

# Handleiding

**Het Elektronische Aangifteprogramma 2012**

*[Het Elektronische Aangifteprogramma](#) is een product van [SkillSource](#)*

## Inhoud

1. Het Elektronische Aangifteprogramma uitproberen .....	3
2. Het Elektronische Aangifteprogramma bestellen .....	4
3. Het Elektronische Aangifteprogramma activeren .....	4
4. Uw gegevens instellen .....	4
5. Een aangifte versturen .....	5
5.1 Aangifte omzetbelasting (OB) .....	5
5.2 Aangifte intracommunautaire prestaties (ICP) .....	5
5.2.1 Importeren vanuit Excel .....	6
5.2.2 Importeren van een XML-bestand .....	7
5.2.3 BTW-nummers controleren .....	7
6. Multi-user .....	8
7. Het programma verplaatsen naar een andere PC .....	8

## 1. Het Elektronische Aangifteprogramma uitproberen

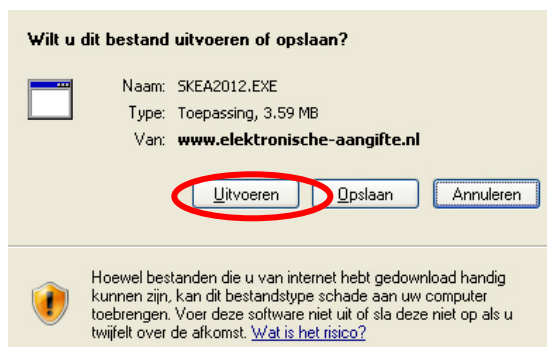
Om het Elektronische Aangifteprogramma uit te proberen, download u eerst het programma. Hiervoor neemt u de volgende stappen:

- Ga naar de website [www.elektronische-aangifte.nl](http://www.elektronische-aangifte.nl). Klik op **Downloaden**.
- Vul uw bedrijfsgegevens in en klik op **Volgende**.

- Een nieuw scherm opent. Klik op **Download starten** om Het Elektronische Aangifteprogramma 2012 te downloaden.



- U krijgt vervolgens een beveiligingswaarschuwing. Kies hier voor de optie **Uitvoeren**. De download wordt gestart. Het kan zijn dat er nog een melding verschijnt met 'onbekende uitgever'. Klik dan op **Uitvoeren** om de download te vervolgen.



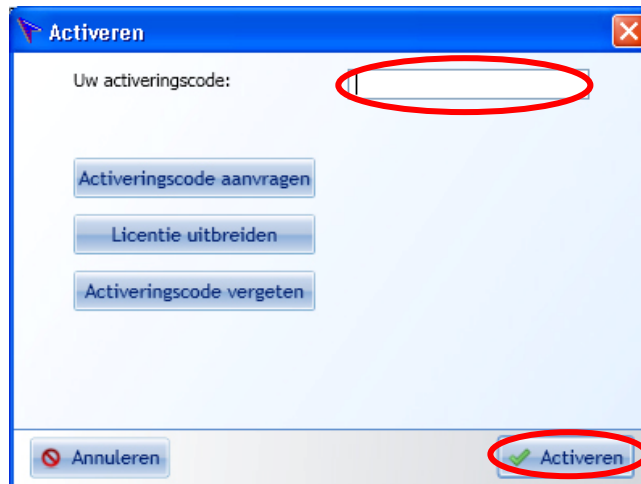
- Een nieuw scherm opent. Deze **installatiewizard** loopt u door de installatie van het programma.
- Als de installatie compleet is, klikt u op **Einde**. Het programma is nu klaar voor gebruik.
- **Let op:** u kunt nu de functionaliteiten van het Elektronische Aangifteprogramma gratis uitproberen. U kunt geen aangiftes verzenden.

## 2. Het Elektronische Aangifteprogramma bestellen

U heeft de probeerversie van het Elektronische Aangifteprogramma gedownload en uitgeprobeerd. Nu wilt u aangiftes verzenden met het programma. U heeft daarvoor een activeringscode nodig. Deze kunt u verkrijgen door op <http://www.elektronische-aangifte.nl/> te klikken op 'Bestellen'.

## 3. Het Elektronische Aangifteprogramma activeren

- Start het programma en klik op de knop **Activeren**.
- Voer hier u activeringscode in en klik op 'Activeren'.



## 4. Uw gegevens instellen

Als u een licentie heeft voor meerdere ondernemingen, kunt u deze ondernemingen toevoegen via het tabblad **Ondernemingen**.

- Klik op **Ondernemingen**.
- Klik vervolgens op **Onderneming toevoegen** om de gegevens van een nieuwe onderneming toe te voegen.
- U kunt ook de gegevens van een **onderneming wijzigen** of een **onderneming verwijderen**.

## 5. Een aangifte versturen

U kunt met het Elektronische Aangifteprogramma 2 soorten aangiften doen:

1. Aangifte omzetbelasting (OB)
2. Aangifte intracommunautaire prestaties (ICP)

### 5.1 Aangifte omzetbelasting (OB)

U doet als volgt aangifte omzetbelasting:

- Kies in het aangifteprogramma voor het tabblad **BTW-aangifte**. U ziet nu een overzicht van reeds ingevoerde btw-aangiften. Klik op **BTW-aangifte toevoegen** om een nieuwe aangifte in te voeren.
- Vul hier de omzetgegevens van de onderneming in.
- Om de aangifte te verzenden klikt u op **Aangifte elektronisch versturen**. U krijgt een bericht van de Belastingdienst als uw aangifte is ontvangen.
- U kunt de aangifte ook **Printen** of **Opslaan**. Als een aangifte opslaat, kunt u deze op een later tijdstip alsnog verzenden.

**Nieuwe BTW-aangifte invoeren**

Gegevens omzet en omzetbelasting

Onderneming : [Redacted]

Betalingskenmerk : [Redacted]

Aangifte over :  Kalendermaand Januari  Kalenderkwartaal 2012  Boekjaarkwartaal  Jaar

1. Prestaties binnenland

	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend	Omzetbelasting
1a Leveringen/diensten belast met 19%	€ <input type="text" value="654"/>	€ <input type="text" value="124"/>
1b Leveringen/diensten belast met 6%	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
1c Leveringen/diensten belast met overige tarieven behalve 0%	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
1d Privé-gebruik	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>
1e Leveringen/diensten belast met 0% of niet bij u belast	€ <input type="text"/>	€ <input type="text"/>

2. Verleggingsregelingen binnenland

2a Leveringen/diensten waarbij de heffing van omzetbelasting naar u is verlegd €  €

3. Prestaties naar/in het buitenland

3a Levering naar landen buiten de EU (uitvoer) €

Aangifte elektronisch versturen

### 5.2 Aangifte intracommunautaire prestaties (ICP)

U doet als volgt de ICP-aangifte:

- Kies in het aangifteprogramma op het tabblad **ICP-opgave** voor de knop **Nieuwe ICP-aangifte toevoegen**. Er opent een nieuw scherm.
- U vult links in de verschillende rubrieken de juiste gegevens in voor de aangifte.
- Doet u ICP-aangifte voor een **werkmaatschappij in een fiscale eenheid**, die normaal gezien ook aangifte omzetbelasting doet? Vermeld dan het **BTW-identificatienummer** van de werkmaatschappij waarvoor u aangifte doet. Bij meerdere werkmaatschappijen in een fiscale

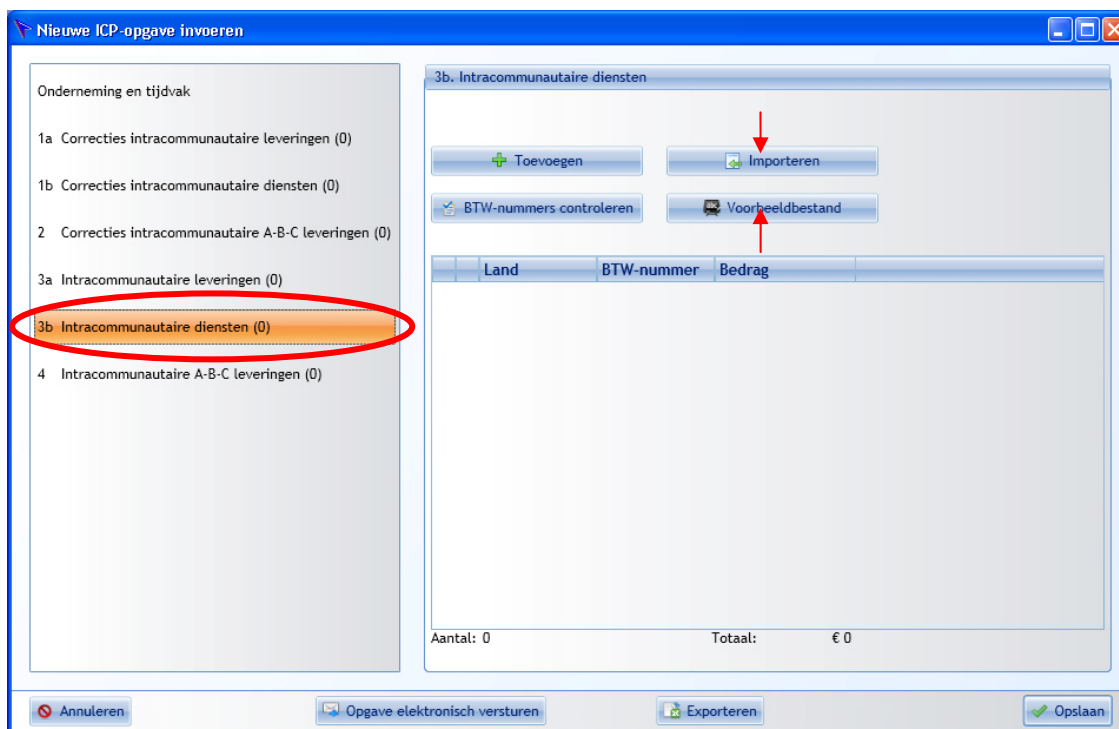
eenheid, dan doet u per werkmaatschappij aangifte. Vermeld dan altijd het BTW-identificatienummer van de betreffende werkmaatschappij.

- Om de aangifte te verzenden klikt u op [Opgave elektronisch versturen](#).
- Met de knop [Exporteren](#), kunt u de aangifte exporteren naar Excel en opslaan op uw eigen pc.
- U kunt de aangifte ook [Opslaan](#). Als een aangifte opslaat, kunt u deze op een later tijdstip alsnog verzenden met de knop [Opgave Elektronisch versturen](#). U ontvangt een bericht van de Belastingdienst als de aangifte is ontvangen.

### 5.2.1 Importeren vanuit Excel

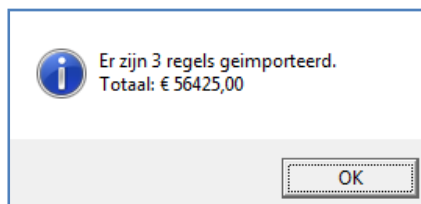
U kunt gegevens voor de ICP-aangifte importen in het Elektronisch Aangifteprogramma, via een Excelbestand. De te importeren gegevens moeten op het eerste blad van het Excelbestand staat en het document bouwt u als volgt op:

- Kolom A: Landcode
  - Kolom B: BTW-nummer (zonder landcode)
  - Kolom C: Bedrag
- 
- Klik op [Voorbeeldbestand](#) om te kijken hoe u het beste uw eigen bestand kunt opbouwen.
  - Om de gegevens te importeren klikt u in de ICP-opgave op [3a](#). voor intracommunautaire leveringen of op [3b](#). voor intracommunautaire diensten.



- Bij beide onderdelen van de ICP-opgave ziet u de knop [Importeren](#). Klik hierop om uw bestandsgegevens te importeren. Een nieuw venster opent.
- Selecteer het Excelbestand met de te importeren gegevens en klik op [openen](#).

- U krijgt vervolgens een melding met het aantal regels dat geïmporteerd is. De melding geeft ook het totaalbedrag van alle regels weer. Klik op **OK** om de gegevens definitief te importeren. U ziet nu in de ICP-opgave de geïmporteerde regels verschijnen. U kunt nu zelf nog handmatig regels toevoegen.



### 5.2.2 Importeren van een XML-bestand

Op het tabblad **ICP-opgave** kunt u kiezen om een xml-bestand te importeren. Hiermee importeert u een volledige icp-opgave. Het xml-bestand moet opgemaakt zijn volgens de bestandsspecificaties van de belastingdienst.

### 5.2.3 BTW-nummers controleren

Om ingevoerde BTW-gegevens te controleren, kunt u gebruik maken van de functie **BTW-nummers controleren**.

**Let op:** voor de controle maken wij gebruik van het BTW-systemen van de verschillende EU-landen. Een aantal EU-systemen hebben specifieke openingstijden, of kampen met storingen. Dan kunnen wij sommige BTW-nummers niet controleren. De helpdesk kan u in dit geval ook niet verder helpen. Wij verzoeken u het op een later tijdstip nogmaals te proberen.

- Klik in het venster op **BTW-nummers controleren**.
- In de kolom **Status** verschijnt per regel de status van de controle. Er zijn vier mogelijke statussen:
  - Nog niet gecontroleerd
  - Controle mislukt -> de dienst voor dat land is niet beschikbaar, probeer het later nogmaals
  - BTW-nummer is NIET correct
  - BTW-nummer is correct
- Indien het BTW-nummer correct is wordt ook de bedrijfsnaam weergegeven. Let op: niet alle EU-landen geven de bedrijfsnaam door. Alleen voor landen waarbij dit het geval is wordt de bedrijfsnaam toegevoegd, anders blijft deze leeg.
- Tevens vindt u een consultatienummer. Met dit nummer kunt u (indien noodzakelijk) aantonen dat u het btw-nummer daadwerkelijk gecontroleerd heeft.

## 6. Multi-user

Het Elektronische Aangifteprogramma is in een Multi-user omgeving te gebruiken. U neemt hiervoor de volgende stappen:

- Installeer het Elektronische Aangifteprogramma op alle PC's waar het programma toegankelijk moet zijn.
- Activeer het programma op één van de pc's
- Ga op die pc in het menu links bovenaan naar 'Instellingen'
- Zet hier het vinkje 'Standaard folder gebruiken' uit en selecteer bij 'Werkfolder' een nieuwe folder die toegankelijk is vanaf alle pc's. Het programma verplaatst automatisch het databasebestand (ea2012.sdf) naar die folder.
- Bovenstaande stap voert u vervolgens uit op alle pc's. Omdat het databasebestand dan al bestaat wordt het niet nogmaals gekopieerd.
- Nadat u dit zo gedaan heeft werken alle pc's met dezelfde data.

## 7. Het programma verplaatsen naar een andere PC

Als u het programma wilt verplaatsen naar een andere PC, gaat u als volgt te werk:

- Installeer Het Elektronische Aangifteprogramma op de nieuwe PC.
- Maak via het menu onder de knop 'Backup' een backupbestand, en kopieer dit naar de nieuwe pc.
- Kies vervolgens in het menu voor 'Backup terugzetten'. Alle data is hiermee overgezet.