

AccoWin versie 1.2.0.5

Handleiding voor elektronische aangiften via Intervat

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. BTW-aangifte maken van een dossier
3. Bestand klaarmaken
 - 3.1 Basisgegevens
 - 3.2 Aangiften selecteren
 - 3.3 Bestand aanmaken
4. Aangifte indienen via Intervat
 - 4.1 Naar website Intervat gaan
 - 4.2 Aanmelden
 - 4.3 Bestand selecteren
 - 4.4 Bestand valideren
 - 4.5 Bestand handtekenen
 - 4.6 Bevestigen om door te sturen ofwel annuleren
 - 4.7 Ontvangstbewijs downloaden in PDF-formaat of XML-formaat

Elektronische BTW-aangiften via Intervat

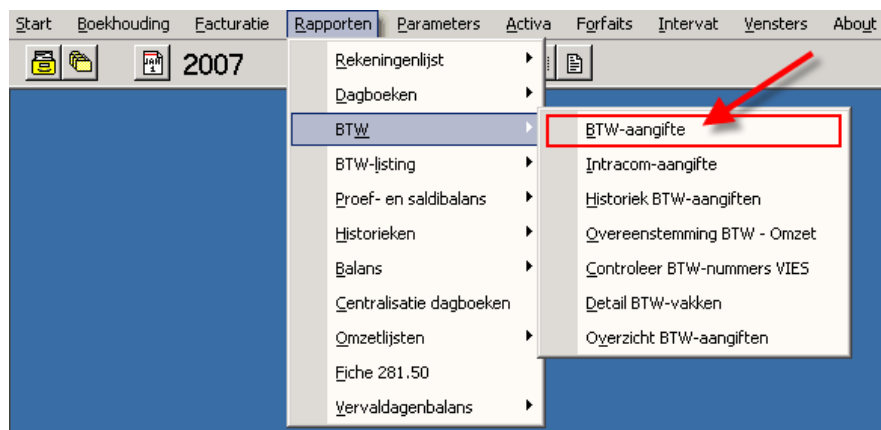
1. Inleiding

Met de nieuwe versie van AccoWin, versie 1.2.0.5, is het mogelijk om BTW-aangiften elektronisch in te dienen via Intervat. Deze handleiding toont u stap voor stap hoe u deze applicatie van AccoWin kunt gebruiken.

2. BTW-aangifte maken van een dossier

De werkwijze om een BTW-aangifte te maken van een dossier blijft ongewijzigd in de nieuwe versie van AccoWin. Een BTW-aangifte maken van een bepaalde periode voor een bepaald dossier doet u namelijk als volgt:

- AccoWin opstarten
- Dossier selecteren in AccoWin
- In menu: Rapporten > BTW > BTW-aangifte selecteren

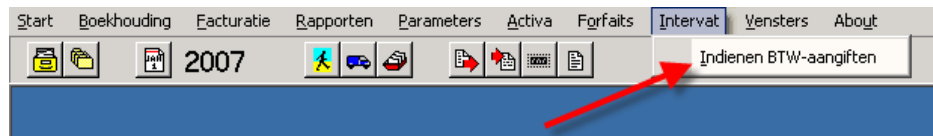


- Daarna ziet u het scherm van de BTW-aangifte. U selecteert de BTW-periode waarvoor u de aangifte wilt maken en u vult de andere gegevens in zoals betaalde voorschotten, nog te ontvangen saldo ...
Onderaan het scherm ziet u wanneer de aangifte is ingediend en via welke weg. Als u een volledig nieuwe BTW-aangifte aanmaakt, is dit veld nog blanco.

- Door op de knop 'Start afdruk' te klikken wordt de BTW-aangifte gemaakt en kan ze doorgestuurd worden via Intervat.
- U kunt verschillende BTW-aangiften tegelijk doorsturen via Intervat. Het is dus perfect mogelijk om de aangiften aan te maken en ze op het einde van de BTW-periode in te dienen via Intervat.

3. Bestand klaarmaken

- In het hoofdmenu van AccoWin klikt u op 'Intervat' > 'Indienen BTW-aangiften'. De toepassing zal automatisch starten, ongeacht het dossier dat u op dat moment hebt openstaan.




3.1 Basisgegevens

- Er verschijnt een scherm waarop u een aantal basisgegevens moet invullen:
 - o Indiener: Dit zijn de persoonsgegevens en het BTW-nummer van de persoon die de BTW-aangiften gaat indienen.
 - o Periode: Hier moet u het jaar, de maand en/of het kwartaal selecteren van de BTW-aangiften die u wilt indienen. Het programma vult hier automatisch de gegevens van de vorige periode in. Zo zal AccoWin in





januari 2008 bijvoorbeeld automatisch als jaar '2007', als maand 'december' en als kwartaal '4^{de} kwartaal' selecteren.

- **Bestand:** Hier kunt u de locatie waar u het bestand wilt bewaren aanpassen. U ziet ook de unieke referentie die AccoWin zal gebruiken voor het bestand. Deze unieke referentie kan niet worden aangepast.


- Na het invullen van de basisgegevens klikt u op de knop . AccoWin zal dan alle dossiers met aangiften voor de geselecteerde periode genereren. Dit proces kan even duren. In de tijdsbalk onderaan het scherm kunt u de vooruitgang van deze zoekactie volgen.

3.2 Aangiften selecteren

- Nadat alle dossiers doorlopen zijn, wordt het volgende scherm weergegeven:

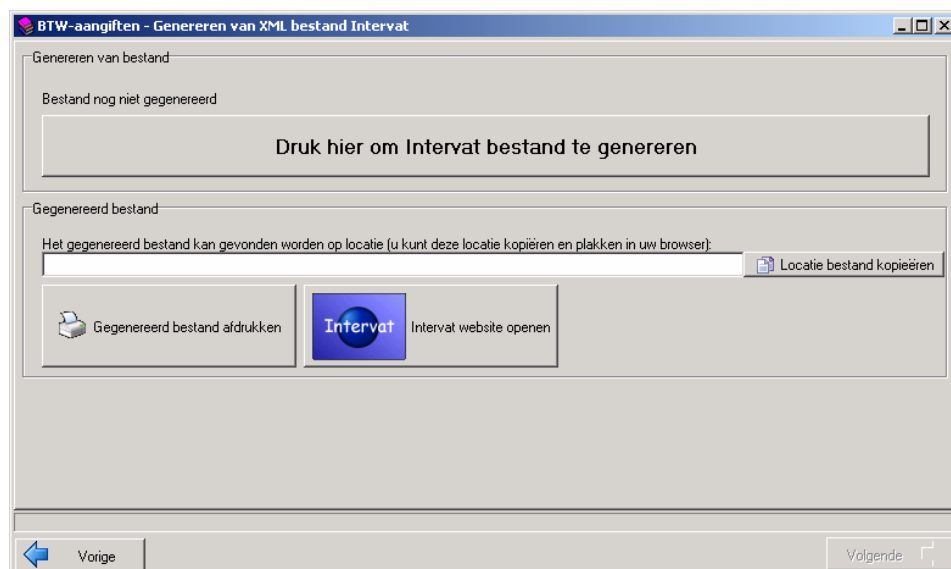
- Dit scherm bestaat uit 3 onderdelen:
 - o Fouten en/of reeds verzonden BTW-aangiften: Hier ziet u alle BTW-aangiften die niet zijn opgenomen om te worden doorgestuurd via Intervat. Standaard komen hier de aangiften terecht die reeds zijn doorgestuurd of die een fout bevatten.
 - o Geselecteerde BTW-aangiften om te versturen: Hier staan alle aangiften die kunnen worden doorgestuurd.
 - o Dossiers die geen BTW-aangifte hebben: Dossiers waarvoor nog geen BTW-aangifte gemaakt is, zijn zichtbaar in deze lijst. Op die manier kunt u dus ook steeds checken of er dossiers vergeten zijn.
- Aangiften kunnen van de geselecteerde aangiften naar de niet geselecteerde aangiften verplaatst worden door de knoppen  en  te gebruiken:
 - o Knop  verplaatst de geselecteerde aangifte van rechts naar links. Een geselecteerde aangifte kan zo worden verplaatst naar de niet geselecteerde aangiften.
 - o Knop  verplaatst de geselecteerde aangifte van links naar rechts. Een niet geselecteerde aangifte kan zo worden verplaatst naar de geselecteerde aangiften.

Indien een aangifte fouten bevat zal AccoWin de verplaatsing van de niet geselecteerde aangiften naar de geselecteerde aangiften tegenhouden. De aangifte kan pas worden verplaatst als de fouten zijn gecorrigeerd.

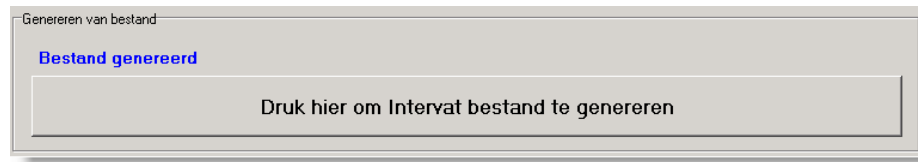
- Bij de geselecteerde aangiften wordt het te betalen bedrag of het tegoed van de aangifte steeds weergegeven. U kunt voorts ook zien of er een aanvraag is voor terugbetaling (kolom 'T') en/of er een aanvraag is voor overschrijvingsformulieren (kolom 'O').
- Door de optie 'Toon verzonden BTW-aangiften' aan te zetten kunt u de BTW-aangiften zien waarvoor reeds een Intervat bestand is gegenereerd.
- Door op de knop  te klikken kan het bestand aangemaakt worden.

3.3 Bestand aanmaken

- Na het selecteren van de bestanden en het drukken op de knop 'Volgende' komt u op het volgende scherm terecht:

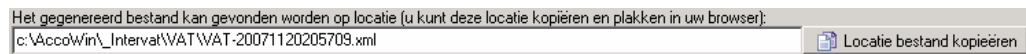


- Klik op 'Druk hier om bestand te genereren' om het bestand te genereren met de elektronische BTW-aangiften die klaar zijn voor ingave via Intervat. Het aanmaken van dit bestand kan even duren.
- AccoWin geeft vervolgens aan dat het bestand gegenereerd is:



Indien het bestand uitzonderlijk niet gegenereerd is, klikt u nogmaals op de knop 'Druk hier om bestand te genereren'.

- In het scherm wordt weergegeven waar u het bestand kunt vinden.



- U drukt op de knop 'Locatie bestand kopiëren'. Hierdoor wordt de bestandsnaam in het geheugen bewaard. Deze bestandsnaam hebt u opnieuw nodig op de website van Intervat.
- U kunt het gegenereerd bestand in een mooie lay-out afdrukken door op 'Gegenereerd bestand afdrukken' te klikken.
- Via de knop 'Intervat Website openen' komt u rechtstreeks op de website van Intervat terecht.

4. Aangifte indienen via Intervat

4.1 Naar website Intervat gaan

- Door in AccoWin op de knop 'Intervat Website openen' te klikken komt u op de website van Intervat terecht.



- Druk op de knop  om verder te gaan.

4.2 Aanmelden

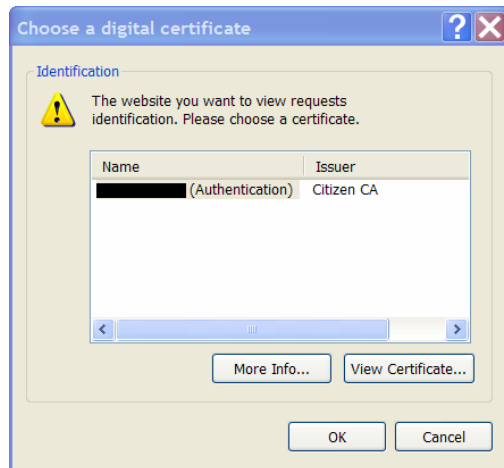
- Dan komt u op de volgende pagina terecht:



- Hier kunt u kiezen om u aan te melden via elektronische identiteitskaart of via een certificaat van Isabel, GlobalSign of Certipost. We adviseren u om u aan te melden via elektronische identiteitskaart. Klik op 'Authenticatie via elektronische identiteitskaart'.
- In het volgende scherm zal u gevraagd worden om uw identiteitskaart in de kaartlezer te stoppen:



- U stopt uw identiteitskaart in de kaartlezer en drukt op de knop 'LOGIN'.
- Vervolgens dient u een certificaat te selecteren. Dit is het certificaat met uw naam dat eindigt op ('Authentication'). Druk op 'OK' om verder te gaan.

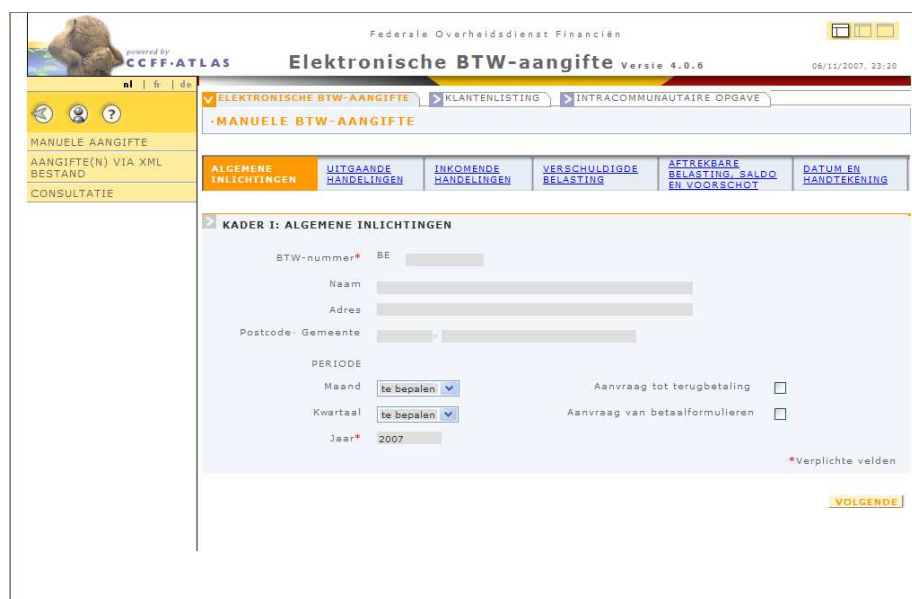


- Daarna wordt uw pincode gevraagd. Gelieve deze in te toetsen en op OK te drukken:



4.3 Bestand selecteren

- U bent nu aangemeld op de website van Intervat en ziet het volgende scherm:



- Links op het scherm duidt u eerst 'Aangifte(n) via XML-bestand' aan en daarna 'Nieuw':



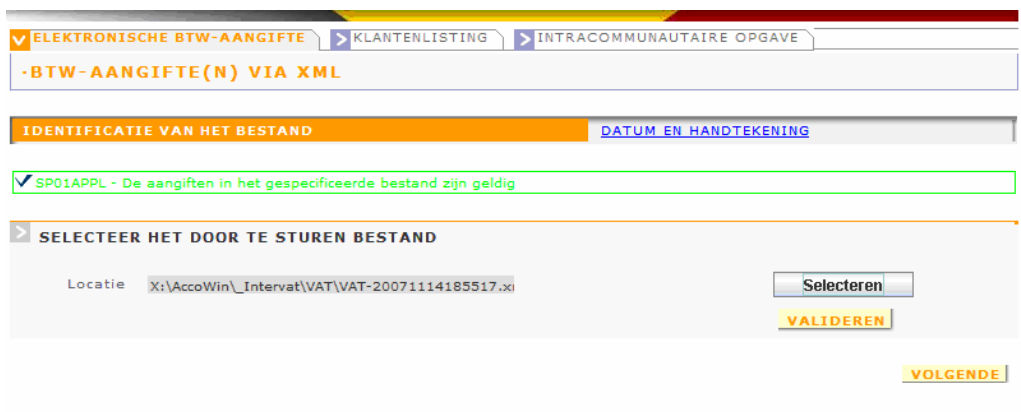
- U komt op het volgende scherm terecht:



- Hier vult u de bestandsnaam in. Dit kan op 2 manieren:
 - o Op het veld naast 'Locatie' klikken en daar 'CTRL+V' intoetsen. De bestandsnaam wordt dan automatisch overgenomen uit het geheugen van uw pc (klembord).
 - o Op de knop 'Selecteren' klikken en het bestand opzoeken.

4.4 Bestand valideren

- Als het bestand geselecteerd is, drukt u op 'Valideren' en daarna op 'Volgende'.



4.5 Bestand handtekenen

- Onderstaand scherm verschijnt. Vul de gevraagde gegevens in en klik op 'Verzenden'.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing 'ELEKTRONISCHE BTW-AANGIFTE', 'KLANTENLISTING', and 'INTRACOMMUNAUTAIRE OPGAVE'. Below this is a sub-header 'BTW-AANGIFTE(N) VIA XML'. The main content area is titled 'IDENTIFICATIE VAN HET BESTAND' and 'DATUM EN HANDTEKENING'. A section 'DATUM EN HANDTEKENING' contains a declaration 'Ik verklaar dat deze aangiften oprecht en volledig zijn' and several input fields: 'Datum*' (14/11/2007), 'Naam*', 'Hoedanigheid van de ondertekenaar', 'Telefoonnummer', and 'E-mail adres'. A legend indicates '* Verplichte velden'. At the bottom are buttons for 'VORIGE' and 'VERZENDEN'.

4.6 Bevestigen om door te sturen ofwel annuleren

- Het systeem vraagt een laatste bevestiging alvorens de aangifte te verzenden. Druk hiervoor op 'Bevestigen'.
- Het versturen van de aangifte kan even tijd vragen. Gelieve te wachten tot u de bevestiging ontvangt dat de aangifte verstuurd is.

The screenshot shows the 'BEVESTIGING' (Confirmation) screen. It features the same top navigation bar and sub-header as the previous screen. The main content area is titled 'BEVESTIGING' and contains a section 'GEGEVENS ONDERTEKENAAR' with fields for 'Naam', 'Hoedanigheid', and 'Datum' (14/11/2007). Below this is a section 'BESTANDSIDENTIFICATIE' with the field 'Bestandslocatie' showing the path 'X:\AccoWin\Intervat\VAT\VAT-20071114185517.xml'. At the bottom right, there are buttons for 'ANNULEREN' and 'BEVESTIGEN', followed by a warning message: 'Het versturen van een aangifte kan even tijd vragen, 10 aangiften 10 seconden. 100 aangiften 100 seconden. Gelieve te wachten tot U de bevestiging ontvangt.'

4.7 Ontvangstbewijs downloaden in PDF-formaat of XML-formaat

- Als de aangifte verstuurd is, kunt u het ontvangstbewijs downloaden in PDF-formaat of in XML-formaat.
- Duid het formaat van uw keuze aan en download het ontvangstbewijs. U kunt dit openen en afdrukken op uw printer. U kunt het ontvangstbewijs ook opslaan op uw pc.



U hebt nu het einde van de toepassing bereikt. Druk op ‘Terug naar de hoofdpagina’ om terug te keren naar de startpagina van Intervat.