Als de aangifte niet correct of niet compleet is ingevuld (een nul-aangifte is bij een BTW-aangifte uiteraard wel mogelijk), krijgt u daarvan een melding. Bij foutmeldingen (✖) wordt de mogelijkheid tot verzending geblokkeerd. Voldoet de aangifte wel aan de (technische) eisen, kies dan pincode of certificaten en dan kunt u op de knop **Verder** klikken. Het verzendbestand (in xml-vorm) wordt vervaardigd en klaargezet voor verzending met Elsevier Communicatie Module (ECM). ECM start ook op (als bij *Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module* – in het menu *Instellingen* – tenminste de optie **Elsevier Communicatie Module kan worden gestart vanuit het huidige programma** is aangevinkt).

BTW-nummer verificatie

Zie [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#), punt 2.

5.3 Sneltoetsen

Elsevier BTW Programma is grotendeels met het toetsenbord te bedienen. Hieronder staat een overzicht van de beschikbare toetsen.

[Navigatie](#)

[Bewerken](#)

[Functietoetsen](#)

Zie ook [Knoppenbalk](#) en [Menubalk](#).

Navigatie

Enter	Naar het volgende invulveld
Pijl-omlaag	Naar het volgende invulveld
Tab	Naar het volgende invulveld
Pijl-omhoog	Naar het vorige invulveld
Shift+Tab	Naar het vorige invulveld
PgDn	Blader naar het volgende invulscherf
PgUp	Blader naar het vorige invulscherf
Ctrl+PgDn	Naar het volgende tabblad
Ctrl+PgUp	Naar het vorige tabblad
Alt+PgDn	Naar het volgende hoofdonderdeel
Alt+PgUp	Naar het vorige hoofdonderdeel
End	Verplaats de cursor naar einde woord of bedrag
Home	Verplaats de cursor naar het begin woord of bedrag
Ctrl+End	Verplaats de cursor naar het laatste veld van een groep velden
Ctrl+Home	Verplaats de cursor naar het eerste veld van een groep velden
Alt+pijl-links	Terug naar het vorige bezochte invul scherm (n.b. werkt alleen met de linker Alt-toets)
Alt+pijl-rechts	Verder naar het volgende bezochte invul scherm (n.b. werkt alleen met de linker Alt-toets)
F10	Activeert de menubalk. U kunt dan met behulp van de pijltjestoetsen het menu-item selecteren
Alt+B	Activeert het menu Bestand
Alt+E	Activeert het menu Bewerken
Alt+V	Activeert het menu Verzenden
Alt+I	Activeert het menu Instellingen
Alt+X	Activeert het menu Extra
Alt+H	Activeert het menu Help
Shift+F10	Activeert het rechtermuisknop menu

Bewerken


Shift+End	Inhoud van een invulveld selecteren
Ctrl+C	Kopiëren
Ctrl+X	Knippen

Ctrl+V	Plakken
Ctrl+Z	Ongedaan maken
Ctrl+A	Bewerken meerdere cellen
Shift+Pijl-omlaag	Bewerken meerdere cellen
Del	Teken rechts van de cursor verwijderen
Backspace	Teken links van de cursor verwijderen
Ctrl+D	Datum van vandaag invullen in een datumveld
Ctrl+F, Ctrl+G	Van euro naar gulden in een bedrag-invulveld
Ctrl+E	Van gulden naar euro in een bedrag-invulveld
Ctrl+Ins	Lege regel invoegen
Ctrl+Del	Regel leeg maken

Functietoetsen

Ctrl+O	Bestand openen
Ctrl+N	Nieuw bestand openen
Ctrl+S	Bestand opslaan
Ctrl+P	Afdrukken
F1	Help bij dit scherm
F2	Bestandsbeheer
F3	Tekst zoeken in inhoudsopgave en/of invulscherm
F4	BTW-nummer verificatie
F5	Rekenmachine
F7	Waarschuwingen
F8	Notitie
F12	Opslaan als
Alt+F12	Schermafdruk
Ctrl+Alt+C	Activeert Elsevier Communicatie Module
Ctrl+Shift+F1	Programma-info

5.4 Zoeken

U kunt tekst zoeken in de inhoudsopgave en/of de invulschermen van Elsevier BTW Programma. Klik daarvoor op het icoon , druk op **F3** of kies de optie *Zoeken* in het menu *Extra*. Vervolgens vult u in het veld 'Zoeken naar' de tekst in waarnaar u op zoek bent (dit kan ook een deel van een woord zijn). Desgewenst kunt u het hokje 'Alleen in inhoudsopgave zoeken' aanvinken. Is dit niet geselecteerd, dan wordt in de inhoudsopgave en in de invulschermen gezocht.

Een lijst verschijnt met onderwerpen waarin het (deel van het) woord voorkomt. Selecteer het gewenste onderwerp en druk op **Enter** of klik op **Zoeken**.

5.5 Kantoorgegevens

Via menu *Instellingen > Kantoorgegevens* kunt u uw kantoorgegevens invullen. Deze gegevens worden uitsluitend gebruikt voor afdruk op de verzend- en invoerverslagen (zie *Afdrukken* in menu *Bestand*). De gegevens worden niet verzonden.

Bij de BTW-aangifte kunnen enkele gegevens van een intermediair worden meegestuurd. Deze gegevens vult u in op het scherm *Algemeen\Bedrijfsgegevens*. U kunt op dat scherm ook enkele gegevens (naam contactpersoon, beconnummer en telefoonnummer contactpersoon) overnemen die u hier bij *Kantoorgegevens* heeft ingevuld. Daartoe klikt u op het scherm *Bedrijfsgegevens* op de knop **Kopieer contactpersoon uit kantoorgegevens**.

Opslaggebied kantoorgegevens

De kantoorgegevens worden door BtwWin opgeslagen in de gebruikersdirectory. Bij standaardinstallatie is dit C:\Elsevier\2009\Kantoor. U kunt deze directory wijzigen via de optie *Opslaggebieden wijzigen* in menu *Instellingen*.

U kunt de kantoorgegevens delen met andere (Classic-versies) van Elsevier-programma's (bijv. Elsevier BAS, CAS en VPB Programma). Het kan daarvoor nodig zijn het opslaggebied te wijzigen in de directory die de andere Elsevier-programma's gebruiken voor de kantoorgegevens.

5.6 Bestanden

Alle aangiften BTW en opgaven ICP van één jaar worden per bedrijf opgeslagen in één bestand. U kiest zelf de naam van het bestand. De extensie van zo'n bestand ligt vast (O10a; t.w. letter O, getal 10 en letter a).

5.7 Voorkeuren

[Automatisch opslaan](#)

[Selecteer inhoud veld bij binnenkomst](#)

[RSS productservice bij opstarten](#)

[Kleur](#)

[Bedragen weergeven zonder €-teken](#)

[Tekengrootte](#)

[Lettertype](#)

Hints laten zien

[Standaardwaarden](#)

Automatisch opslaan

Als u de optie **Automatisch opslaan** aanvinkt, wordt de aangifte elke 5 minuten opgeslagen (zonder dat u de vraag krijgt of er moet worden opgeslagen).

Wanneer u deze optie gebruikt moet u bestaande aangiften niet gebruiken om 'even wat te proberen', omdat er zonder vragen wordt opgeslagen. In geval van de Classic-versie: maak dan eerst een kopie en gebruik de kopie.

Selecteer inhoud veld bij binnenkomst

Als deze optie is aangevinkt wordt ieder invulveld in zijn geheel geselecteerd als de cursor in het invulveld komt (via de pijltjes-toetsen, de tabtoets of door een muisklik). Op deze manier kunt u gegevens snel kopiëren, plakken of verwijderen.

RSS Productservice bij opstarten

Hiermee kunt u aangeven of en hoe u bij elke keer opstarten van LoonWin de RSS Productservice nieuwsberichten wilt zien. Bij *Geen berichten* zet u deze service uit. Kiest u voor *Alleen berichten voor dit programma*, dan worden alleen nieuwsberichten getoond die te maken hebben met BasWin2010, zoals updates van BasWin2010, maar ook updates van Elsevier Communicatie Module.

Bij installatie wordt de optie op *Alleen berichten voor dit programma* gezet.

N.B. De RSS Productservice via menu *Help* toont altijd alle nog aanwezige nieuwsberichten.

Kleur

U kunt uit verschillende kleurcombinaties kiezen als achtergrondkleur van het programma. Bij de keuze voor Systeem krijgt u de Windows-systeemkleuren. Bij sommige instellingen van de Windows-kleuren kunnen teksten onleesbaar worden.

Bedragen weergeven zonder €-teken

Op de invulschermen en in de invulvelden wordt het officiële euroteken (€) getoond. Als uw systeem niet beschikt over het eurosymbool, kunt u de optie **Bedragen weergeven zonder €-teken** aanvinken. Dan wordt geen euroteken getoond.

Valutateken op afdruk

Bij de afdrukinstellingen kunt u kiezen of en welk valutateken op de afdruk moet worden gebruikt (geen valutateken, de letter E of het euroteken €). Ga daarvoor naar menu *Bestand > Afdrukinstellingen* of menu *Instellingen > Afdrukinstellingen* (of klik in het afdrukscherm op de knop **afdrukinstellingen**).

Externe tekstverwerker gebruiken

Vink deze optie aan als u uw eigen tekstverwerker (bijv. Microsoft Word) wilt gebruiken in plaats van de bij BasWin meegeleverde RTF-editor. Deze tekstverwerker moet in staat zijn om RTF-bestanden kunnen bewerken.

Let op!

Bij deze optie is het noodzakelijk dat RTF-bestanden verbonden zijn met uw tekstverwerker. Microsoft Word doet dit automatisch bij installatie. Is dit nog niet het geval, maak dan via de knop **afdruk naar bestand** in het afdrukscherm een RTF-bestand aan. Open de Verkenner, zoek dit bestand en dubbelklik erop. Windows vraagt nu naar het programma waarmee dit bestand geopend moet worden. Vink het hokje aan dat Windows altijd deze applicatie moet gebruiken.

Is er een verkeerd programma verbonden met de RTF-bestanden, open dan de Verkenner en kies in het menu *Extra* voor *Mapopties*. Klik op het tabblad **Bestandstypen**. Zoek in het veld 'Geregistreerde bestandstypen' het RTF-type (Rich Text Format) op en klik op **Verwijderen**. Klik op **Ja** en maak nu een nieuwe verbinding aan zoals hierboven is beschreven.

Let op!

Deze optie is niet getest bij andere tekstverwerkers dan Microsoft Word97. Er kan dus geen garantie worden gegeven dat het voor andere programma's ook goed werkt.

Tekengrootte

U kunt desgewenst de schermverhoudingen (tekengrootte op het scherm e.d.) aanpassen.

Let op!

Dit kan vreemde effecten tot gevolg hebben (bijv. dat velden niet meer op het scherm passen).

Lettertype

U kunt desgewenst het lettertype dat op het scherm wordt getoond aanpassen. Standaard wordt het lettertype Arial gebruikt.

Hints laten zien


U kunt hier aangeven na hoeveel milliseconden stilstand van de muis over een menu-item u een hint wilt zien over het menu-item waarboven de muis stilstaat. Standaard is de wachttijd 100 ms (miliseconden).


Standaardwaarden

Via de knop **Standaardwaarden** maakt u de door uzelf aangepaste instellingen ongedaan en worden de

oorspronkelijke instellingen teruggezet.

5.8 Rekenmachine

Elsevier BTW Programma heeft een ingebouwde rekenmachine die te benaderen is via **F5**, het icoon  of de optie *Rekenmachine* in het menu *Extra*.

Deze rekenmachine kan optimaal samenwerken met de invulvelden van het programma. U kunt de uitkomst via de knop **Plak** direct in het veld kopiëren waaruit u de rekenmachine heeft gestart. Wilt u het antwoord niet kopiëren dan kunt u de rekenmachine verlaten via , **Alt+F4** of door op **Esc** te drukken.

Kopieer bij voorkeur geen teksten of getallen uit een ander programma in de invulvelden, dit kan in enkele gevallen tot problemen leiden.

[Twee rekenmethoden](#)

[Knop C](#)

[Knop CE](#)

[Knop BS](#)

[Knop > €](#)

[Knop > f](#)

[Knop Plak](#)

[Afronden](#)

Twee rekenmethoden

De rekenmachine kent, net als de rekenmachine in Windows, twee rekenmethoden:

1. Simpele berekening

Hierbij wordt iedere keer na het invoeren van een getal de operator (plus, min, enz.) uitgevoerd en het tussentotaal bepaald (bijv. $3 + 4 * 2 = 7 * 2 = 14$).

2. Wetenschappelijke methode

Hierbij wordt eerst vermenigvuldigd of gedeeld en daarna pas opgeteld en/of afgetrokken (bijv. $3 + 4 * 2 = 3 + 8 = 11$).

Er kan ook gebruik worden gemaakt van het *geheugen* om een tussentotaal op te slaan.

- MC = Geheugen leegmaken
- MS = Bewaar de uitkomst in het geheugen (oude inhoud wordt vervangen)
- M+ = Tel de uitkomst op bij het getal in het geheugen
- MR = Plaats de inhoud van het geheugen op het scherm

Knop C

Hiermee zet u de rekenmachine terug op 0.

Knop CE

Hiermee wist u de ingevoerde bewerking (+, x, -, /).

Knop BS

Hiermee wist u het laatst ingevoerde cijfer (backspace).

Knop > €

Hiermee kunt u een bedrag in guldens omrekenen naar euro's.

Knop > f



Hiermee kunt u een bedrag in euro's omrekenen naar guldens.

Knop Plak


Hiermee plakt u het bedrag van de rekenmachine in het veld waar de cursor stond toen u de rekenmachine startte. Stond de cursor niet in een invulveld, dan gebeurt er niets.




Afronden

Tussen de knoppen **Plak** en **=** staan twee knoppen waarmee u getallen met cijfers achter de komma naar



boven  of naar beneden  kunt afronden.

5.9 Waarschuwingen



Via **F7**, het icoon  of menu *Extra > Waarschuwingen* opent u het waarschuwingenschermb. Ook als u in menu *Verzenden* de optie *Verzendbestand BTW-aangifte* of *Verzendbestand ICP-opgaaf* kiest, verschijnt dit scherm.

Dit scherm geeft eventuele waarschuwingen , foutmeldingen  en informatieve meldingen . Via hyperlinks springt u naar het scherm waar de waarschuwing of foutmelding betrekking op heeft.

Verzendbestand

Als er foutmeldingen  op het scherm staan, is het niet mogelijk een verzendbestand te maken (als u het waarschuwingenschermb opent via het menu *Verzenden*). De knop **Verder** is dan gegrijsd. Staan er geen foutmeldingen (meer) op het scherm, dan kunt u wel een verzendbestand maken. Bepaal echter zelf of u de aangifte wilt gaan verzenden als er nog waarschuwingen  op het scherm staan.

5.10 Notitie

Het is mogelijk om aan een invulschermb een eigen aantekening toe te voegen mbt het huidige bedrijf. U kunt hiervoor de menuoptie *Extra > Notitie* kiezen, op **F8** drukken of op het icoontje  klikken. Vul in het venster dat verschijnt de gewenste tekst in. U sluit het venster door op de knop  te klikken rechtsboven in het venster. De notitie wordt nu automatisch opgeslagen en er verschijnt een geel notitieblaadje in het scherm.

Aantekening openen

Om de aantekening te openen, gaat u naar het desbetreffende invulschermb en klikt u op het notitieblaadje rechtsboven op het scherm.

Aantekening verwijderen

U kunt een notitie verwijderen door het te openen en de tekst te verwijderen. Vervolgens sluit u het venster zoals hierboven is beschreven.

5.11 Schermafdruck

U maakt een schermafdruck via **Alt+F12** of via het menu *Bestand > Schermafdruck*. In sommige schermen kunt u alleen maar **Alt+F12** gebruiken.

Wilt u de schermafdruck niet op de standaardprinter afdrukken, selecteer dan eerst een andere printer via menu *Bestand > Printerinstellingen*.

6 Converteren en importeren

6.1 Converteren

Als u Elsevier BTW Programma 2009 heeft gebruikt, kunt u de bedrijfsgegevens uit de bestanden van 2009 converteren. Dit kan via menu *Bestand > Converteren*.

In de databaseversie van Elsevier BTW Programma is dit eenmalig, de bedrijfsgegevens blijven centraal opgeslagen. Speciale uitneem- en terugplaatsfuncties maken het ook mogelijk om de Classicversie en de databaseversie samen te gebruiken.

Met de menuoptie *Bestand > Converteren met ICL* kunt u naast de bedrijfsgegevens ook de basisgegevens van de afnemers tbv de ICP opgaven overnemen uit het 4e kwartaal van 2009 naar het 1e kwartaal in 2010.

Lees ook ICP Fiscale Eenheid i.v.m. een gewijzigde invulinstructie bij werkmaatschappijen die separaat ICP-opgaf doen.

6.2 ICP Plus licentienummer

Licentiecheck

Vanaf Elsevier BTW Programma 2007 kunt u zelf controleren of u als klant/gebruiker geregistreerd staat. Daarvoor heeft u uw gebruikersnaam (e-mailadres) en wachtwoord (uw registratiegegevens) van onze website www.elsevierfiscaal.nl nodig. Deze gegevens zijn gekoppeld aan uw klantendossier.

U voert de controle uit via *Instellingen > Licentiecheck (en ICP Plus)*.

Als de controle correct is uitgevoerd krijgt u o.a. de naam te zien van degene die het product heeft besteld. Ook wordt de aanwezigheid van een ICP Plus licentie gecontroleerd.

ICP Plus licentie

Elsevier BTW Programma 2010 kan worden uitgebreid met de volgende mogelijkheden:

- Het invoeren van meer dan 500 regels per kwartaal in het onderdeel ICP-opgaf. De limiet is 10.000 per opgaf (het maximum aantal dat de Belastingdienst kan verwerken) voor zowel leveringen als diensten apart.
- De mogelijkheid om ICP-gegevens (Leveringen én Diensten) in te lezen die door een ander programma zijn aangemaakt. Zie verder [Importeren externe ICP-gegevens](#).
- De mogelijkheid om het nog te verschijnen programma Elsevier Refund Programma 2010 te downloaden (voor het terugvragen van in het buitenland afgedragen BTW).

U heeft hiervoor een aparte ICP Plus licentie nodig die u (als uitbreiding op Elsevier BTW Programma 2010) kunt bestellen via onze [website](#) of onze [klantenservice](#).

Zodra deze ICP Plus licentie is verwerkt (als u bijbestelt zal dat ca. twee werkdagen duren) kunt u via menu *Instellingen > Licentiecheck (en ICP Plus)* uw (nieuwe) licentie eenmalig activeren. Daarvoor heeft u uw gebruikersnaam (e-mailadres) en wachtwoord van onze website www.elsevierfiscaal.nl nodig en moet u onder dezelfde gegevens als klant geregistreerd zijn. Als u BtwWin2010 hebt kunnen downloaden is die registratie correct (zie ook hieronder bij Wachtwoord kwijt).

Gebruikersnaam en wachtwoord

Bij het controleren van uw licentie wordt u (eenmalig) gevraagd om uw gebruikersnaam en wachtwoord. Dit zijn

de gegevens zoals u bekend bent als geregistreerd gebruiker van www.elsevierfiscaal.nl, namelijk een gebruikersnaam (emailadres) en wachtwoord. In het algemeen zijn deze gegevens ook gekoppeld aan uw bestellingen van producten. Als dit niet het geval is kunt u contact opnemen met onze [klantenservice](#).

Wachtwoord kwijt

Als u uw wachtwoord niet meer weet kunt u een nieuw wachtwoord laten mailen via onze [website](#) www.elsevierfiscaal.nl.

Let op!

Uw gebruikersnaam en wachtwoord geven u wellicht toegang tot een groot aantal producten en diensten van Reed Business bv. Denk aan FiscaalTotaal, Zibb, Productservice BasWin enz. Als u (of een ander) uw gebruikersnaam of wachtwoord wijzigt geldt dat voor **al** deze producten en diensten. Dat betekent o.a. dat een licentiecheck vanuit Elsevier BTW Programma 2010 (bijvoorbeeld om een bijgekochte ICP Plus licentie te activeren) ook moet worden gedaan met die gewijzigde gegevens. Als u dus problemen hebt met het controleren van uw licentie, ga dan na of u met uw huidige gebruikersnaam (e-mailadres) en wachtwoord nog toegang hebt tot andere diensten of doe navraag bij anderen die gebruik zouden kunnen maken van dezelfde inloggegevens.

6.3 Importeren externe ICP-gegevens

Via de optie *Importeren ICP-gegevens* in menu *Bestand* heeft u de mogelijkheid om ICP-gegevens in te lezen die door een ander programma zijn aangemaakt. Veel gebruikers hebben hun ICP-gegevens opgeslagen in spreadsheet- of databaseprogramma's. Met deze functie kunt u de ICP-gegevens veel eenvoudiger toevoegen aan Elsevier BTW Programma dan wanneer u alle gegevens moet knippen en plakken of handmatig moet invoeren.

Om deze optie te kunnen gebruiken moet u beschikken over een [ICP Plus licentie](#). Vanaf BtwWin2010 moet ook de bestandsnaam van het BTW-dossier bekend zijn en daarin een juist BTW-nummer zijn ingevoerd. Anders blijft de menu-optie gegrijsd.

Let op!

Deze optie kan niet worden gebruikt om **verzendbestanden** van andere leveranciers in te lezen.

Let op!

Vanaf BtwWin2010 moet u

- importeren in een opgeslagen bestand met daarin een correct BTW-nummer opgenomen.
- eerst bij *ICP Opgaaf/Periode* de periode kiezen waar de geïmporteerde gegevens terecht moeten komen

Let op!

Het kopje ICLnummer in het importbestand heet nog steeds zo (zodat u eerdere exportprogramma's niet hoeft te wijzigen).

[Bestandsformaten](#)

[Eisen aan inleesbestand](#)

[Bestanden importeren](#)

Bestandsformaten

Het is mogelijk om twee verschillende bestandsformaten te importeren. U heeft de keuze uit:

- komma gescheiden-formaat: velden met gegevens gescheiden door een komma of puntkomma (extensie .txt of .csv)
- tab gescheiden-formaat: velden met gegevens gescheiden door een tab (extensie .txt)

Als u wilt importeren vanuit een ander (boekhoud- of administratie)programma, adviseren wij u de handleiding/ helpfunctie hiervan te raadplegen om te achterhalen welk exportbestand dit programma ondersteunt.

Komma gescheiden-formaat

Deze indeling, waarbij gegevens als platte tekst worden opgeslagen, wordt vaak gebruikt in spreadsheet- of databasesoftware (CSV staat voor Comma Separated Values, door komma's gescheiden waarden). Alle kolommen worden gescheiden door een komma of puntkomma en het einde van een rij wordt aangegeven met een nieuwe regel. U moet in BtwWin opgeven welk scheidingsteken is gebruikt.

Voorbeeld

Als de gegevens 'Kantoor naam, Adres 123, Plaats' worden gelezen, dan worden drie velden gemaakt met de volgende waarden:

- Kantoor naam
- Adres 123
- Plaats

Tab gescheiden-formaat

Bij het tab gescheiden-formaat zijn de waarden in het bestand van elkaar gescheiden door een tab.

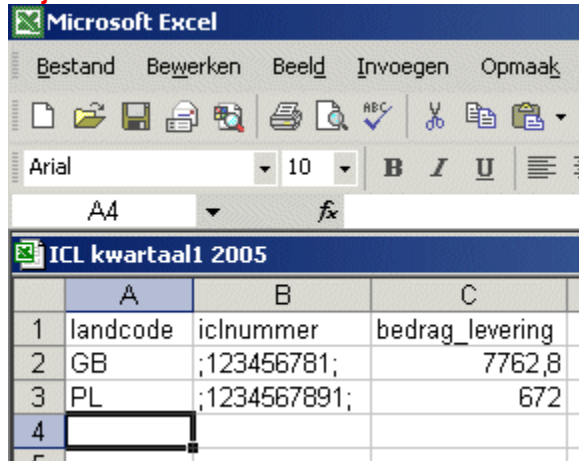
Hoe maak ik een komma gescheiden- of tab gescheiden-bestand?

U kunt op verschillende manieren een komma gescheiden- of tab gescheiden-bestand maken. De meest gangbare methode is met een spreadsheetprogramma, zoals Microsoft Excel.

Let op!

Als u met Excel werkt, neem de puntkomma (;) dan niet letterlijk op in uw bestand. Excel plaatst de puntkomma zelf als u uw gegevens naar een csv-bestand exporteert. Plaats bij voorkeur ook geen onafgeronde bedragen in bedragkolommen.

Onjuist:



Juist:

	A	B	C
1	landcode	icnummer	bedrag_levering
2	GB	123456781	7763
3	PL	1234567891	672
4			
5			

Eisen aan inleesbestand

Het inleesbestand moet wel aan bepaalde eisen voldoen, anders kan BtwWin het bestand niet (volledig) inlezen. In onderstaande tabel staat weergegeven welke kolommen u moet opnemen in het inleesbestand en welke invoer mogelijk is. Zie ook de bijzonderheden onder de tabel.

	Veldnaam (kolommen)	Mogelijke invoer	Opmerkingen
1	bedrijf	maximaal 30 tekens	langere namen worden afgekapt op 30 tekens
2	straat	maximaal 30 tekens	langere namen worden afgekapt op 30 tekens
3	plaats	maximaal 30 tekens	langere namen worden afgekapt op 30 tekens
4	landcode	2 letters	verplicht
5	icnummer	minimaal 4 en maximaal 13 tekens	verplicht (kopje heet nog steeds icnummer) BTW-identificatienummer (zonder landcode) van het bedrijf genoemd bij 1
6	bedrag_levering	maximaal 9 cijfers, mag negatief zijn	
7	bedrag_ABC_levering	maximaal 9 cijfers, mag negatief zijn	
8	jaar_correctie_leveringen	2 of 4 cijfers	07, 08, 09 of hele jaren (2007, 2008, 2009, enz.)
9	tijdvak_correctie_leveringen	maximaal 2 cijfers (1, 2, 3, 4 of 01, 02, 03, 04) voor correcties over 2009 of eerder	Zie voor correcties over 2010 tijdvak_correctie_diensten
10	bedrag_correctie_leveringen	maximaal 9 cijfers	
11	jaar_ABC_correctie_leveringen	2 of 4 cijfers	07, 08, 09 of hele jaren (2007, 2008, 2009, enz.)
12	tijdvak_ABC_correctie_levering en	maximaal 2 cijfers (1, 2, 3, 4 of 01, 02, 03, 04) voor correcties over 2009 of eerder	Zie voor correcties over 2010 tijdvak_correctie_diensten
13	bedrag_ABC_correctie_levering en	maximaal 9 cijfers	
14	bedrag_dienst	maximaal 9 cijfers, mag negatief zijn	
15	jaar_correctie_diensten	2 of 4 cijfers	10 of heel jaar (2010)
16	tijdvak_correctie_diensten	2 cijfers evt. voorafgegaan door 'k' (van kwartaal) of 'm' (van maand) of de aanduiding 'mjf', 'mam', 'mja' of 'mon'	De aanduidingen 'mjf' enz. staan voor de mogelijke 2-maands tijdvakken met 'jf' voor januari/februari enz...
17	bedrag_correctie_diensten	maximaal 9 cijfers	Voor correcties over 2010

Bijzonderheden

- De eerste regel (rij) moet zijn gevuld met de veldnamen.
- Het maakt niet uit in welke volgorde de kolommen (veldnamen) staan in het inleesbestand.
- De veldnamen zijn niet hoofdlettergevoelig. In de veldnamen mogen dus hoofdletters en/of kleine letters staan.
- De veldnaam icnummer blijft icnummer (en verandert dus niet in icpnummer)
- Alleen de velden landcode en icnummer zijn verplicht. De overige velden mogen leeg zijn. Het veld icnummer mag ook de twee letters van de landcode en de rest van het icnummer bevatten. In dat geval moet de landcode leeg zijn. De importwizard splitst dan bij validatie het 'verlengde icnummer' in landcode en icnummer. De landcode moet wel in de eerste regel staan vermeld.

Voorbeeld

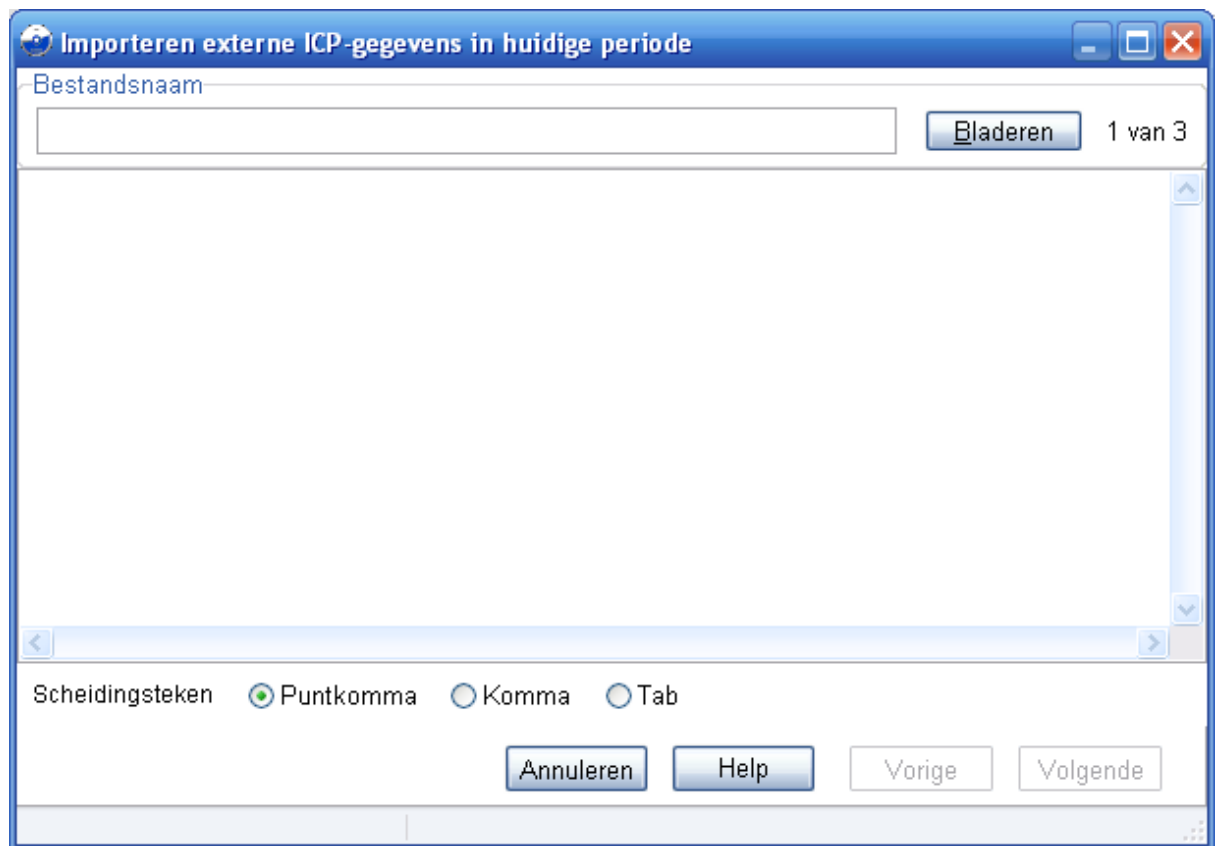
```
landcode; icnummer;  
AT; U52813503;  
BE; 0405502362;  
of:  
landcode;icnummer;  
;ATU52813503;  
;BE0405502362;
```

- De landcode moet uit 2 letters bestaan. Andere karakters worden verwijderd.
- Er mogen spaties vóór of ná of in bedragvelden, landcode of icnummer staan. De importwizard verwijdert deze.
- Er mogen punten in bedragen of het icnummer staan. De importwizard verwijdert deze.
- Er mogen komma's in bedragen staan. De importwizard verwijdert deze. Als er decimale getallen worden gebruikt met maximaal 2 cijfers achter de komma/decimale punt (123.456,7 of 123,456.12) wordt het decimale deel afgekapt.
N.B. Bedragen met meer dan 2 cijfers achter de komma kunnen niet goed worden verwerkt.
- Er mogen valutatekens vóór bedragen (bijv. €, £) staan. De importwizard verwijdert deze.
- Bedragen mogen negatief zijn. Het minteken mag vóór of ná het bedrag staan. Als een bedrag tussen haakjes staat, bijvoorbeeld (12345), dan leest de importwizard dit als een negatief bedrag, dus -12345.
- Bij de validatie van landcode en icnummer wordt alleen gecontroleerd of deze velden voldoen aan het minimum en maximum aantal karakters. Er wordt niet gecontroleerd of de landcode en het icnummer legaal zijn. Gebruik daarvoor de controlemogelijkheden in BtwWin2010 zelf (zie [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#)).
- Tijdvak correcties: alleen de cijfers 1, 2, 3 en 4 of 01, 02, 03 en 04 kunnen worden ingelezen. Bij validatie worden 01, 02, 03 en 04 veranderd in resp. 1, 2, 3 en 4. Andere karakters worden verwijderd. Dit geldt voor correcties over de jaren t/m 2009.
Vanaf 2010 zijn de tijdvakmogelijkheden uitgebreid. U kunt een 'k' vooraf laten gaan om aan te geven dat het om een kwartaal gaat. Ook kunt u als tijdvak een maand opgeven als de correctie over 2010 gaat. Het tijdvak van een correctie op een 2-maandstijdvak moet worden opgegeven met mjf (januari/februari), mam (april/mei), mja (juli/augustus) of mon (oktober/november).
- In geval van correcties wordt niet gecontroleerd of alle drie de correctievelden (jaar, tijdvak en bedrag) zijn gevuld. Gebruik daarvoor de controlemogelijkheden in BtwWin2010 zelf (zie [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#)).

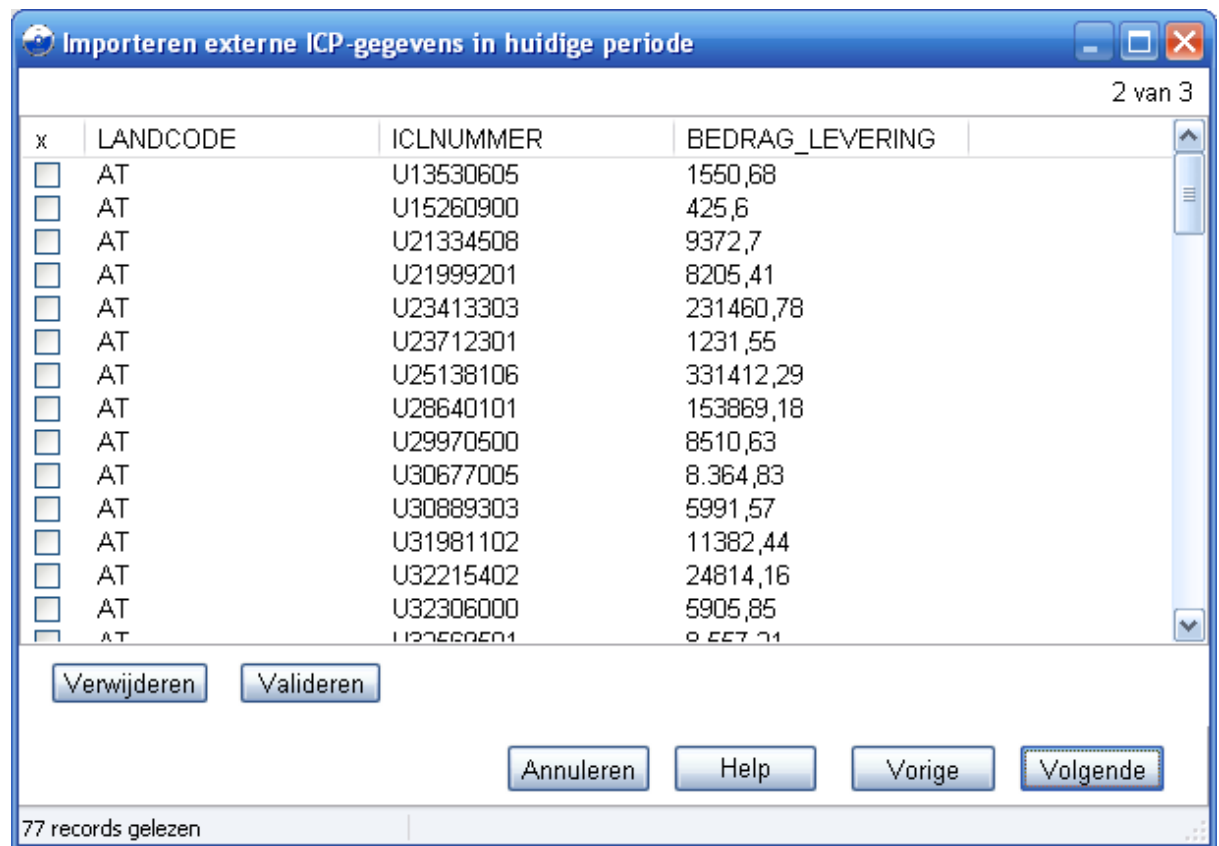
Bestanden importeren

Ga als volgt te werk om externe ICP-gegevens te importeren:

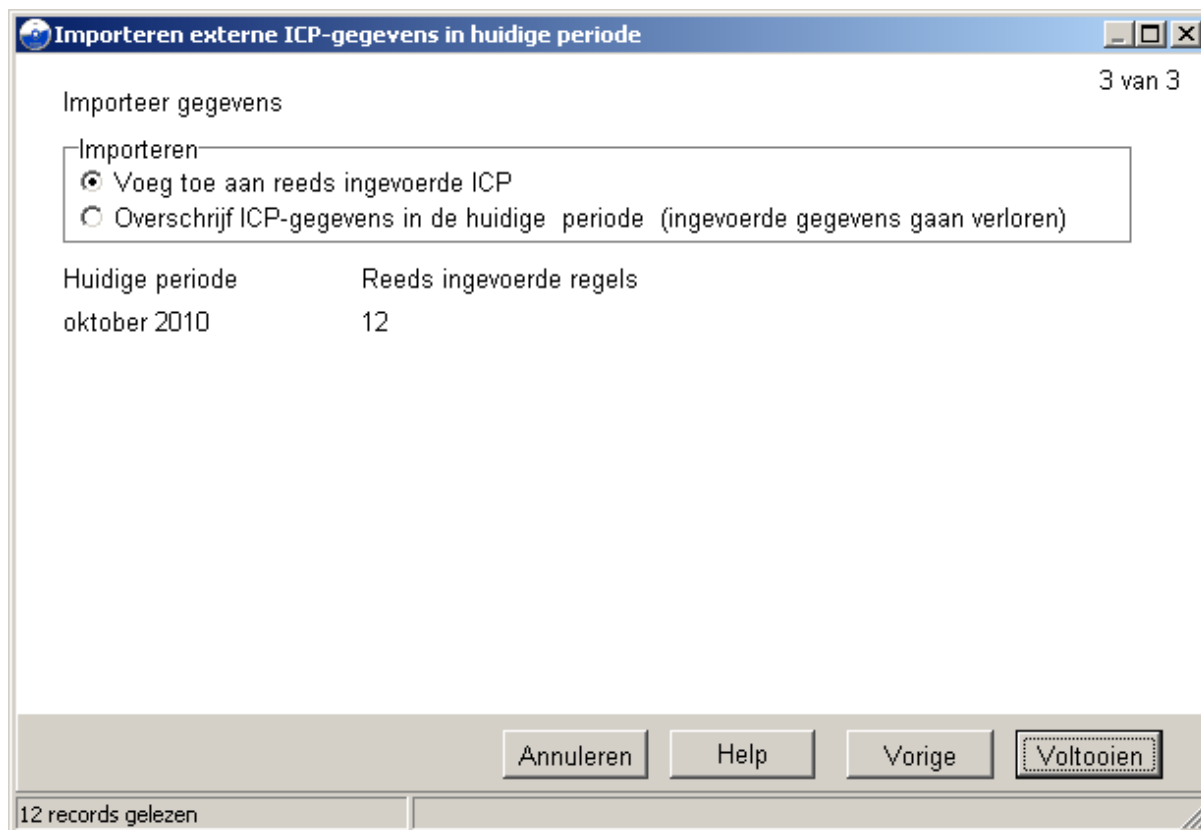
- Als u een komma gescheiden- of tab gescheiden-bestand wilt importeren, controleer dan eerst of het bestand de juiste set kolommen bevat die BtwWin2010 nodig heeft (zie de tabel hierboven).
- Zorg dat uw [ICP Plus licentie](#) is geactiveerd (eenmalig) via *Instellingen > Licentiecheck (en ICP Plus)*.
- **Kies nu eerst de periode waar u in wilt importeren bij ICP Opgaaf/Periode.**
- Kies menu *Bestand > Importeren externe ICP-gegevens*.



-
- Selecteer vervolgens het bestand dat u wilt importeren via de knop **Bladeren**. De te importeren regels verschijnen in het scherm.
- Geef aan welk scheidingsteken in het bestand wordt gebruikt (BtwWin heeft standaard het scheidingsteken **Puntkomma** geselecteerd).
- Klik op de knop **Volgende**.



- Klik in het tweede scherm op de knop **Volgende**. (Desgewenst kunt u ook eerst op de knop **Valideren** klikken om na te gaan of er fouten in het bestand staan.) Als er fouten in het bestand zijn, geeft BtwWin een melding en de foutieve records worden gemarkeerd. Is dat het geval, dan kunt u drie dingen doen:
 - U kunt de foutieve records verwijderen door op de knop **Verwijderen** te klikken.
 - U kunt via de knop **Vorige** naar het eerste scherm gaan en daar de foutieve records wijzigen.
 - U kunt de foutieve records in het bronbestand wijzigen en het bestand opnieuw inlezen.



- Als er geen fouten (meer) in het bestand staan, komt u op het derde en laatste scherm van de importwizard. U kunt hier aangeven of u al eerder ingevoerde ICP-gegevens wilt laten staan of niet. Achter de periode staat aangegeven hoeveel regels al zijn ingelezen. Als u voor een periode al een verzendbestand heeft aangemaakt, wordt dit ook gemeld. Let op de huidige periode. Als u in de verkeerde periode gaat importeren moet u hier Annuleren en eerst de juiste periode kiezen bij ICP Opgaaf/Periode en vervolgens de stappen weer doorlopen van het importeren.
- Klik op de knop **Voltooien**.
- BtwWin vraagt om een bevestiging. Klik op **OK** om door te gaan. Wilt u de gemaakte keuzes nog wijzigen, dan kiest u **Annuleren**.
- Een melding verschijnt dat het importeren is voltooid.

7 Onderdeel Algemeen

7.1 Bedrijfsgegevens

In BtwWin2010 is een sterke koppeling met onze website www.elsevierfiscaal.nl aanwezig.

[RSS Productservice](#) (nieuwsberichten van onze productservice)

[Licentiecheck \(en ICP Plus licentie\)](#) voor het controleren van uw licentiegegevens én het ophalen van uw ICP Plus licentie)

In het scherm Bedrijfsgegevens vult u algemene gegevens van het bedrijf en de wijze van aanlevering in. Let op dat niet alle gegevens van dit scherm verstuurd kunnen worden.

Let op!

Het papieren aangiftebiljet bevatte een aantal rubrieken die in de elektronische aangifte niet worden verzonden, zoals de mogelijkheid om een rekeningnummer in te voeren of een adreswijziging door te geven. Adresgegevens worden hoe dan ook NIET meegezonden met de BTW-aangifte. De BTW-aangifte is

formeel niet bedoeld voor het vermelden van deze gegevens.

[Verplichte gegevens](#)

[Bedrijfsgegevens worden niet verzonden](#)

[Geen accenttekens](#)

[Rekeningnummer](#)

[Einde bedrijfsactiviteiten met ingang van](#)

[Omzetbelastingnummer](#)

[Identificatie verzending \(verplicht voor BTW\)](#)

['Heerlen-biljetten' nog niet mogelijk](#)

[Suppletieaangifte](#)

[Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010](#)

Verplichte gegevens

Voor dit scherm geldt dat alleen de met ** gemarkeerde gegevens elektronisch worden verzonden. U bent ook verplicht om deze gegevens in te vullen. De overige gegevens kunnen (nog) niet in het elektronisch bericht worden verzonden en dienen voor eigen gebruik en voor afdruk.

Bedrijfsgegevens worden niet verzonden

De bedrijfsgegevens worden **niet** meegestuurd! De Belastingdienst bepaalt uitsluitend op grond van het omzetbelastingnummer voor wie aangifte wordt gedaan. Het is niet duidelijk hoe in dit verband zal worden omgegaan met een per ongeluk verkeerd ingevuld (maar correct) BTW-nummer. De BTW-aangifte is niet bedoeld voor het doorgeven van adreswijzigingen e.d.

Geen accenttekens

De Belastingdienst accepteert geen accenttekens zoals ë, ô en ú. In Elsevier BTW Programma 2010 is het daarom niet mogelijk deze tekens in te voeren.

Rekeningnummer

Het rekeningnummer voor teruggaaf kan **niet** worden verstuurd in het elektronische bericht. Het gegeven wordt wel afgedrukt.

Einde bedrijfsactiviteiten met ingang van

Als u uw bedrijfsactiviteiten heeft beëindigd, vult u de datum in waarop u uw bedrijf heeft gestaakt. Dit gegeven kan **niet** worden verstuurd in het elektronisch bericht. Het gegeven wordt wel afgedrukt. Het is niet duidelijk of het in de toekomst mogelijk zal zijn dit gegeven te versturen.

Omzetbelastingnummer

Het omzetbelastingnummer bestaat uit uw fiscaal nummer, gevolgd door de letter B en een subnummer van twee cijfers (ongelijk aan 00). Het omzetbelastingnummer is bepalend voor de identiteit van het bedrijf waarvoor aangifte wordt gedaan.

Identificatie verzending (verplicht voor BTW)

Aangifte/opgaaf wordt gedaan door

De keuze die u hier maakt bepaalt welke gegevens worden meegezonden. De regel(s) waarvoor ** verschijnt **moet** u voor de BTW-aangifte geheel en correct invullen. Deze gegevens worden in het elektronische BTW-bericht opgenomen dat u naar de Belastingdienst stuurt.

De identificatiegegevens onderaan het scherm zijn verplicht bij het indienen van een BTW-aangifte. Als er problemen zijn met de aanlevering zal de Belastingdienst contact opnemen met de persoon die hier is ingevuld.

(In de praktijk blijkt dit echter niet altijd te gebeuren, aangezien de inspecteur deze gegevens niet direct ter beschikking krijgt maar daarvoor het archief moet raadplegen.)

Als elektronisch aangifte wordt gedaan door een servicebureau vult u niet alleen de gegevens in van de contactpersoon die de aangifte verzendt, maar ook de gegevens van degene die inhoudelijk verantwoordelijk is voor de aangifte. Dit kan de belastingplichtige (het bedrijf) zelf zijn, maar ook een consulent (intermediair). Kiest u voor consulent en heeft u de [kantoorgegevens](#) ingevuld (zie menu *Extra > Kantoorgegevens*), dan kunt u de benodigde gegevens eenvoudig naar dit scherm kopiëren via de knop **Contactpersoon kopiëren uit Kantoorgegevens**.

Bij de ICP-opgave is het ook mogelijk een persoonlijke identificatie te verzenden van degene met wie de Belastingdienst contact kan opnemen over de inhoud van de ICP-opgave, maar het is niet verplicht. U kunt deze mogelijkheid op dit scherm dus afzetten, maar de Belastingdienst raadt het meesturen van de gegevens wel aan.

Als u de vraag 'Identificatiegegevens ook verzenden in ICP-opgave?' met **Ja** beantwoordt, worden de gegevens verstuurd van degene die bij 'Aangifte/opgave wordt gedaan door' gekozen is als inhoudelijk verantwoordelijke, dat wil zeggen degene die is ingevuld achter Bedrijf of Consulent.

In de ICP-opgave kunnen ten opzichte van de BTW-aangifte enkele extra identificerende gegevens worden opgenomen (Adres, Postcode en plaats). Het is bij de ICP-opgave niet mogelijk om twee contactpersonen (technisch én inhoudelijk) in het verzendbestand op te nemen.

Het is ons niet duidelijk waarom de Belastingdienst voor een verschillende benadering heeft gekozen.

ICP-opgave voor werkmaatschappij

Als u afzonderlijk ICP-opgave doet voor een werkmaatschappij van een Fiscale Eenheid, waarbij de werkmaatschappij **zelf geen BTW-aangifte doet**, wordt de ICP-opgave verzonden met vermelding van het nummer van de werkmaatschappij én dat van de Fiscale Eenheid. Vanaf BtwWin2010 luidt onze invulinstructie:

1. Vul bij Bedrijfsgegevens de bedrijfsgegevens (met name btw-nummer en subnummer) in van de werkmaatschappij waarvoor de ICP-opgave wordt gedaan.
2. Vul bij ICP-opgave onder Fiscale Eenheid het nummer van de Fiscale Eenheid (de holding) in waaronder de werkmaatschappij valt.

Als de Fiscale Eenheid ook de ICP-opgave doet hoeft u het scherm bij ICP-opgave/Fiscale Eenheid dus niet in te vullen. Ook als voor de werkmaatschappijen afzonderlijk zowel BTW-aangifte als ICP-opgave wordt gedaan is dit niet nodig.

In BtwWin2009 vulde u onder Bedrijfsgegevens altijd de fiscale eenheid in en kon u pas in het onderdeel ICL het nummer van de werkmaatschappij opgeven. Voor een tweede werkmaatschappij maakte u dan een ander bestand (onder naam van de Fiscale Eenheid) met het nummer van de werkmaatschappij weer toegevoegd in het onderdeel ICL.

Vanaf BtwWin2010 doen we het in verband met het verschijnen van een databaseversie, waarbij het van belang is om per jaar één bestand per finummer-subnummer te hebben, andersom: de gegevens van de holding vult u niet meer bij bedrijfsgegevens in maar bij ICL.

Identificatie verzendend pakket

In navolging van de situatie bij de aangiften inkomstenbelasting en vennootschapsbelasting kunnen de BTW-aangiften en ICP-opgaven die met Elsevier BTW Programma worden verzonden ook worden voorzien van een identificatie van het verzendende aangifteprogramma. De XML-bestanden worden voorzien van de leverancierscode REED en het versienummer van het programma. Dit stelt de Belastingdienst in staat om de kwaliteit van de aangeleverde bestanden met de softwareleveranciers te bespreken.

'Heerlen-biljetten' nog niet mogelijk

In het buitenland gevestigde ondernemers kunnen nog geen aangifte doen via dit programma. Het is wel de bedoeling dat de Belastingdienst dit in de toekomst mogelijk gaat maken.

Suppletieaangifte

Als (meestal na afloop van het jaar) blijkt dat er in de loop van het jaar te weinig of te veel omzetbelasting is aangegeven, is het mogelijk via een aanvullende opgave te veel aangegeven belasting terug te vragen of te weinig aangegeven belasting te vermelden. Deze aanvullende opgave wordt meestal suppletieaangifte genoemd. Het is echter geen officieel vastgestelde aangifte en kan dan ook niet elektronisch worden ingediend. In het tabblad Algemeen\Suppletie kunt u de suppletieberekening invullen. Deze suppletieberekening kan alleen op papier worden afgedrukt. Zie ook [Suppletieberekening](#).

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Wijzigingen bedrijfsgegevens (3.1.3)
- Bedrijfsbeëindiging (deel 28)
- Verbetering van eerdere aangiften (zgn. suppletieaangifte of jaarafrekening) (4.2.12)

7.2 Overzicht

Op het scherm Algemeen\Overzicht worden de totalen getoond van de reeds ingevulde periodes. Als u uw muis over de omschrijving van het type aangiften beweegt, wordt de omschrijving een hyperlink. Klik u vervolgens op de hyperlink, dan verschijnt een uitsplitsing per periode. Dus als u op **Maandaangiften** klikt worden onder in het scherm de twaalf maanden getoond met de bijbehorende omzet- en BTW-bedragen.

7.3 Suppletieberekening

In het onderdeel Suppletieberekening kunt u de werkelijk betaalde en ontvangen BTW vergelijken met de bedragen die op ingevulde aangiften zijn vermeld.

Vrijwillige aanvullende opgaaf

Indien (meestal na afloop van het jaar) blijkt dat er in de loop van het jaar te weinig of te veel omzetbelasting is aangegeven, is het mogelijk via een aanvullende opgaaf te veel aangegeven belasting terug te vragen of te weinig aangegeven belasting te vermelden. Deze aanvullende opgaaf wordt meestal suppletieaangifte (Belastingdienst noemt het: *suppletie omzetbelasting*) genoemd. Het is echter geen officieel vastgestelde aangifte en kan dan ook niet elektronisch worden ingediend. U kunt de papieren afdruk gebruiken als verzoek. De afdruk van het onderdeel 'BTW Totalen' kan desgewenst als bijlage worden toegevoegd. Ook de eerste aangifte van een volgend jaar biedt de mogelijkheid bepaalde posten af te rekenen, zoals de herrekening na toepassing (in het voorgaande jaar) van de voorlopige verminderingen bij de kleineondernemersregeling. In de praktijk wordt deze herrekening echter ook via de suppletieaangifte geregeld.

Alle aangiften

Totalisering vindt plaats over alle ingevulde aangiften (behalve de jaaraangifte), ook als een aangifte wel is ingevuld in BtwWin maar niet met BtwWin is verzonden en ook als (door foutieve invoer bij het wisselen van kwartaal naar maandaangiften) een periode dubbel zou worden geteld. Het overzichtsscherm BTW-aangifte \Periode waarschuwt overigens wanneer op deze manier een doublure ontstaat.

Correctie voorgaand jaar

Als in de eerste aangifte van het jaar gebruik is gemaakt van de mogelijkheid om bedragen van het voorgaande jaar (bijv. met betrekking tot de kleineondernemersregeling KOR) in te vullen, kan dit bedrag voor de suppletieberekening worden gecorrigeerd via het veld 'Correctie voorgaand jaar'.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Verbetering van eerdere aangiften (zgn. suppletieaangifte of jaarafrekening) (4.2.12)
- Eerste aangifte 2010 (4.2.13.1)
(afrekeningen die via de eerste reguliere aangifte kunnen worden geregeld)
- Geen of lagere boete bij vrijwillige verbetering (suppletieaangifte) (34.3.3.1)
(i.v.m. verzuimboete)
- Balansschulden/jaarafsluiting (34.3.3.2)
- Geen verzuimboete bij te hoge teruggaaf (34.3.3.3)
- Vrijwillige verbetering; suppletieaangifte (34.4.4)
(i.v.m. vergrijpboete)

8 Onderdeel BTW-aangifte

8.1 Periode BTW-aangifte

Kies de periode waarvoor u de BTW-aangifte gaat verzorgen door op de gewenste periode te klikken of door een corresponderend cijfer in te voeren. Daarna vult u in de volgende schermen de gegevens van de BTW-aangifte in.

De gegevens van alle periodes (van 2010) worden in één bestand opgeslagen. Als u de volgende aangifte gaat doen, kunt u de gegevens van de vorige periode(s) opnieuw bekijken door de gewenste periode te selecteren.

Let op 1

Ook als u over de huidige periode geen omzet of BTW heeft moet u toch aangifte doen.

Let op 2

U kunt ook van oude periodes gegevens invullen of van periodes die nog in de toekomst liggen. Het programma controleert hier niet op. Wel wordt aangegeven hoeveel dagen u te laat of te vroeg bent voor inzending, of dat u het verzendbestand reeds heeft aangemaakt. Het is niet mogelijk een BTW-aangifte te vroeg te verzenden; dit is een eis van de Belastingdienst.

Codes

Het nummer dat we gebruiken bij de periodekeuze is alleen voor intern gebruik. Het wijkt af van de code van de Belastingdienst. De tabel van de Belastingdienst voor andere dan maandaangiften luidt als volgt (deze tabel wordt bij afdrukken en verzenden gebruikt):

Kwartaalaangiften	Code Belastingdienst	Onze selectiecode
1e kwartaal	21	41
2e kwartaal	24	42
3e kwartaal	27	43
4e kwartaal	30	44
Boekjaarkwartaal (1)	Code Belastingdienst	Onze selectiecode
februari-april	22	61
mei-juli	25	63
augustus-oktober	28	65
november-januari	31	67
Boekjaarkwartaal (2)	Code Belastingdienst	Onze selectiecode
maart-mei	23	62
juni-augustus	26	64
september-november	29	66
december-februari	32	68
Jaaraangifte	40	99

Als crisismaatregel mag de ondernemer in 2009 en 2010 kiezen voor kwartaalaangiften, zonder rekening te houden met de normaal geldende grens (bij meer dan € 15.000 aan te betalen omzetbelasting per kwartaal moet normaal per maand aangifte worden gedaan). De ondernemer moet de Belastingdienst wel verzoeken om tijdelijke toepassing van de maatregel. Deze maatregel is eind mei 2010 verlengd en geldt ook nog in 2011.

Betalingskenmerk

Uit de gegevens van de BTW-aangifte (periode van aangifte) en gegevens van de belastingplichtige (i.c. het omzetbelastingnummer) wordt het betalingskenmerk bepaald.

Op de site van de Belastingdienst kunt u ook vice versa: van betalingskenmerk naar aangifte/aanslagnummer.


Zie <http://www.belastingdienst.nl/reken/betalingskenmerk>.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Aangiftetijdvak (4.2.1)
- Tijdstip van indiening elektronische of schriftelijke aangifte (4.2.3)
- Betalen van aangegeven belasting (4.2.4)
- Afrekeningen op eerste en laatste aangifte 2010 (4.2.13)
- Betaling per bank- of girorekening (4.2.4.1) mbt betalingskenmerk

8.2 Binnenland

Vul de gevraagde gegevens in.

Bij 1a en 1b kunt u ervoor kiezen om het bedrag waarover omzet wordt berekend in te vullen en de daarbij behorende omzetbelasting zelf in te vullen óf – middels de knop  naast het invulveld – door het programma uit te laten rekenen. Als u niet de omzet invult maar de omzetbelasting, berekent deze knop de netto-omzet. U kunt ook het brutobedrag invullen en het programma de bijbehorende omzetbelasting en het nettobedrag laten berekenen. Vink daartoe de optie **Reken vanuit bruto** aan.

Een kleine marge van €25 is toegestaan tussen het ingevulde en het normaliter berekende bedrag aan omzetbelasting. Als u die marge overschrijdt kunt u geen elektronische aangifte versturen.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Leveringen en/of diensten binnenland (3.2)
- Het algemene tarief: 19% (3.2.3)
- Het verlaagde tarief: 6% (3.2.4)
- 6%-tarief (9.1.2)
- 6%-tarief (deel 10)
- Overige tarieven, behalve 0% (3.2.5)
- Privé-gebruik (3.2.6)
- In het kader van de onderneming; privé-gebruik (18.4)
- Het nultarief: 0% (3.2.7)
- Nultarief (deel 11)
- Verleggingsregelingen: BTW naar u verlegd (3.3)

8.3 Buitenland

Vul de gevraagde gegevens in.

Het bedrag bij 3b dient gelijk te zijn aan het totaal van de leveringen in Opgaaf Intracommunautaire Prestaties over dezelfde periode(s). Bij een maand-/kwartaalaangifte BTW wordt de omzet van de leveringen van de corresponderende periode van de opgaaf ICP vermeld.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Leveringen naar het buitenland (3.4)
- Leveringen naar landen buiten de EU (uitvoer) (3.4.2)
- Uitvoer naar niet-EU-landen (deel 17)
- Leveringen naar landen binnen de EU (intracommunautaire leveringen) (3.4.3)
- Intracommunautaire leveringen (deel 16)
- Installatie (3.4.4)

- Televerkoop/afstandsverkoop (3.4.5)
- Afstandsverkopen (6.4)
- Leveringen vanuit het buitenland (3.5)
- Intracommunautaire verwervingen (deel 14)
- Verleggingsregeling bij invoer (15.2)
- Bedrag waarover bij invoer omzetbelasting moet worden betaald; douanewaarde (art. 19 W.) (15.1.8)
- EU-landen (deel 39)

8.4 Berekening

Bij rubriek 5 wordt het totaal van de te betalen of de terug te vragen belasting berekend. Het programma berekent het totaal van de omzetbelastingbedragen van de rubrieken 1, 2 en 4 bij 5a. Hierop worden vervolgens in mindering gebracht de aftrekbare voorbelasting (vraag 5b) en eventueel de vermindering voor kleine ondernemers (vraag 5d).

Let op!

Vul bij negatieve bedragen een liggend streepje in voor het bedrag.

[Dit tijdvak niets aan te geven](#)

[Bijzondere teruggaven](#)

[Hulpberekening kleineondernemersregeling \(KOR\)](#)

[Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010](#)

Dit tijdvak niets aan te geven

Ook als u over de huidige periode geen omzet heeft of BTW hoeft aan te geven **moet** u toch aangifte doen. Dit geldt niet voor de opgaaf ICP. Zie Elsevier BTW Almanak 2010 16.3.2 (gebruiksaanwijzing papieren opgaaf).

Bijzondere teruggaven

De elektronische aangifte bevat geen rubrieken voor bijzondere teruggaven, zoals oninbare vorderingen (voorheen de rubrieken 6a en 6b op het papieren aangiftebiljet). U moet schriftelijk een afzonderlijk verzoek om teruggaaf indienen voor bijzondere teruggaven.

Om ervoor te zorgen dat uw verzoek snel wordt verwerkt, kunt u het beste specificaties en (her)berekeningen aan het verzoek toevoegen. Vermeld ook duidelijk op welk tijdvak het verzoek betrekking heeft.

Hulpberekening kleineondernemersregeling (KOR)

Een ondernemer/natuurlijk persoon die per jaar na aftrek van voorbelasting niet meer dan € 1883 aan BTW is verschuldigd, krijgt een belastingvermindering die toeneemt naarmate de verschuldigde belasting afneemt. De vermindering is nooit meer dan de verschuldigde belasting.

De hulpberekening kan gebruikt worden om de vermindering over een vorig jaar te berekenen of de voorlopige verminderingen van het lopende jaar (de van toepassing zijnde bedragen zijn sinds 2007 gelijk). De in de hulpberekening ingevulde en berekende bedragen worden **niet** verzonden in de BTW-aangifte.

KOR geldt per ondernemer

De KOR geldt per ondernemer en niet per onderneming/bedrijf. De ondernemer die meer dan één onderneming drijft moet de KOR dus berekenen over de gezamenlijke bedragen van deze ondernemingen en niet per afzonderlijke onderneming.

Bij samenwerkingsverbanden zoals een VOF of een maatschap is het van belang wie voor de BTW als ondernemer wordt gezien. Voor de BTW is de VOF resp. de maatschap ondernemer en niet de natuurlijke personen die deel uitmaken van de VOF resp. de maatschap. Daarom geldt voor ieder van de vennoten of maten afzonderlijk, maar voor de VOF of maatschap in zijn geheel. Dat is immers de ondernemer.

Als een natuurlijk persoon in meerdere samenwerkingsverbanden participeert, zal eerst moeten worden vastgesteld wie BTW-ondernemer is. Vervolgens kan elk van die BTW-ondernemers (in beginsel) de KOR toepassen. Concreet: als de heer A vennoot is in de VOF A-B, vennoot in de VOF A-C, vennoot in de VOF A-D en daarnaast een eenmanszaak heeft, is er sprake van 4 BTW-ondernemers, te weten de VOF A-B, de VOF A-

C, de VOF A-D en de eenmanszaak A. Deze vier ondernemers kunnen elk de KOR toepassen, mits zij uiteraard ook aan de andere voorwaarden voldoen. (Toelichting van de auteurs van Elsevier BTW Almanak 2010).

Zie voor verdere bijzonderheden, uitzonderingen en voorwaarden deel 21 in Elsevier BTW Almanak 2010.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Voorbelasting, kleineondernemersregeling, schatting en eindtotaal (3.6)
- Voorbelasting (3.6.2)
- Aftrek van voorbelasting (deel 18)
- Vermindering volgens de kleineondernemersregeling (3.6.7)
- Kleineondernemersregeling (deel 24)
- Schattingsaangiften (3.6.8)
- Negatieve aangifte (art. 17 W.); andere teruggaven (4.2.9)
- Tijdig om teruggaaf verzoeken (4.2.9.2)
- Bijzondere teruggaven (art. 33 W.) (3.1.4)
- Bijzondere teruggaven (deel 19)

9 Onderdeel ICP-opgaaf/Leveringen én Diensten

9.1 ICP Periode en overzicht afnemers

De gegevens van alle periodes (van 2010) worden in één bestand opgeslagen. Als u de volgende opgaaf gaat doen, kunt u de gegevens van de vorige periode(s) opnieuw bekijken door de gewenste periode te selecteren. Per periode kunt u voor maximaal 500 afnemers een ICP-opgaaf maken (maximaal 10.000 met de [ICP Plus licentie](#)). U vult alle van toepassing zijnde gegevens per afnemer in op een apart invulscherf dat u oproept via de knop **Nieuw** of (bij een al aangemaakt bedrijf) de knop **Bewerken** of door te dubbelklikken op de regel van de gewenste afnemer. Met de [ICP Plus licentie](#) kunt u ICP-gegevens inlezen die door een ander programma zijn aangemaakt.

Bij volgende kwartalen kunt u de bedrijfsgegevens van afnemers uit een vorige periode overnemen via de knop **Kopiëren uit voorgaande periode**.

[Periode ICP-opgaaf](#)

[Nieuw](#)

[Bewerken](#)

[Sorteren](#)

[Kopiëren uit voorgaande periode](#)

[Verwijderen](#)

[Controle formaat BTW-nummers](#)

[Opgenomen in verzending?](#)

[BTW-nummer verificatie](#)

[Dubbele regels in een kwartaal](#)

[Fiscale eenheid](#)

[Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak](#)

Periode ICP-opgaaf

Kies de periode waarvoor u de ICP-opgaaf gaat verzorgen. T/m 2009 waren alleen kwartalen mogelijk: 1e, 2e, 3e of 4e kwartaal. Vanaf 2010 is daarnaast per maand een ICP-opgaaf verplicht indien het bedrag van de leveringen meer dan € 100.000 per kwartaal bedraagt. Doet u normaal per kwartaal de ICP-opgaaf en blijkt in de tweede maand van het kwartaal dat u het grensbedrag overschrijdt, dan moet voor dat kwartaal een opgaaf verzorgen over een tijdvak van de eerste twee maanden gevolgd door een opgaaf over de derde maand van het kwartaal. Tenminste een jaar dient u dan maandelijks de ICP-opgaaf te verzorgen.

Let op!

U kunt ook van oude periodes gegevens invullen of van periodes die nog in de toekomst liggen. Het programma controleert hier niet op. Wel wordt aangegeven hoeveel dagen u te laat of te vroeg bent voor inzending. Het is niet mogelijk om een ICP-opgave "te vroeg" te verzenden, d.w.z. voor het begin van de periode. Een ICP-opgave mag wél tijdens de periode worden ingezonden, we laten dit in het programma na 10 dagen toe.

Uit de Memorie van Toelichting

Zoals is aangegeven in het algemene deel van deze memorie bepaalt de nieuwe hoofdregel voor B2B-diensten dat de plaats van de dienst daar is gelegen waar de afnemende ondernemer de zetel van zijn bedrijfsuitoefening of een vaste inrichting heeft. Ingeval de afnemende ondernemer is gevestigd in een andere lidstaat wordt de belastingheffing in beginsel verlegd naar die afnemende ondernemer. De ondernemer die dergelijke diensten die onder de hoofdregel vallen verleent, moet dan ingevolge het nieuwe onderdeel c van artikel 37a, eerste lid, over het voor hem geldende tijdvak langs elektronische weg een lijst indienen bij de inspecteur waarop hij die afnemers vermeldt. Deze verplichting tot listing geldt door de uitbreiding van het ondernemersbegrip voor de plaats van dienst tevens indien de afnemer van bedoelde diensten een rechtspersoon, andere dan ondernemer, is, die voor btw-doeleinden is geïdentificeerd. Listing blijft achterwege voor de dienst die ingevolge de hoofdregel in een andere lidstaat is gelegen en die dienst daar is vrijgesteld. Onder vrijgesteld wordt in dit verband ook begrepen de dienst die als deze in Nederland zouden plaatsvinden met 0% zouden zijn belast met een recht op aftrek. Uit oogpunt van fraudebestrijding in het intracommunautaire verkeer is het tijdvak waarover de listing moet plaatsvinden in beginsel een kalendermaand (eerste lid). Hierop bestaan twee uitzonderingen. De eerste uitzondering (derde lid) betreft de situatie dat de ondernemer in totaal voor maximaal € 100 000 intracommunautair aan goederen levert binnen één kalenderkwartaal. In dat geval mag hij in plaats van over één kalendermaand zijn lijst indienen over een tijdvak van een kalenderkwartaal. Deze uitzondering is echter niet van toepassing als hij in de vier aan dit kwartaal voorafgaande kwartalen de € 100 000 heeft overschreden. Mocht een ondernemer gedurende het kalenderkwartaal deze grens overschrijden dan moet hij alsnog over die kalendermaand waarin dat geschiedt en eventuele reeds verstreken kalendermaanden in dat kalenderkwartaal een lijst indienen voor het einde van de volgende maand. In geval deze grens niet wordt overschreden heeft de ondernemer dus de vrijheid om als tijdvak een kalenderkwartaal of een kalendermaand te kiezen. De tweede uitzondering (vierde lid) betreft diensten waarvoor een lijst moet worden ingediend. Als de ondernemer dat verkiest mogen diensten per kalenderkwartaal worden gelist. Voor diensten geldt geen drempel zoals de € 100 000 bij intracommunautaire leveringen.

Codes

Het nummer dat we gebruiken bij de periodekeuze is alleen voor intern gebruik. Het wijkt af van de code van de Belastingdienst. De tabel van de Belastingdienst luidt - waarbij JJ de jaaraanduiding is- als volgt (deze tabel wordt bij afdrukken en verzenden gebruikt):

Boekjaarkwartaal (2)	Code Belastingdienst	Onze selectiecode
januari	JJ101	1
februari	JJ102	2
maart	JJ103	3
april	JJ204	4
mei	JJ205	5
juni	JJ206	6
juli	JJ307	7
augustus	JJ308	8
september	JJ309	9
oktober	JJ410	10
november	JJ411	11
december	JJ412	12
Kwartaalaangiften	Code Belastingdienst	Onze selectiecode
1e kwartaal	JJ100	41
2e kwartaal	JJ200	42
3e kwartaal	JJ300	43
4e kwartaal	JJ400	44
Speciale perioden	Code Belastingdienst	Onze selectiecode
januari-februari	JJ113	71

april-mei	JJ214	72
juli-augustus	JJ315	73
oktober-november	JJ416	74
Jaaraangifte	JJ040	99

Deze periode niets aan te geven

Als over de periode geen sprake is van intracommunautaire leveringen/diensten of van overbrenging van eigen goederen, hoeft u de opgaf niet in te dienen. Zie Elsevier BTW Almanak 2010 16.3.2. en 16.4 (gebruiksaanwijzing papieren opgaf).

Elektronisch mag u zo'n opgaf zelfs niet insturen. BtwWin controleert dan ook op een 'lege' ICP opgaf en houdt zonnodig verzending tegen.

Een BTW-aangifte moet u wél altijd indienen.

Nieuw

Via de knop **Nieuw** voegt u een nieuwe afnemer toe en kunt u de bedrijfsgegevens van de afnemer, de intracommunautaire leveringen/diensten en eventuele correcties op eerdere opgaven invullen. Zie ook [ICP Leveringen en correcties](#).

Bewerken

Selecteer een bedrijf en klik op de knop **Bewerken** of dubbelklik op de regel om de gegevens van een eerder ingevulde afnemer te wijzigen.

Sorteren

Klik op de kopbalk boven de kolom waarop u wilt sorteren. Een tweede keer klikken geeft de omgekeerde volgorde.

Kopiëren uit voorgaande periode

Via de knop **Kopiëren uit voorgaande periode** kunt u bij kwartaalopgaven (een selectie van) in een eerdere periode ingevulde bedrijfsgegevens van afnemers overbrengen naar de ICP-opgaf van een volgende periode. Zie ook [ICP Kopiëren uit voorgaande periode](#).

Verwijderen

Selecteer een afnemer en klik op **Verwijderen** om een eerder ingevuld record leeg te maken.

Controle formaat BTW-nummers

Als het ingevulde BTW-nummer niet voldoet aan het voor het desbetreffende land geldende formaat, verschijnt een vraagteken (?) achter het nummer. Is de ingevulde landcode onbekend, dan verschijnt een vraagteken (?) achter de landcode. Zie ook [ICP Leveringen/diensten en correcties](#) en [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#).

Opgenomen in verzending?

Een ingevuld record van een afnemer wordt verzonden als de landcode correct is, als er een BTW-nummer is ingevuld (ook al voldoet het niet aan het geldende formaat van het desbetreffende land!) en als er een bedrag is ingevuld. Bij correcties op eerdere opgaven dienen ook het jaar en de periode te zijn ingevuld. Op het scherm ICP-opgaf staat achter 'Opgenomen in verzending?' aangegeven of een record wel of niet wordt verzonden. Op het scherm ICP wordt dit weergegeven in de kolom V:

- Een hoofdletter V geeft aan dat het record wordt opgenomen in de verzending en dat het BTW-nummer voldoet aan het formaat.
- Een kleine letter v betekent dat het record wel wordt opgenomen in de verzending maar dat het BTW-nummer twijfelachtig is.
- Als er bij een regel niets staat in kolom V wordt het record niet verzonden.

BTW-nummer verificatie

Als u over een internetverbinding beschikt, kunt u controleren of de door u ingevulde BTW-nummers geldig zijn. Klik hiervoor op **F4**, de knop **BTW-nummer verificatie** of kies de optie *BTW-nummer verificatie* in menu *Extra*. Zie ook [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#).

Nadat u de internetverificatie heeft uitgevoerd verschijnt achter de gecontroleerde nummers een C in de kolom Verificatie. Naast de C verschijnt een A als het nummer voorkomt in de VIES-database of een X als het nummer niet wordt gevonden. Tevens komt de datum van de laatste verificatie op het scherm te staan.

Geavanceerde controle met bewijsvoering

Vanaf BtwWin2010 maken we gebruik van een geavanceerde methode van Vies-verificatie die ook identificerende gegevens oplevert, i.v.m. bewijsvoering. Deze gegevens worden afgedrukt bij de ingevoerde gegevens. Op het moment van afsluiten van dit programma lijkt de service niet altijd aanwezig te zijn. Bij Instellingen kunt u deze methode afzetten. Er wordt dan teruggevallen op de tot nu toe gebruikte methode.

Als het niet mogelijk is om de BTW-nummer verificatie uit te voeren omdat de http-verbinding is afgeschermd, kunt u een andere proxyserver instellen via menu *Instellingen* > [Proxyserver \(t.b.v. verificatie\)](#). Zie ook de uitleg hiervoor.

Dubbele regels in een kwartaal

Als er dubbele regels in een kwartaaloverzicht staan, dat wil zeggen voor één afnemer meerdere leveringen/diensten of meerdere a-b-c-leveringen of meerdere (a-b-c-)correcties met precies dezelfde tijdvakken, dan wordt een waarschuwing opgenomen in het [waarschuwingscherm](#). Dit is officieel namelijk niet toegestaan. ***Alle leveringen, diensten, correcties e.d. in een kwartaal dienen per afnemer te worden opgeteld.*** Wij houden de verzending van een dergelijk bestand niet tegen, maar het is mogelijk dat u opmerkingen van de Belastingdienst krijgt.

Dubbele invoer van bedrijven (dat wil zeggen meerdere invulschermen per afnemer) in een kwartaal wordt niet tegengehouden, omdat het in de praktijk mogelijk is dat er voor een bedrijf meer dan vier correcties of a-b-c-correcties zijn (op een scherm kunnen maximaal vier correcties of vier a-b-c-correcties worden ingevuld). Ook de import van externe ICP-bestanden wordt hierdoor niet extra bemoeilijkt.

Fiscale eenheid

Als u aangifte doet voor de afzonderlijke werkmaatschappijen van een fiscale eenheid moet u voor elke werkmaatschappij een apart bestand maken. De algemene bedrijfsgegevens van de fiscale eenheid (met name het BTW-nummer) dient u dan in elk bestand te vermelden. Zie het scherm ICP-opgaaf [Fiscale eenheid](#) voor de gegevens van de fiscale eenheid (nieuwe invulmanier vanaf BtwWin2010).

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Opgaaf intracommunautaire prestaties (opgaaf ICP) (16.3)
- Opgaaf ICP te laat (16.3.3.1)
- BTW-identificatienummers in andere EU-landen (16.1.6.3)
- Verificatie BTW-identificatienummer (16.1.6)
- Onjuist BTW-identificatienummer (16.1.7)

9.2 ICP Kopiëren uit andere periode

In het scherm Kopiëren uit andere periode (dat u opent via de knop **Kopiëren uit andere periode** op het scherm ICP-opgaaf/ICP) kunt u de bedrijfsgegevens van afnemers kopiëren uit andere periodes. U kunt vanuit elke willekeurige periode ICP-gegevens kopiëren naar de huidige periode.

Op deze manier kunt u bijv. van kwartaal snel naar een twee-maandsperiode (igv de grens voor het niet verplicht doen van maandopgaaf wordt overschreden). U kiest dan de twee-maandsperiode als huidige periode en kopieert vanuit het kwartaal.

- Selecteer achter 'Van periode' de gewenste periode van waaruit de gegevens moeten worden gekopieerd.

- Selecteer de afnemers die u wilt overbrengen. U kunt snel alle afnemers selecteren met de knop **Alles selecteren** eronder.
- Klik op de knop met de pijl (=>).
- Klik op de knop **Terug**. De afnemers staan nu in de huidige periode.

9.3 ICP Leveringen, diensten en correcties

Per afnemer vult u **alle** van toepassing zijnde gegevens in. Het kan daarbij gaan om een levering, een a-b-c-levering, een dienst en/of correcties op eerdere opgaven. Per opgaaft kunt u voor maximaal 500 afnemers gegevens invoeren. Als u beschikt over ICP Plus licentie is dit aantal 10.000 voor zowel leveringen als diensten (het maximumaantal voor verzending).

Een ingevuld record (van een afnemer) wordt verzonden als de landcode correct is, als er een BTW-nummer is ingevuld (ook al voldoet het niet aan het geldende formaat van het desbetreffende land!) en als er een bedrag is ingevuld. Bij correcties op eerdere opgaven dienen ook het jaar en de periode te zijn ingevuld. Als er in het geheel geen bedragen worden ingevuld wordt de afnemer niet opgenomen in de verzending.

[Bedrijfsgegevens afnemer](#)

[Land en identificatienummer](#)

[Intracommunautaire prestaties](#)

[Correcties op eerdere opgaven](#)

[Opgenomen in verzending?](#)

[Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010](#)

Bedrijfsgegevens afnemer

Deze gegevens zijn alleen voor eigen gebruik. Ze kunnen niet in het verzendbestand worden opgenomen.

Land en identificatienummer

Dit zijn de gegevens op grond waarvan het betreffende bedrijf wordt geïdentificeerd. BtwWin toont een melding als het ingevulde BTW-nummer niet voldoet aan het voor het desbetreffende land geldende formaat. Zie ook [Structuur BTW-identificatienummers](#). De landcode moet dus eerst correct zijn ingevuld, druk eventueel op **Ctrl+L** om de landcode te kiezen.

Let op

Voor **Spanje** geldt dat het eerste en het laatste karakter van het nummer zowel een cijfer als een letter kan zijn, maar ze mogen niet allebei een cijfer zijn.

Intracommunautaire prestaties

Bij dit onderdeel vermeldt u het totaal van de in het afgelopen tijdvak verrichte intracommunautaire (A-B-C) leveringen en diensten aan deze afnemer. Het totaal van alle leveringen/diensten aan alle afnemers moet gelijk zijn aan het bedrag dat u op uw aangifte(n) omzetbelasting over dezelfde periode heeft aangegeven bij vraag 3b.

Leveringen

Vul het van toepassing zijnde bedrag in.

A-B-C-leveringen (vereenvoudigde regeling)

Dit invulveld vult u alleen in als u als tussenhandelaar bent opgetreden en daarbij gebruik heeft gemaakt van de vereenvoudigde a-b-c-regeling.

Diensten

Vanaf 2010 moeten ook diensten worden opgegeven. Vul het van toepassing zijnde bedrag in. Het is geen bezwaar als u een dienst voor een onderneming in een volgend record opneemt.

Correcties op eerdere opgaven

Dit onderdeel is bedoeld om correcties aan te brengen op eerdere ICL-opgaven/ICP-opgaven, bijvoorbeeld omdat in eerdere opgaven vergissingen zijn gemaakt met betrekking tot het BTW-identificatienummer van de afnemer, het bedrag van de leveringen of de aanduiding dat gebruik is gemaakt van de vereenvoudigde regeling voor a-b-c-leveringen. Ook kan een correctie nodig zijn als uw afnemer de hoofdsom niet of niet geheel heeft betaald en u daarvoor geen creditnota heeft afgegeven.

U geeft aan op welk tijdvak (correctie over 2009 of eerder: welk kwartaal) en op welk BTW-identificatienummer de correctie betrekking heeft. Vervolgens vermeldt u het bedrag (+/-) waarmee het eerder opgegeven bedrag moet worden gewijzigd.

Jaar in correcties

Jaar = jj of jjjj, dus 2- of 4-cijferig (bijv. 08 [voor 2008] of 2010)

Periode in correcties

Op te geven periodes zijn afhankelijk van het daarvoor ingegeven jaar, omdat vanaf 2010 de mogelijke periodes zijn uitgebreid.

(voor 2009 en eerder)

Kwartaal = 1..4, k1..k4, k01..k04

(voor 2010 en later)

Jaar = j (pas mogelijk in 2011 voor correcties over heel 2010)

Kwartaal = k1..k4 of k01..k04

Maand = m1..m12 of m01..m09

Voor correcties over twee maanden, de letter m + de twee letters van de maanden, bijvoorbeeld **mjf** = januari/februari.

Enkele voorbeelden:

Correctie over 2e kwartaal 2008: Jaar = 08 en Periode = 02

Correctie over 4e kwartaal 2009: Jaar = 2009 en Periode = 4

Correctie over mei 2010: Jaar = 2010 en Periode = m5

Correctie over april/mei 2010: Jaar = 10 en Periode = mam

Correcties op A-B-C-leveringen (vereenvoudigde regeling)

Dit invulveld gebruikt u alleen voor correcties betreffende leveringen waarbij u als tussenhandelaar bent opgetreden en daarbij gebruik heeft gemaakt van de vereenvoudigde a-b-c-regeling.

Opgenomen in verzending?

Een ingevuld record (van een afnemer) wordt alleen verzonden als het voldoet aan enkele controlegegevens. De volgende controles worden toegepast:

1. De landcode moet legaal zijn. Als u in het invulveld op **Ctrl+L** drukt, kunt u het land selecteren.
2. Het BTW-nummer moet ingevuld zijn. (Er zijn twee verdere controles mogelijk, die alleen een indicatie geven, het bericht wordt niet geblokkeerd. Zie [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#).)
3. Het bedrag moet ongelijk nul zijn. In geval van een negatief bedrag vult u een minteken in voor het bedrag. Dat wil dus zeggen dat een bedrijf waarvoor geen bedragen zijn ingevuld niet in de verzending wordt opgenomen.
4. Bij correcties dienen ook het jaar en de periode te zijn ingevuld. Let op dat u wel het juiste jaar en de juiste periode invult. Dubbele regels (dus meerdere regels met hetzelfde jaar en kwartaal) zijn niet toegestaan.

Achter 'Opgenomen in verzending?' staat aangegeven of een record wordt opgenomen in de verzending of niet.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Intracommunautaire prestaties (16.3.5.3)
- BTW-identificatienummers in andere EU-landen (16.1.6.3)
- A-b-c-leveringen (16.1.8)
- Vereenvoudigde a-b-c-regeling (artt. 30,2,30a en 35,1,g W.) (16.1.8.4)
- Correcties eerdere opgaven (16.3.5.2)

9.4 ICP Fiscale eenheid

Fiscale eenheid

Als u separaat ICP-opgaafl doet voor de afzonderlijke werkmaatschappijen van een fiscale eenheid moet u voor elke werkmaatschappij een apart bestand openen. De bedrijfsgegevens van de fiscale eenheid (de holding) worden dan in elk bestand vermeld. In het scherm ICP-opgaaflFiscale eenheid vult u vervolgens het BTW-identificatienummer van de **fiscale eenheid** in. De gegevens van de werkmaatschappij staan dan dus onder Bedrijfsgegevens.

In BtwWin2009 vulde u onder Bedrijfsgegevens altijd de fiscale eenheid in en kon u pas in het onderdeel ICL het nummer van de werkmaatschappij opgeven. Voor een tweede werkmaatschappij maakte u dan een ander bestand (onder naam van de Fiscale Eenheid) met het nummer van de werkmaatschappij weer toegevoegd in het onderdeel ICL.

Vanaf BtwWin2010 doen we het in verband met het verschijnen van een databaseversie, waarbij het van belang is om per jaar één bestand per finummer-subnummer te hebben, andersom: de gegevens van de werkmaatschappij bij Bedrijfsgegevens, de gegevens van de holding als extra info bij ICP opgaaflFiscale Eenheid. In het verzendbestand worden de gegevens op de juiste plaats vermeld.

BTW-identificatienummer holding

Het BTW-identificatienummer bestaat uit een landcode (niet gebruikt in het ICP-bericht, het gaat hier om een Nederlands bedrijf), het fiscaal nummer (bij een fout nummer verschijnt de melding 'Onjuist OB-nummer'), een B (wordt automatisch door het programma toegevoegd) en een subnummer van twee cijfers (ongelijk aan 00) dat een afzonderlijke vestiging kan weergeven.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Fiscale eenheid (16.3.2.1)
- Fiscale eenheid (16.3.5.1)
- Fiscale eenheid (5.3)
- BTW-identificatienummer (14.1.11)


9.5 ICP Totalen

Het scherm ICP-opgaaflTotalen toont een overzicht van de gemaakte ICP-kwartaal-opgaven én een totaalbedrag van de maandopgaven. Druk de ICP-opgaafl af voor een overzicht van de verschillende maanden.

10 Bestandsbeheer

10.1 Bestandsbeheer Classic

Onderstaande tekst geldt voor BtwWin2010 Classic. De bedoeling is dat belangrijke status-informatie in het Statusdeel in BtwWin2010 database wordt opgenomen.

U kunt bestandsbeheer starten via **F2**, het icoon  of via menu *Bestand > Bestandsbeheer*. Na het opstarten van bestandsbeheer krijgt u een **overzicht van alle aangiftebestanden** die zich in het huidige opslaggebied bevinden.

[Kolommen](#)

[Sorteren](#)

[Selecteren](#)

[Wijzigen opslaggebied](#)

[Zoek opslaggebied](#)

[Kopiëren van bestanden](#)
[Verwijderen bestanden](#)
[Uitschakelen bestand](#)
[Print bestandslijst](#)

Kolommen

De volgende gegevens worden in de kolommen getoond:

Bestandsnaam, Naam van het bedrijf, Fiscaal nummer van het bedrijf, (laatst verzonden) BTW aangifte, (laatst verzonden) ICP opgaaf, (BTW aangifte) Insturen voor en Status (bijv. dat een aangiftenbestand *Uitgeschakeld* of *Alleen-lezen* is).

Bij de gegevens van de BTW aangifte en de ICP opgaaf wordt niet alleen het tijdvak (m voor maand, kw voor kwartaal) maar ook de laatste verzending vermeld. Zo staat 'm03 2504' voor maandaangifte maart, verzendbestand aangemaakt op 25 april.

Bij de ICP opgaaf is de codering iets anders ivm de mogelijkheid van een 2-maandstijdvak.

Met de kolom (*BTW aangifte*) *Insturen voor* kunt u snel zien voor welke datum u de volgende BTW-aangifte moet indienen. U sorteert daarvoor deze kolom.

Sorteren

Klik op de kopbalk boven de kolom waarop u wilt sorteren. Een tweede keer klikken op dezelfde kopbalk geeft de omgekeerde volgorde.

Bij een keer klikken op een kopbalk worden gelijke items gesorteerd op een eerder opgegeven sortering. Bijv. als u eerst kiest voor sortering op 'Naam van het bedrijf' en vervolgens voor '(BTW aangifte) Insturen voor' zal de sortering op bedrijfsnaam gehandhaafd blijven voor die regels die dezelfde datum 'Insturen voor' hebben.

Sorteren op aangemaakte verzendbestanden

Via de kolommen **BTW verz.** en **ICP verz.** kunt u controleren voor welke bedrijven u de aangifte nog moet doen. In deze kolommen wordt getoond voor welk tijdvak en op welke datum het laatste verzendbestand is gemaakt. Als u bestanden van vorig jaar converteert, wordt aan de hand van het laatste verzendbestand bepaald voor welk tijdvak aangifte moet worden gedaan (m = maand, kw = kwartaal, BK = boekjaarkwartaal (1), bk = boekjaarkwartaal (2), Jaar). Bij een nieuwe aangifte wordt standaard uitgegaan van kwartaalaangifte. Indien nodig kunt u het tijdvak natuurlijk veranderen.

Tip: sorteer op de kolom *BTW verz.* om te checken of u voor al uw cliënten de BTW-aangifte heeft verzorgd.

Selecteren

U kunt meerdere aangiften selecteren door op **Shift+Pijl-omlaag** (of op **Shift+Pijl-omhoog** of **Shift+de muisaanwijzer**) te drukken. U kunt alles selecteren door op **Ctrl+A** te drukken. Uitgeschakelde (gegrijsde) bestanden, alleen lezen-bestanden (cursief) en bestanden die door iemand anders worden gebruikt (onderstreept) zijn geen onderdeel van de selectie.

Wijzigen opslaggebied

Linksboven in het scherm kunt u het opslaggebied wijzigen.

Zoek opslaggebied

U kunt opslaggebieden zoeken via de knop **Zoek opslaggebied**. Geef de schijf aan waar de bestanden staan en klik op **Start zoeken**. Selecteer in de lijst van gevonden opslaggebieden het gewenste opslaggebied en klik op **Kies opslaggebied**.

Kopiëren van bestanden

- Kies eerst het opslaggebied waar de te kopiëren aangiftebestanden staan. Selecteer linksboven in het

scherm de juiste schijf en vervolgens het juiste opslaggebied.

- Selecteer de te kopiëren aangiftebestanden met **Shift+pijlttoets**. Door op **Ctrl+A** te drukken kunt u alle aangiftebestanden selecteren. Eventuele aangiftebestanden die u niet wilt kopiëren moet u eerst [uitschakelen](#).
- Klik nu op de knop **Kopiëren bestanden** of druk op **Ctrl+C**. Wilt u bestanden verplaatsen, druk dan op **Ctrl+X**.
- Er verschijnt een dialoogvenster. Kies het opslaggebied waar de aangiftebestanden naar toe moeten worden gekopieerd.
- Klik op de knop **OK**. De geselecteerde aangiftebestanden (met uitzondering van de uitgeschakelde aangiftebestanden) worden gekopieerd.

Verwijderen bestanden

Selecteer de te verwijderen bestanden en klik op **Verwijder bestanden**. Nadat u de opdracht heeft bevestigd worden de bestanden verwijderd.

Let op!

Als u bestanden verwijdert zijn ze echt weg. U hoeft niet meer in de Prullenbak van de Verkenner te kijken, alleen met speciale software kunt u de bestanden misschien nog redden.

Uitschakelen bestand

Bij het selecteren van meerdere of alle bestanden kan het voorkomen dat er enkele bestanden tussen staan die u juist niet wilt hebben. Via 'Uitschakelen bestand' zorgt u ervoor dat een bestand niet in de selectie wordt opgenomen. De bestandsnaam wordt grijs en in de kolom Status verschijnt de term 'Uitgeschakeld'. Er gebeurt verder niets met het bestand zelf.

Selecteer een of meerdere uit te schakelen bestanden en klik op de knop **Uitschakelen bestand**. Het bestand kan weer worden ingeschakeld door het uitgeschakelde bestand te selecteren en nogmaals op de knop **Uitschakelen bestand** te klikken.

Tip

Als u een paar verspreid staande bestanden wilt selecteren, dan kunt u ook eerst alles uitschakelen. Druk op **Ctrl+A** en klik dan op de knop **Uitschakelen bestand**. Schakel dan de bestanden die u wilt hebben weer in.

Let op 1

Bij het wijzigen van het opslaggebied worden alle bestanden weer ingeschakeld.

Let op 2

Bestanden die alleen-lezen zijn of door iemand anders worden gebruikt zijn altijd uitgeschakeld. Alleen-lezenbestanden worden cursief weergegeven, bestanden die door iemand anders worden gebruikt onderstreept.

Sorteren op uitgeschakelde bestanden

Door te klikken op de kopbalk van de laatste kolom (**Status**) kunt u de uitgeschakelde bestanden bij elkaar zetten.


Print bestandslijst

Met de knop **Print bestandslijst** kunt u een lijst van alle aangiften die zich in het huidige opslaggebied bevinden afdrukken. De afdruk volgt zo nauwkeurig mogelijk de presentatie op het scherm.

11 Afdrukken

11.1 Afdrukken

U kunt op verschillende manieren het afdrukmenu activeren:

- kies in het menu *Bestand* de optie *Afdrukken*, of
- klik op het **printericoontje** , of
- druk op **Ctrl+P**.

[BTW Aangifte](#)

[BTW Totalen](#)

[Suppletieberekening](#)

[ICP Opgaaf](#)

[ICP Invoerverslag](#)

[Akkoordverklaring afdrukken](#)

[Afdruk BTW-aangifte en ICP-opgaaf in het Engels](#)

[Datum en plaats](#)

[Voorbeeld op scherm](#)

[Tekstbestand](#)

[Printerinstellingen](#)

BTW Aangifte

Het is niet de bedoeling dat de BTW-aangifte op papier wordt ingezonden. Wel kunt u de afdruk gebruiken om de aangifte te controleren, voor uw eigen administratie of voor uw klant.

BTW Totalen

Dit verslag bevat een overzicht van de ingevulde BTW-aangiften, met totaalbedragen per rubriek. Alle bedragen worden opgeteld, ook van aangiften die niet zijn verzonden en ook als er binnen het jaar gewisseld is tussen het doen van kwartaal-/maandaangiften. Er worden geen bedragen meegeteld uit een eventuele jaaraangifte. Dit verslag kan ook als bijlage worden gebruikt bij de suppletieberekening.

N.B. Als er halverwege het jaar wordt gewisseld tussen het doen maand-/kwartaalaangiften, wordt er eerst een lijst geprint van maandaangiften, daarna een lijst van kwartaalaangiften, vervolgens een derde pagina met het totaal over het hele jaar en als laatste een pagina met alle ingevulde maandaangiften, ingevulde kwartaalaangiften en het totaal over 2010. Er wordt daarbij niet gecheckt over perioden elkaar overlappen!

Suppletieberekening

Dit verslag dient als aanvullende opgave waarmee u eerdere aangiften vrijwillig kunt verbeteren, meestal suppletieaangifte genoemd. Strikt genomen is dit geen echte aangifte. De suppletieberekening kan dan ook niet elektronisch worden verzonden (de wet die elektronische verzending regelt ziet uitsluitend toe op aangiften). Zie ook [Suppletieberekening](#).

ICP Opgaaf

Dit verslag bevat alleen de gegevens die ook daadwerkelijk worden opgenomen in het elektronisch bericht dat u naar de Belastingdienst stuurt.

ICP Invoerverslag

Dit verslag bevat naast de te verzenden gegevens ook gegevens over de BTW-nummer verificatie (zie [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#)) en daardoor tegengehouden regels van uw ingevoerde ICP-regels.

Akkoordverklaring afdrukken

U kunt een standaardakkoordverklaring opnemen op de afdruk van de BTW-aangifte en de ICP-opgaaft die u naar uw cliënt stuurt. Na akkoord van de cliënt kunt u de aangifte [elektronisch verzenden](#). BtwWin controleert niet of u na het versturen van de afdruk nog wijzigingen in de aangifte of de opgaaft aanbrengt. Als u ervoor kiest om een akkoordverklaring af te drukken, worden de velden 'Message ID' (verzendenkenmerk) en 'Tijdstip aanmaak verzendenbestand' niet afgedrukt.

Afdruk BTW-aangifte en ICP-opgaaft in het Engels

Het is mogelijk de BTW-aangifte en de ICP-opgaaft in het Engels af te drukken (ook de akkoordverklaring). Dit wil niet zeggen dat de zgn. Heerlen-biljetten voor buitenlandse BTW-aangiften elektronisch verzonden kunnen worden.

Ook de suppletieberekening kan Engelstalig worden afgedrukt.

Datum en plaats

U kunt plaats en datum op de afdruk opnemen als u deze gegevens invult. In het datumveld kunt u de datum van vandaag invoegen door op **Ctrl+D** te drukken.

Voorbeeld op scherm

Klik op de knop **Voorbeeld** om te zien hoe een onderdeel afgedrukt gaat worden. U kunt één onderdeel tegelijk bekijken, vink daarom maar één onderdeel aan.

Tekstbestand

Via de knop **Tekstbestand** kunt u de afdruk als tekstbestand (met extensie txt) opslaan.

Printerinstellingen

U kunt aangeven op welke printer u gaat printen, het papierformaat, de afdrukstand, enz. Het venster dat verschijnt als u op de knop **Instellingen** klikt, is afhankelijk van de printer(s) en de printerdriver die u heeft geïnstalleerd en is gemaakt door uw printerfabrikant. Zorg ervoor dat uw printersoftware goed is geïnstalleerd.

11.2 Afdrukinstellingen

Via menu *Bestand* > *Afdrukinstellingen* (of via de knop **Afdrukinstellingen** in het [afdrukscherm](#)) kunt u het uiterlijk en de vormgeving van de af te drukken onderdelen aanpassen.

Lettertype

Selecteer het lettertype dat u wilt gebruiken om af te drukken. U moet een duidelijk leesbaar lettertype kiezen, geen handschriftimitatie of iets dergelijks. Kiest u een lettertype dat in Windows aanwezig is (een TrueType-font zoals Arial, Garamond of Times New Roman), dan komt het voorbeeld op het scherm (klik daarvoor op de knop **Voorbeeld** in het afdrukscherm) goed overeen met wat er afgedrukt wordt. Bij een lettertype dat alleen bij de printer bekend is kan het voorbeeld op scherm sterk afwijken van wat er wordt afgedrukt op papier.

Linkermarge

Hier bepaalt u met hoeveel spaties linkermarge u wilt afdrukken. Een te grote linkermarge en/of een te groot lettertype kan leiden tot het wegvallen van karakters aan de rechterzijde.

Bovenmarge en ondermarge

Vul het aantal regels in dat de printer bij elke bladzijde bovenaan en onderaan leeg moet laten (bijv. in verband met afdrukken op uw eigen papier).

De effectieve ruimte op het papier wordt door het programma berekend uit het gebruikte standaardlettertype. Er wordt een ondermarge van minimaal drie regels aangehouden. Kiest u voor de koppen een beduidend groter lettertype dan het standaardlettertype, neem dan een ruimere ondermarge.

Valutateken

Als u kiest voor 'letter' of 'symbool' wordt voor elk geldbedrag het euroteken afgedrukt. Selecteer de optie 'Niet' als u geen euroteken voor bedragen wilt afdrukken. Wanneer de optie 'Letter' is geselecteerd, gebruikt BtwWin de letter E. Is de optie 'Symbool' geselecteerd, dan gebruikt BtwWin het officiële valutasymbool €.

Raster op aangiftebiljet

U kunt kiezen uit een licht raster, normaal raster (standaardinstelling van BtwWin), een donker raster of geen raster.

Standaardtekst

Aanbevolen wordt een tekengrootte tussen de 9 en 12 punten, afhankelijk van het gekozen lettertype.

12 Elektronisch verzenden

12.1 Verzendbestanden aanmaken

Status

In de database versie wordt de status van de aangifte zoveel mogelijk automatisch bijgehouden.

Waarschuwingen

Als er foutmeldingen (✖) op het scherm staan, is het niet mogelijk de verzendbestanden aan te maken. Zie [Waarschuwingen](#) voor de betekenis van de symbolen. Klik op de waarschuwing om naar het scherm waar de waarschuwing betrekking op heeft te springen. (als u daar al bent is de waarschuwing zwart). U kunt de lijst met waarschuwingen afdrukken.

12.2 Elektronisch verzenden

BtwWin kan BTW-aangiften en ICP-opgaven vervaardigen die met Elsevier Communicatie Module (ECM) of een andere partij naar de Belastingdienst kunnen worden verzonden.

Zendt u in via ECM dan zijn de volgende zaken van belang:

[Wat heeft u nodig?](#)

[Werkwijze in BtwWin2010](#)

[Foutmeldingen bij verzenden](#)

[Verzending door een andere partij](#)

[Status op website Belastingdienst](#)

[Tot wanneer kunt u inzenden?](#)

[Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010](#)

Wat heeft u nodig?

Om BTW-aangiften en/of ICP-opgaven elektronisch in te kunnen sturen met ECM moet u beschikken over het volgende:

- [Elsevier Communicatie Module \(ECM\)](#), versie 6.9.1 of hoger (voor BTW-aangiften volstaat 6.2 of hoger). Zie verder Elsevier Communicatie Module.

Het aanvragen van certificaten en/of de aanmelding bij de Belastingdienst (aanvragen van postbus, proces-ID en inbelaccount en aanmelden voor berichtstromen) regelt u via de aanmeldwizard van ECM.

Elsevier Communicatie Module (ECM)

Om de aangiften elektronisch te kunnen verzenden naar de Belastingdienst heeft u Elsevier Communicatie Module (ECM) versie 6.2 of hoger nodig. Dit programma is bedoeld voor fiscaal intermediairs en wordt voor

steeds meer informatiestromen gebruikt. Sinds april 2003 kunnen al aangiften IB en VPB worden verstuurd via ECM en sinds medio 2004 aangiften BTW en opgaven ICL/ICP. Wij stellen dit programma gratis ter beschikking op onze website www.elsevierfiscaal.nl, in het onderdeel Productservice.

Zie voor verdere informatie over ECM de F1-hulp bij dat programma.

Geschikt voor

Certificaten kunnen worden gebruikt voor alle huidige en toekomstige communicatie met de Belastingdienst: insturen P-, E- en T-biljetten, winstaangifte (IB en VPB), aangiften omzetbelasting en loonheffingen, opgaven ICP, het bestellen en ontvangen van Elektronische Kopieën van Aanslagen, aanvragen uitstel in het kader van de beconregeling, insturen schattingsgegevens (voor ondernemers en ondernemingen) en vanaf 2009 het insturen van VA/VT-biljetten. Als u al geldige certificaten heeft om bijvoorbeeld BasWin-aangiften te verzenden en u wilt BtwWin-aangiften gaan verzenden, dan hoeft u geen nieuwe certificaten aan te vragen.

Uitwisselen van certificaten tussen softwarepakketten

ECM is in staat om certificaten te importeren en te exporteren. Als u ECM gebruikt of gaat gebruiken terwijl u tevens gebruikmaakt of gaat maken van een of meerdere andere softwarepakketten die op basis van BAPI communiceren, hoeft u mogelijk geen nieuwe certificaten aan te vragen. U kunt tijd en geld besparen door gebruik te maken van uw bestaande certificaten voor zowel ECM als andere programma's. De belangrijkste voorwaarde hierbij is natuurlijk dat het andere softwarepakket ook in staat is te importeren c.q. te exporteren. U zult dus moeten achterhalen hoe het andere softwarepakket met deze zaken omgaat.

Wij hebben de informatie over het uitwisselen van certificaten tussen softwarepakketten in een apart document opgenomen. U kunt dit document downloaden van onze website www.elsevierfiscaal.nl (in het onderdeel Productservice).

Ondertekening met een pincode (ondernemers)

De ondernemer moet beschikken over een pincode. Deze 5-cijferige pincode is vergelijkbaar met de pincode van de elektronische aangifte inkomstenbelasting voor particulieren (voor de intrede van DigiD). Ondernemers geven zelf een pincode op bij de Belastingdienst met het formulier 'Opgaaf elektronische handtekening ondernemers en ondernemingen'. Dit formulier kan worden gedownload van de [website van de Belastingdienst](http://www.belastingdienst.nl). De Belastingdienst registreert de pincode, maar stuurt geen bevestiging van de ontvangst en registratie. Maximaal 5 werkdagen na het opgeven kan de pincode worden gebruikt.

Let op!

Alleen de elektronische handtekening die het laatst aan de Belastingdienst is opgegeven, is geldig.

Verzending door een andere partij

Het is mogelijk om verzendbestanden aan te maken die niet bij ECM worden geplaatst. U kunt deze verzendbestanden verzenden door gebruik te maken van de diensten of software van een andere partij, zoals CreAim.

U geeft in het menu Instellingen bij *Instellingen/Opslaggebied verzendbestanden (niet voor ECM)* een directory op waar BtwWin de verzendbestanden in kan plaatsen. Voor het aanmaken van de verzendbestanden kiest u in het menu *Verzenden* voor *Verzendbestand BTW-aangifte (NIET verzenden met ECM)* of *Verzendbestand ICP-opgaaf (NIET verzenden met ECM)*.

Werkwijze in BtwWin

Let op!

Elsevier Communicatie Module moet zijn geïnstalleerd voordat u onderstaande opties kunt gebruiken.

- Om een BTW-aangifte te verzenden kiest u in menu *Verzenden* de optie *Verzendbestand BTW-aangifte*. Om een ICP-opgaaf te verzenden kiest u in menu *Verzenden* de optie *Verzendbestand ICP-opgaaf*.

- Het scherm [Waarschuwingen](#) verschijnt. Als er foutmeldingen op het scherm staan, is het niet mogelijk de aangifte te verzenden. Staan er geen foutmeldingen (meer) op het scherm, dan kunt u wel verzenden. Bepaal echter zelf of u de aangifte wilt gaan verzenden als er nog waarschuwingen op het scherm staan. Via hyperlinks springt u naar het scherm waar de waarschuwing of foutmelding betrekking op heeft.
- Kies of u wilt verzenden met Certificaten of Pincode.
- Klik op de knop **Doorgaan**.
- Als u met Pincode verzendt, volgt nog de mogelijkheid om de pincode van de ondernemer in te voeren.
- Elsevier Communicatie Module start op.

Let op!

ECM wordt alleen automatisch opgestart als

– ECM aanwezig is; en

– In het menu *Instellingen > Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module* de optie **Elsevier Communicatie Module kan worden gestart vanuit het huidige programma** is aangevinkt.

- U kunt de aangifte verzenden naar de Belastingdienst. Zie de Help van ECM voor meer informatie.

Let op!

Als u niet met certificaten verzendt, moet de ondernemer de pincode zelf opgeven bij de Belastingdienst. Zie [Ondertekening met een pincode \(ondernemers\)](#).

- Klik op de knop **OK**.
- Elsevier Communicatie Module start op.

Foutmeldingen bij verzenden

Bij verzenden kunnen altijd onverwachts fouten optreden. Zie vooral de help van ECM.

Foutmeldingen met berichtcode 9999 - *fout in xml-berichtstructuur* zijn meestal fouten van de software. Neem in zo'n geval contact op met onze [helpdesk](#).

Ook een foutmelding als *Het bericht bevat geen XML document; (<getal>, one or more inputs was invalid)* duidt op een fout in de software, maar kan ook worden veroorzaakt door een onjuiste instelling van de virusscanner.

Status op website Belastingdienst

Ondernemers hebben van de Belastingdienst een gebruikersnaam en wachtwoord gekregen waarmee zij kunnen inloggen op het beveiligde gedeelte van de website van de Belastingdienst. Zij kunnen via dit beveiligde gedeelte zelf aangifte doen, maar ze kunnen ook nagaan of hun fiscaal intermediair al aangifte heeft gedaan. De ondernemer kan op het beveiligde gedeelte van de website van de Belastingdienst het volgende zien:

- óf en zo ja wanneer een aangifte is ingediend (zowel door hemzelf als door zijn fiscaal intermediair)
- via welk kanaal een aangifte is ingediend (via de website of met aangifte- of administratiesoftware)
- welke aangiften volgens de bestaande indieningstermijnen nog gedaan moeten worden.

Let op!

Als de BTW-aangifte of ICP-opgave elektronisch wordt verzonden via aangifte- of administratiesoftware, kan het maximaal 24 uur duren voordat de status is bijgewerkt op het persoonlijk domein van de ondernemer.

Tot wanneer kunt u inzenden?

Hoewel in principe geen uitstel wordt verleend voor het indienen van een BTW-aangifte, kan een aangifte over een bepaald tijdvak nog elektronisch worden ingediend tot en met 8 maanden na afloop van het jaar waarin het aangiftetijdvak is gelegen. Dat betekent dat BTW aangiften over 2010 tot en met eind augustus 2011 kunnen worden ingezonden. Daarna worden ingediende aangiften met een foutmelding door de Belastingdienst geweigerd.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Elektronische of schriftelijke aangifte (3.1)

12.3 Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module

[Elsevier Communicatie Module kan worden gestart vanuit het huidige programma](#)

[Apart opslaggebied voor de programmabestanden van ECM gebruiken](#)

[Apart opslaggebied voor te verzenden bestanden gebruiken](#)

[Centraal instellingenbestand op het netwerk gebruiken \(ElsevierNetwerk.ini\)](#)

[Opslaggebied opgehaalde bestanden](#)

Elsevier Communicatie Module kan worden gestart vanuit het huidige programma

Als u deze optie aanvinkt, kunt u Elsevier Communicatie Module starten vanuit BtwWin (via de toetscombinatie **Alt+Ctrl+C** of menu *Verzenden > Start Elsevier Communicatie Module*; als u via menu *Verzenden > Verzendbestand ... maken* een verzendbestand aanmaakt wordt ECM automatisch opgestart).

U kunt deze optie uitgevinkt laten als Elsevier Communicatie Module op een vanuit deze computer onbereikbare plaats staat. U zou er bijvoorbeeld voor kunnen kiezen om Elsevier Communicatie Module alleen lokaal te installeren op de computer van de persoon die gemachtigd is om aangiften te verzenden.

Apart opslaggebied voor de programmabestanden van ECM gebruiken

Vanaf versie 4.0 van ECM is het mogelijk om één exemplaar van ECM (dll-bestanden en het Help-bestand) centraal te installeren en meerdere opslaggebieden aan te wijzen voor de verzending van aangiften. Tijdens de installatie van ECM 4.x (of hoger) kiest u dan voor de optie **Apart opslaggebied programmabestanden gebruiken** en geeft u de gewenste centrale directory op. In BtwWin, BasWin, VpbWin, CasWin of LoonWin geeft u in menu *Instellingen > Opslaggebieden Elsevier Communicatie Module* aan waar de te verzenden bestanden moeten worden opgeslagen (zie [Apart opslaggebied voor te verzenden bestanden gebruiken](#)).

Ook als u eerder gescheiden installaties heeft geregeld, kunt u nu door het centraal instellen bij installatie van ECM 4.x dit in één handeling voor alle gebruikers regelen. Het is dan niet nodig om de opslaggebieden van de verzendbestanden e.d. te wijzigen. Dit kan overigens wel, maar dan vanuit de verschillende aanroepende programma's (BasWin, CasWin, BtwWin enz.).

Als u deze optie **niet** aanvinkt, worden de programmabestanden in de map ../dll (onder dit opslaggebied) opgeslagen.

Let op!

Als u nog wilt verzenden met programma's uit voorgaande jaren, dan kan het gebruiken van een apart opslaggebied voor de programmabestanden problemen opleveren. De programma's uit 2006 kunt u nog gebruiken door de optie **Elsevier Communicatie Module kan worden gestart uit het huidige programma** niet aan te vinken en een opslaggebied te verzenden bestanden aan te geven. In oudere programma's is deze optie niet aanwezig.

Opslaggebied programmabestanden ECM

Hier staat aangegeven in welk opslaggebied de programmabestanden en de Help worden opgeslagen. Standaard is dit C:\Elsevier\Communicatiemodule\dll. Het betreft de bestanden Ecm2002.dll, Bapi.dll, cl32.dll, Ecm.hlp en Bapi.txt (dit laatste bestand is een licentieverklaring, noodzakelijk vanaf de met ECM 4.0 meegeleverde Bapi 8.0). Tevens treft u in dit opslaggebied de bestanden aan ten behoeve van de de-installatie aan (UNWISE.EXE, UNWISE.INI en INSTALL.LOG), Leesmij.txt en de publieke certificaten. Het bestand ECM.INI bevat informatie over ElsevierNetwerk.ini en versie-informatie.

Let op!

ECM.INI komt ook per installatie voor.

Opslaggebied gegevens Elsevier Communicatie Module

Door dit opslaggebied te wijzigen kunt u eventueel wisselen tussen verschillende installaties van Elsevier Communicatie Module. Elke installatie van Elsevier Communicatie Module kan zijn eigen certificaten, postbus en andere instellingen hebben.

Het gebruiken van meerdere certificaten en postbussen

Als u meerdere kantoren heeft kan het nodig zijn dat een kantoor zijn eigen postbus en certificaten heeft. Geef in dat geval voor elke postbus en elk certificaatpaar een uniek opslaggebied aan bij 'Opslaggebied gegevens Elsevier Communicatie Module'. Geef per computer het opslaggebied aan van de voor dat kantoor te gebruiken gegevens Elsevier Communicatie Module. De optie **Centraal instellingenbestand op het netwerk gebruiken (ElsevierNetwerk.ini)** moet **niet** aangevinkt zijn.

Het begrip 'installatie'

Een 'installatie' van ECM is het geheel van instellingen, statuslijsten, berichten, verzendbestanden en privé-sleutels (maar vanaf versie 4.0 exclusief de programma-bestanden!) dat nodig is om de communicatie tot stand te brengen. Elke installatie heeft precies één proces-ID en (bij BAPI-PKI) precies twee privé-sleutels.

- Voor elk uitgereikt proces-ID moet één installatie van ECM aanwezig zijn.
- Voor elk paar (decrypt/sign) privé-sleutels moet ten minste één installatie van ECM aanwezig zijn.
- Het is zonder bezwaar mogelijk om twee installaties van ECM te hebben die dezelfde privé-sleutels gebruiken (dezelfde = elke installatie gebruikt kopieën van de sleutelbestanden in zijn eigen opslaggebied ../PKI).
- Het is ook mogelijk om meerdere installaties van ECM te hebben die hetzelfde proces-ID gebruiken. Dit kan nodig zijn als u niet beschikt over een netwerk. Een dergelijke manier van werken is niet aan te bevelen omdat er dan overbodige berichten uit de postbus worden opgehaald. Ook het opsporen en verwijderen van niet-verwerkbare berichten is veel lastiger.
- Vanaf ECM 4.0 kunnen de verschillende installaties van ECM gebruik maken van gedeelde programmabestanden (dll's en Help). Gedeeld = alle programmabestanden staan in één opslaggebied, er zijn geen kopieën aanwezig.

Let op!

Als u op één computer voor meerdere kantoren werkt moet u vóór het aanmaken van het verzendbestand in dit scherm het opslaggebied van de juiste Communicatie Module kiezen.

Apart opslaggebied voor te verzenden bestanden gebruiken

Als u deze optie aanvinkt kunt u bij 'Opslaggebied te verzenden bestanden' aangeven in welk opslaggebied de aangemaakte verzendbestanden moeten worden geplaatst. Is deze optie niet aangevinkt, dan worden de te verzenden bestanden opgeslagen in het standaard opslaggebied van Elsevier Communicatie Module (Opslaggebied opgehaalde bestanden).

Gebruik deze optie als Elsevier Communicatie Module op een vanuit deze computer onbereikbare plaats staat om de aangiften toch te kunnen verzenden vanaf een andere computer. Bij het verzenden haalt Elsevier Communicatie Module de hier geplaatste verzendbestanden op.

Opslaggebied te verzenden bestanden

Alleen toegankelijk als u **Apart opslaggebied voor te verzenden bestanden gebruiken** heeft aangevinkt. U geeft hier aan in welk opslaggebied de te verzenden bestanden terechtkomen. Elsevier Communicatie Module haalt deze bestanden bij het verzenden op.

Centraal instellingenbestand op het netwerk gebruiken (ElsevierNetwerk.ini)

Als u deze optie aanvinkt kunnen de instellingen worden bewaard in een centraal instellingenbestand. Dit betekent dat u de opslaggebieden van Elsevier Communicatie Module voor alle gebruikers centraal kunt regelen. Vinkt u deze optie niet aan, dan worden de instellingen alleen lokaal (op de huidige computer) bewaard.

Let op!

Als u meerdere certificaten en postbussen gebruikt moet u dit **niet** aanvinken.

Instellen voor alle gebruikers

Als u de optie **Centraal instellingenbestand op het netwerk gebruiken** aanvinkt, verschijnt bij elk opslaggebied de optie **Instellen voor alle gebruikers**. Als u dit selecteert wordt het desbetreffende opslaggebied opgeslagen in het centrale instellingenbestand.

Opslaggebied opgehaalde bestanden

Dit is het opslaggebied waarin de bestanden terechtkomen die in Elsevier Communicatie Module in het vak 'Postvak IN' verschijnen. Dit opslaggebied wordt gebruikt voor de Elektronische Kopieën van Aanslagen en de statusberichten van de bestellingen Elektronische Kopieën van Aanslagen.

13 BTW-identificatienummers controleren

13.1 Controle op buitenlandse BTW-nummers

Elsevier BTW Programma bevat enkele mogelijkheden om het formaat en de geldigheid van buitenlandse BTW-nummers te verifiëren. Helaas zijn de mogelijke formaten niet allemaal gepubliceerd en is het dus niet goed mogelijk om illegale of niet bestaande BTW-nummers volledig te identificeren. Ook bestaan er slechts beperkte mogelijkheden om te controleren of een BTW-nummer is uitgereikt. De waarschuwing die u op het scherm krijgt is dan ook vooral een indicatie.

De volgende controles zijn denkbaar.

- [1. Voldoet het BTW-nummer aan het voor het desbetreffende land geldende formaat?](#)
- [2. Is het BTW-nummer uitgereikt \(VIES-verificatie\)?](#)
- [3. Is het BTW-nummer uitgereikt aan het bedrijf waar u zaken mee doet?](#)

1. Voldoet het BTW-nummer aan het voor het desbetreffende land geldende formaat?

BtwWin toont een melding op het scherm ICP-opgaaf (dat u opent vanuit het scherm ICP) als het ingevulde BTW-nummer niet voldoet aan het voor het desbetreffende land geldende formaat. Zie ook [Structuur BTW-identificatienummers](#). De landcode moet dus eerst correct zijn ingevuld. Druk eventueel op **Ctrl+L** om de landcode te kiezen.

Ook op het scherm ICP kunt u zien of een nummer niet voldoet aan het formaat: achter het BTW-nummer verschijnt dan een vraagteken (?). Als de landcode onbekend is, verschijnt een vraagteken (?) achter de landcode.

Enkele landen hebben een cijferproef (zoals de in Nederland gebruikte modulus elf test), maar die controles zijn niet openbaar gemaakt. Ook is niet bekend binnen welke range de nummers liggen. Het is bovendien denkbaar dat bepaalde nummers toch worden gebruikt, hoewel ze officieel niet voldoen aan het formaat. De sinds mei 2004 toegetreden landen hebben toegezegd alle oude BTW-nummers aan te passen aan het nieuwe afgesproken formaat.

Let op

Voor **Spanje** geldt dat het eerste en het laatste karakter van het nummer zowel een cijfer als een letter kan zijn, maar ze mogen niet allebei een cijfer zijn.

Opgenomen in verzending?

Een ingevuld record van een afnemer wordt verzonden als de landcode correct is, als er een BTW-nummer is ingevuld (ook al voldoet het niet aan het geldende formaat van het desbetreffende land!) en als er een bedrag is ingevuld. Bij correcties op eerdere opgaven dienen ook het jaar en de periode te zijn ingevuld. Op het scherm ICP-opgaaf staat achter 'Opgenomen in verzending?' aangegeven of een record wel of niet wordt verzonden. Op

het scherm ICP wordt dit weergegeven in de kolom V:

- Een hoofdletter V geeft aan dat het record wordt opgenomen in de verzending en dat het BTW-nummer voldoet aan het formaat.
- Een kleine letter v betekent dat het record wel wordt opgenomen in de verzending maar dat het BTW-nummer twijfelachtig is.
- Als er bij een regel niets staat in kolom V wordt het record niet verzonden.

2. Is het BTW-nummer uitgereikt (VIES-verificatie)?

Via de toets **F4**, het menu *Extra > Verificatie alle BTW-nummers* of de knop **Verificatie alle BTW-nummers** op het scherm ICP-opgaaf/ICP kunt u – als u beschikt over een internetverbinding – verifiëren of de door u ingevulde BTW-nummers (van het bedrijf en de ICP-opgaaf van de huidige periode) geldig zijn. Hierbij wordt gebruikgemaakt van een database van de Europese Commissie: VIES (VAT Information Exchange System). De informatie in deze database is afkomstig uit de nationale databanken van de EU-lidstaten. De gegevens zijn real time, dat wil zeggen dat er iedere keer dat u informatie opvraagt, een bericht wordt verzonden naar de lidstaat die het BTW-identificatienummer heeft verstrekt, om na te gaan of het vermelde nummer geldig is. Overigens worden de gegevens uit de database niet gegarandeerd. Het kan ook voorkomen dat een nationale databank (tijdelijk, bijv. vanwege onderhoudswerkzaamheden) niet toegankelijk is of dat er zich andere (technische) problemen voordoen. In die gevallen verschijnt een melding op het verificatiescherm.

Geavanceerde methode

Vanaf 2010 is het mogelijk om via een geavanceerde controle een bewijs van controle te krijgen. De verificatiebewijsgegevens worden bij het bedrijf opgeslagen en kunnen worden afgedrukt. Bij controle dient een legaal BTW-nummer te worden meegegeven, we gebruiken daarvoor het BTW-nummer van het bedrijf waarvoor u aangifte doet.

Deze methode wordt door ons toegepast, maar blijkt niet altijd beschikbaar. De oude methode zonder bewijsgegevens kan via menu *Instellingen/voorkeuren* worden aangezet.

Afdrukken en kopiëren

Het is mogelijk om de inhoud van het verificatiescherm af te drukken. U kunt de inhoud ook selecteren en kopiëren. Klik daarvoor in het verificatiescherm op uw rechtermuisknop en kies de optie *Alles selecteren*. Vervolgens kiest u de optie *Kopiëren*. Daarna kunt u de gekopieerde gegevens in een andere applicatie (bijv. in een Word-bestand) plakken.

Controle

Nadat u de internetverificatie heeft uitgevoerd verschijnt achter de gecontroleerde nummers een C in de kolom Verificatie in het scherm ICP. Naast de C verschijnt een A als het nummer voorkomt in de VIES-database of een X als het nummer niet wordt gevonden. Tevens komt de datum van de laatste verificatie op het scherm te staan.

U kunt de VIES-database ook zelf benaderen: [http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do?](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=EN)

[fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=EN](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=EN). Op deze website kunt u één BTW-identificatienummer per keer controleren. Het BTW Programma kan meerdere nummers tegelijk checken.

Deze website opent standaard in het Engels. Door middel van het keuzemenu rechts bovenin de pagina kan een andere taal worden geselecteerd. Om de pagina direct in het Nederlands te krijgen kiest u voor:

http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/lang.do?fromWhichPage=vieshome&selectedLanguage=NL.

Let op!

Denk eraan dat deze verificatie alleen aangeeft of een BTW-identificatienummer geldig of niet geldig is **op het moment dat u de informatie opvraagt**.

Alleen nieuwe of gewijzigde BTW-nummers verifiëren

Het is ook mogelijk om alleen de nieuw toegevoegde, gewijzigde BTW-nummers en/of nog ongecontroleerde BTW-nummers te controleren in plaats van alle ingevoerde BTW-nummers. Kies daarvoor in menu *Extra* de optie (of op het invulscherm van de ICP-opgaaf de knop) *Verificatie nieuwe BTW-nummers*.

Let op!

Het omzetbelastingnummer op het scherm Bedrijfsgegevens en het eventuele BTW-identificatienummer van de holding op het scherm Fiscale eenheid (als de werkmaatschappij apart ICP-opgaaf doet terwijl de holding de BTW-aangifte verzorgt) worden altijd geverifieerd (als ze zijn ingevuld).

Proxyserver

Als het niet mogelijk is om de BTW-nummer verificatie uit te voeren omdat de http-verbinding is afgeschermd, kunt u via menu *Instellingen* > [Proxyserver \(t.b.v. verificatie\)](#) instellen dat een proxyserver moet worden gebruikt.

3. Is het BTW-nummer uitgereikt aan het bedrijf waar u zaken mee doet?

De enige informatie die in de VIES-database kan worden opgevraagd, betreft de geldigheid van een BTW-identificatienummer. Het is niet altijd mogelijk om andere gegevens (naam, adres enz.) op te vragen. Enkele landen, waaronder België*, geven wel naam en adresgegevens. Deze gegevens worden dan zo adequaat mogelijk in het verificatiescherm weergegeven.

Verificatie bij de Belastingdienst

De controle of een BTW-nummer is uitgereikt aan het bedrijf waar u zaken mee doet werd wel ondersteund door het EDItax-programma van de Belastingdienst. EDItax is per 1 juli 2005 geheel buiten gebruik gesteld. De enige mogelijkheid nu is om bij de Belastingdienst (CLO) te laten verifiëren of de combinatie van een opgegeven naam van de afnemer en het BTW-identificatienummer klopt.

* Verschillende websites bieden de mogelijkheid Belgische BTW-nummers op te zoeken. In de meeste gevallen worden ook naam en adres getoond en in sommige gevallen aanvullende informatie. Zie bijvoorbeeld:

- <http://www.netonline.be/ondernemen/btw-nummers.asp>
- <http://www.vanhecke.com> (kies de rubriek 'een onderneming opzoeken')

Veel van deze Belgische BTW-nummers worden echter wel in het oude (9-cijferige formaat) getoond ipv het nieuwe 10-cijferige formaat.

Zet dan een '0' voor het BTW-nummer.

Verificatie 'as is'

Deze service wordt geleverd 'as is'. Het kan niet worden gegarandeerd dat deze service altijd in het BTW Programma zal blijven werken. Technische veranderingen aan de betreffende website (zoals in juni 2006, juli 2007 en onlangs nog op 5 maart 2010 en begin april 2010) kunnen ervoor zorgen dat de service (tijdelijk) niet meer kan worden geleverd.

Storing door een firewall

Het is bekend dat een firewall berichtenverkeer op vervelende manier kan storen. Zo is een geval bekend dat door een firewall de verificatie voor elk BTW-nummer een ongeldig BTW-nummer kan opleveren, terwijl bij handmatige verificatie het BTW-nummer wel geldig blijkt.

Is dit bij u het geval dan moet u de firewall configureren zodat het verkeer vanaf de EU-website goed wordt doorgelaten.

Tijdelijke storingen

Tijdelijke storingen kunnen het gehele jaar optreden. Het kan ook zijn dat de server van een bepaald land er dan uit ligt, dan gaat de controle van BTW-nummers uit andere landen wel goed, maar die uit één of meerdere landen tijdelijk niet goed. Probeer in zo'n geval het later nog eens.

Lijkt de storing zich in korte tijd blijvend voor te doen, meldt dit dan onze THD. Het zou goed kunnen dat de EU de specificaties weer eens heeft gewijzigd.

Meldingen die bij zo'n tijdelijke storing optreden zijn: SERVER BUSY en TIMEOUT.

Relevante onderwerpen in Elsevier BTW Almanak 2010

- Verificatie BTW-identificatienummer (16.1.6)
- Onjuist BTW-identificatienummer (16.1.7)

13.2 Structuur BTW-identificatienummers

Lidstaat	Structuur	Posities
België (BE)	BE 099999999	cijfer 0 + 9 cijfers
Bulgarije	BG 999999999	9 cijfers of
	BG 9999999999	10 cijfers
Cyprus (CY)	CY 99999999L	8 cijfers gevolgd door 1 letter
Denemarken (DK)	DK 99999999	8 cijfers
Duitsland (DE)	DE 999999999	9 cijfers
Estland (EE)	EE 999999999	9 cijfers
Finland (FI)	FI 99999999	8 cijfers
Frankrijk (FR)	FR XX99999999	2 cijfers of letters gevolgd door 9 cijfers
Griekenland (EL)	EL 999999999	9 cijfers
Groot-Brittannië (GB)	GB 999999999	9 cijfers of
	GB 9999999999999	12 cijfers of
	GB GD999	2 letters en 3 cijfers
	GB HA999	
Hongarije (HU)	HU 99999999	8 cijfers
Ierland (IE)	IE 9S99999L	8 tekens
Italië (IT)	IT 999999999999	11 cijfers
Letland (LV)	LV 99999999999	11 cijfers
Litouwen (LT)	LT 999999999	9 cijfers of
	LT 9999999999999	12 cijfers
Luxemburg (LU)	LU 99999999	8 cijfers
Malta (MT)	MT 99999999	8 cijfers
Nederland (NL)	NL 9999999999B99	9 cijfers, letter B op tiende positie, gevolgd door 2 cijfers
Oostenrijk (AT)	AT U99999999	letter U gevolgd door 8 cijfers
Polen (PL)	PL 99999999999	10 cijfers
Portugal (PT)	PT 999999999	9 cijfers
Roemenië	RO 99..9999999999	2 tot 10 cijfers
Slovenië (SI)	SI 99999999	8 cijfers
Slowakije (SK)	SK 99999999999	10 cijfers
Spanje (ES)	ES X99999999X	9 tekens (1)
Tsjechië (CZ)	CZ 999999999	8 cijfers of
	CZ 9999999999	9 cijfers of
	CZ 99999999999	10 cijfers
Zweden (SE)	SE 9999999999999	12 cijfers, waarbij de laatste positie > 0

Legenda:

9 = cijfer

X = letter of cijfer

S = een letter, een cijfer, "+" of "**"

L = letter

- (1) Het eerste en het laatste karakter van het nummer kan zowel een cijfer als een letter zijn, maar ze mogen niet allebei een cijfer zijn.

13.3 Proxyserver t.b.v. BTW-nummer verificatie

Een proxyserver dient o.a. als barrière tussen het internet en het intranet van uw bedrijf. Het voorkomt dat buitenstaanders vertrouwelijke informatie kunnen inzien op het interne netwerk of een computer. Als het niet mogelijk is om de BTW-nummer verificatie (zie ook [Controle op buitenlandse BTW-nummers](#)) uit te voeren omdat de http-verbinding is afgeschermd, kunt u na het aanvinken van **Gebruik proxyserver** aangeven welke proxyserver en welke poort gebruikt moeten worden.

14 Service

14.1 Updates

Eventuele updates van Elsevier BTW Programma 2010 zijn gratis en zullen **uitsluitend** beschikbaar zijn via onze website www.elsevierfiscaal.nl.

Let op!

In het onderdeel Productservice op onze website vindt u al onze online productondersteuning (eventuele updates, nieuws, veelgestelde vragen en hun antwoorden, enz.).

Om snel te achterhalen of er een nieuwe update van dit programma beschikbaar is, kunt u ook gebruik maken van de [online updatecheck](#). U hoeft hierbij niet in te loggen.

14.2 Helpdesk en klantenservice

Heeft u vragen, kijk dan eerst op onze [website](#), raadpleeg de Leesmij (zie menu *Help > Leesmij*) en/of controleer of u de laatste versie heeft via de optie [Online updatecheck](#) in menu *Help*.

Technische helpdesk

Vragen en opmerkingen kunt u voorleggen aan onze technische helpdesk. Medewerkers van de technische helpdesk bieden computertechische ondersteuning. Vragen mbt berekeningen dient u per e-mail voor te leggen, zodat zij naar de tweedelijns-helpdesk kunnen worden doorgestuurd. Fiscaal inhoudelijke vragen kunnen in principe niet worden beantwoord.

U kunt vanuit het programma de helpdesk een e-mail sturen met de menu-optie *Help > Helpdesk e-mailen*.

Omschrijf uw vraag zo goed mogelijk. Stuur zo nodig schermafdrucken (druk **Alt+PrintScreen** en plak met **Ctrl+V** in de e-mail) of afdrukbestanden mee om uw vraag toe te lichten. Voeg bij vragen over een berekening een voorbeeld toe zoals u/de Belastingdienst het had gedacht.

Ook kunt u het bestand/dossier waar uw probleem betrekking op heeft (geanonimiseerd) meesturen (in Outlook via menu-optie Invoegen/Bestand). Gegevens worden vertrouwelijk behandeld.

Vragen per e-mail zijn gratis.

Vermeld verder a.u.b.

- om welk programma het gaat (i.c. Elsevier BTW Programma 2010)
- met welke versie van het programma u werkt (het versienummer staat in de titelbalk)
- onder welk besturingssysteem het programma draait (Windows 7/Vista/XP/2000)
- uw telefoonnummer

Als u via menu *Help > Helpdesk e-mailen* een e-mail verstuurt naar onze helpdesk, hoeft u de eerste drie punten niet zelf te typen.

Technische helpdesk:

E-mail: technische.helpdesk@reedbusiness.nl

Telefoon: 0900 – 235 63 98 (€ 0,45 per minuut; maximaal € 22,50).

De helpdesk is op werkdagen geopend van 8.30 tot 17.00 uur.

U kunt uw vragen, opmerkingen en suggesties ook sturen naar:

Reed Business Technische helpdesk
(afdeling Elsevier BTW Programma 2010)
Antwoordnummer 2045
7000 SJ Doetinchem

Klantenservice

Voor verkoopinformatie en bestellingen of bij eventuele klachten kunt u contact opnemen met onze klantenservice. Via de klantenservice kunt u ook een [ICP Plus licentie](#) aanvragen.

E-mail: klantenservice@reedbusiness.nl

Telefoon: 0314 – 358 358

Fax: 0314 – 358 161

Postadres:

Reed Business

Afdeling Klantenservice

Postbus 808

7000 AV Doetinchem

14.3 Online updatecheck

Om snel te achterhalen of er een nieuwe update van dit programma beschikbaar is, kunt u gebruikmaken van de online updatecheck. U vindt dit onderdeel in het menu *Help*. Als u op de knop **Online updatecheck** klikt, zal uw browser opstarten. Na het totstandkomen van de verbinding wordt er gecontroleerd of de versie die u heeft overeenkomt met de versie die op onze website staat (daar staat altijd de meest recente versie).

De volgende situaties zijn mogelijk:

- Als er een meer recente versie is, zal dat worden gemeld. U kunt de update vervolgens downloaden.
- U blijkt over de meest recente versie te beschikken. U hoeft dan verder niets te doen.
- Er is geen update voor dit product.

Zie ook [RSS productservice](#).

14.4 Leesmij

Bij elke [update](#) die u van onze website kunt downloaden wordt het bestand Leesmij.txt toegevoegd. Dit bestand geeft de laatste wijzigingen aan, vult de Help aan en geeft u tips voor het gebruik. Lees dit bestand dat bij installatie van het programma of van een update verschijnt steeds even door. De Leesmij is ook opgenomen in menu *Help > Leesmij*.

14.5 Versie-informatie

Het versienummer staat in de titelbalk van het programma, in menu *Help > Info* en in de Leesmij (zie menu *Help > Leesmij*). In de Leesmij is ook de versie-informatie opgenomen.

Tip

Bekijk regelmatig of u de nieuwste versie heeft via de [online updatecheck](#) in het menu *Help*, of laat de [RSS productservice bij opstarten](#) minimaal op de optie 'Alleen berichten voor dit programma' staan (zie menu *Instellingen*). Zo blijft u op de hoogte van updates en ander belangrijk nieuws over Elsevier BTW Programma.


14.6 Website

Voor informatie over onze financiële en fiscale producten, eventuele updates van onze software, meest gestelde vragen enz. kunt u terecht op onze website www.elsevierfiscaal.nl.

Tip

Bekijk regelmatig of u de laatste versie heeft via de [online updatecheck](#) in het menu *Help*, of laat de automatische [RSS productservice](#) aangevinkt staan (zie menu *Instellingen*). Zo blijft u op de hoogte van updates en ander belangrijk nieuws over Elsevier BTW Programma.

14.7 RSS Belastingadvies

Via de optie *RSS Belastingadvies* in menu *Help* of het icoontje  krijgt u een overzicht van de actuele nieuwsberichten op onze website. Hiervoor is een verbinding met internet nodig.

14.8 RSS Productservice

Via de optie *RSS Productservice* in menu *Help* krijgt u een overzicht van de actuele nieuwsberichten mbt onze productservice op onze website. Hiervoor is een verbinding met internet nodig.

Deze RSS Productservice wordt standaard automatisch uitgevoerd bij starten van het programma. U krijgt dan alleen de nieuwsberichten te zien als er daadwerkelijk iets nieuws valt te melden. U kunt deze automatische RSS Productservice configureren in het menu *Instellingen > Voorkeuren*:

U heeft daarbij de keuze uit:

- Geen berichten,
- Alleen berichten voor dit programma, of
- Alle berichten

willen zien bij de RSS Productservice bij opstarten. Standaard is de keuze 'Alleen berichten voor dit programma'. De RSS Productservice via het menu *Help* toont altijd alle actuele nieuwsberichten.

14.9 Algemene voorwaarden financiële en fiscale applicaties

Reed Business bv

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Toepasselijkheid

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en overeenkomsten van de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Reed Business B.V., alsmede van dochtervennootschappen daarvan en andere gelieerde vennootschappen die naar deze algemene voorwaarden verwijzen, hierna nader aan te duiden met: RB.

1.2 Deze algemene voorwaarden bestaan uit algemene bepalingen en de bijzondere voorwaarden, die op specifieke producten van Elsevier Financieel en Fiscaal van toepassing zijn. De algemene bepalingen zijn niet van toepassing voor zover daarvan in de bijzondere voorwaarden wordt afgeweken.

1.3 Ingeval de in de voorwaarden voor advertenties van toepassing verklaarde Regelen voor het Advertentiewezen op enig onderdeel afwijken van of in strijd zijn met de andere hierboven genoemde voorwaarden, gelden bij uitsluiting deze andere voorwaarden.

1.4 Door met RB een overeenkomst aan te gaan doet de wederpartij afstand van eventueel door hem gehanteerde voorwaarden hoe ook genaamd, zodat op al onze overeenkomsten uitsluitend de door RB gehanteerde voorwaarden toepasselijk zijn.

Offertes, totstandkoming en wijziging overeenkomst

1.5 Alle door RB gedane aanbiedingen en offertes zijn vrijblijvend. Eerst door de schriftelijke (order) bevestiging van RB of door feitelijke uitvoering door RBI komt de overeenkomst tot stand. Wijzigingen van opdrachten binden RB slechts voor zover deze wijzigingen schriftelijk door RBI zijn bevestigd c.q. feitelijk door RB zijn uitgevoerd.

1.6 Overeengekomen levertijden zullen nimmer te beschouwen zijn als een fatale termijn, tenzij zulks uitdrukkelijk is overeengekomen. In geval van een niet tijdige prestatie dient RB derhalve schriftelijk in gebreke te worden gesteld, alvorens RB in verzuim raakt.

1.7 Alle opgaven en/of vermeldingen door RB met betrekking tot haar producten en/of diensten, zoals oplage, formaat, publicatiefrequentie, drukprocédé, omvang en aard van het adressenbestand, aantallen abonnementen c.q. oplagen, gewichten, omvang per nummer en dergelijke geschieden naar beste weten, maar zijn niet bindend. Afwijkingen en/of wijzigingen van welke aard en omvang dan ook worden door RB uitdrukkelijk

voorbehouden.

Tarieven en prijzen

1.8 RB is te allen tijde gerechtigd de overeengekomen tarieven en/of prijzen te wijzigen. Indien de wederpartij van RB een consument is (zijnde een natuurlijk persoon niet handelende in de uitoefening zijn beroep of bedrijf) is die consument gerechtigd de overeenkomst te ontbinden als de prijsverhoging binnen drie maanden na het sluiten van de overeenkomst plaatsvindt.

1.9 Alle prijzen zijn exclusief B.T.W. tenzij uitdrukkelijk anders wordt vermeld. RB is gerechtigd elke wijziging van het B.T.W.-tarief aan de wederpartij door te berekenen.

Betaling

1.10 Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, dienen de facturen van RB netto contant binnen dertig dagen na de factuurdatum te zijn voldaan. Ieder recht op verrekening is uitgesloten.

1.11 Indien niet tijdig wordt betaald is de wederpartij in verzuim zonder dat een ingebrekestelling noodzakelijk is. De wederpartij is - onverminderd haar overige verplichtingen - vanaf de vervaldag van de factuur tot aan de dag der algehele voldoening over de nog openstaande bedragen een rente verschuldigd op jaarbasis van het telkens geldende toepasselijke wettelijke rentepercentage, verhoogd met 3%.

1.12 Bij niet of niet-tijdige betaling komen alle gerechtelijke proces- en executiekosten alsmede de administratiekosten en buitengerechtelijke incassokosten voor rekening van de wederpartij. De buitengerechtelijke incassokosten bedragen ten minste 10% van het factuurbedrag met een minimum van € 150.

1.13 RB heeft steeds het recht om zowel vóór als na de totstandkoming van de overeenkomst zekerheid voor de betaling c.q. vooruitbetaling te verlangen, zulks onder opschorting van de uitvoering van de overeenkomst door RB, totdat de zekerheid verschaft is en/of de vooruitbetaling door RB is ontvangen.

1.14 Alle geleverde producten blijven het eigendom van RB tot het moment van ontvangst van volledige betaling van hetgeen de wederpartij RB ter zake van enige levering is verschuldigd, met inbegrip van de rente en de kosten.

Ontbinding

1.15 RBI kan zonder uit hoofde daarvan tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, bij aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang en zonder gerechtelijke tussenkomst haar overeenkomst met de wederpartij geheel of gedeeltelijk ontbinden, indien:

- a) de wederpartij surséance van betaling of haar faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard dan wel een akkoord buiten faillissement aanbiedt, of op enig onderdeel van haar vermogen beslag wordt gelegd;
- b) de wederpartij haar activiteiten staakt, ophoudt haar statutaire doel na te streven, tot liquidatie besluit, anderszins haar rechtspersoonlijkheid verliest, of haar bedrijf overdraagt of fuseert;
- c) de wederpartij één of meer verplichtingen voortvloeiende uit de betreffende overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt, en zij deze tekortkoming niet binnen zeven kalenderdagen na door RB hiertoe schriftelijk gemaand te zijn, heeft opgeheven;
- d) RB de uitgave van het betreffende product of de verlening van de betreffende dienst staakt.

Het bepaalde in het vorige lid laat onverlet de overige aan RB bij tekortkoming in de nakoming van de wederpartij rechtens toe komende bevoegdheden, zoals die tot het vorderen van nakoming en/of volledige schadevergoeding.

Intellectuele Eigendomsrechten

1.16 De intellectuele eigendomsrechten en soortgelijke rechten, waaronder auteursrechten, merkenrechten, octrooirechten, naburige rechten, rechten tot bescherming van prestaties inclusief databankrechten op alle door RB uitgegeven publicaties en andere informatieve producten berust bij RB en/of haar licentiegevers. Niets uit de publicaties c.q. informatieve producten van RB mag zonder uitdrukkelijke, voorafgaande, schriftelijke toestemming van RB worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, beeldplaat, magnetische schijf of band, opslag in een voor derden toegankelijk raadpleegsysteem, of op welke andere wijze dan ook, elektronisch, mechanisch of anderszins.

Persoonsgegevens

1.17 Reed Business bv legt gegevens vast van natuurlijke personen voor de uitvoering van de (abonnements)overeenkomsten en wanneer deze personen in het kader van dienstverlening contact hebben met Reed Business. Deze gegevens worden gebruikt om een overeenkomst uit te voeren en om personen te informeren over voor hen relevante producten en diensten van Reed Business, haar werkmaatschappijen en zorgvuldig geselecteerde derden. Als de natuurlijke persoon op deze informatie geen prijs stelt, kan dit schriftelijk worden doorgegeven aan: Reed Business bv, t.a.v. Adresregistratie, Postbus 808, 7000 AV Doetinchem

Overmacht

1.18 Indien naar het redelijk oordeel van RB als gevolg van overmacht, waaronder wordt verstaan een buiten haar macht liggende omstandigheid, nakoming door RB zonder tekortkoming niet mogelijk is of zal zijn, heeft zij het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen, dan wel de uitvoering van de overeenkomst tijdelijk op te schorten, zonder tot enige schadeloosstelling gehouden te zijn.

1.19 Onder overmacht wordt onder meer, maar niet uitsluitend, verstaan oorlogsgevaar, oorlog, opstand, molest, stakingen, boycot, bedrijfsstoring, storingen in het verkeer of transport, storingen in (data)netwerken, maatregelen van overheidswege, schaarste aan grondstoffen, natuurrampen, brand, atoomkernreacties, machinebreuk en overigens alle omstandigheden, waaronder gehele of gedeeltelijke nakoming van de overeenkomst door RB naar redelijkheid en billijkheid niet gevegd kan worden.

1.20 Indien RB bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds geleverde c.q. het leverbare deel afzonderlijk te factureren en is de wederpartij gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract.

Aansprakelijkheid en reclame

1.21 De aansprakelijkheid van RB, van de personeelsleden van RB en van de personen voor wie RB verantwoordelijk en/of aansprakelijk is, voor schade, mede daaronder begrepen gevolgschade (waaronder mede begrepen vertragingsschade, en winstderving), welke aan haar toerekenbaar is, is in alle gevallen beperkt tot ten hoogste de factuurwaarde van het gedeelte van de overeenkomst, waaruit de aansprakelijkheid voortvloeit.

1.22 Alle (redactionele) informatie, waaronder begrepen adviezen, ideeën, meningen en/of instructies, is op zorgvuldige wijze en naar beste weten samengesteld, evenwel kunnen RB en auteurs op geen enkele wijze instaan voor de juistheid of volledigheid van de informatie. RB en auteurs aanvaarden dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die het gevolg is van handelingen en/of beslissingen die gebaseerd zijn op bedoelde informatie. De wederpartij wordt met nadruk aangeraden deze informatie niet geïsoleerd te gebruiken maar af te gaan op haar professionele kennis en ervaring en de te gebruiken informatie te controleren. De inhoud van advertenties is samengesteld door of namens adverteerders en wordt door RB niet beoordeeld op de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid daarvan. RB aanvaardt dan ook geen aansprakelijkheid voor de inhoud en vormgeving van advertenties.

1.23 De wederpartij vrijwaart RB voor elke aansprakelijkheid jegens derden voortvloeiend uit zijn opdracht, alsmede voor elke aansprakelijkheid jegens derden in verband met het gebruik of het niet kunnen gebruiken door de wederpartij van de door RB uitgegeven publicaties en andere informatieve producten.

1.24 Reclames tegen de (order)bevestiging dienen schriftelijk vóór de uitvoering van de overeenkomst door RB doch in ieder geval binnen acht dagen na de datum van de verzending van de (order) bevestiging ter kennis van RB te worden gebracht.

1.25 Reclames tegen de uitvoering van de overeenkomst door RB dienen zo spoedig mogelijk schriftelijk doch in ieder geval binnen acht dagen na het tijdstip van ontdekking van een gebrek in de prestatie, dan wel binnen acht dagen na het tijdstip waarop het gebrek in de prestatie had behoren te worden ontdekt, ter kennis van RB te worden gebracht, waarna alle rechten van de wederpartij jegens RB vervallen.

Diversen

1.26 RB is gerechtigd de uit de overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen zonder nadere toestemming van de wederpartij over te dragen aan een onderneming waarmee zij in een groep is verbonden, of over te dragen aan een derde in het kader van een overdracht van (een deel van) de onderneming van RB.

1.27 RB is gerechtigd de onderhavige voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen zullen ook gelden ten aanzien van reeds afgesloten overeenkomsten. RB zal dergelijke wijzigingen tijdig bekend maken. De wederpartij is gerechtigd de overeenkomst te beëindigen met ingang van de datum waarop de gewijzigde voorwaarden van kracht worden, indien zij de gewijzigde voorwaarden niet wenst te accepteren.

1.28 Bij wijziging van de naam- en/of adresgegevens dient de wederpartij zowel de oude als de nieuwe gegevens schriftelijk ten minste veertien dagen voor de ingangsdatum van de wijziging aan RB door te geven.

1.29 Indien en voor zover een bepaling van deze voorwaarden op basis van de wet als onredelijk bezwarend wordt beschouwd jegens een wederpartij die een consument is (zijnde een natuurlijk persoon niet handelende in de uitoefening zijn beroep of bedrijf) en die wederpartij vernietigt dat beding, dan treedt in de plaats van het vernietigde beding een beding dat niet onredelijk bezwarend is maar de belangen van RB zo goed mogelijk beschermt.

Geschillen en toepasselijk recht

1.30 Alle geschillen met betrekking tot de door RB gesloten overeenkomsten worden gebracht voor de bevoegde rechter te Amsterdam. RB is tevens gerechtigd om een geschil met een wederpartij die een consument is (zijnde een natuurlijk persoon niet handelende in de uitoefening zijn beroep of bedrijf) voor te leggen aan de op basis van de wet relatief bevoegde rechter. Als dat een andere rechter is dan de rechter te Amsterdam, en RB legt het geschil voor aan de rechter te Amsterdam, dan is die consument gerechtigd om binnen 6 weken nadat RB zich schriftelijk op dit beding heeft beroepen, voor beslechting door de volgens de wet bevoegde rechter te kiezen.

1.31 Op alle met RB gesloten overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag.

2. VOORWAARDEN VOOR FISCALE EN FINANCIËLE APPLICATIES

Definities

2.1 Licentieovereenkomst: de overeenkomst en/of rechtsbetrekking met betrekking tot de terbeschikkingstelling van een Applicatie door RB;

Licentienemer: de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie RB een Licentieovereenkomst heeft gesloten;

Licentie: het door RB krachtens een Licentieovereenkomst versterkte recht gebruik te maken van een Applicatie, met inachtneming van de bepalingen van deze voorwaarden;

Applicatie(s): databanken, (online) kennisbanken, informatieproducten en/of andere uitgaven, inclusief computerprogrammatuur en inclusief online updates, op elektronische drager of via elektronische weg door RB aan Licentienemer ter beschikking gesteld.

Toepasselijkheid

2.2 Op alle overeenkomsten, aanbiedingen en/of offertes van RB met betrekking tot Applicaties zijn naast de algemene bepalingen de onderhavige voorwaarden voor Applicaties van toepassing. Aflevering en nieuwe versies

2.3 De Applicatie wordt aan de Licentienemer ter beschikking gesteld op de wijze zoals aangegeven in het aanbod (bv. middels offerte, folder, bestelformulier of anderszins) dat RB de Licentienemer heeft doen toekomen. RB is gerechtigd om de wijze van terbeschikkingstelling aan te passen, na voorafgaande kennisgeving aan Licentienemer. In geval van een abonnement ontvangt de Licentienemer jaarlijks een nieuwe editie van een Applicatie. Tenzij anders aangegeven door RB, mag Licentienemer de voorafgaande versie in zijn bezit houden. De onderhavige voorwaarden blijven op voorafgaande versies van toepassing.

Licentie

2.4 RB verleent aan Licentienemer een niet-exclusieve en niet overdraagbare Licentie met betrekking tot de Applicatie zoals omschreven in het aanbod dat RB de Licentienemer heeft doen toekomen, welke Licentie uitsluitend de bevoegdheden omvat die in de onderhavige voorwaarden en de Licentieovereenkomst uitdrukkelijk zijn toegekend. Licentienemer is gehouden de gebruiksaanwijzing en instructies van RB met betrekking tot het gebruik van de Applicatie op te volgen.

2.5 De Licentie houdt geen overdracht van auteursrecht of enig ander intellectueel eigendomsrecht in.

2.6 Gebruik van de Applicatie is gelimiteerd tot het in het aanbod dan wel de Licentieovereenkomst vermelde aantal gebruikers of een anderszins overeengekomen maximum, waaronder doch niet uitsluitend een maximum aantal belastingaangiftes of klanten in een database.

2.7 De Licentie omvat uitsluitend de bevoegdheid de Applicatie te gebruiken (a) ten behoeve van de eigen bedrijfsactiviteiten van Licentienemer, (b) voor zover dit niet leidt tot exploitatie van de Applicatie, (c) voor zover hierdoor geen schade aan de rechtmatige belangen van RB dreigt of ontstaat en de normale exploitatie van de Applicatie niet in gevaar wordt gebracht, en (d) voor zover dit niet leidt tot afgifte van de Applicatie of een onderdeel daarvan aan een derde.

2.8 Anders dan de hiervoor genoemde bevoegdheden mag de Applicatie of enig onderdeel daarvan niet zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van RB worden verveelvoudigd, opgeslagen in een automatisch gegevensbestand, gekopieerd en/of openbaar gemaakt op welke wijze dan ook. Het is Licentienemer niet toegestaan om de Applicatie of een onderdeel daarvan in enig nieuwsmedium over te (laten) nemen, te verveelvoudigen of openbaar te maken zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van RB.

2.9 Het is uitdrukkelijk niet toegestaan de gegevens uit een Applicatie te wijzigen, zowel inhoudelijk als wat betreft merken, namen, nummers of enig ander kenmerk.

2.10 Het is Licentienemer niet toegestaan de bij een Applicatie behorende software te (doen) kopiëren of op enigerlei wijze aan derden ter beschikking te stellen, dan wel de software te decompileren, de code te verveelvoudigen of te vertalen of anderszins aan reverse engineering te onderwerpen, behalve in die gevallen waarin dergelijke handelingen door dwingendrechtelijke bepalingen zijn toegestaan. Licentienemer draagt er zorg voor dat derden geen verveelvoudigingen van de Applicaties kunnen maken.

2.11 Indien RB door middel van een gegevensdrager een Applicatie aan Licentienemer ter beschikking heeft gesteld, is Licentienemer niet bevoegd om die gegevensdrager te verkopen, te bezwaren of te vervreemden.

2.12 RB is gerechtigd om gedurende de Licentieovereenkomst en een (1) jaar na afloop daarvan het in artikel 2.6 genoemde maximum dat op de Applicatie van toepassing is bij Licentienemer te (doen) controleren of hieromtrent een verklaring van een registeraccountant van Licentienemer te verlangen. RB zal de betreffende controle voor eigen rekening uitvoeren, doch Licentienemer dient alle kosten die verband houden met de controle te vergoeden indien een inbreuk wordt geconstateerd. De betreffende controle zal geschieden op een wijze die de bedrijfsactiviteiten van Licentienemer niet op onredelijke wijze verstoort. Indien bij de controle wordt geconstateerd dat een of meer Applicaties worden gebruikt zonder de vereiste Licenties, is Licentienemer verplicht om van RB Licenties af te nemen overeenkomstig de omvang van het niet-gelicenseerde gebruik en is Licentienemer een boete verschuldigd ter hoogte van de jaarlijkse vergoeding die voor dit niet-gelicenseerde gebruik dient te worden voldaan. Indien Licentienemer haar medewerking aan de uitvoering van de onderhavige bepaling weigert, is RB gerechtigd de Licentieovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechtelijke tussenkomst, middels een aangetekende brief schriftelijk te beëindigen, in welk geval RB niet gehouden is reeds betaalde Licentievergoedingen (al dan niet gedeeltelijk) te restitueren. Beëindiging van de Licentieovereenkomst zal automatisch beëindiging van alle aan Licentienemer verleende Licenties inhouden. De door RB in het kader van dit artikel verkregen informatie zal uitsluitend worden gebruikt in verband met de handhaving van de rechten van RB onder de Licentieovereenkomst en om vast te stellen of Licentienemer over voldoende Licenties beschikt en ook overigens handelt overeenkomstig de bepalingen van de Licentieovereenkomst, de algemene voorwaarden van RB en de onderhavige voorwaarden voor Applicaties.

2.13 Updates op alle Applicaties zijn een wezenlijk en onmisbaar onderdeel van de Applicatie die de Licentienemer afneemt. Indien de Licentienemer geen gebruik maakt van deze updates, dan kan RB niet instaan voor een juiste en volledige werking van de Applicatie en aanvaardt daarvoor geen enkele aansprakelijkheid. De Licentienemer kan zichzelf informeren over de updates door regelmatig www.elsevierfiscaal.nl of een nader door RB aan te geven website te raadplegen.

Helpdesk

2.14 Indien en voor zover dit in de Licentieovereenkomst is vastgelegd, heeft Licentienemer het recht om gedurende de in de Licentieovereenkomst opgenomen termijn tegen betaling gebruik te maken van de helpdesk

van RB.

Prijzen en tarieven

2.15 Alle in of op de Applicaties door RB vermelde prijzen en tarieven gelden uitsluitend voor abonnees in Nederland, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld of overeengekomen.

2.16 De ingevolge een abonnement door de abonnee verschuldigde bedragen dienen middels een factuur te worden voldaan. RB is gerechtigd om vooruitbetaling voor een abonnement te vragen.

2.17 Indien in geval van een adreswijziging het nieuwe adres buiten Nederland is gelegen worden door RB portokosten in rekening gebracht, en is RB bevoegd vanaf het moment van wijziging het voor het betreffende land geldende abonnementsgeld in rekening te brengen.

Intellectuele eigendomsrechten

2.18 De intellectuele eigendomsrechten en soortgelijke rechten, waaronder auteursrechten, merkenrechten, octrooirechten, naburige rechten, rechten tot bescherming van prestaties inclusief databankrechten, zowel ten aanzien van de Applicatie in zijn geheel (met inbegrip van de daarbij behorende software) als ten aanzien van ieder individueel gegeven dat daar onderdeel van uitmaakt, berusten bij RB en/of haar toeleveranciers. Licentienemer erkent deze rechten en zal zich van iedere inbreuk daarop onthouden.

Aansprakelijkheid

2.19 RB zal zich inspannen om de beschikbaarheid van de Applicatie zo groot mogelijk te doen zijn alsmede om eventuele storingen zo snel mogelijk te (doen) verhelpen. Een storing met betrekking tot een Applicatie kan evenwel niet leiden tot schadevergoeding door RB aan de Licentienemer. RB is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor storingen in netwerken van derden door middel waarvan de toegang tot de Applicatie wordt verkregen.

2.20 Indien de Licentienemer geen gebruik maakt van de in artikel 2.13 genoemde updates, dan kan RB niet instaan voor een juiste en volledige werking van de Applicatie en aanvaardt daarvoor geen enkele aansprakelijkheid.

2.21 Voor het overige is het bepaalde in de artikelen 1 lid 21 t/m 25 van toepassing.

Duur en beëindiging van de Licentie

2.22 Een Licentie wordt verleend voor één editie van de Applicatie. Indien de Licentienemer een abonnement neemt op de volgende edities, kan dit abonnement door RB of Licentienemer voor 1 december van enig kalenderjaar worden opgezegd. Opzegging van een Licentie dient schriftelijk te geschieden.

2.23 Indien Licentienemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Licentieovereenkomst, waaronder begrepen de tijdige betaling van verschuldigde Licentievergoedingen, of indien Licentienemer de Applicatie buiten het kader van de verleende Licentie gebruikt dan wel anderszins inbreuk maakt op de intellectuele eigendomsrechten van RB, is RB gerechtigd de Licentieovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder nadere ingebrekestelling en zonder voorafgaande rechtelijke tussenkomst, door middel van een aangetekende brief schriftelijk te beëindigen. Beëindiging van de Licentieovereenkomst zal automatisch beëindiging van alle aan Licentienemer verleende Licenties inhouden. Indien de Licentieovereenkomst wordt beëindigd wegens een toerekenbare tekortkoming van Licentienemer blijft deze gehouden de verschuldigde Licentievergoedingen te voldoen, onverminderd het recht van RB op verdergaande schadevergoeding en/of nakoming en is RB niet gehouden reeds betaalde Licentievergoedingen (al dan niet gedeeltelijk) te restitueren.

Algemene voorwaarden Financiële en Fiscale Applicaties
Mei 2007