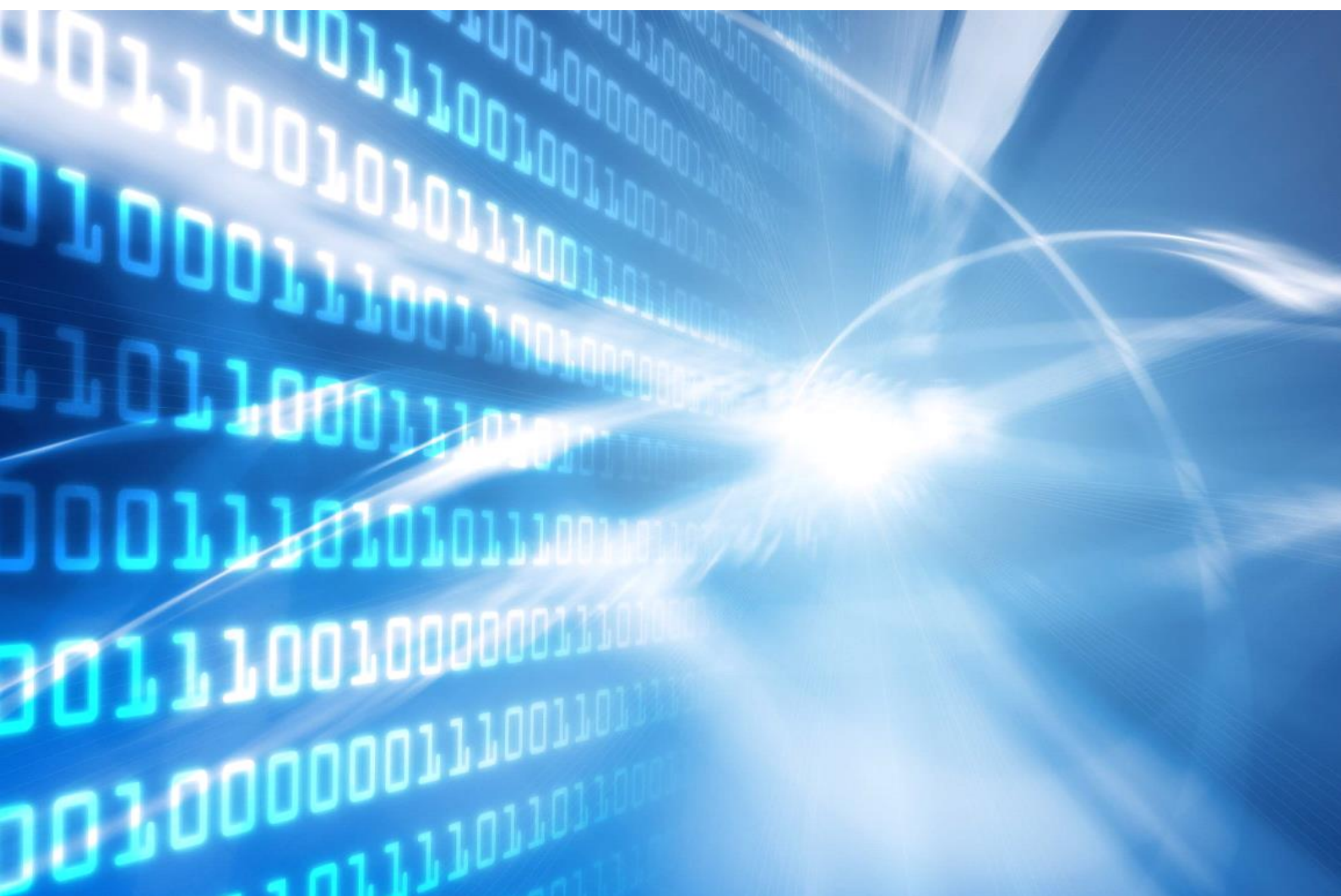




Belastingdienst

Gebruiksaanwijzing

# Invoerapplicatie voor Levens- en Inkomensverzekeringen (ILI)



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding—5</b>
1.1	Handleiding verzekeringsproducten—5
1.2	Aandachtspunten bij deze uitgave—5
<b>2</b>	<b>Randvoorwaarden—6</b>
2.1	Systeemeisen—6
2.2	Technische uitgangspunten—6
2.3	Andere benodigdheden—6
<b>3</b>	<b>Vorbereiden—7</b>
3.1	Installatie van ILI—7
3.2	Opzet van het programma—7
3.3	Selecteren in welke rol u ILI gebruikt—7
3.3.1	Verzekeraar in Europees Nederland (alle soorten aanleveringen)—7
3.3.2	Verzekeraar op Bonaire, St. Eustatius of Saba (alleen FATCA/CRS)—7
3.3.3	Meer informatie—7
3.4	Enkele belangrijke begrippen binnen ILI—8
3.4.1	Leverancier—8
3.4.2	Aanleverset—8
3.4.3	Gegevensbestand—8
3.4.4	Metabestand—8
3.4.5	Melding—9
<b>4</b>	<b>Basisgegevens—10</b>
4.1	De gegevens van uw bedrijf en uw berichtgever opvoeren—10
4.1.1	Opvoeren van een nieuw leveranciersprofiel—11
4.1.2	Wijzigen van een bestaand leveranciersprofiel—12
4.1.3	Verwijderen van bestaande leveranciersprofielen—12
4.1.4	Aanmaken van een duplicaat leveranciersprofiel—12
4.2	Een aanleverset aanmaken en beheren—12
4.2.1	Een nieuwe aanleverset aanmaken—13
4.2.2	Opslaan van een nieuwe aanleverset—13
4.2.3	Wijzigen van een bestaande aanleverset—13
4.2.4	Verwijderen van bestaande aanleverset—14
4.2.5	Aantal in te zenden bestanden en nihilaangifte—14
<b>5</b>	<b>Aanmaken en beheren van meldingen—15</b>
5.1	Aanmaken van een nieuwe melding—15
5.2	Invoeren soort melding—16
5.2.1	Wizard—16
5.3	Invoeren gegevens nieuwe melding—17
5.3.1	Tabblad: Algemeen (1)—18
5.3.2	Melding specifieke velden—19
5.3.3	FATCA gerelateerde gegevens—19
5.3.4	Natuurlijk Persoon (2)—20
5.3.5	Omzetten adres vanuit adresregel—20
5.3.6	Niet-natuurlijk persoon (3)—21
5.3.7	Uiteindelijk Belanghebbende (4)—23
5.3.8	Melding details (3 of 5)—24
5.3.9	Opslaan van de melding—24
5.4	Fouten—24
5.5	Het wijzigen van een melding—25
5.6	Verwijderen van een melding—25
5.7	Herstellen van een incomplete melding—25
5.8	Goedkeuren van een melding (met status 'Wacht')—25

5.9	Het zoeken van gegevens in meldingen—25
<b>6</b>	<b>Exporteren van gegevens—27</b>
6.1	Het exporteren van gegevens—27
6.1.1	Normale export—28
6.1.2	Het insturen van een geëxporteerd bestand—28
6.1.3	Het exporteren van aanleversets zonder aanleveringsnummer—28
6.1.4	Overige handelingen in het exportscherm—29
6.1.5	Exporteer Product ID—29
<b>7</b>	<b>Het importeren van gegevens—30</b>
7.1	Importeren—30
7.1.1	Analyse van de gegevens—31
7.1.2	Overname van de gegevens—31
7.1.3	Na het importeren—32
<b>8</b>	<b>Corrigeren, intrekken en aanvullen—33</b>
8.1.1	Beslissen waar het om gaat—33
8.1.2	Begrippen rondom de logistiek—33
8.2	Aanmaken van een correctie of intrekking—34
8.2.1	De benodigde stappen—34
8.2.2	Een intrekking—35
8.2.3	Een correctie / wijziging—35
8.2.4	Verwijderen van een melding uit de aanleverset voor correcties en intrekkingen—35
8.2.5	Exporteren van een aanleverset met correcties en intrekkingen—35
8.3	Aanmaken van een heraanlevering—35
8.4	Aanmaken van een aanvulling—36
8.5	Belangrijke opmerkingen—36
<b>9</b>	<b>Instellingen, toegangsbeheer en koppelbeheer—37</b>
9.1	Onbeveiligd, single-user, beveiligd, multi-user.—37
9.2	Instellingen—37
9.2.1	Admin wachtwoord—37
9.2.2	Toegang tot de instellingen—37
9.3	Toegangsbeheer—38
9.3.1	Opvoeren van een nieuwe gebruiker—39
9.3.2	Wijzigen van gebruikersgegevens—39
9.3.3	Verwijderen van een gebruiker—39
9.3.4	Eerste aanmelding door een nieuwe gebruiker—39
9.3.5	Wachtwoord vergeten / herstellen—39
9.3.6	Wachtwoord criteria—39
9.3.7	Autorisatieboom met rollen en rechten—39
9.4	Koppelbeheer—40
9.4.1	Database verplaatsen—40
9.4.2	Kopie van ILI—42
9.4.3	Nieuwe versie van ILI—42
9.4.4	ILI opnieuw koppelen—42
9.4.5	ILI 2020 en bestaande databases koppelen en controleren—43
9.5	Oplossen van calamiteiten—43
9.5.1	Sessie blijft hangen / beëindigen—43
9.5.2	Bewerkblokkering vaststellen / opheffen—43
9.6	Database compressie en herstel—44
9.7	Suggesties bij meerdere gebruikers en veel meldingen—44
<b>10</b>	<b>Insturen van de gegevens—46</b>
10.1	Mogelijkheden voor insturen—46
10.1.1	Digipoort van Logius—46
10.1.2	Portaal Verzekeringsproducten—46

**11 Mogelijke problemen—47**

**12 Meer informatie—48**

12.1.1 Foutmeldingen in ILI—48

# 1 Inleiding

Deze gebruiksaanwijzing is bestemd voor levens- en inkomensverzekeraars die bij de gegevensaanlevering gebruikmaken van de Invoerapplicatie voor Levens- en Inkomensverzekeringen (ILI), versie 2025. Met de invoerapplicatie kunnen levens- en inkomensverzekeraars bij de Belastingdienst opgaaf doen van verzekeringsproducten over belastingjaren 2020 t/m 2025. Tevens kan doorlevering in het kader van de FATCA/CRS regelgeving aangegeven worden.

Dit document beschrijft:

- de functionaliteit van de ILI-applicatie
- de installatie van de ILI-applicatie
- het gebruik van de ILI-applicatie

## Let op:

- De ILI applicatie bieden we gratis aan als hulpmiddel voor het invoeren van opgaven van de diverse meldingen rondom verzekeringsproducten. Mocht de applicatie gebreken vertonen in beschikbaarheid of werking, dan kunt u dit niet zien als reden om niet te voldoen aan uw verplichting juist, tijdig en volledig aan te leveren. Wij raden u daarom aan tijdig met de verwerking te beginnen om eventueel openthoud te kunnen dragen.
- De verwerkingsverslagen van de Belastingdienst zijn leidend boven het resultaat van de controlemodule van ILI.
- De ILI-applicatie kent geen formele ondersteuning door de Belastingdienst. Als u fouten ontdekt in de applicatie, kunt u deze doorgeven via een e-mail aan [gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl](mailto:gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl). De Belastingdienst neemt meldingen in behandeling, maar garandeert niet dat deze (op tijd) zijn opgelost.
- ILI ondersteunt zowel het gebruik in een single-user als in een multi-user omgeving.

## 1.1 Handleiding verzekeringsproducten

ILI versie 2025 is gebaseerd op de handleiding Gegevensaanlevering van verzekeringsproducten - gegevenstijdvakperiode 2020 - 2025. Als er in deze gebruiksaanwijzing wordt gesproken over 'de handleiding', dan verwijzen we naar deze handleiding. De meest actuele versie van de handleiding vindt u op de website Ondersteuning Digitaal Berichtenverkeer (ODB): <https://odb.belastingdienst.nl>.

Mochten er bijgewerkte versies van ILI uitkomen, dan worden deze altijd samen met een overzicht van wijzigingen gepubliceerd: de Uitgaveopmerkingen.

## 1.2 Aandachtspunten bij deze uitgave

Deze kunt u terugvinden in het document 'Uitgaveopmerkingen ILI'.

## 2 Randvoorwaarden

### 2.1 Systeemeisen

- Microsoft Windows 10 of hoger.
- 1 Ghz of sneller.
- 1 Gb fysieke RAM of meer.
- Ongeveer 180 Mb vrije schijfruimte voor de volledige versie van Access plus en ongeveer 10 Mb voor ILI met 10.000 records.
- Microsoft Edge.
- Microsoft Access 2016 of hoger, volledige versie of runtime:  
Meestal maakt dit programma onderdeel uit van het Office Professional pakket, maar voor het functioneren van ILI is het niet noodzakelijk de andere onderdelen te installeren zoals Word of Excel. Als u niet in het bezit bent van het Office pakket, kunt u ook volstaan met het installeren van de gratis runtime versie van Access.

#### Let op:

- De Belastingdienst biedt geen ondersteuning voor de installatie van (de runtime versie van) Access. In deze gebruiksaanwijzing gaan we ervan uit dat een van de twee is geïnstalleerd en correct werkt.
- ILI heeft geen beperking op het aantal gebruikers, maar bij meer dan 10 gebruikers (al dan niet werkend via een bedraad netwerk, of op meerdere locaties) neemt de kans op verstoringen toe. Het advies is dan ook om in dit geval een andere werkwijze te kiezen; bijvoorbeeld meerdere ILI-installaties met voor elke groep een eigen ILI database.
- Met betrekking tot de omvang van de database kent ILI geen beperking, maar de verwerkingssnelheid zal wel afnemen bij een groter aantal meldingen; er wordt aanbevolen dit aantal te beperken tot 20.000 per database. Zie hoofdstuk 9.7 voor suggesties over het werken met meerdere gebruikers en grote hoeveelheden opgaven.
- Het wordt voor elke gebruiker aanbevolen om ILI na gebruik af te sluiten.

### 2.2 Technische uitgangspunten

- Beeldscherminstellingen: minimaal 32 bits kleur, resolutie 1024 bij 768 en 96 DPI.
- De gebruiker heeft schrijfrechten op de schijf waarop u de applicatie installeert.
- ILI installeert en gebruikt u op een locatie die niet toegankelijk is voor onbevoegden. U bent zelf verantwoordelijk voor het beschermen van de gegevens die in ILI zijn opgeslagen.

### 2.3 Andere benodigdheden

Naast de hiervoor genoemde voorwaarden en de gebruiksaanwijzing die u nu leest, hebt u nodig:

- de laatste versie van ILI.
- de handleiding.
- een volledig werkende aansluiting op het Digipoort FTP-s kanaal van Logius of een account op het Portaal Verzekeringsproducten (PVP).
- een 'Global Intermediary Identification Number' (GIIN), als u gegevens moet aanleveren voor de Amerikaanse wetgeving 'Foreign Account Tax Compliance Act' (FATCA). Dit nummer kunt u aanvragen bij de Amerikaanse Belastingdienst (IRS).

## 3 Voorbereiden



In dit hoofdstuk is beschreven hoe u ILI instelt op het eerste gebruik en is in het kort aangegeven hoe de applicatie werkt.

### 3.1 Installatie van ILI

- Sla de bestanden 'ILI.accdb' en 'ILI-DB.accdb' op in een map op uw computer.
- Dubbelklik 'ILI.accdb' om ILI te starten.

### 3.2 Opzet van het programma

Als u ILI opstart krijgt u in het hoofdmenu de volgende opties te zien:

Optie	Toelichting
<i>Instellen en Importeren</i>	
Beheren leveranciers	U begint het gebruik met het aanmaken van één of meer leveranciersprofielen. Hiermee kunt u uzelf – en uw eventuele berichtgever – identificeren en bepaalde instellingen in de werking van ILI vastleggen.
Aanleversets	Daarna maakt u aanleversets per berichttype aan, waarin u onder andere het aanleveringsnummer opgeeft.
Importeren	Het is via de knop importeren mogelijk gegevens te importeren uit een gegevensbestand (xml) van een eerdere versie van ILI of een andere toepassing.
<i>Opvoeren en Bewerken</i>	
Meldingen	Via de knop 'Meldingen' kunt u meldingen op- en afvoeren, inclusief het corrigeren en/of intrekken van reeds aangeleverde meldingen.
<i>Exporteren</i>	
Exporteren	Als alle meldingen zijn opgevoerd kunt u per aanleverset aangeven welke gegevens u wilt exporteren. Na het exporteren zijn de bestanden klaar voor verzending naar de Belastingdienst.
<i>Overige Opties</i>	
Instellingen	Optioneel kunt u, als hoofdgebruiker, de toegang tot ILI beperken door een wachtwoord in te stellen. Tevens kunt u extra gebruikers opvoeren en rechten toekennen voor het gebruik binnen ILI (Toegangsbeheer).
	Controleren, herstellen en comprimeren van de database (alleen voor Administrators en Hoofdgebruikers) - zie paragraaf 9.6.
	Informatie over de ILI versie en gebruiksvoorwaarden.
Afsluiten	Met de knop 'Afsluiten' kunt u de applicatie verlaten.

### 3.3 Selecteren in welke rol u ILI gebruikt

Binnen ILI kunt u aangeven in welke rol u de applicatie gebruikt. Aan de hand van uw keuze zal ILI alleen die opties laten zien die op u van toepassing zijn.

#### 3.3.1 Verzekeraar in Europees Nederland (alle soorten aanleveringen)

Deze rol geldt voor verzekeraars zoals beschreven in deel 1, paragraaf 2.2 van de handleiding, waarbij u naast de binnenlandse gegevensaanlevering over verzekeringsproducten ook gegevens aan het buitenland moet leveren vanwege de FATCA en/of CRS-wetgeving.

#### 3.3.2 Verzekeraar op Bonaire, St. Eustatius of Saba (alleen FATCA/CRS)

Deze rol is gereserveerd voor verzekeraars gevestigd op de BES-eilanden (Bonaire, St. Eustatius of Saba), die alleen FATCA en/of CRS-gegevens aanleveren.

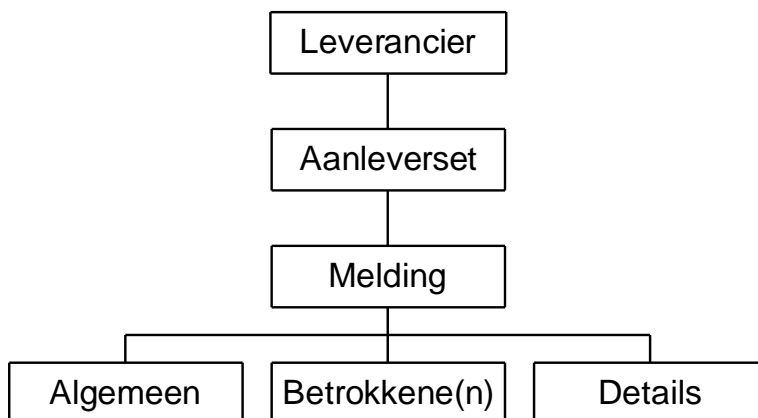
#### 3.3.3 Meer informatie

Meer informatie over FATCA en CRS vindt u in deel 1, paragraaf 2.3.1 van de handleiding. In hetzelfde deel, paragraaf 2.2, leest u wie gegevens over verzekeringsproducten moet aanleveren.

### 3.4 Enkele belangrijke begrippen binnen ILI

Voordat u ILI gaat gebruiken adviseren wij u de begrippen te kennen die genoemd zijn in paragraaf 3.4.1 tot en met 3.4.5.

Schema over samenhang:



#### 3.4.1 *Leverancier*

U maakt één of meerdere leveranciersprofielen aan waarin u aangeeft wie u bent, wat uw rol is (zie paragraaf 3.3) en waar u bent gevestigd. Ook legt u in het profiel vast of u gebruikmaakt van een berichtgever.

#### 3.4.2 *Aanleverset*

ILI biedt de mogelijkheid om meerdere (soorten) gegevensbestanden op te voeren en te beheren. Deze bestanden hebben vaak een logische samenhang die u kunt vastleggen in zogenaamde aanleversets.

ILI gebruikt aanleversets om informatie op te slaan over het aanleveringsnummer en het berichttype. Het is mogelijk om meerdere aanleversets te maken. In hoofdstuk 4 leest u over het aanmaken en beheren van de aanleversets.

#### 3.4.3 *Gegevensbestand*

Met een gegevensbestand bedoelen we in deze gebruiksaanwijzing een set van meldingen die – inclusief informatie die van belang is voor het transport en registratie bij de Belastingdienst – in een bestand staat. De gegevens staan hierbij in een soort boomstructuur in het bestand.

Met ILI kunt u zelf gegevensbestanden aanmaken door:

- meldingen stuk voor stuk op te voeren of;
- een al bestaand bestand in het programma te importeren. Dit bestand kan zijn aangemaakt door:
  - een ander exemplaar van ILI met hetzelfde versienummer.
  - Een andere toepassing.

#### **Let op:**

ILI is uitsluitend te gebruiken voor het aanleveren van gegevens over verzekeringsproducten vanaf belastingjaar 2020.

#### 3.4.4 *Metabestand*

Afhankelijk van de gekozen rol en instellingen zal ILI naast het gegevensbestand een metabestand aanmaken. Dit bestand bevat gegevens die nodig zijn om uw XML-gegevensbestand door Logius te laten transporteren naar de Belastingdienst. Bovendien stelt het de Belastingdienst in staat fout- en verwerkingsverslagen over uw aanlevering naar uw Logius postbus terug te sturen.



### 3.4.5

#### *Melding*

Een melding bestaat uit meerdere gegevensvelden, die opgedeeld zijn in de onderdelen:

- Algemeen (velden per Melding);
- Betrokkene(n) met velden per soort betrokkene;
- Details (velden per Betrokkene).

Afhankelijk van de soort Melding kunnen één of meer betrokkene(n) aangegeven worden. Een betrokkene betreft een 'natuurlijk persoon' of een 'niet-natuurlijk persoon' (met eventueel één of meer uiteindelijk belanghebbenden).

Deze onderdelen worden in de volgende hoofdstukken nader beschreven.

## 4 Basisgegevens

ILI gebruikt aanleversets om informatie op te slaan over u als gegevensbron, uw eventuele berichtgever(s) en andere informatie die relevant is voor het verzenden van uw gegevensaanlevering. In dit hoofdstuk leest u hoe u aanleversets aanmaakt en beheert.

### 4.1 De gegevens van uw bedrijf en uw berichtgever opvoeren

Voordat u kunt beginnen met het aanmaken van een aanleverset met meldingen moet u tenminste één leveranciersprofiel aanmaken met daarin de gegevens van de verzekeraar die gaat aanleveren. Klik daarvoor in het hoofdmenu op 'Beheren leveranciers'. Hierop verschijnt het scherm 'Beheren leveranciers':

The screenshot shows the 'Beheren leveranciers' screen. At the top, there is a breadcrumb 'ILI > Leveranciers'. Below it, the title 'Beheren leveranciers' is displayed in a large blue font. A small text block explains: 'In dit scherm kunt u de leveranciersprofielen beheren. U kunt een nieuw leveranciersprofiel toevoegen of een bestaande bewerken of verwijderen. Ook kunt u een bestaand profiel dupliceren en met een andere berichtgever opvoeren.' Below this is a section labeled 'Overzicht' containing a table. The table has five columns: 'Leveranciersprofiel' (with a dropdown arrow), 'Naam bron', 'RSIN bron', 'Naam berichtgever', and 'RSIN ber.g.'. The table is currently empty. To the right of the table is a button labeled 'Nieuw'.

Dit scherm toont een overzicht van de opgevoerde leveranciersprofielen. Initieel is de lijst uiteraard nog leeg. Binnen ILI zijn alle 'overzicht schermen' op dezelfde wijze opgebouwd: Een lijst met kolomkoppen waarmee de lijst op een andere volgorde gesorteerd kan worden, een knop 'Nieuw' waarmee een nieuw object opgevoerd kan worden en knoppen waarmee (na selectie in de lijst) een object bewerkt of verwijderd kan worden.

4.1.1 Opvoeren van een nieuw leveranciersprofiel

Klik op 'Nieuw' om een nieuw leveranciersprofiel aan te maken.

ILI > Leveranciers > Nieuw

Opvoeren Leveranciersprofiel

Leveranciersprofiel

Rol van de Verzekeraar

Verzekeraar in Europees Nederland (alle soorten aanleveringen)

Kies deze optie als u in Europees Nederland bent gevestigd en gegevens over Levens- en Inkomensverzekeringen gaat aanleveren (inclusief eventuele FATCA/CRS informatie)

Bron

Naam Leveranciersprofiel

NLL\_P01

RSIN

123443210

GIIN

NETH31.NLL01.SL.528

Naam

Nationale Lloyd

Adres

Huisnummer

Huisnummertoevoeging

Overige toevoegingen

Postbusnr

Postcode

Plaats

Amsterdam

Berichtgever

☐ Ik gebruik een berichtgever

RSIN

Naam

Verzending

☒ Via Logius Digipoort met senderadres

NLL\_mail

@ftp.procesinfrastructuur.nl

☐ Via het Portaal Financiële Instellingen (PFI)

Voer alleen het deel voor '@' op

Opslaan

Sluiten

Sommige opties moet u afwijkend vullen voor verzekeraars op Bonaire, St. Eustatius en Saba. Dit is hieronder aangegeven met de indicatie [bes].

<b>Rol van de Verzekeraar</b>	Selecteer hier wat voor verzekeraar u bent en welke gegevens u gaat aanleveren. Zie paragraaf 3.3.
<b>Leveranciersprofiel</b>	Een zelfgekozen naam waaronder u de hier op te geven gegevens binnen ILI herkent, bijvoorbeeld 'XYZ standaard' of 'XYZ met berichtgever ABC'.
<b>RSIN</b>	Het RSIN van uw bedrijf. [bes] U krijgt van de Belastingdienst een speciaal voor dit doel opgemaakt fiscaal nummer dat u hier moet invullen.
<b>GIIN</b>	Het 'Global Intermediary Identification Number' van uw bedrijf. Dit is het nummer waaronder de bron bij de Amerikaanse Belastingdienst (Internal Revenue Service, IRS) voor FATCA is geregistreerd. De IRS vraagt om aanlevering inclusief interpunctie. Dit nummer hoeft u alleen in te vullen als u meldingen onder dit leveranciersprofiel gaat aanmaken die vanwege FATCA moeten worden doorgeleverd aan de Verenigde Staten.
<b>Naam</b>	De naam van uw bedrijf.

<b>Adres</b>	Optioneel: Het vestigingsadres van uw bedrijf; de straatnaam.
<b>Huisnummer</b>	Optioneel: Het huisnummer dat bij het vestigingsadres van uw bedrijf hoort.
<b>Huisnummertoevoeging</b>	Optioneel: Een eventuele toevoeging bij het huisnummer.
<b>Overige toevoegingen</b>	Optioneel: Een nadere aanduiding bij het vestigingsadres; bijvoorbeeld de vestigingsplaats wanneer de rubriek 'Plaats' gevuld is met een afwijkende plaats van het correspondentieadres.
<b>Postbus nummer</b>	Optioneel: Een postbusnummer voor correspondentie.
<b>Postcode</b>	Optioneel: De postcode die bij het postbusnummer (indien gevuld) of het vestigingsadres van uw bedrijf hoort. [bes] Dit veld is niet van toepassing.
<b>Plaats</b>	De naam van de plaats bij de postcode.
<b>Ik gebruik een berichtgever</b>	Schakel deze optie in als niet u, maar een andere partij de gegevens bij de Belastingdienst aanlevert. Vul in dat geval ook de naam en het RSIN van uw berichtgever in.  [bes] Ook uw berichtgever heeft een fiscaal nummer nodig. Neem contact met ons op als deze nog geen fiscaal nummer heeft (zie hoofdstuk 12).
<b>Verzending</b>	Hier kunt u instellen op welke manier u de gegevens naar de Belastingdienst instuurt. Welke opties hier zichtbaar zijn hangt onder andere af van de gekozen rol.  <i>Als u aanlevert via Logius Digipoort:</i> Het <i>senderadres</i> is uw eigen afzenderadres dat u van Logius hebt gekregen voor het versturen van gegevensbestanden via Digipoort naar de Belastingdienst. Vul alleen het deel in dat voor het '@' teken staat.  [bes] Verzending verloopt altijd via het Portaal Verzekeringsproducten (PVP).

Als u al aanleversets met meldingen hebt aangemaakt met een bepaald leveranciersprofiel, is het niet meer mogelijk de 'rol' en het 'GIIN' te wijzigen. Deze zijn dan grijs weergegeven.

Klik op 'Opslaan' als u klaar bent met het definiëren van de leveranciersgegevens en daarna op 'Sluiten' om terug te keren naar het hoofdmenu.

#### 4.1.2 *Wijzigen van een bestaand leveranciersprofiel*

U kunt een al opgevoerd leveranciersprofiel wijzigen door deze eerst in de lijst dubbel aan te klikken of de instelling eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Bewerken'. Daarna kunt u de gegevens aanpassen. Nadat u de aanpassingen hebt opgeslagen via de knop 'Opslaan', keert u automatisch terug naar het scherm 'Beheren leveranciers'.

#### 4.1.3 *Verwijderen van bestaande leveranciersprofielen*

U kunt een bestaande vermelding van een verzekeraar verwijderen door deze in de lijst eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Verwijderen'.

#### 4.1.4 *Aanmaken van een duplicaat leveranciersprofiel*

Als u met meerdere berichtgevers werkt (of voor bepaalde stromen meldingen zelf aanlevert en voor andere via een berichtgever), kan het handig zijn uw bedrijfsgegevens te dupliceren. Dit duplicaat kunt u daarna aanpassen door de berichtgever te verwijderen, te wijzigen of juist toe te voegen.

Wilt u een profiel met een (andere) berichtgever toevoegen, selecteer dan een profiel uit de lijst door het profiel eenmaal aan te klikken en daarna te kiezen voor 'Dupliceren en met een andere berichtgever opvoeren'.

### 4.2 **Een aanleverset aanmaken en beheren**

Na het aanmaken van tenminste één leveranciersprofiel (zie paragraaf 4.1) selecteert u in het hoofdmenu de optie 'Aanleversets'. U krijgt het volgende scherm te zien:

#### 4.2.1

##### *Een nieuwe aanleverset aanmaken*

Kies 'Nieuwe aanleverset' en selecteer uit het menu 'Leveranciersprofiel' de zojuist aangemaakte leverancier.

Geef hier op wat voor soort meldingen (berichttype) u wilt gaan aanmaken en welk aanleversnummer en belastingjaar u hiervoor wilt gebruiken.

##### **Let op:**

- Welke typen u kunt kiezen hangt af van de rol die u in het leveranciersprofiel hebt gekozen (zie 4.1.1).
- Het aanleversnummer is 10 posities lang en bevat alleen de tekens 0-9, a-z en A-Z. Noteer de door u gebruikte nummers zodat u deze later kunt gebruiken als u de verwerkingsverslagen van ons ontvangt. Het wordt aanbevolen om elke aanleverset een uniek aanleversnummer te geven.

#### 4.2.2

##### *Opslaan van een nieuwe aanleverset*

Klik op 'Opslaan' zodat u terugkeert naar het hoofdscherm 'Aanleversets'. U bent nu klaar om meldingen te maken. Klik hiervoor eerst op 'Sluiten' om terug te keren naar het hoofdmenu. Meer informatie over meldingen vindt u in hoofdstuk 5.

#### 4.2.3

##### *Wijzigen van een bestaande aanleverset*

U kunt de gegevens van een aanleverset wijzigen door deze set in de lijst dubbel aan te klikken of de set eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Bewerken'. U kunt hierna de gegevens aanpassen. Na het opslaan via de knop 'Opslaan' keert u terug naar het scherm 'Aanleversets'.

##### **Let op:**

U kunt alleen het aanleveringsnummer vullen of wijzigen wanneer u al meldingen hebt aangemaakt met de aanleverset. In dat geval zijn de overige velden grijs weergegeven. Wilt u meldingen aanmaken van een ander type of belastingjaar, sluit dan het venster 'Aanleverset Bewerken' en maak een nieuwe set aan (zie 4.2.1).

#### 4.2.4 *Verwijderen van bestaande aanleverset*

U kunt een bestaande vermelding van een aanleverset verwijderen door deze in de lijst eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Verwijderen'.

#### 4.2.5 *Aantal in te zenden bestanden en nihilaangifte*

Omdat u zelf een aanleveringsnummer opgeeft, kunt u zoveel aanleveringen aanmaken als nodig is. U kunt met ILI geen bestanden zonder meldingen aanmaken (een nihilaangifte). Hebt u een uitnodiging van de Belastingdienst gehad, maar bent u van mening dat u geen gegevens hoeft aan te leveren? Neem dan altijd contact met ons op. U kunt niet afzien van gegevensaanlevering zonder dit aan ons te melden.

## 5 Aanmaken en beheren van meldingen

In dit hoofdstuk leest u hoe u meldingen in ILI aanmaakt, de gegevens invoert en de verzameling meldingen kunt beheren.

Als u de tekst <sup>FATCA</sup> of <sup>CRS</sup> ziet, is de optie of handeling alleen van toepassing als u meldingen gaat aanmaken die vanwege FATCA of CRS regelgeving moeten worden doorgeleverd aan de Verenigde Staten of CRS-landen.

### 5.1 Aanmaken van een nieuwe melding

Kies in het hoofdmenu voor 'Meldingen'. Hebt u geen aanleverset gekozen om mee te werken, dan krijgt u eenmalig het verzoek een aanleverset te kiezen. Klik eenmaal op een aangemaakte aanleverset en kies daarna voor 'Gebruiken'.

ILI > Meldingen > Wijzigen Aanleverset

## Wijzigen Aanleverset

Selecteer uit de lijst een aanleverset die u wilt gebruiken voor het aanmaken van meldingen en klik op 'Gebruiken'.  
Klik op 'Aanleversets' om de gegevens van een aanleverset te wijzigen of om er één toe te voegen of te verwijderen.

Overzicht

Leveranciersprofiel	Bel. jaar	Berichttype	Aanleveringnr	Meldingen	Geëxporteerd	
NLL_P01	2025	Premiemeldingen	2025LEV001	0	Nee	Gebruiken

Aantal aanleversets: 1

☐ Verberg reeds geëxporteerde aanleversets

Aanleversets

Sluiten

Hierna verschijnt het scherm 'Meldingen'. Bovenaan het scherm zijn gegevens vermeld over de aanleverset die u eerder hebt aangemaakt (en gekozen heeft voor gebruik):

ILI > Meldingen

## Meldingen

In dit scherm kunt u een nieuwe melding aanmaken, bewerken en verwijderen. Ook is het mogelijk om te zoeken op bepaalde kenmerken van een bestaande melding. Klik op 'Nieuw' om een nieuwe melding aan te maken, of klik op een bestaande melding in de lijst en vervolgens op 'Bewerken' om een melding in te zien en aan te passen. Tenslotte kunt u een melding wissen door deze te selecteren en op 'Verwijderen' te klikken.

Aanleverset

Met deze gegevens maakt u meldingen aan. Kies 'Wijzigen Aanleverset' indien u een andere aanleverset wilt selecteren.

Leveranciersprofiel	NLL_P01	Aanleveringsnummer	2025LEV001	Wijzigen Aanleverset
Berichttype	Premiemeldingen	Belastingjaar	2025	
Geëxporteerd?	Nee			

Deze gegevens hebben de volgende betekenis:

<b>Leveranciersprofiel</b>	De zelfgekozen naam waaronder u de informatie over u als gegevensleverancier hebt opgeslagen, bijvoorbeeld 'XYZ standaard'.
<b>Berichttype</b>	Het type meldingen dat u in deze aanleverset gaat opgeven, zoals Gebeurtenismeldingen, Premiemeldingen of Waardemeldingen.
<b>Geëxporteerd</b>	Hier is aangegeven of de opgaven die met deze aanleverset zijn aangemaakt, al zijn geëxporteerd. Als u de gegevens hebt geëxporteerd en verstuurd naar de Belastingdienst, kunt u deze alleen aanpassen door het doen van een correctie of intrekking (zie hoofdstuk 8).

	Zijn de meldingen uit de aanleverset geëxporteerd, dan wordt hier de datum en tijd weergegeven waarop dat is gebeurd.
<b>Aanleveringsnummer</b>	Het door u gekozen aanleveringsnummer dat is opgegeven bij het aanmaken van de aanleverset. Het is mogelijk om meldingen vast te leggen zonder dat u het aanleveringsnummer hebt opgegeven. Als u gaat exporteren is dit nummer wel noodzakelijk.
<b>Belastingjaar</b>	Het door u aangegeven belastingjaar dat is gekozen bij het aanmaken van de aanleverset.

Als de getoonde Aanleverset niet de juiste is, dan kunt u met het kiezen van 'Wijzigen Aanleverset' een andere aanleverset kiezen. Op deze manier kunt u snel wisselen tussen de verschillende aanleversets die u eerder hebt aangemaakt.

Kies nu de optie 'Nieuw' om uw meldingen op te voeren.

Raadpleeg de handleiding voor een exacte uitleg van de gegevens die u moet aanleveren.

In de schermafdrucken van dit hoofdstuk komen tabbladen voor die niet bij alle soorten gegevensaanleveringen worden getoond. ILI zal alleen opties tonen, die in uw situatie van toepassing zijn.

## 5.2

### Invoeren soort melding

U hebt in de vorige paragraaf gekozen voor het opvoeren van een nieuwe melding. Vervolgens dient u te selecteren welke soort melding u wilt doen.

ILI > Meldingen > Nieuw

## Soort Melding

Selecteer welke soort melding u wilt doen. Vul de verkorte code van de gewenste opgave in, of klik de code dubbel aan in de lijst. Welke soorten hieronder worden weergegeven, hangt af van uw keuze voor gebeurtenis-, premie- of waarde-meldingen in de aanleverset.

Soortcode

EXPB	EXPIratie Buitenland. Voor internationale uitwisseling is expiratie van een box 3 lijfrente, netto lijfrente of kapitaalverzekering.
WDEP	Waarde van een tot box 3 behorend premieDEPot
WKAP	Waarde KAPitaalverzekering die in box 3 vallen met uitzondering van kapitaalverzekeringen die op 1-1-2001 "niet op weg waren naar"
WNLV	Waarde Netto Lijfrente Verzekering
WPUG	Waarde Periodieke Uitkering Gericht, dit is de waarde van een tot box 3 behorend recht op een verzekering die recht geeft op een kapitaal
WPUZ	Waarde van een recht op een Periodieke Uitkering/Zuivere lijfrente dat valt onder box 3.

Waarde Periodieke Uitkering Gericht, dit is de waarde van een tot box 3 behorend recht op een verzekering die recht geeft op een kapitaal dat moet worden aangewend voor de aankoop of moet worden uitgekeerd in de vorm van een lijfrente/periodieke uitkering.

Soort Gebruiken Sluiten Wizard

De lijst met te kiezen soorten hangt af van het berichttype. In bovenstaand voorbeeld is een aanleverset voor 'Waardemeldingen' geselecteerd voor het opvoeren van een melding. Geef de code van de soort melding in of selecteer deze in de lijst. Na selectie wordt de toelichting onderaan de lijst weergegeven. Kies voor 'Soort Gebruiken' voor vervolg met het opvoeren van een melding.

De knop 'Wizard' is alleen te kiezen bij 'Gebeurtenismeldingen' voor een leveranciersprofiel met een gekozen rol 'in Europees Nederland'.

### 5.2.1

#### Wizard

De wizard betreft een vraag met toelichting en een Ja/Nee-antwoord sequentie, gebaseerd op het stroomschema in deel 1, bijlage 3 van de handleiding.



Er dient begonnen te worden met de selectie van een hoofdcategorie:

- Algemeen
- Inkomstenbelasting
- Kapitaalsverzekering ten gevolge van overlijden 1/2/3
- Kapitaalsuitkering bij leven
- Kapitaalsuitkering bij leven (BHW van toepassing)
- Kapitaalsverzekering eigen woning (KEW)
- Periodieke uitkeringen (inclusief lijfrenten)
- Saldolijfrente; decausulering
- Pré BHW-wetgeving van toepassing
- Erf- en Schenkbelasting Algemeen
- Erfbelasting
- Schenkbelasting

Afhankelijk van de antwoorden, zal de wizard als conclusie aangeven of een renseignement opgemaakt dient te worden en, zo ja, van welk meldingstype (soort melding).

**Let op:**

- Via het toetsenbord (toets "J" of "N", gevolgd door de toets "Enter") is snel door de Wizard te navigeren.
- Met de knop 'Vorige vraag' kan desgewenst het gekozen pad terug gevolgd worden.

Kies 'Sluiten' om terug te gaan naar het overzicht 'Meldingen' of voor 'Soort Gebruiken' voor vervolg met het opvoeren van een melding.

### 5.3

#### **Invoeren gegevens nieuwe melding**

In de vorige paragrafen heeft u gekozen voor het opvoeren van een nieuwe melding en u heeft aangegeven welke soort melding (meldingstype) dit dient te zijn.

In deze paragraaf leest u hoe u (per tab) de bijbehorende gegevens invoert.

## 5.3.1

**Tabblad: Algemeen (1)**

Op het eerste tabblad kunt u algemene gegevens over de melding opgeven. U vult het scherm als volgt:

**Identificatie:**

<b>Productnummer</b>	Het nummer waarmee u uw product (verzekering) aanduidt; bijvoorbeeld het polis- of depotnummer.
<b>Label</b>	Een korte omschrijving van het product. Het label waaronder het product bekend staat bij de klanten. Het is aan te raden hier de naam van de verzekeraar op te nemen gevolgd door de productnaam.

Nadat u de eerste melding hebt opgeslagen, herhaalt ILI het opgegeven label in een nieuwe opgave zodat u snel grotere hoeveelheden kunt opvoeren.

**Let op:**

U kunt geen product Id opgeven. ILI kent zelf unieke nummers toe aan de opgevoerde meldingen. De toegekende product ID's zijn desgewenst te exporteren naar een gegevensbestand in csv-formaat om ze te kunnen gebruiken in een andere toepassing.

Om het invoeren van grotere hoeveelheden meldingen makkelijker te maken, kunt u voor het navigeren door de tabbladen (naast de muis) ook gebruikmaken van de toetsenbord; gebruik Alt+[cijfer] voor het betreffende tabblad.

### 5.3.2 Melding specifieke velden

Op het tabblad Algemeen kunnen verder de melding-specifieke velden ingevuld worden. ILI toont alleen de, voor de gekozen soort melding, mogelijk in te vullen velden.

Hieronder zijn enkele voorbeelden opgenomen van mogelijke kadervullingen:

- KBEL Uitkering Kapitaalverzekering Belast
- LSBV Lijfrente Schending Belast Verzekeraar
- WPUG Waarde Periodieke Uitkering Gericht

KBEL	
Maand waarop de melding betrekking heeft	<input type="text"/> ▼
Einddatum polis	<input type="text"/> DD-MM-JJJJ (bij levenslange verzekering leeg laten)
Reden opmaak melding	<input type="text"/> ▼
Heffingstijdstip	<input type="text"/> DD-MM-JJJJ
Vrijstelling	<input type="text"/> ▼

LSBV	
Maand waarop de melding betrekking heeft	<input type="text"/> ▼
Einddatum polis	<input type="text"/> DD-MM-JJJJ (bij levenslange verzekering leeg laten)
Datum schending (berekeningsdatum)	<input type="text"/> DD-MM-JJJJ
Heffingstijdstip	<input type="text"/> DD-MM-JJJJ
Indicatie kwaliteit	<input type="text"/> ▼

WPUG	
Einddatum polis	<input type="text"/> DD-MM-JJJJ (bij levenslange verzekering leeg laten)
Datum schending (berekeningsdatum)	<input type="text" value="01-01-2016"/> DD-MM-JJJJ
Indicatie kwaliteit	<input type="text"/> ▼

### 5.3.3 FATCA gerelateerde gegevens

Onder de rubriek 'FATCA gerelateerde gegevens' worden de velden weergegeven die van belang zijn als uw melding ook moet worden doorgeleverd aan de Verenigde Staten.

<p><b>Optie 'Voor deze melding geldt een afwijkende GIIN-houder ten opzichte van de opgave in het scherm 'Leveranciersprofielen' <sup>FATCA</sup></b></p>	<p>Mogelijk zijn er per product andere GIIN's van toepassing, bijvoorbeeld omdat uw kantoren een eigen GIIN hebben. Een afwijkend GIIN kunt u hier opgeven.</p> <p>Let op: de hier opgegeven gegevens gaan boven de opgave van het GIIN en de NAW-gegevens die u in het scherm 'Opvoeren Leveranciersprofiel' hebt opgegeven (zie paragraaf 4.1.1).</p>
---	---

Deze optie werkt alleen bij de meldingen EXPB, WALL, WDEP, WKAP, WKEW, WMIK, WNLV, WPUG, WPUZ en WSAL.

## 5.3.4

**Natuurlijk Persoon (2)**

In dit scherm kunt u de betrokkene(n), in de rol van natuurlijk persoon, invoeren. De soort rol, verzekeringnemer of (onherroepelijk) begunstigde, geeft u aan op het tabblad 'Details' na het invoeren van de persoon met 'OK'.

Afhankelijk van het soort melding wordt de optie getoond voor het doorleveren van gegevens met daarachter de knop 'Landen' waarmee het venster 'Doorleveren' geopend kan worden voor het aangeven van doorlevering vanwege FATCA en/of CRS.

Geef hier alle bij deze melding betrokken natuurlijke personen op

Naam	Voorvoegsels	Voorletters	BSN	Geboortedatum	Opgenomen als
Boersma		T	2222.22.220	20-07-1977	Betrokkene
Frion		GT	8888.88.880	02-04-1959	Betrokkene
Sedic		Y	4444.44.440	09-10-2001	Betrokkene

Aantal personen: 3

**Gegevens**

Voornaam:  BSN:

Voorletters:  Voorvoegsels:  Geboortedatum:  DD-MM-JJJJ

Achternaam:  Geboorteplaats:

Straat:  Geboorteland:

Huisnummer:  Toevoeging:  Gegevens doorleveren:  0 landen

Postbusnummer:  Postcode:

Plaats:

Adres overig:

Land:

Nadat u de gegevens hebt ingevuld, klikt u op 'OK' om de persoonsgegevens op te slaan. Daarna kunt u (een) andere betrokkene(n) opgeven of doorgaan met het volgende onderdeel.

Een opgave uit de lijst kunt u bewerken door deze eenmaal aan te klikken en de gegevens eronder te bewerken. Klik daarna op 'OK' om de wijzigingen op te slaan.

Wilt u een opgave uit de lijst verwijderen, klik deze dan eenmaal aan en kies voor 'Verwijderen'.

## 5.3.5

**Omzetten adres vanuit adresregel**

Op de vensters van SCH/SUC-meldingen kan een rubriek Adresregel met inhoud getoond worden. Hierin staat een compleet adres vermeld, zonder de onderverdeling in straat, huisnummer, postcode, plaats en eventuele andere kenmerken.

**Gegevens**

Voornaam:  BSN:

Voorletters:  Voorvoegsels:  Geboortedatum:  DD-MM-JJJJ

Achternaam:  Geboorteplaats:

Straat:  Geboorteland:

Huisnummer:  Toevoeging:  Adresregel: ☒ Virgotische kade 16

Postbusnummer:  Postcode:  7201 AG Zutphen

Plaats:  Gelderland

Adres overig:

Land:

*Voorbeeld van geïmporteerde gegevens met de oude 'adresregel' vermelding*

In het nieuwe gegevensformaat voor SUC/SCH-meldingen bestaat dit adresregel-veld niet meer en dienen de gegevens in specifieke adresvelden omgezet te worden. ILI doet een poging om deze verdeling te maken, maar u dient dit zelf te controleren en – indien nodig – aan te passen.

Om dit te doen schakelt u het vinkje bij 'adresregel' uit zodat de specifieke adresvelden aan de linkerkant van het scherm beschikbaar komen. Verplaats vervolgens de diverse onderdelen van het adres, zoals die bij het veld adresregel staan aangegeven, naar de desbetreffende specifieke adresvelden.

The screenshot shows the 'Gegevens' form with the following fields and values:

Voornaam	Arend	BSN	7777.77.770
Voorletters	A	Voorvoegsels	
Achternaam	Nijbeek	Geboortedatum	18-08-1961 DD-MM-JJJJ
Straat	Virgotische kade	Geboorteplaats	Emmen
Huisnummer	16	Geboorteland	NEDERLAND
Postbusnummer		Adresregel	<input type="checkbox"/> Virgotische kade 16 7201 AG Zutphen Gelderland
Plaats	Zutphen		
Adres overig	Gelderland		
Land	NEDERLAND		

An OK button is located at the bottom right of the form.

*Voorbeeld na het overzetten van de verschillende adresonderdelen naar de velden aan de linkerkant van het scherm*

Klik ten slotte op OK om de wijzigingen op te slaan. Het adres is nu geconverteerd naar de nieuwe indeling. Het veld 'adresregel' wordt nu niet meer weergegeven

The screenshot shows the 'Gegevens' form with the following fields and values:

Voornaam	Arend	BSN	7777.77.770
Voorletters	A	Voorvoegsels	
Achternaam	Nijbeek	Geboortedatum	18-08-1961 DD-MM-JJJJ
Straat	Virgotische kade	Geboorteplaats	Emmen
Huisnummer	16	Geboorteland	NEDERLAND
Postbusnummer			
Plaats	Zutphen		
Adres overig	Gelderland		
Land	NEDERLAND		

An OK button is located at the bottom right of the form.

**Let op:**

- Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.
- U kunt de gegevens van een persoon alleen laten doorleveren aan de Verenigde Staten als u een GIIN bij de leveranciersgegevens (zie paragraaf 4.1.1) of een Afwijkend GIIN op het tabblad Algemeen (zie paragraaf 5.3.1) hebt opgegeven.

## 5.3.6

*Niet-natuurlijk persoon (3)*

In dit scherm kunt u de betrokkene(n) in de rol van niet-natuurlijk persoon bij de melding invoeren. De soort rol, verzekeringnemer of (onherroepelijk) begunstigde, geeft u aan op het tabblad 'Details' na het invoeren van de persoon met 'OK'.

Afhankelijk van het soort melding wordt de optie getoond voor het doorleveren van gegevens met daarachter de knop 'Landen' waarmee het venster 'Doorleveren' geopend kan worden voor het aangeven van doorlevering vanwege FATCA en/of CRS.

Algemeen (1) Natuurlijk Persoon (2) Niet-Natuurlijk Persoon (3) Uiteindelijk Belanghebbende (4) Meldingdetails (5)

Geef hier alle bij deze melding betrokken niet-natuurlijke personen op

Organisatie	RSIN	Opgenomen als
Avenuda Bouw	7777.77.770	Betrokkene

Aantal organisaties: 1

**Gegevens**

Organisatienaam: Avenuda Bouw

Straat:  Huisnummer:  Toevoeging:

Postcode:  Plaats: Amsterdam

Postbusnummer:  Adres overig:

RSIN: 7777.77.770

Land: NEDERLAND

Gegevens doorleveren:  0 landen

Nadat u de gegevens hebt ingevuld, klikt u op 'OK' om de persoonsgegevens op te slaan. Daarna kunt u (een) andere betrokkene(n) opgeven of doorgaan met het volgende onderdeel.

#### FATCA CRS

Als er sprake is van Uiteindelijk Belanghebbenden (zie paragraaf 5.3.7), kunt u deze opgeven nadat u minstens één niet-natuurlijk persoon hebt opgeslagen. Het is niet nodig om de doorleverlanden van de Uiteindelijk Belanghebbenden óók op te geven bij de betreffende niet-natuurlijke persoon.

#### Let op:

- Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.
- U kunt de gegevens van een persoon alleen laten doorleveren naar de Verenigde Staten als u een GIIN bij de leveranciersgegevens (zie paragraaf 4.1.1) of een Afwijkend GIIN op het tabblad Algemeen (zie paragraaf 5.3.1) hebt opgegeven.

### 5.3.7 Uiteindelijk Belanghebbende (4)

#### FATCA CRS

Naast de rol van betrokkene (verzekeringnemer of begunstigde) kan een natuurlijk persoon ook uiteindelijk belanghebbende zijn van een niet-natuurlijk persoon. U moet voor natuurlijke personen, die via een niet-natuurlijk persoon uiteindelijk belanghebbend zijn, gegevens van zowel de uiteindelijk belanghebbende natuurlijke persoon als de niet-natuurlijke persoon doorgeven. Deze uiteindelijk belanghebbende is binnen FATCA met de term 'Controlling Person' aangeduid en is ook wel bekend onder de naam 'Ultimate Beneficial Owner (UBO)'. De gegevens van deze persoon geeft u op in dit scherm.

#### Let op:

Als er sprake is van Uiteindelijk Belanghebbenden (zie paragraaf 5.2.6), kunt u deze opgeven nádat u minstens één niet-natuurlijke persoon hebt opgeslagen.

Algemeen (1) Natuurlijk Persoon (2) Niet-Natuurlijk Persoon (3) Uiteindelijk Belanghebbende (4) Meldingdetails (5) Fouten en Waarschuwingen (6)

Geef hier de Uiteindelijk Belanghebbenden op die horen bij een niet-natuurlijk persoon waarvan de gegevens worden doorgeleverd in het kader van internationale gegevensuitwisseling.

Organisatie met indicatie FATCA/CRS-doorlevering: Avenuda Bouw

Naam	Voorvoegsels	Voorletters	BSN	Geboortedatum	Controlling Person Type
Overbeek	van	PJ		15-06-1971	

Aantal Uiteindelijk Belanghebbenden: 1

**Gegevens**

Voornaam: Paul BSN:

Voorletters: PJ Voorvoegsels: van Geboortedatum: 15-06-1971 DD-MM-JJJJ

Achternaam: Overbeek Geboorteplaats: Den Haag

Straat: Huivepark Geboorteland: NEDERLAND

Huisnummer: 156 Toevoeging: G Gegevens doorleveren:  1 land

Postbusnummer: 12 Postcode: 5641TY Adres overig:

Plaats: Coresand

Land: NEDERLAND

Controlling Person Type: CP of legal person - ownership

Selecteer eerst bij 'Organisatie met indicatie FATCA/CRS-doorlevering' de niet-natuurlijke persoon waaraan u een Uiteindelijk Belanghebbende wilt koppelen, of waarvoor u de Uiteindelijk Belanghebbende wilt bewerken. Vul daarna de velden eronder. Klik op 'OK' om de ingevulde gegevens op te slaan.

Meer uiteindelijk belanghebbenden kunt u toevoegen door op 'Nieuw' te klikken, de velden aan de onderkant van het scherm te vullen en weer op 'OK' te klikken.

### 5.3.8 Melding details (3 of 5)

Op dit tabblad dient u, per opgegeven betrokkene (natuurlijk persoon en/of niet-natuurlijk persoon) waarvoor dit van toepassing is, de details van de melding op te geven. Voor meldingen met opgegeven natuurlijk persoonsprofielen, dienen alleen details opgegeven te worden voor de profielen die als 'begunstigde' of 'verkrijger' opgenomen zijn.

Dit tabblad is ook niet van toepassing bij de meldingssoorten SCH\*, SUC\*, PNLV en WNLV; voor deze soorten kan maar één betrokkene opgegeven worden, waarvan de details via velden op het tabblad 'Algemeen' opgegeven dienen te worden.

In dit scherm geeft u per betrokken persoon of organisatie de details van uw melding op

Betrokkene	Geb.datum/RSIN
*Boersma	20-07-1977
*Vries	

**SUC1**

Rol van de betrokkene: Onherroepelijk begunstigde

Bedrag uitkering: EUR

Datum acceptatie begunstiging: DD-MM-YYYY

OK

Aan de linkerkant worden de opgegeven betrokkenen in een lijst weergegeven en aan de rechterkant worden de voor de betreffende melding relevante velden getoond.

Kies in de lijst een betrokkene (selecteer met een muisklik of met Tab- en pijltoetsen) waarvoor u de details wilt opgeven. De relevante getoonde velden kunt u invullen en invoeren met 'OK'. Hierna kunt u een volgende betrokkene selecteren en afhandelen. De betrokkenen in de lijst die nog niet afgehandeld zijn worden met een asterisk (\*) aangegeven.

### 5.3.9 Opslaan van de melding

Wanneer u alle gegevens hebt ingevuld, klikt u op 'Opslaan' om de melding definitief op te slaan. U kunt daarna nog andere meldingen doen of terugkeren naar het scherm 'Meldingen' met een overzicht van opgeslagen meldingen.

Wilt u de ingevoerde gegevens niet bewaren, kies dan voor 'Sluiten' zonder de ingevoerde gegevens op te slaan.

## 5.4 Fouten

Constaateert ILI dat er fouten in de gegevens zitten die u hebt opgegeven, dan worden deze op het tabblad *Fouten* weergegeven met een omschrijving en locatie van het probleem.

Er zijn problemen vastgesteld met de door u ingevoerde gegevens. Herstel de hieronder gespecificeerde fouten en/of waarschuwingen en probeer opnieuw op te slaan. Indien er alleen waarschuwingen zijn kunt u ervoor kiezen deze te negeren.

Soort	Tabblad	Omschrijving
Fout	Meldingdetails	Md1: De details van betrokkene 'Boersma' zijn nog niet ingevuld



U kunt dan naar het aangegeven tabblad teruggaan om de fout te herstellen.

Naast fouten die hersteld dienen te worden, kunnen ook waarschuwingen weergegeven worden. U kunt waarschuwingen negeren. Wanneer er alleen waarschuwingen weergegeven zijn, wordt de knop 'Waarschuwingen negeren en melding opslaan' actief. U kunt dan de melding opslaan, zonder de betreffende fouten te herstellen.

### 5.5 Het wijzigen van een melding

Vanuit het scherm 'Meldingen' kunt u een opgeslagen melding wijzigen door deze in de lijst dubbel aan te klikken, of door deze eenmaal aan te klikken en de knop 'Bewerken' te kiezen.

#### Let op:

U kunt het productnummer en de belastingmaand van een al naar de Belastingdienst verstuurd melding niet meer wijzigen. In dit geval zijn de velden grijs weergegeven. Het wijzigen van een productnummer en/of belastingmaand doet u door de oude melding in te trekken en de melding met een nieuwe identificerende combinatie op te voeren. Zie paragraaf 8.2 met betrekking tot het tabblad Correcties.

Raadpleeg de paragraaf 5.3 voor een beschrijving van het wijzigen of toevoegen van verschillende onderdelen in het scherm 'Bewerken Melding'.

### 5.6 Verwijderen van een melding

U kunt een opgeslagen melding verwijderen door deze in de lijst eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Verwijderen'. Hierbij vraagt de applicatie om uw bevestiging.

#### Let op:

Het verwijderen uit ILI is niet hetzelfde als het intrekken van een al eerder naar de Belastingdienst gestuurde melding. Raadpleeg hiervoor hoofdstuk 8.

### 5.7 Herstellen van een incomplete melding

Bij het importeren van een gegevensbestand (zie hoofdstuk 7) kunnen meldingen ontstaan met onjuiste en/of incomplete gegevens. Deze worden dan in ILI opgevoerd met status 'Incompleet' en dienen hersteld te worden voor u deze kunt exporteren naar een nieuw gegevensbestand (zie hoofdstuk 6). U kunt deze meldingen opzoeken (zie paragraaf 5.9) of herkennen in de lijst op het scherm 'Meldingen' aan de status 'Incompleet'; desgewenst kunt u op deze kolom sorteren om deze meldingen snel te kunnen vinden.

Zodra u kiest om een incomplete melding te bewerken, zal ILI een lijst tonen met de te corrigeren fouten. Na herstel kiest u voor 'Opslaan' waarna ILI de status omzet naar 'Compleet'.

### 5.8 Goedkeuren van een melding (met status 'Wacht')

Wanneer een melding opgevoerd of bewerkt wordt door een gebruiker met de rol 'Opvoerder' (zie paragraaf 9.3.7) zal de status 'Wacht' worden. Deze melding dient eerst goedgekeurd te worden voor u deze kunt exporteren naar een gegevensbestand. U kunt 'wachende' meldingen opzoeken (zie paragraaf 5.9) of herkennen in de lijst op het scherm 'Meldingen' aan de status 'Wacht'; desgewenst kunt u op deze kolom sorteren om deze meldingen snel te kunnen vinden.

Zodra u kiest om een 'wachende' melding te bewerken en u heeft geen rol als 'Opvoerder', zal ILI de knop 'Opslaan' weergeven als 'Goedkeuren en Opslaan'. Na controle van de vastgelegde gegevens klikt u 'Goedkeuren en Opslaan' waarna ILI de status omzet naar 'Compleet'.

### 5.9 Het zoeken van gegevens in meldingen

Als u wilt zoeken naar gegevens die in ILI zijn opgeslagen, kunt u in het scherm 'Meldingen' de optie 'Zoeken' kiezen. U kunt zoeken op het productnummer, (een deel van) het label, het BSN of het RSIN. Verder kunt u ook zoeken op de status van een melding. Hiermee

kunt u bijvoorbeeld alle meldingen laten weergeven die incompleet zijn of op goedkeuring wachten.

Standaard zal ILI alleen zoeken in de huidige aanleverset, maar u kunt met de optie 'Andere aanleversets ook doorzoeken' ervoor kiezen om alle meldingen te doorzoeken.

ILI > Meldingen > Zoeken

## Zoeken naar Meldingen

In dit scherm kunt u zoeken naar een (deel van een) productnummer, label, BSN of RSIN van de geselecteerde aanleverset. U kunt er ook voor kiezen om alle aanleversets te doorzoeken.

Zoekvelden

Status melding: ☒ Compleet ☒ Wacht ☒ Incompleet

Productnummer:

Label:

BSN:

RSIN:

☐ Andere aanleversets ook doorzoeken

Zoeken

Zoekvelden wissen

Sluiten

Vul een of meer van de gewenste zoekvelden in en klik op 'Zoeken'. Het resultaat van de zoekactie ziet u onderaan het scherm. Eventueel kunt u een van de zoekresultaten aanklikken en kiezen voor 'Bewerken' (zie paragraaf 5.5) of 'Verwijderen' (zie paragraaf 5.6).

Met 'Zoekvelden wissen' kunt u de resultaten van de zoekactie wissen en (een) andere melding(en) zoeken. Met 'Sluiten' keert u terug naar het scherm 'Meldingen'.

## 6 Exporteren van gegevens

Nadat u alle rekeningopgaven in ILI hebt ingevoerd, kunt u de gegevens naar een bestand exporteren om het daarna naar de Belastingdienst te sturen.

### Let op:

ILI gaat ervan uit dat u pas exporteert als een aanleverset juist en volledig is en u klaar bent om deze aan de Belastingdienst te sturen. ILI registreert welke aanleverset(s) u hebt geëxporteerd. Dit heeft gevolgen voor het verder werken aan een al geëxporteerde aanleverset. Na een export kunt u bepaalde gegevens in de melding(en) niet meer wijzigen en gaat ILI ervan uit dat u wijzigingen doet om correcties aan te maken.

Wij adviseren u daarom geen of zo min mogelijk tussentijdse exports te maken van productiegegevens.

### 6.1 Het exporteren van gegevens

Kies in het hoofdmenu de optie 'Exporteren' om het exportscherm te openen. U krijgt nu een overzicht te zien van alle aanleversets die u hebt aangemaakt, met een telling van het aantal meldingen per set:

ILI > Exporteren naar gegevensbestand

## Exporteren naar gegevensbestand

In dit scherm kunt u kiezen welke gegevens u wilt exporteren. Na de export kunt u de bestanden inzenden naar de Belastingdienst.

Welke gegevens wilt u exporteren?

☐ Alle aanleversets met meldingen

☒ Eén of meer van de volgende aanleversets (standaard worden alleen de nog niet geëxporteerde aanleversets met aanleveringsnummer en meldingen geselecteerd)

Leveranciersprofiel	Bel.jr	Berichttype	Aanleveringsnr	Aantal meldingen	Incompleet	Wachtend	Kanaal	Datum Export
NLL_P01	2017	Gebeurtenismeldingen	2015abc001	0	0	0	Digipoort	
NLL_P01	2015	Premiëmeldingen	2015abc001	0	0	0	Digipoort	
NLL_P01	2016	Gebeurtenismeldingen	2016abc002	1	0	0	Digipoort	
NLL_P01	2016	Waardemeldingen	2016Wxxx002	0	0	0	Digipoort	
NLL_P01	2017	Premiëmeldingen	2017LEV001	0	0	0	Digipoort	
NLL_P02	2015	Premiëmeldingen	2015PRLTx1	2	0	0	Digipoort	9-9-2016 9:23:39
NLL_P02	2015	Premiëmeldingen	2015PRLVx1	2	0	0	Digipoort	9-9-2016 9:28:11
NLL_P02	2015	Premiëmeldingen	2015Pxxx001	9	0	0	Digipoort	9-9-2016 9:47:34
NLL_P02	2016	Gebeurtenismeldingen	2016K8ELx1	0	0	0	Digipoort	
NLL_P02	2016	Gebeurtenismeldingen	2016KMOIb1	0	0	0	Digipoort	
NLL_P02	2016	Waardemeldingen	2016Wxxx001	1	0	0	Digipoort	
NLL_P02	2016	Waardemeldingen	2016Wxxx002	2	0	0	Digipoort	

Aantal aanleversets: 12  
Aantal geselecteerd: 1

☐ Verberg reeds geëxporteerde aanleversets

Exporteer Product ID Aanleverset wijzigen Exporteren

Doelmap voor de te exporteren bestanden

C:\#ILISprint\_9\ Doelmap wijzigen

Voortgang:

Sluiten

In de lijst ziet u verschillende kolommen, die het volgende betekenen:

<b>Leveranciersprofiel</b>	De zelfgekozen naam waaronder u de informatie over u als gegevensleverancier hebt opgeslagen, bijvoorbeeld 'XYZ'.
<b>Bel.jr</b>	Het door u opgegeven belastingjaar dat u hebt opgegeven bij het aanmaken van de aanleverset.
<b>Berichttype</b>	Het soort meldingen dat in deze aanleverset is opgeslagen, zoals gebeurtenis-, premie- of waardemeldingen.
<b>Aanleveringsnr</b>	Het door u opgegeven aanleveringsnummer dat u hebt opgegeven bij de aanleverset. Het is mogelijk om meldingen te doen zonder het aanleveringsnummer op te geven, maar bij het exporteren is het nummer noodzakelijk.
<b>Aantal meldingen</b>	Het aantal meldingen in deze aanleverset. Hiervan worden alleen de meldingen met status 'Compleet' geëxporteerd.

<b>Incompleet</b>	Het aantal meldingen in deze aanleverset dat wacht op herstel. Deze meldingen worden overgeslagen bij de export.
<b>Wachtend</b>	Het aantal meldingen in deze aanleverset dat wacht op goedkeuring. Deze meldingen worden overgeslagen bij de export.
<b>Kanaal</b>	Geeft aan of het aangemaakte exportbestand verzonden zal worden via het Portaal Verzekeringsproducten (PVP) of via Logius Digipoort (met een door u bij het leveranciersprofiel opgegeven senderadres). ILI zal in dit laatste geval tevens een metabestand aanmaken voor Logius Digipoort.
<b>Datum Export</b>	Geeft de datum en tijd van het moment waarop de gegevens zijn geëxporteerd.

### 6.1.1

#### *Normale export*

In de meeste gevallen heeft ILI zelf de aanleversets in de lijst gemarkeerd (met een zwarte balk) die u kunt exporteren. U hoeft dan alleen de optie 'Doelmap wijzigen' te selecteren om een locatie op uw computer aan te wijzen waar ILI de geëxporteerde bestanden moet plaatsen. Kies daarna voor 'Exporteren' om de gegevens vanuit ILI te exporteren naar een bestand. U kunt meerdere aanleversets tegelijk voor export selecteren.

#### **Let op:**

Per geselecteerde (in zwart weergegeven) aanleverset maakt de applicatie één bestand aan. Na het voorbeeld in paragraaf 6.1 volgt dus één bestand.

Het exporteren kan – afhankelijk van het aantal meldingen – even duren. Onderin het scherm ziet u de voortgang van de export.

De naam van de geëxporteerde bestanden is als volgt opgebouwd:

<berichtsoort>\_<RSIN>\_<aanleveringsnummer>\_<belastingjaar>.xml

'Berichtsoort' heeft hierbij een van de volgende waarden:

- EVENTSGG, voor gebeurtenismeldingen;
- PREMIEGG, voor premiemeldingen;
- WAARDEGG, voor waardemeldingen.

'RSIN' betreft de bij het leveranciersprofiel opgegeven RSIN.

Als het exporteren is voltooid, ontvangt u hiervan een bevestiging. Klik op OK en sluit het exportscherm af met 'Sluiten'.

#### **Let op:**

Verander niet de bestandsnaam van de geëxporteerde bestanden. Dit zal leiden tot een afkeuring.

### 6.1.2

#### *Het insturen van een geëxporteerde bestand*

Zie hoofdstuk 10.

### 6.1.3

#### *Het exporteren van aanleversets zonder aanleveringsnummer*

Als u bij het aanmaken van een aanleverset (zie paragraaf 4.2.1) nog geen aanleveringsnummer hebt opgegeven, zal ILI de set niet exporteren. Klik in dat geval op 'Aanleverset wijzigen'. Selecteer de aanleverset zonder aanleveringsnummer door er één keer op te klikken en kies dan voor 'Bewerken'. Vul hierna alsnog een zelfgekozen aanleveringsnummer in. Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen vast te leggen. Kies daarna voor 'Sluiten' om terug te keren naar het exportscherm. ILI selecteert nu alsnog de aanleverset. Klik op 'Exporteren' om een gegevensbestand aan te maken (zie paragraaf 6.1.1).

#### 6.1.4 Overige handelingen in het exportscherm

U kunt elke gewenste set exporteren door deze te selecteren met de linkermuisknop. Als u de Ctrl-toets vasthoudt tijdens het aanklikken, is het mogelijk meerdere aanleversets tegelijkertijd te selecteren. U kunt alle sets in één keer selecteren door het kiezen van de optie 'Alle aanleversets met meldingen':

U krijgt een waarschuwing bij sets die al eerder zijn geëxporteerd.

#### Let op:

Lever de geëxporteerde bestanden die u hebt ingestuurd niet nogmaals aan met hetzelfde aanleveringsnummer, als de Belastingdienst u dit niet heeft gevraagd.

Met de optie 'Verberg reeds geëxporteerde aanleversets' kunt u aanleversets in de lijst verbergen die u in een eerder stadium al hebt geëxporteerd.

#### 6.1.5 Exporteer Product ID

Als u van plan bent om niet meer ILI, maar uw eigen (aangekochte) software te gaan gebruiken, dan hebt u een overzicht nodig van de productnummers en de daarbij gebruikte product ID's. Deze informatie moet u gebruiken in uw toekomstige aanleveringen om geen afkeuring van de gegevens te krijgen. De Belastingdienst identificeert meldingen op basis van de combinatie van deze twee gegevens en doet dit over de jaren heen.

Volg de volgende stappen:

1. Selecteer de aanleverset waar u een overzicht van wilt exporteren.
2. Klik op 'Exporteer Product ID'.
3. Kies de map en eventueel een andere naam van het exportbestand.
4. Klik op 'Opslaan'.
5. Het bestand, in csv-formaat, bevat per melding een specificatie van de naam van het gegevensbestand als het geëxporteerd zou zijn, het productnummer, het product ID en het belastingjaar en -maand.
6. Verwerk deze gegevens in uw eigen (aangekochte) software.

## 7 Het importeren van gegevens

U kunt gegevens importeren die u eerder met een oudere versie van ILI en/of met een andere applicatie hebt aangemaakt. ILI controleert de geïmporteerde gegevens, waarna u met ILI deze kunt corrigeren en/of aanvullen.

### 7.1 Importeren

Kies in het hoofdmenu de optie 'Importeren' om het importscherm te openen.

Met deze versie van ILI kunt u alleen xml-bestanden importeren. U kunt aangeven of u het xml-bestand wilt importeren **als nieuw** of **als correctie**. Kies 'als correctie meldingen' wanneer het een xml-bestand betreft met meldingen die reeds door de Belastingdienst verwerkt zijn; ILI zal dan de in het xml-bestand aanwezige Product ID's gebruiken (mits deze uniek en te gebruiken zijn). Bij 'als nieuwe meldingen' zal ILI nieuwe Product ID's toekennen.

Klik op 'Bladeren...' om de locatie en naam van het te importeren bestand aan te geven. Navigeer naar de map met het te importeren bestand en selecteer deze door met de muisaanwijzer aan te klikken. De naam van het bestand wordt dan ingevuld achter 'Bestandsnaam' en de knop 'Openen' verandert naar 'OK'. Klik op de knop 'OK' ter bevestiging.

#### Let op:

In ILI 2020 kunt u alleen gegevensbestanden importeren uit xml-gegevensbestanden die voldoen aan de voor Verzekeringsproducten gestelde criteria uit het XSD dat hoort bij de handleidingen zoals beschreven in paragraaf 1.1.

ILI zal nu het gegevensbestand analyseren op bruikbaarheid: de aanwezige gegevens worden gecontroleerd op juistheid en volledigheid. Dit kan enige tijd duren; de voortgang wordt weergegeven.

Na analyse worden de rubrieken van het leveranciersprofiel en aanleverset weergegeven die ILI heeft aangetroffen in het gegevensbestand. Een leveranciersprofiel herkent u aan de

naam van het profiel met het RSIN-nummer ("Rotterdamse Verzekeringsmij" in het onderstaande voorbeeld).

Intrekkingen en andere meldingen die niet in ILI geïmporteerd kunnen worden, worden gerapporteerd in de Bestandsinformatie-lijst. Deze lijst kan desgewenst worden opgeslagen.

The screenshot shows the ILI application interface. At the top, there are dropdown menus for 'Ik wil' (meldingen importeren uit een xml-bestand), 'als' (nieuwe meldingen), and 'onder leveranciersprofiel' ((NIEUW) Rotterdamse Verzekeringsmij). Below these is a text field for 'Geselecteerd bestand' (C:\#ILI\5 Acc\EVENTSGG\_001008560\_RvmG201581\_2015.xml) and buttons for 'Bladeren...' and 'Importeren'. The 'Bestandsinformatie' section is highlighted with a red box and contains the following information:

**Bestand: eigenschappen / controleverslag**

- » Leverancier
  - » RSIN: 001008560 (Naam Bron / Leveranciersprofiel: Rotterdamse Verzekeringsmij).
  - » Belastingjaar: 2015
  - » Berichttype: EVENTSGG
  - » Aanleveringsnummer: RvmG201581
  - » Aantal meldingen: 25

**Bestand: structuur**

- » Melding 3 (EXPB\Expb VS en CRS\IPID48\Controle 360): Ongeldig; EXPB/WNLV mag pas vanaf 2017 aangeleverd worden.
- » Melding 17 (NLSB\Noord-Limburgse Steenkoolberg\IPID29\Mooi Limburg): Ongeldig; NLSB/PNLV mag pas vanaf 2016 aangeleverd worden.
- » Melding 20 (EXPB\Expb zonder VS\IPID37\Geen Verenigde Staten): Ongeldig; EXPB/WNLV mag pas vanaf 2017 aangeleverd worden.
- » Melding 21 (EXPB\Expb Met VS\IPID38\Met VS en Fatca Glin): Ongeldig; EXPB/WNLV mag pas vanaf 2017 aangeleverd worden.
- » Samenvatting
  - » 1 melding (NLSB en/of PNLV) mag pas vanaf belastingjaar 2016 aangeleverd worden; deze wordt overgeslagen.
  - » 3 meldingen (EXPB en/of WNLV) mogen pas vanaf belastingjaar 2017 aangeleverd worden; deze worden overgeslagen.
  - » 21 meldingen kunnen geïmporteerd worden als 'nieuwe meldingen'.

At the bottom left, there is a button 'Bestandsinformatie opslaan' and an 'Autoscroll' checkbox at the bottom right.

Als het gegevensbestand voldoet aan de gestelde criteria, is de knop 'Importeren' rechtsboven in het scherm ingeschakeld zodat u de te importeren gegevens kunt overnemen in de huidige ILI versie. Desgewenst kan een ander leveranciersprofiel gekozen worden, waaronder de aanleverset (met te importeren meldingen) aangemaakt dient te worden.

#### Let op:

Met versie 2020 van ILI kunt u alleen XML-gegevensbestanden over belastingjaren 2013 t/m 2020 importeren. Het is niet mogelijk om andere gegevens, zoals gebruikers en rollen uit een andere ILI-versie, te importeren.

### 7.1.1

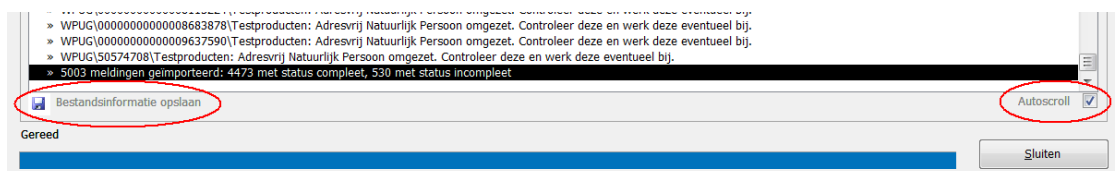
#### Analyse van de gegevens

ILI zal het door u aangegeven gegevensbestand controleren op structuur en bruikbaarheid. Wanneer er reeds een leveranciersprofiel en/of aanleverset bestaat met de gevonden rubrieken (naam bron en aanleveringsnummer), zal dit aangegeven worden. Een reeds bestaand profiel wordt niet overschreven, maar een reeds bestaande aanleverset zal vervangen worden. De analyse wordt afgerond met een rapportage van het aantal aangetroffen meldingen met vermelding van het aantal onjuiste/incomplete meldingen. Hierna kan de gebruiker kiezen om de import af te breken of te vervolgen door te klikken op 'Importeren'.

### 7.1.2

#### Overname van de gegevens

Een nieuw leveranciersprofiel wordt aangemaakt met de 'naam bron' als identificatie. Tevens wordt de verzending gezet op 'PFI'; wanneer men wenst te verzenden via 'Digipoort' (met metabestand) zal dit door de gebruiker aangepast moeten worden (zie paragraaf 4.1.2) met toevoeging van het senderadres. De aanleverset zal aangemaakt worden met het aanleveringsnummer uit het gegevensbestand wanneer deze voldoet aan de gestelde criteria; anders wordt de set aangemaakt met een leeg nummer. De aanwezige meldingen worden opgevoerd met status 'Compleet' wanneer hierin geen onvolkomenheden aangetroffen werden. De onjuiste/incomplete meldingen worden opgevoerd met status 'Incompleet'.



Tijdens het inlezen en importeren kan de 'Autoscroll' aangezet worden, zodat ILI automatisch nieuwe teksten onderaan op scherm toont. Het wordt aanbevolen om na afloop de lijst met signaleringen op te slaan, zodat vanuit het opgeslagen ILI-info-bestandje snel (via Meldingen, Zoeken) incomplete of te controleren meldingen opgezocht kunnen worden met behulp van het gerapporteerde productnummer en/of label.

### 7.1.3

#### *Na het importeren*

De geïmporteerde gegevens zijn nu beschikbaar via de optie 'Meldingen' uit het hoofdmenu. Via de menuopties 'Aanleversets' en 'Beheren leveranciers' zijn de toegevoegde (of vervangen) gegevens van de aanleverset en leveranciersprofiel beschikbaar.



## 8 Corrigeren, intrekken en aanvullen

Het kan voorkomen dat u - na het insturen van de geëxporteerde bestanden naar de Belastingdienst - een correctie op de aanlevering wilt doen, gemaakte meldingen wilt laten vervallen of aanvullende meldingen wilt insturen. In dit hoofdstuk leest u hoe dit werkt.

### 8.1.1 *Beslissen waar het om gaat*

Om te beginnen leest u de informatie over correcties, aanvullingen en intrekkingen in de handleiding. Het is belangrijk onderscheid te maken tussen de verschillende manieren waarop u de meldingen wijzigt en hoe u die wijziging aan de Belastingdienst doorgeeft.

Zolang u een aanleverset nog niet hebt geëxporteerd (zie hoofdstuk 6) kunt u opgeslagen meldingen zo vaak wijzigen (zie paragraaf 5.5) of verwijderen (zie paragraaf 5.6) als u wilt. Hebt u een set wel geëxporteerd maar nog niet naar de Belastingdienst verstuurd, kunt u op dezelfde manier wijzigen en verwijderen. De exportdatum/tijd wordt dan gewist opdat u niet vergeet dat deze aanleverset opnieuw geëxporteerd moet worden.

Hebt u - als reactie op een ingestuurd bestand - een verwerkingsverslag ontvangen zonder fatale fouten of zonder verzoek om opnieuw aan te leveren, raadpleeg dan paragraaf 8.2. Ontvangt u juist een verwerkingsverslag met fatale fouten of een verzoek om opnieuw aan te leveren, dan leest u paragraaf 8.3.

### 8.1.2 *Begrippen rondom de logistiek*

Het aanleveren van gegevens is een complex logistiek proces met daarin vaktermen die vergaande consequenties kunnen hebben. Daarom een kort overzicht van alle termen zodat u precies kunt vaststellen welke van de volgende paragrafen voor u van belang zijn.

<b>Een niet ingezonden initiële levering</b>	Een oorspronkelijke aanlevering die u wel hebt geëxporteerd, maar nog niet naar de Belastingdienst hebt ingestuurd.
<b>Initiële levering</b>	De oorspronkelijke aanlevering die u hebt gedaan naar aanleiding van de ontvangen uitnodiging van de Belastingdienst.
<b>Correctie</b>	U hebt een initiële aanlevering gedaan en een verwerkingsverslag ontvangen met daarin niet-fatale fouten (fouten met een foutcode die met een C beginnen). Dat wil zeggen dat deze bestanden door de Belastingdienst zijn verwerkt, het aanleveringsnummer daarmee is afgesloten en dat er foutieve meldingen zijn gevonden. Als u deze wilt corrigeren kiest u zelf een nieuw aanleveringsnummer. Dit nummer kunt u gebruiken voor het opsturen van een bestand met correcties. Deze procedure geldt ook als u zelf fouten ontdekt in uw initiële levering, zonder dat deze door de Belastingdienst zijn afgekeurd. Bijvoorbeeld als uit uw eigen systemen blijkt dat u de verkeerde bedragen hebt aangeleverd. <b>ILI helpt u met de sleutelgegevens om een correctie aan te maken.</b>
<b>Intrekking</b>	U hebt een initiële aanlevering gedaan en een verwerkingsverslag ontvangen. Dat wil zeggen dat deze bestanden door de Belastingdienst zijn verwerkt en het aanleveringsnummer daarmee is afgesloten. U besluit dat u een aantal meldingen wilt intrekken. Daarvoor kiest u zelf een nieuw aanleveringsnummer. Met dit nummer kunt u een bestand met intrekkingen opsturen. <b>ILI helpt u met de sleutelgegevens om een intrekking aan te maken.</b>
<b>Aanvulling</b>	U hebt een initiële aanlevering gedaan en een verwerkingsverslag ontvangen. Dat wil zeggen dat deze bestanden door de Belastingdienst zijn verwerkt en het aanleveringsnummer daarmee is afgesloten.

	U ontdekt dat een aantal meldingen nog niet is aangeleverd en dat de initiële levering moet worden aangevuld. Daarvoor kiest u zelf een nieuw aanleveringsnummer. Met dit nummer kunt u een bestand met aanvullingen opsturen.
<b>Heraanlevering</b>	U hebt een initiële aanlevering gedaan en een verwerkingsverslag ontvangen met een fatale fout (fouten met een foutcode die met een F beginnen). Dat wil zeggen dat deze bestanden door de Belastingdienst niet verwerkt konden worden en het aanleveringsnummer nog openstaat. Om dit te corrigeren moet u een heraanlevering doen, waarbij u gebruikmaakt van hetzelfde aanleveringsnummer als de initiële aanlevering. In het gegevensbestand is de fatale fout dan verholpen.

## 8.2 Aanmaken van een correctie of intrekking

Een correctie is een wijziging van een eerder gemaakte melding. Met een intrekking laat u aan de Belastingdienst weten dat u een gemaakte melding wilt laten vervallen. U kunt deze handelingen in ILI alleen uitvoeren op een al geëxporteerde aanleverset.

### 8.2.1 De benodigde stappen

Start ILI en kies in het hoofdmenu voor 'Meldingen'. Kies nu voor 'Wijzigen Aanleverset'. Selecteer de aanleverset waarin de meldingen zich bevinden die u wilt corrigeren/intrekken en kies voor 'Gebruiken'. Daarna selecteert u de gewenste melding door die dubbel aan te klikken of door deze eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Bewerken'. U krijgt nu de volgende opties in beeld van het tabblad 'Correcties':

Selecteer de optie 'Ik heb de geëxporteerde aanleverset nog niet aangeleverd bij de Belastingdienst en wil deze melding wijzigen' als het om een niet ingestuurde (maar wel geëxporteerde) melding gaat die u nog wilt wijzigen. Pas daarna de items op de andere tabbladen aan die u wilt wijzigen of aanvullen en klik op 'Opslaan'. Sla de rest van deze paragraaf over en exporteer de aanleverset zoals u een initiële set zou exporteren (zie paragraaf 6.1).

Selecteer de optie 'Ik wil deze melding intrekken nadat deze al is verwerkt bij de Belastingdienst' als u ons wilt laten weten dat deze melding moet vervallen. Klik hierna op 'Opslaan'. Er wordt een kopie gemaakt van de melding naar een aparte aanleverset met (andere) correcties/intrekkingen.

Selecteer de optie 'Ik wil deze melding corrigeren en/of aanvullen nadat deze al is verwerkt bij de Belastingdienst' als u een wijziging aan de Belastingdienst wilt doorgeven over deze melding. Klik hierna op 'Opslaan'. Er wordt een kopie gemaakt van de melding naar een aparte aanleverset met (andere) correcties/intrekkingen.

U keert terug naar het scherm 'Meldingen'. Herhaal de stappen voor alle meldingen die u wilt wijzigen of intrekken. U mag uit verschillende aanleversets meldingen intrekken of corrigeren. ILI plaatst deze per berichttype en belastingjaar in een aparte set.

Als u klaar bent met het selecteren van de meldingen, klikt u in het scherm 'Meldingen' op 'Wijzigen aanleverset' en selecteert u de aanleverset waarin de wijzigingen en intrekkingen zijn opgenomen. Deze herkent u aan het feit dat de set dezelfde kenmerken heeft als de originele meldingen, maar dan zonder aanleveringsnummer. Zie het onderstaande voorbeeld.

ILI > Meldingen > Wijzigen Aanleverset

## Wijzigen Aanleverset

Selecteer uit de lijst een aanleverset die u wilt gebruiken voor het aanmaken van meldingen en klik op 'Gebruiken'.  
Klik op 'Aanleversets' om de gegevens van een aanleverset te wijzigen of om er één toe te voegen of te verwijderen.

Overzicht

Leveranciersprofiel	Bel.jaar	Berichttype	Aanleveringsnr	Meldingen	Geëxporteerd
NLL_P01	2025	Premiemeldingen	2025LEV001	0	Nee

In dit voorbeeld is de 3<sup>e</sup> aanleverset de set waarin de originele melding staat. De te wijzigen of in te trekken melding is gekopieerd naar de 2<sup>e</sup> (geselecteerde) set zonder aanleveringsnummer. Klik eenmaal op deze set en kies daarna voor 'Gebruiken'. Het scherm 'Meldingen' wordt nu weergegeven, met de melding(en) die u wilt wijzigen of intrekken. Onderin het scherm ziet u een herinnering dat het om een aanleverset voor correcties en/of intrekkingen gaat. U kunt in dit scherm dan ook geen nieuwe meldingen aanmaken, omdat de hiervoor benodigde knop 'Nieuw' is uitgeschakeld.

#### 8.2.2 Een intrekking

Als u in paragraaf 8.2.1 hebt gekozen voor een intrekking, hoeft u nu niets meer te doen. De gehele melding zal – na het exporteren en versturen naar de Belastingdienst, zie paragraaf 8.2.5 – komen te vervallen.

#### 8.2.3 Een correctie / wijziging

U kunt de meldingen nu gaan wijzigen. Hoe u dit doet, is beschreven in paragraaf 5.5. Na het opslaan van de wijzigingen komt u terug in het scherm 'Meldingen' en kunt u verdergaan met de volgende melding.

#### Let op:

U kunt het Productnummer of de Maand op deze manier niet wijzigen, deze velden zijn dan ook grijs weergegeven. Wilt u deze gegevens toch wijzigen, maak dan eerst een intrekking voor de melding en stuur daarna een aanvulling met de nieuwe gegevens (zie paragraaf 8.4).

Wanneer u op het tabblad Correcties kiest voor de optie 'Ik wil één of meer sleutelgegevens corrigeren' helpt ILI u hiermee: Er zal een intrekking worden aangemaakt van de betreffende melding en de melding wordt gekopieerd naar een (nieuwe) set van het aangegeven belastingjaar.

#### 8.2.4 Verwijderen van een melding uit de aanleverset voor correcties en intrekkingen

Als u een melding toch niet wilt corrigeren of intrekken, dan selecteert u in het scherm 'Meldingen' de betreffende melding door er eenmaal op te klikken en de optie 'Verwijderen' te kiezen.

#### 8.2.5 Exporteren van een aanleverset met correcties en intrekkingen

Als u klaar bent met het wijzigen van de meldingen, kunt u de aanleverset met correcties en intrekkingen exporteren op de manier zoals beschreven in paragraaf 6.1.3.

### 8.3 Aanmaken van een heraanlevering

Zoals in deel 2c van de handleiding is aangegeven, moet u bij een heraanlevering de gegevens corrigeren aan de hand van het verwerkingsverslag dat u van de Belastingdienst hebt ontvangen. U wijzigt de meldingen zoals beschreven in paragraaf 5.5 en verwijdert

deze zoals beschreven in paragraaf 5.6. Daarna exporteert u de aangepaste aanleverset met het zelfde aanleversnummer zoals beschreven in paragraaf 6.1.4.

#### **8.4 Aanmaken van een aanvulling**

U maakt een aanvulling op dezelfde manier als een initiële aanlevering.

#### **8.5 Belangrijke opmerkingen**

- Een aanleveringsnummer dat u eerder hebt gebruikt voor een inzending naar de Belastingdienst en waarvoor u een verwerkingsverslag met C- of S-codes hebt gehad, kunt u niet opnieuw gebruiken. Corrigeer de aanlevering en gebruik een nieuw aanleveringsnummer voordat u de gegevens opnieuw instuurt.
- Signalen en correcties op het verwerkingsverslag kunt u in de meeste gevallen oplossen door wijzigingen aan te brengen in de meldingen.

## 9 Instellingen, toegangsbeheer en koppelbeheer

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u de ILI-applicatie kunt beveiligen en kunt gebruiken met meerdere gebruikers. Daarnaast wordt uitgelegd hoe u rollen met bepaalde rechten aan deze gebruikers kunt toekennen.

### 9.1 Onbeveiligd, single-user, beveiligd, multi-user.

De ILI-applicatie is gesplitst van opzet;

- er is een **front-end** (ILI) met de schermen en de bijbehorende controles
- en een **back-end** (ILI-DB) met de database voor opslag van uw gegevens

Initieel wordt de ILI-applicatie onbeveiligd en standaard (met ILI en ILI-DB in dezelfde map) uitgeleverd. De ILI-applicatie is dan geschikt voor 'single user' gebruik.

U moet er zelf voor zorgen dat de applicatie op een locatie is geplaatst die niet voor onbevoegden toegankelijk is.

Daarnaast kunt u de toegang tot ILI beperken door een wachtwoord in te stellen.

Via 'Instellingen' kan gekozen worden om een Admin-wachtwoord in te stellen waarmee de database beveiligd wordt. De ILI-applicatie is dan ook geschikt voor 'multi-user' gebruik. Er kunnen extra gebruikers opgevoerd worden en de database mag verplaatst worden naar een andere locatie (zie paragraaf 9.4.1).

Tenslotte kunnen meerdere kopieën van de front-end gemaakt kunnen worden voor de opgevoerde gebruikers. Wanneer elke gebruiker zijn 'eigen' front-end (ILI) opstart en gebruikt komt dit de performance ten goede.

### 9.2 Instellingen

In het hoofdmenu kan op 'Instellingen' geklikt worden. Alleen de Admin en hoofdgebruikers hebben toegang tot de Instellingen.

#### 9.2.1 Admin wachtwoord

De eerste keer moet het Admin-wachtwoord ingesteld worden waarmee vervolgens de database versleuteld (beveiligd) wordt. Hierna wordt de ILI-applicatie afgesloten en moet ILI opnieuw opgestart worden. Vanaf nu zal ILI starten met een Inlogschermb. Als Admin meldt u zich aan met gebruikersnaam 'Admin' en het ingestelde wachtwoord.

Het Admin-wachtwoord moet eenmalig voor ILI ingesteld worden en blijft (vooralsnog) gelden gedurende de gehele levensduur van de ILI-applicatie. Bewaar dit wachtwoord goed, want hiermee wordt de database versleuteld. Mocht u dit wachtwoord kwijtraken, kunt u geen nieuwe versies van ILI gebruiken.

Om deze reden wordt aanbevolen dat het Admin-wachtwoord wordt opgeslagen in een kluis om bij calamiteiten of een nieuwe versie van ILI te kunnen gebruiken. Er kunnen meer gebruikers als 'Hoofdgebruiker' opgevoerd worden; deze hebben dan dezelfde rechten als de Admin m.u.v. het koppelen van ILI aan de ILI-database bij het opstarten (bijvoorbeeld bij een nieuwe versie van ILI).

#### 9.2.2 Toegang tot de instellingen

Alleen de Admin en hoofdgebruikers hebben toegang tot de Instellingen. Bij andere gebruikers is deze menuoptie niet actief. Na keuze van de menuoptie 'Instellingen' moet eerst het wachtwoord weer opgegeven worden. Hierna verschijnt het scherm 'Instellingen' en kan gekozen worden voor 'Toegangsbeheer' of 'Koppelbeheer'.

Via **koppelbeheer** is het mogelijk om een andere locatie van de back-end (ILI-DB) op te geven en via **toegangsbeheer** kunnen extra gebruikers opgevoerd worden, waarbij de autorisatie m.b.v. een rol kan worden toegekend.

Klik op 'Sluiten' om terug te keren naar het hoofdmenu.

## 9.3

**Toegangsbeheer**

Met het Toegangsbeheer kunt u gebruikers van ILI opvoeren, bewerken en verwijderen. Ook stelt u hier in of een gebruiker standaardrechten heeft, of alleen meldingen kan opvoeren. Deze kunnen vervolgens alleen worden geëxporteerd als een standaardgebruiker deze heeft goedgekeurd (vier ogen controle).

ILI > Instellingen > Toegangsbeheer

## Toegangsbeheer

Gebruikersnaam	Schermnaam	Rol
Admin	Beheerder	Hoofdgebruiker
hoofd	Harry 't Hoofd	Hoofdgebruiker
Opvoer1	Otto Opvoer	Opvoergebruiker
Opvoer2	Oscar de Opvoerder	Opvoergebruiker
Opvoer3	Olga van de Opvoering	Opvoergebruiker
Standaard1	Steven Standaard	Standaardgebruiker
Standaard2	Simone Standaard	Standaardgebruiker

Selectie

Aantal gebruikers: 7

Gebruikersgegevens

Gebruikersnaam

Opvoer4

Schermnaam

Olivia van het Opvoer

Rol

Opvoergebruiker

?

Wachtwoord ingesteld?

Sessie aanwezig?

Aangemeld op

Laatste activiteit op

Aantal objecten in bewerking

Aantal meldingen opgevoerd

Overdragen aan

### 9.3.1 *Opvoeren van een nieuwe gebruiker*

Klik op 'Nieuw' om een nieuwe gebruiker aan te maken. Vervolgens dient u drie velden in te geven met gebruikersgegevens. Pas nadat deze velden gevuld zijn wordt de knop 'Opslaan' actief.

Geef een korte gebruikersnaam (gebruikelijk één woord bestaande uit letters en cijfers), de schermnaam (voorletters of voornaam met de achternaam van de gebruiker) en de rol (zie paragraaf 9.3.7 voor een toelichting van de autorisatieboom).

Kies 'Opslaan' om de nieuwe gebruiker op te voeren. Nieuwe gebruikers krijgen standaard het wachtwoord 'Welkom'. Dit wachtwoord moet bij de eerstvolgende aanmelding gewijzigd worden (zie paragraaf 9.3.4). U dient dus alleen de gebruikersnaam met een kopie van ILI (zie paragraaf 9.4.2) aan de nieuwe gebruiker door te geven met uiteraard het wachtwoord 'Welkom' en de criteria van een nieuw wachtwoord (zie paragraaf 9.3.6).

Klik op 'Sluiten' om terug te keren naar het Instellingen-menu.

### 9.3.2 *Wijzigen van gebruikersgegevens*

U kunt een opgevoerde gebruiker wijzigen door deze eerst in de lijst dubbel aan te klikken of deze eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Bewerken'. Daarna kunt u de gegevens aanpassen en doorvoeren via de knop 'Opslaan'.

### 9.3.3 *Verwijderen van een gebruiker*

U kunt een gebruiker verwijderen door deze in de lijst eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Verwijderen'.

Wanneer deze gebruiker meldingen opgevoerd heeft, dient de registratie hiervan in ILI aangepast te worden. De reden hiervan is dat een 'Opvoergebruiker' alleen eigen meldingen kan bewerken of verwijderen. Na de bevestiging dat u de gebruiker wilt verwijderen, geeft u de gebruiker aan waaraan de opgevoerde meldingen overgedragen dienen te worden. Dit mag een andere 'Opvoergebruiker' zijn.

### 9.3.4 *Eerste aanmelding door een nieuwe gebruiker*

Een nieuwe gebruiker zal een gebruikersnaam, het initiële wachtwoord ('Welkom') en een kopie van ILI (zie paragraaf 9.3.1) van de 'Admin' of een 'Hoofdgebruiker' hebben ontvangen.

Wanneer ILI opgestart wordt verschijnt het Inlogscherf. Hier dient de gebruikersnaam en het wachtwoord 'Welkom' ingegeven te worden. Hierna dient de gebruiker dit wachtwoord te veranderen op het scherm 'Wachtwoord opvoeren'. Een wachtwoord moet aan bepaalde voorwaarden voldoen (zie paragraaf 9.3.6) en dient ter controle een tweede maal ingegeven te worden. Hierna zal ILI vervolgen met het hoofdmenu waarop de naam van de gebruiker getoond wordt; deze 'Schermnaam' kan via Toegangsbeheer gewijzigd worden.

### 9.3.5 *Wachtwoord vergeten / herstellen*

Wanneer een gebruiker het wachtwoord vergeten is, kan de Admin of een hoofdgebruiker via 'Instellingen' naar 'Toegangsbeheer' en aldaar voor deze gebruiker het wachtwoord 'resetten' via het wijzigen van gebruikersgegevens (zie paragraaf 9.3.2). Klik op de knop 'Wachtwoord resetten' om het wachtwoord weer de initiële waarde 'Welkom' te geven. De gebruiker dient dit wachtwoord te veranderen bij de eerstvolgende aanmelding.

Wanneer de Admin zijn wachtwoord vergeten is, zal deze uit de kluis gehaald moeten worden (zie paragraaf 9.2.1).

### 9.3.6 *Wachtwoord criteria*

Een wachtwoord moet voldoen aan de volgende criteria:

- Minimaal 6 en maximaal 20 karakters;
- Minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter en 1 cijfer;
- Minimaal 1 van de volgende karakters: ·! @ # \$ % ^ & \* ( ) \_ +

### 9.3.7 *Autorisatieboom met rollen en rechten*

In ILI zijn de volgende rollen te onderkennen:

- Admin Heeft alle rechten; in ILI is maar één Admin. Deze

- **Hoofdgebruiker** gebruiker kan niet gewijzigd of verwijderd worden. Heeft alle rechten m.u.v. (bij calamiteiten) het koppelen van ILI aan ILI-DB (de database) bij het opstarten.
- **Standaardgebruiker** Heeft alle rechten m.u.v. koppelbeheer en toegangsbeheer (kan dus geen instellingen opvoeren of wijzigen).
- **Opvoergebruiker** Kan aanleversets en meldingen opvoeren en kan eigen meldingen bewerken of verwijderen.

## 9.4

### Koppelbeheer

Hiermee bepaalt u met welke database ILI moet verbinden voor het opslaan van gegevens. Standaard koppelt ILI aan de database die in dezelfde map staat als de applicatie, maar u kunt dit wijzigen en zelfs meerdere versies van ILI koppelen met dezelfde database. Zo kunnen meerdere gebruikers meldingen opvoeren.

ILI > Instellingen > Koppelbeheer

## Koppelbeheer

In dit scherm bepaalt u met welke database ILI moet verbinden voor het opslaan van gegevens. Standaard koppelt ILI met de database die in dezelfde map staat als de applicatie, maar u kunt dit wijzigen naar een andere locatie waar meerdere gebruikers toegang hebben. Hierna kunnen meerdere versies van ILI gekoppeld worden met dezelfde database (ILI-DB.acddb). Op deze manier kunnen meerdere gebruikers tegelijk meldingen opvoeren.

ILI is nu gekoppeld aan de database

C:\Users\Public\ILI-DB.acddb

Versie database: 2025.1

ILI moet gekoppeld worden aan de beveiligde database op een andere locatie, namelijk

C:\Users\Public\ILI-DB.acddb

Versie database: 2025.1

Locatie Wijzigen

LET OP: U kunt alleen een verbinding opzetten met een beveiligde ILI database met hetzelfde versie- en releasesnummer. U mag alleen de locatie wijzigen als u de enige gebruiker bent in dit exemplaar van ILI.

Opslaan Sluiten

Wanneer u de database (ILI-DB) op een andere locatie wilt plaatsen als de interface (ILI), dan bestaan er 2 manieren om dat te doen. Deze worden allebei in de volgende paragraaf behandeld. Via het scherm koppelbeheer kunt u de locatie aanpassen met een geopende ILI-database; u kunt dan ILI laten koppelen met een andere (kopie) database. U klikt hiertoe op 'Locatie Wijzigen', navigeert dan naar de nieuwe locatie, selecteert de map met de database 'ILI-DB' en klikt: 'OK'.

ILI zal controleren of het een te koppelen ILI-DB betreft en de nieuwe locatie tonen op het scherm 'Koppelbeheer'. Klik 'Opslaan' om de koppeling door te voeren en sluit hierna ILI af.

#### Let op:

Voer de verplaatsing van de database alleen uit als u de enige gebruiker bent in dit exemplaar van ILI. Wanneer ook andere gebruikers aangemeld zijn zullen zij geen gegevens meer kunnen vastleggen en zal hun versie van ILI de verwerking abrupt beëindigen.

Klik op 'Sluiten' om terug te keren naar het Instellingen-menu.

### 9.4.1

#### Database verplaatsen

Zoals u in de vorige paragraaf heeft kunnen lezen bestaan er 2 manieren om een verplaatsing van de database (ILI-DB) door te geven aan de interface (ILI):



- Kopiëren van een geopende database; ·dit kan gedaan worden door de Admin of een hoofdgebruiker.
- Verplaatsen van een gesloten database; ·de nieuwe locatie kan alleen door de Admin aangegeven worden.

**Kopiëren van een geopende database:**

- Ga naar het scherm 'Toegangsbeheer' via de 'Instellingen'.
- Stel vast dat er geen andere gebruikers aangemeld zijn; beëindig eventueel hangende sessies (zie paragraaf 9.5.1).
- Ga terug naar het scherm 'Instellingen' en kies 'Koppelbeheer'.
- Maak nu met de verkenner een kopie van de database 'ILI-DB' en plaats de kopie op de nieuwe locatie (dus met een geopende ILI).
- Geef nu in ILI de nieuwe locatie aan via de knop 'Locatie Wijzigen'.
- Klik 'Opslaan' om de koppeling door te voeren en sluit hierna ILI af.
- Deze versie van ILI kan nu uitgerold worden naar alle gebruikers.
- NB: De database op de 'oude locatie' kan nu verwijderd of gearchiveerd worden.

**Verplaatsen van een gesloten database:**

- Verplaats met de verkenner de database 'ILI-DB' naar de nieuwe locatie (dus ILI is gesloten – er zijn geen gebruikers in ILI).
- Start de interface 'ILI'; ILI zal signaleren dat de database niet gekoppeld kan worden en dan vervolgen met het scherm 'Koppelen Database'.
- De Admin kan nu de juiste locatie aangeven via de knop 'Locatie Wijzigen' en dit bevestigen (authenticatie) met zijn wachtwoord.
- Indien de database nog niet beveiligd is, zal dit aangegeven moeten worden (want alleen een standaard locatie mag onbeveiligd zijn).
- Klik 'Opslaan' om de koppeling (en eventuele beveiliging met versleuteling) door te voeren en sluit hierna ILI af.
- Deze versie van ILI kan nu uitgerold worden naar alle gebruikers.
- NB: Bij netwerkproblemen of een onbedoelde verplaatsing van de database kan deze situatie zich dus ook voordoen (zie paragraaf 9.4.4).

ILI > Koppelen Database

## Koppelen Database

Er is sprake van een verplaatste database (ILI-DB.accdb). De database stond op de locatie 'C:\Users\Public'. Verplaats de database terug of kies de locatie waar de database nu staat.

Welke situatie is voor u van toepassing?

<input checked="" type="checkbox"/> Verplaatste database (ILI-DB.accdb)	Versie database: 2025.1	beveiligd
<input type="checkbox"/> Nieuwe versie van ILI (ILI.accdb)	Versie ILI: 2025.1	beveiligd

ILI moet gekoppeld worden aan

☐ de onbeveiligde database in dezelfde map als waar de applicatie staat (als u de enige bent die ILI gebruikt)

☒ de beveiligde database op een andere locatie, namelijk

[Locatie Wijzigen](#)

De database

☒ is reeds beveiligd (wachtwoord Admin moet hieronder opgegeven worden)

☐ moet beveiligd worden (wachtwoord Admin moet hieronder 2 keer opgegeven worden)

☐ beveiliging is niet van toepassing

Wachtwoord Admin

Wachtwoord

[Controleer wachtwoord](#)

[Opslaan](#) [Annuleren](#)

#### 9.4.2 Kopie van ILI

Na verplaatsing van ILI-DB kan ILI uitgerold worden in de organisatie: Alle gebruikers krijgen een eigen versie. Wanneer elke gebruiker zijn 'eigen' front-end (ILI) opstart en gebruikt komt dit de performance ten goede.

#### 9.4.3 Nieuwe versie van ILI

Bij verstrekking van een nieuwe versie van ILI, zal hiermee opnieuw de koppeling van de database (ILI-DB) uitgevoerd moeten worden.

Wanneer de ILI-applicatie **niet** beschermd is met een Admin-wachtwoord en de database niet versleuteld is, kan de nieuwe versie van ILI naast of over de oude versie geplaatst worden in dezelfde map als de database. Wanneer de nieuwe versie van ILI gestart wordt, zal hiermee automatisch een koppeling uitgevoerd worden met de database ILI-DB.

Wanneer de ILI-applicatie **wel beschermd** is met een Admin-wachtwoord, kan en mag alleen de Admin de koppeling van de nieuwe ILI-versie uitvoeren. De locatie van de database dient dan aangegeven te worden met bevestiging via het Admin-wachtwoord. Hierna kan de nieuwe versie van ILI uitgerold worden in de organisatie: Alle gebruikers dienen een nieuwe versie te krijgen, want hierna kan niet meer aangemeld worden met de oude versie van ILI; na het starten van ILI komt dan de melding: "Deze versie van ILI is ouder dan de database, neem contact op met de beheerder".

#### 9.4.4 ILI opnieuw koppelen

Bij netwerkproblemen of wanneer de database onbedoeld verplaatst is, kan ILI na opstarten niet de koppeling met ILI-DB uitvoeren. De gebruiker zal een melding krijgen waarna de

Admin zal moeten ingrijpen: Alleen de Admin kan en mag de koppeling van ILI met ILI-DB corrigeren.

#### 9.4.5 *ILI 2020 en bestaande databases koppelen en controleren*

Als u ILI koppelt met een oudere versie van ILI-DB.accdb, aangemaakt met ILI versie 2019 of 2020, zullen de bestaande meldingen opnieuw gecontroleerd worden. Dit proces kan enige tijd in beslag nemen. Niet-incomplete, niet-ingetrokken meldingen die niet door deze controle heenkomen worden op incomplete gezet. Bovendien wordt een bestand met de naam ILI-info.csv aangemaakt waarin u een overzicht kunt vinden van deze incomplete meldingen. Aan de hand van het overzicht kunt u de desbetreffende meldingen corrigeren.

Voor het omzetten van meldingen, aangemaakt met oudere ILI versie dan 2019 gebruikt u ILI 2019.3

Bij het koppelen van ILI met een database van versie 2019 kan een venster verschijnen met mededelingen:

- Verwijderen van # aanleverset(s) met # melding(en) van belastingjaren vóór 2013; ILI 2020 ondersteunt alleen sets van belastingjaren 2013-2020, dus oudere sets worden verwijderd.
- Aanpassen van NPP naar NP voor # melding(en); In ILI 2020 worden bij de SCH/SUC-meldingen de NP-profielen (NPP) omgezet naar Natuurlijke Personen (NP).
- Aanpassen van WEV in # melding(en); In SUC4-meldingen is een nieuwe (verplichte) rubriek 'waarde economisch verkeer' geïntroduceerd en deze wordt leeg toegevoegd; aanwezige SUC4-meldingen worden op 'Incomplete' gezet.
- Controleren van # meldingen; Ten opzichten van 2019 zijn enkele controles aangepast/toegevoegd; hierdoor kunnen meldingen 'Incomplete' worden.  
NB: Na afloop van de aanpassingen en controles, kunt u de op 'Incomplete' gezette meldingen raadplegen in het door ILI aangemaakte bestand "ILI-Info.csv" (deze wordt aangemaakt in dezelfde map als waar ILI staat). Via Meldingen > Zoeken kunt u de incomplete meldingen opzoeken, via het Productnummer (of alleen de status 'Incomplete') en selectie 'Andere aanleversets ook doorzoeken'.

### 9.5 **Oplossen van calamiteiten**

Tijdens het werken met ILI kunnen zich calamiteiten (zoals een stroomstoring) voordoen, waarna een blokkering door de Admin of een hoofdgebruiker opgelost kan worden via 'Instellingen' en 'Toegangsbeheer' via het wijzigen van gebruikersgegevens (zie paragraaf 9.3.2). In de volgende paragrafen worden deze behandeld.

#### 9.5.1 *Sessie blijft hangen / beëindigen*

Na een stroomstoring kan een gebruiker zichzelf opnieuw bij ILI aanmelden. Er zal een waarschuwing komen dat de gebruiker reeds aangemeld is, doch de gebruiker kan dan aangeven om door te gaan. De vorige sessie zal dan automatisch beëindigd worden.  
NB: Het is dus niet mogelijk dat meerdere gebruikers met een zelfde gebruikersnaam gebruik maken van ILI.

Wanneer echter de gebruiker zich niet opnieuw bij ILI aanmeldt, zal de betreffende sessie blijven 'hangen'. Dit kan tot gevolg hebben dat een aanleverset niet verwijderd of geëxporteerd kan worden. De Admin of een hoofdgebruiker kan er dan voor kiezen om een sessie te beëindigen.

Bij de betreffende gebruikersgegevens wordt de datum/tijd van de laatste activiteit aangegeven. Hiermee is vast te stellen of een gebruikerssessie al geruime tijd 'hangt'. Klik op de knop 'Sessie beëindigen' om de sessie te beëindigen; hiermee worden ook bewerkblokkeringen opgeheven.

#### 9.5.2 *Bewerkblokkering vaststellen / opheffen*

Wanneer een object door een gebruiker in bewerking is kan een andere gebruiker het betreffende object niet ook gaan bewerken. De gebruiker krijgt dan een melding met vermelding van de gebruiker die het object thans aan het bewerken is.

Na een stroomstoring kan een bewerkblokkering zijn ontstaan bij het opvoeren of wijzigen van een object (een leveranciersprofiel, aanleverset of melding). Wanneer de gebruiker zich hierna opnieuw aanmeldt, zullen diens bewerkblokkeringen automatisch opgeheven worden.

Wanneer echter de gebruiker zich niet opnieuw bij ILI aanmeldt, zullen de betreffende bewerkblokkeringen blijven gelden. Dit kan tot gevolg hebben dat een aanleverset niet verwijderd of geëxporteerd kan worden. De Admin of een hoofdgebruiker kan er dan voor kiezen om de bewerkblokkeringen van een gebruiker op te heffen. De teller van het 'aantal objecten in bewerking' zal dan niet op nul staan en de datum/tijd van de 'laatste activiteit' is al enige tijd geleden. Klik op de knop 'Bewerkblokkering opheffen' om de blokkering(en) te verwijderen.

## 9.6 Database compressie en herstel

Op het menu van de *Admin* en Hoofdgebruikers staat (rechtsonder) een knop voor het aanroepen van de mogelijkheid tot het comprimeren/repareren en het optioneel laten controleren/herstellen van de referentiele integriteit van de database.

NB: Wanneer bij een nieuwe versie van ILI (paragraaf 9.4.3) bij het koppelen van de database blijkt dat er nog gebruikers actief zijn, kan dit wijzen op een corrupte database. In dit geval krijgt de *Admin* de keuze om eerst een 'Database compressie en herstel' uit te voeren.

Het proces bestaat globaal uit de volgende stappen:

- Controleren of er nog actieve gebruikers van de database zijn; Zo ja, dan zullen de gebruikersnamen getoond worden. Er kan desgewenst besloten worden om desondanks door te gaan.
- Veiligstellen database (er zal een kopie gemaakt worden in de map van de database), gevolgd door het comprimeren/repareren (*compact & repair*) van de database. De naam/locatie van de kopie en het resultaat van de compressie zal op scherm aangegeven worden. Er kan nu gekozen worden om te vervolgen of te stoppen.
- Controleren van de referentiele integriteit. Wanneer er geen afwijkingen gevonden werden zal dit op scherm aangegeven worden met vermelding van het aantal aanwezige meldingen in de database. Wanneer er wel afwijkingen werden aangetroffen, dan zullen de vastgestelde problemen op scherm aangegeven worden. Er kan nu gekozen worden om deze door ILI te laten herstellen. Na het herstel zal het resultaat op scherm aangegeven worden met vermelding van het aantal aanwezige meldingen in de database. Details van de aanpassingen worden vastgelegd in een CSV-bestand in de map van de 'front-end'.

NB: Wanneer aangegeven wordt dat 'concepten verwijderd' zijn, dan betroffen dit NIEUWE meldingen die nog NIET opgeslagen waren; deze waren dus nog niet compleet gecontroleerd en vastgelegd. 'Concepten' kunnen in de database achterblijven bij een verstoring zoals stroomuitval tijdens het vastleggen.

Wanneer meer dan 20.000 meldingen in de database aangetroffen werden, zal dit op het scherm worden aangegeven met een aanbeveling om de werkwijze aan te passen.

## 9.7 Suggesties bij meerdere gebruikers en veel meldingen

ILI is (ontworpen voor en) getest met 10 gebruikers op meerdere locaties, waarbij de database op een netwerkschijf stond en de gebruikers via een LAN, elk met een eigen 'front end', mutaties aanbrachten op de 'back end'. Het is bekend dat de verwerkingssnelheid afneemt bij meer gebruikers, slechtere verbindingen en/of het werken met een omvangrijke database. Er is aanbevolen om minder dan 20.000 meldingen vast te leggen.

Ter voorkoming van problemen worden hier suggesties aangedragen om uw werkwijze aan te passen, waarbij ook een **combinatie** van indelingen gekozen kan worden. Uitgangspunt

is het gebruik maken van meerdere ILI-installaties, met voor elke installatie één 'back end'-database met zijn eigen 'front end'-interfaces.

Mogelijke indelingen:

1. Een database per belastingjaar
2. Een database per groep gebruikers
3. Een database per berichttype en/of groep meldingssoorten

De naam van de 'front end' kan dan de betreffende installatie aangeven, bijvoorbeeld:

**ILI\_2019\_GM\_U2.acddb** (of wel: ILI-interface voor vastlegging van Gebeurtenismeldingen, m.b.t. belastingjaar 2019, door usergroep 2). De bijbehorende 'back end' **ILI-DB.acddb** staat dan in bijvoorbeeld map: **U2\_GM\_2019**.

Alle gebruikers in usergroep 2, die Gebeurtenismeldingen voor 2019 dienen vast te leggen, krijgen dan dus een kopie van de 'front-end' om de bijbehorende database te kunnen benaderen (zie de laatste alinea van hoofdstuk 9.1).

## 10 Insturen van de gegevens

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u de gegevensbestanden kunt insturen die u met ILI hebt aangemaakt.

### 10.1 Mogelijkheden voor insturen

Afhankelijk van de keuze die is gemaakt bij de optie 'Verzenden via' tijdens het aanmaken van een leveranciersprofiel (zie paragraaf 3.3), gelden er verschillende manieren om uw gegevens in te sturen.

Instellingen op Bonaire, St. Eustatius en Saba leveren altijd aan via het Portaal Financiële instellingen, zie paragraaf 10.1.2.

Het is alleen toegestaan via de aangegeven kanalen aan te leveren.

#### 10.1.1 Digipoort van Logius

Raadpleeg de [website van Logius](#) voor meer informatie over het insturen via Digipoort en het stappenplan om aan te sluiten.

Naast elk geëxporteerde gegevensbestand maakt ILI ook een metabestand aan. Dit metabestand bevat informatie die nodig is om uw gegevensbestand te transporteren via de FTP-s verbinding van uw Digipoort aansluiting naar de Belastingdienst. Dit metabestand heeft dezelfde naam als het gegevensbestand, maar dan met de extra toevoeging '.meta'. Alle geëxporteerde gegevensbestanden en de bijbehorende metabestanden stuurt u naar Digipoort.

#### Let op:

Verstuur gegevens- en metabestanden in de binaire modus naar Digipoort. Doet u dit niet dan kan dit leiden tot een afkeuring. U krijgt dan de melding dat de grootte van het gegevensbestand, zoals dat is aangegeven in het metabestand, niet overeenkomt met de werkelijke grootte. Raadpleeg de documentatie van uw FTP-programma om te achterhalen hoe u bestanden in binaire (binary) modus kunt versturen.

Voor meer informatie leest u deel 2a van de handleiding.

#### 10.1.2 Portaal Verzekeringsproducten

Raadpleeg de PVP gebruikersinstructie voor meer informatie over aanlevering via dit portaal. Deze optie is alleen beschikbaar als de Belastingdienst u hiervoor heeft uitgenodigd.

## 11

## Mogelijke problemen

Probleem	Oplossing
Schermen zijn niet helemaal zichtbaar in beeld.	Kies bij beeldscherminstellingen voor 96 DPI.
<p>Sommige gebruikers van de invoerapplicatie voor Verzekeringsproducten (ILI) kunnen de volgende foutmelding krijgen als zij ILI gebruiken:</p> <p><i>De expressie Bij klikken die u hebt opgegeven als instelling voor de gebeurteniseigenschap, heeft de volgende fout veroorzaakt:</i></p> <p><i>Object of klasse ondersteund de gebeurtenissenreeks niet.</i></p> <p>of</p> <p><i>The expression On click you entered as the event property setting produced the following error:</i></p> <p><i>Object or class does not support the set of events</i></p>	<p>Het probleem lijkt te worden veroorzaakt door een ontbrekende link met een programmabibliotheek van Windows. Hiervoor zijn diverse oorzaken aan te wijzen zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een beschadigde installatie van MS Access</li> <li>• meerdere Access versies op één computer</li> <li>• het ontbreken van de bewuste programmabibliotheek in Windows</li> </ul> <p>Een bepaalde beveiligingsupdate van Windows heeft ook als bijwerking dat de link kan worden verwijderd en ILI - en andere Access gebaseerde applicaties - niet meer werken.</p> <p><b>Oplossingen – in genoemde volgorde</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installeer Access opnieuw.</li> <li>• Installeer de <a href="#">Access 2016 Runtime</a>.</li> </ul> <p><b>Belangrijke opmerkingen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om het probleem op te lossen, hebt u beheerdersrechten nodig op de computer waarop ILI is geïnstalleerd. Is dit niet het geval, neem dan contact op met uw IT-afdeling.</li> <li>• Deze informatie wordt verstrekt als handreiking om het probleem op te lossen. De Belastingdienst biedt geen ondersteuning bij het uitvoeren van de oplossing.</li> <li>• Het niet functioneren van ILI ontslaat u niet van de verplichting tijdig, juist en volledig aan te leveren.</li> </ul>
Het programma reageert erg traag	<p>Plaats de ILI applicatie ILI.accdde op de lokale schijf bij een gebruiker. Als de applicatie in single-user modus wordt gebruikt is het aan te raden de database ILI-DB.accdb daar ook te plaatsen, bij multi-user gebruik kan dat uiteraard niet en dient de database centraal geplaatst te worden op het netwerk.</p> <p>Een traag netwerk, bijvoorbeeld door overbelasting, heeft een negatieve invloed op de prestaties van ILI. Tenslotte kunt u ervoor kiezen om gebruikersgroepen op te splitsen (meerdere combinaties van front- en backend) om zo met een minder mensen tegelijkertijd in ILI te werken. Zie ook paragraaf 9.7.</p>

## 12 Meer informatie

Als u na het lezen van deze gebruiksaanwijzing nog vragen hebt, kunt u een e-mail sturen aan: [gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl](mailto:gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl).

### 12.1.1 *Foutmeldingen in ILI*

Wanneer u via e-mail contact opneemt naar aanleiding van een 'fatale fout' of 'onverwacht probleem', dan willen we u vragen eerst de applicatie opnieuw op te starten.

Treedt het probleem nog steeds op?

- Formeer een e-mailbericht voor de Belastingdienst en beschrijf de door u uitgevoerde handelingen voordat de fout optrad (ook wanneer dit mogelijk reeds telefonisch doorgegeven is);
- Voeg het logbestand (met foutmeldingen) en eventuele schermafbeelding(en) toe als bijlage(n); het logbestand "ILI\*.LOG" is in dezelfde map aangemaakt als waar ILI staat. Dit bestand wordt aangemaakt in dezelfde map als waar de applicatie (ILI.accdb) staat. Bij een ernstige fout wordt dit logbestand aangevuld met relevante informatie over de fout.