



Belastingdienst

2025 Gebruiksaanwijzing

Invoerapplicatie bank- en beleggingsproducten (IBB)



Inhoud

1	Inleiding—5
1.1	Handleiding bank- en beleggingsproducten—5
2	Randvoorwaarden—6
2.1	Systeemeisen—6
2.2	Technische uitgangspunten—6
2.3	Andere benodigdheden—6
2.4	Wijzigingen ten opzichte van de vorige—6
2.5	Aanlevering van opgaven over nettolijfrenteproducten (NLP)—6
3	Voorbereiden—8
3.1	Installatie van IBB—8
3.2	Opzet van het programma—8
3.3	Wat moet ik aanleveren?—8
3.3.1	Stap 1 – Locatie van de financiële instelling—8
3.3.2	Stap 2 – Selecteren gevoerde producten (Nederland)—9
3.3.3	Stap 2 – Selecteren gevoerde producten (Bonaire, St. Eustatus en Saba)—9
3.3.4	Stap 2 – Aanleveren vanuit een ander gebied—9
3.4	Enkele belangrijke begrippen binnen IBB—10
3.4.1	Leverancier—10
3.4.2	Aanleverset—10
3.4.3	Gegevensbestand—10
3.4.4	Metabestand—11
3.4.5	Rekeningopgave—11
4	Basisgegevens—12
4.1	De gegevens van uw bedrijf en uw berichtgever opvoeren—12
4.1.1	Opvoeren van een nieuwe financiële instelling—13
4.1.2	Wijzigen van bestaande financiële instelling—14
4.1.3	Verwijderen van bestaande financiële instelling—14
4.1.4	Aanmaken van een duplicaat financiële instelling—14
4.2	Een aanleverset aanmaken en beheren—15
4.2.1	Een nieuwe aanleverset aanmaken—15
4.2.2	Opslaan van een nieuwe aanleverset—15
4.2.3	Wijzigen van een bestaande aanleverset—15
4.2.4	Verwijderen van bestaande aanleverset—16
4.2.5	Aantal in te zenden bestanden en nihilaangifte—16
5	Aanmaken en beheren van rekeningopgaven—17
5.1	Aanmaken van een nieuwe rekeningopgave—17
5.2	Invoeren gegevens nieuwe rekeningopgave—18
5.2.1	Rekening—18
5.2.2	Ander rekeningnummer of product ID opgeven dan vorig jaar—20
5.2.3	FATCA/CRS gerelateerde gegevens—20
5.2.4	Doorleveren van gegevens—21
5.2.5	Rekeninghouder (natuurlijk persoon)—23
5.2.6	Rekeninghouder (niet-natuurlijk persoon)—24
5.2.7	Uiteindelijk Belanghebbenden—25
5.2.8	Saldo—26
5.2.9	Opbrengst—27

5.2.10	Bronbelasting—28
5.2.11	Leningkenmerken—29
5.2.12	Waardeinleg—30
5.2.13	Gebeurtenis—31
5.2.14	Opslaan van de rekeningopgave—32
5.3	Fouten en waarschuwingen—32
5.4	Het wijzigen van een rekeningopgave—32
5.5	Verwijderen van een rekeningopgave—32
5.6	Het zoeken van gegevens in rekeningopgaven—32
6	Exporteren van gegevens—34
6.1	Het exporteren van gegevens—34
6.1.1	Normale export—35
6.1.2	Fouten tijdens het exporteren—35
6.1.3	Het insturen van een geëxporteerd bestand—35
6.1.4	Het exporteren van aanleversets zonder aanleveringsnummer—35
6.1.5	Overige handelingen in het exportscherm—36
6.1.6	Exporteer Product ID—36
7	Het importeren van gegevens—37
7.1	Importeren—37
7.1.1	Overnemen gegevens—37
7.1.2	Bij overname van gegevens uit het vorige jaar—38
7.1.3	Na het importeren van gegevens—38
7.1.4	Nieuwe CRS-Landenlijst—38
7.1.5	Na het importeren van de nieuwe Landenlijst—39
8	Corrigeren, intrekken en aanvullen—40
8.1	Beslissen waar het om gaat—40
8.1.1	Begrippen rondom de logistiek—40
8.2	Aanmaken van een correctie of intrekking—41
8.2.1	De benodigde stappen—41
8.2.2	Een intrekking—42
8.2.3	Een wijziging—42
8.2.4	Verwijderen van een rekeningopgave uit de aanleverset voor correcties en intrekkingen—42
8.2.5	Exporteren van een aanleverset met correcties en intrekkingen—43
8.3	Aanmaken van een heraanlevering—43
8.4	Aanmaken van een aanvulling—43
8.5	Belangrijke opmerkingen—43
9	Overige opties binnen IBB—44
9.1	Beveiliging—44
9.1.1	Een wachtwoord instellen—44
9.1.2	Een bestaand wachtwoord wijzigen—44
9.1.3	Het wachtwoord uitschakelen—44
10	Insturen van de gegevens—45
10.1	Mogelijkheden voor insturen—45
10.1.1	Digipoort van Logius—45
10.1.2	Aanlevering via het Gegevensportaal Belastingdienst—45
11	Mogelijke problemen—46
12	Aanlevering FATCA/CRS-gegevens vanaf de BES-eilanden—47
12.1	Achtergrond van de aanlevering—47

12.2	Voorbereidingen—47
12.3	Het aanmaken van rekeninggegevens—47
12.3.1	Rekeningopgave met FATCA of CRS-gegevens opmaken—47
12.3.2	Insturen van de gegevensbestanden—47
13	Aanlevering FATCA/CRS-gegevens overige financiële instellingen—48
13.1	Achtergrond van de FATCA/CRS aanlevering—48
13.2	Voorbereidingen—48
13.3	Het aanmaken van rekeninggegevens—48
14	Meer informatie—49

1 Inleiding

Deze gebruiksaanwijzing is bestemd voor financiële instellingen die bij de gegevensaanlevering gebruikmaken van de Invoerapplicatie gegevensaanleveringen Bank- en Beleggingsproducten (IBB), versie 2025. Met de invoerapplicatie kan er opgave worden gedaan van de volgende producten over het jaar 2025:

- betaal- en spaarproducten*
- leenproducten
- beleggingsproducten*
- gegevens over nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten*

*inclusief opgaven die moeten worden doorgeleverd in het kader van de FATCA/CRS regelgeving.

Dit document beschrijft:

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

Let op:

- De IBB applicatie bieden we gratis aan als hulpmiddel voor het invoeren van opgaven over bank- en beleggingsproducten. 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 IBB.
- De IBB-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. De Belastingdienst neemt meldingen in behandeling, maar garandeert niet dat deze (op tijd) zijn opgelost.
- IBB ondersteunt alleen het gebruik in een single-user omgeving.

1.1 Handleiding bank- en beleggingsproducten

IBB versie 2025 is gebaseerd op de handleiding 'HL_BBP_2025.x.x_Deel_1_Algemeen'. Als er in deze gebruikersinstructie 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/>.

Bijgewerkte versies van IBB worden altijd samen met een overzicht van wijzigingen gepubliceerd: de Uitgaveopmerkingen.

2 Randvoorwaarden

2.1 Systeemeisen

- Windows 10 of hoger.
- Processor van 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 IBB met 10.000 records.
- Microsoft Edge.
- Microsoft Access 2013 of hoger, volledige versie of runtime:
 - Meestal maakt dit programma onderdeel uit van het Office Professional pakket, maar voor het functioneren van IBB 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 een **gratis** runtime versie van Access 2013¹ of hoger.

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.

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.
- IBB 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 IBB 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 IBB;
- de handleiding;
- een manier om de gegevens bij ons aan te leveren (zie hoofdstuk 10);
- 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).

2.4 Wijzigingen ten opzichte van de vorige

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

2.5 Aanlevering van opgaven over nettolijfrenteproducten (NLP)

U gebruikt IBB ook voor het aanmaken van meldingen over nettolijfrentespaarrekeningen en/of beleggingsrechten. Dit betreft zowel de waarde van de inleg als gebeurtenissen. Raadpleeg deel 1 van de Handleiding voor meer informatie over deze producten en of u verplicht bent deze aan te leveren.

¹ Via <https://www.microsoft.com/nl-NL/download/details.aspx?id=39358>

Let op:

Deze verplichting geldt óók als u als financiële instelling op Bonaire, St. Eustatius en Saba gevestigd bent, hoewel aanlevering dan alleen van toepassing is op premie inleg voor rekeninghouders die US-persons zijn (FATCA), of zijn gevestigd in één van de CRS-landen

In paragraaf 5.2.12 en 5.2.13 leest u hoe u opgaven nettolijfrentespaarrekeningen en/of beleggingsrechten kunt aanmaken.

3 Voorbereiden

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

3.1 Installatie van IBB

- Sla het bestand 'IBB.accdb' op in een map op uw computer.
- Dubbelklik 'IBB.accdb' om IBB te starten.

3.2 Opzet van het programma

Als u IBB 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 IBB vastleggen.
Aanleversets	Daarna maakt u aanleversets per soort opgave aan, waarin u onder andere het aanleveringsnummer opgeeft.
Importeren	Het is via de knop importeren mogelijk gegevens te importeren uit een eerdere versie van IBB. Daarnaast kan gekozen worden om een nieuwe versie van de CRS-landcodetabel te importeren.
<i>Opvoeren en Bewerken</i>	
Rekeningopgaven	Via de knop 'rekeningopgaven' kunt u rekeningen op- en afvoeren, inclusief de rekeninghouders en bedragen.
<i>Exporteren</i>	
Exporteren	Als alle opgaven 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>	
Wachtwoord	Optioneel kunt u de toegang tot IBB beperken door een wachtwoord in te stellen.
Afsluiten	Met de knop 'Afsluiten' kunt u de applicatie verlaten.

3.3 Wat moet ik aanleveren?

Om te bepalen welke gegevens u moet aanleveren, doorloopt u de volgende stappen. Aan de hand van uw locatie en de door u geleverde producten dient u een bepaalde rol binnen IBB te selecteren. Op deze manier krijgt u alleen die opties te zien die op uw situatie van toepassing zijn.

3.3.1 Stap 1 – Locatie van de financiële instelling

Is de financiële instelling waarover u gegevens gaat aanleveren gevestigd in Nederland? Ga dan verder met stap 3.3.2.

Is de financiële instelling waarover u gegevens gaat aanleveren gevestigd op Bonaire, St. Eustatius of Saba? Ga dan verder met stap 3.3.3

Is de financiële instelling waarover u gegevens gaat aanleveren gevestigd op Aruba, Curaçao, St. Maarten of een ander land? Ga dan verder met stap 3.3.4

3.3.2 *Stap 2 – Selecteren gevoerde producten (Nederland)*

Over welke financiële producten gaat u gegevens bij ons aanleveren? Voor een detailbeschrijving van elk product leest u hoofdstuk 4 van de handleiding, vervolgens kunt u onderstaande vraag beantwoorden:

Hoeft u alleen gegevens bij ons aan te leveren in het kader van de FATCA/CRS regelgeving?

In deze situatie levert u gegevens over betaal- en spaarproducten, beleggingsproducten en/of opgaven over nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten aan, inclusief informatie die moet worden doorgeleverd aan het buitenland vanwege de FATCA en/of CRS-wetgeving.

Gaat het over opgaven betaal- en spaarproducten of beleggingsproducten?

- ➔ Selecteer: 'Uitsluitend aanlevering FATCA/CRS gegevens vanuit Europa' (zie paragraaf 4.1.1)

Gaat het over opgaven nettolijfrenteproducten?

- ➔ Selecteer: 'Waarden en gebeurtenissen van nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten (zie paragraaf 4.1.1)

Moet u (ook) aanleveren vanwege Nederlandse wet- en regelgeving?

In deze situatie levert u gegevens over betaal- en spaarproducten, beleggingsproducten, leenproducten en/of opgaven over nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten aan, inclusief eventuele informatie die moet worden doorgeleverd aan het buitenland vanwege de FATCA en/of CRS-wetgeving.

- ➔ Selecteer: 'Algemeen' (zie paragraaf 4.1.1)

Gaat het over opgaven nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten?

- ➔ Selecteer: 'Waarden en gebeurtenissen van nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten (zie paragraaf 4.1.1)

3.3.3 *Stap 2 – Selecteren gevoerde producten (Bonaire, St. Eustatus en Saba)*

Over welke financiële producten gaat u gegevens bij ons aanleveren? Voor een detailbeschrijving van elk product leest u hoofdstuk 4 van de handleiding.

In deze situatie levert u gegevens over betaal- en spaarproducten, beleggingsproducten en/of opgaven over nettolijfrentespaarrekeningen en –beleggingsrechten aan. Dit betreft alleen rekeningopgaven/meldingen die moeten worden doorgeleverd aan het buitenland vanwege de FATCA en/of CRS-wetgeving.

- ➔ Selecteer: 'Uitsluitend aanlevering FATCA/CRS gegevens vanaf BES-eilanden' (zie paragraaf 4.1.1)

3.3.4 *Stap 2 – Aanleveren vanuit een ander gebied*

Om via de Nederlandse Belastingdienst te kunnen aanleveren en gebruik te maken van IBB dient de financiële instelling gevestigd te zijn in Nederland of op Bonaire, St. Eustatius of Saba. Als dat niet zo is raadpleegt u de lokale belastingdienst van het land waarin de financiële instelling is gevestigd.

Levert u namens meerdere instellingen aan en betreft het FATCA gegevens? Dan kunt u onder voorwaarden ook aanleveren voor niet-Nederlandse/niet-BES instellingen. Lees hiervoor de instructie op https://gegevensportaal.belastingdienst.nl/fatca/faq/#faq_136.

3.4 Enkele belangrijke begrippen binnen IBB

Voordat u IBB 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

IBB 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.

IBB gebruikt aanleversets om informatie op te slaan over het aanleveringsnummer en het soort aanlevering. 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 rekeningopgaven 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 IBB kunt u zelf gegevensbestanden aanmaken door:

- rekeningopgaven 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 IBB.
 - een voorgaande versie van IBB.

Let op:

IBB is uitsluitend te gebruiken voor het aanleveren van gegevens over bank- en beleggingsproducten voor het gegevensjaar zoals aangegeven in het versienummer. Gebruik een eerdere versie van IBB als u een nalevering/correctie wilt doen over een ouder jaar. Deze oudere versie kunt u ook vinden op de website Ondersteuning Digitaal Berichtenverkeer: <https://odb.belastingdienst.nl/>.

Als u een oudere versie moet gebruiken, let er dan op dat u de meest recente uitgave van het programma gebruikt. Stel er zijn twee versies van IBB voor gegevenstijdvak 2022, dan gebruikt u uitgave 2022.2 en niet 2022.1.

3.4.4 *Metabestand*

Afhankelijk van de gekozen rol en instellingen zal IBB 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 stuurt de Belastingdienst verwerkingsverslagen over uw aanlevering naar uw Logius postbus.

3.4.5 *Rekeningopgave*

In de handleiding vindt u een toelichting op de volgende definities:

- rekening;
- rekeninghouder;
- opgaaf van saldi, opbrengst, bronbelasting en leninginformatie.
- opgaaf van waarde nettolijfrentespaarrekening en gebeurtenis nettolijfrentebeleggingsrecht.

4 Basisgegevens

IBB 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 rekeningopgaven moet u tenminste één leveranciersprofiel aanmaken met daarin de gegevens van de financiële instelling die gaat aanleveren. Klik daarvoor in het hoofdmenu op 'Beheren Leveranciers'. U ziet nu het scherm 'Aanleversets – Financiële Instellingen':



4.1.1 Opvoeren van een nieuwe financiële instelling

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

IBB > Beheren Financiële Instellingen > Financiële Instelling Opvoeren

Opvoeren financiële instelling

Rol van de Financiële Instelling

Algemeen

Kies deze optie als u Betaal- en Spaarproducten, Beleggingsproducten of Leenproducten (inclusief FATCA/CRS gegevens) gaat aanleveren aan de Belastingdienst. Deze optie is alleen bedoeld voor in Europa gevestigde leveranciers. Gebruik deze optie niet als u uitsluitend FATCA/CRS gegevens gaat aanleveren.

Bron

Naam Leveranciersprofiel: Meerdijkse Spaarbank

RSIN: 000000000 GIIN:

Naam: Meerdijkse Spaarbank BV

Straat: Palingdijk Huisnummer: 129

Postcode: 9090PX Plaats: Meerdijk

Berichtgever

☒ Ik gebruik een berichtgever

RSIN: 000000000

Naam: Meerdijkse Administratie Service

Verzending

☒ Via Logius Digipoort met senderadres: mas01@ftp.procesinfrastructuur.nl Voer het deel voor '@' op

Product ID per Rekeningopgave

☒ Automatisch door IBB laten genereren

☐ Handmatig opgeven

Opslaan Sluiten

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

Item	Betekenis
Rol van de financiële instelling	Selecteer hier wat voor financiële instelling u bent en welke gegevens u gaat aanleveren. Zie paragraaf 3.3
Leveranciersprofiel	Een zelfgekozen naam waaronder u de hier op te geven gegevens binnen IBB herkent, bijvoorbeeld 'XYZ Bank standaard' of 'XYZ Bank met berichtgever ABC'.
RSIN bron	Het RSIN van uw bedrijf. [bes] U krijgt van de Belastingdienst een speciaal voor dit doel opgemaakt fiscaal nummer dat u hier moet invullen.
GIIN bron	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 rekeningopgaven onder dit leveranciersprofiel gaat aanmaken die vanwege FATCA moeten worden doorgeleverd aan de Verenigde Staten.
Naam bron	De naam van uw bedrijf.
Adres bron	Het vestigingsadres van uw bedrijf.
Huisnummer bron	Het huisnummer dat bij het vestigingsadres van uw bedrijf hoort. [bes] Dit veld is optioneel.

Item	Betekenis
Postcode bron	De postcode die bij het vestigingsadres van uw bedrijf hoort. [bes] Dit veld is niet van toepassing.
Plaats bron	De vestigingsplaats van uw bedrijf.
Ik gebruik een berichtgever	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 14).
Verzenden via	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.
Product ID per rekeningopgave	Hier kunt u instellen dat IBB het product ID zelf automatisch bepaalt, of dat u deze waarde handmatig opgeeft. Deze keuze kunt u niet meer wijzigen nadat er rekeningopgaven zijn aangemaakt met dit leveranciersprofiel. In principe kunt u de instelling op automatisch laten staan, tenzij u als gegevensleverancier een bijzondere betekenis wilt toevoegen aan de identificatie van een rekening, bijvoorbeeld om een rekening binnen uw bedrijf te kunnen volgen. Samen met het rekeningnummer is het product ID de unieke sleutel van een rekeningopgave bij de Belastingdienst.

Als u al aanleversets met rekeningopgaven hebt aangemaakt met een bepaald leveranciersprofiel, is het niet meer mogelijk de opties voor 'rol' en 'product ID' 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 bestaande financiële instelling*

U kunt een al ingevoerde financiële instelling 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 'Financiële Instellingen'.

4.1.3 *Verwijderen van bestaande financiële instelling*

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

4.1.4 *Aanmaken van een duplicaat financiële instelling*

Als u met meerdere berichtgevers werkt (of voor bepaalde stromen of opgaven 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.

Selecteer hiervoor een instelling uit de lijst door deze aan te klikken en daarna te kiezen voor 'Dupliceren en met een andere berichtgever opvoeren'. Selecteer de geduplicateerde instelling en klik op 'Bewerken'. U kunt nu bijvoorbeeld een berichtgever toevoegen.

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:

Aanleversets

In dit scherm kunt u de aanleversets beheren. Een aanleverset bestaat uit een combinatie van leverancier, het soort opgaven en het aanleveringsnummer. Om een aanleverset aan te kunnen maken dient er minimaal één gegevensleverancier te zijn opgegeven. Selecteer hiervoor de optie 'Beheren Leveranciers'.

Overzicht

Leveranciersprofiel	Soort opgaven	Aanleveringsnr	Rek.opgaven	Geëxporteerd
Banco d Oro	Europese Spaarrente Richtlijn	1234567890	1	Ja
Bonaire Bank	Betaal- en Spaarproducten		1	Nee
Fijnzoo Financiële Diensten	Beleggingsproducten		1	Nee
Safe Insurance	Beleggingsproducten	AXO0011112	0	Nee

4.2.1 Een nieuwe aanleverset aanmaken

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

Aanleversets > Details

Nieuwe Aanleverset

Leveranciersprofiel

Soort opgaven

Aanleveringsnummer

Geef hier op wat voor soort rekeningopgaven u wilt gaan aanmaken en welk aanleveringsnummer u hiervoor wilt gebruiken.

Let op:

- Welke soorten u kunt kiezen hangt af van de rol die u in het leveranciersprofiel hebt gekozen (zie paragraaf 4.1.1).
- Het aanleveringsnummer 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. Let er bovendien op dat elke aanleverset een uniek aanleveringsnummer krijgt.

4.2.2 Opslaan van een nieuwe aanleverset

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

4.2.3 Wijzigen van een bestaande aanleverset

U kunt een bestaande vermelding van een aanleverset wijzigen door deze in de lijst dubbel aan te klikken of eenmaal aan te klikken te kiezen voor 'Bewerken'. U kunt nu de gegevens

aanpassen. Na het opslaan via de knop 'Opslaan' keert u terug naar het scherm 'Aanleversets'.

Let op:

U kunt het soort opgaven niet meer wijzigen als u al rekeningopgaven hebt aangemaakt met de aanleverset. In dat geval is het veld 'Soort' grijs weergegeven. Wilt u rekeningopgaven aanmaken van een ander soort, sluit dan het venster 'Wijzigen aanleverset' met de knop 'Sluiten' en maak een nieuwe set aan (zie paragraaf 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 voortaan zelf een aanleveringsnummer opgeeft, kunt u zoveel aanleveringen aanmaken als nodig is. U kunt met IBB geen bestanden zonder rekeningopgaven 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 rekeningopgaven

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

Als u de tekst ^{FATCA} of ^{CRS} ziet, is de optie of handeling alleen van toepassing als u rekeningopgaven gaat aanmaken die vanwege FATCA of CRS regelgeving moeten worden doorgeleverd aan de Verenigde Staten of CRS-landen.

5.1 Aanmaken van een nieuwe rekeningopgave

Kies in het hoofdmenu voor 'Rekeningopgaven'. 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'.



Hierna krijgt u de melding dat de gekozen set nog geen rekeningopgaven bevat. Dit bevestigt u met OK.

Bovenaan het scherm 'Rekeningopgaven' zijn gegevens vermeld over de aanleverset die u eerder hebt aangemaakt:

Rekeningopgaven

In dit scherm kunt u rekeningopgaven aanmaken, bewerken en verwijderen. Ook is het mogelijk om te zoeken op bepaalde kenmerken op 'Nieuw' om een nieuwe opgave aan te maken, of klik op een bestaande opgave in de lijst en vervolgens 'Bewerken' om een opgave te bewerken. U kunt ook door het selecteren van een bestaande rekeningopgave gevolgd door 'Verwijderen' een rekeningopgave wissen.

Aanleverset

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

Leveranciersprofiel	Bonaire Bank	Aanleveringsnummer	1400100119
Soort gegevensbestand	Betaal- en Spaarproducten	Exportdatum	30-01-2015 13:28:04
Geëxporteerd?	Ja		

Deze gegevens hebben de volgende betekenis:

Item	Betekenis
Leveranciersprofiel	De zelfgekozen naam waaronder u de informatie over u als gegevensleverancier hebt opgeslagen, bijvoorbeeld 'XYZ Bank standaard'.
Soort gegevensbestand	Het soort gegevens dat u in deze aanleverset gaat opgeven, zoals betaal- en spaarproducten, leenproducten enzovoort.
Geëxporteerd	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

Item	Betekenis
	het doen van een correctie of intrekking (zie hoofdstuk 8).
Aanleveringsnummer	Het door u gekozen aanleveringsnummer dat is opgegeven bij het aanmaken van de aanleverset. Het is mogelijk om rekeningopgaven te doen zonder dat u het aanleveringsnummer hebt opgegeven. Als u gaat exporteren is dit nummer wel noodzakelijk.
Exportdatum	Zijn de rekeningopgaven uit de aanleverset geëxporteerd, dan wordt hier de datum en tijd weergegeven waarop dat is gebeurd.

Als de getoonde Aanleverset niet de juiste is, dan kunt u met het kiezen van 'Wijzig 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 rekeningopgaven 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 en/of bij alle gekozen rollen (zie paragraaf 4.1.1) worden getoond. IBB zal alleen opties tonen, die in uw situatie van toepassing zijn.

5.2 Invoeren gegevens nieuwe rekeningopgave

U hebt in de vorige paragraaf een rekeningopgave aangemaakt. In deze paragraaf leest u hoe u (per tab) de bijbehorende gegevens invoert.

5.2.1 Rekening

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

Item	Betekenis
Rekeningnummer	<p>Bijvoorbeeld bank- en girorekeningnummer. Als dit niet aanwezig is, kunt u het depot- of cliëntnummer (bronrekening) als uniek identificatiekenmerk van de rekeninghouder vermelden. Alfabetische rekeningnummers zijn toegestaan. Gebruikt uw instelling geen IBAN, dan mag u het BBAN-nummer aanleveren of een ander nummer dat in de communicatie met de klanten wordt gebruikt.</p> <p>U kunt niet twee rekeningen met dezelfde combinatie van rekeningnummer en product ID in één bestand aanleveren.</p> <p>Let op: De Belastingdienst gebruikt het rekeningnummer voor de identificatie van de rekening. Gebruik daarom een vaste schrijfwijze voor deze nummers. Vermeld geen interpunctietekens (punt, spatie en dergelijke) in het rekeningnummer.</p>
Soort rekeningnummer	Hier geeft u aan of het opgegeven Rekeningnummer een IBAN nummer is, of een ander soort (of onbekend soort) rekeningnummer. Als u hier IBAN opgeeft, zal het opgegeven rekeningnummer worden gecontroleerd op de eisen die aan een dergelijk nummer worden gesteld.
Label	Het label waaronder de financiële instelling en/of de rekening bekend staat bij haar klanten. Het is aan te raden hier de naam van de financiële instelling op te nemen gevolgd door de productnaam.
Product ID	<p>Aanvulling op het rekeningnummer om de rekening uniek te kunnen identificeren. Het gaat om de identificatie van de aangeleverde rekening, zoals geldig op 31-12 van het valutajaar. Het product ID zorgt samen met het rekeningnummer voor een unieke identificatie van de rekening. Vanwege de identificerende functie is het raadzaam een toekomstvast waarde te gebruiken, wellicht uw eigen interne productcodering. Als u geen code maar tekst gebruikt (bijvoorbeeld de productnaam uit het label) adviseren wij u deze zo kort mogelijk te houden. Interpunctietekens en spaties zijn niet toegestaan. U kunt niet twee rekeningen met dezelfde combinatie van rekeningnummer en product ID aanleveren onder hetzelfde aanleveringsnummer.</p> <p>Als u in het leveranciersprofiel van de aanleverset ervoor hebt gekozen om het product ID door IBB zelf te laten genereren, kunt u dit veld wel zien maar niet bewerken (zie paragraaf 4.1.1).</p>
Gezamenlijk belang	Waarde die het aantal rekeninghouders bij een rekening aangeeft.
Soort rekening	Geef hier aan of de opgegeven rekening een betaal- of een spaarrekening is. Is dit gegeven niet bekend, kies dan voor 'onbekende soort rekening'.
Optie 'het rekeningnummer en/of het productId voor deze rekeningopgave zijn gewijzigd ten opzichte van mijn opgave over 2021'	<p>Hiermee kunt u een wijziging doorgeven van rekeningnummer en/of product ID ten opzichte van een vorige aanlevering met identificerende gegevens.</p> <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> Raadpleeg paragraaf 5.2.2 voordat u het product ID gaat aanpassen. Gebruik de optie niet voor de aanpassing van een BBAN-rekeningnummer naar een rekeningnummer volgens IBAN-formaat.

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

Om het invoeren van grotere hoeveelheden rekeningopgaven makkelijker te maken, kunt u voor het bladeren door de tabbladen (naast de muis) ook gebruikmaken van de F6-toets.

5.2.2

Ander rekeningnummer of product ID opgeven dan vorig jaar

Op het tabblad Rekening kunt u een ander rekeningnummer en/of product ID opgeven, als u deze wilt veranderen ten opzichte van uw aanlevering over een voorgaand gegevenstijdvak.

De indicatie 'xxx' staat hier voor een gegevenstijdvak. Welk jaar precies wordt vermeld ziet u terug in IBB.

Gewijzigd rekeningnummer

Is het rekeningnummer bij een opgave gewijzigd ten opzichte van het vorige gegevenstijdvak? Vul dan het nieuwe nummer in bij het veld 'Rekeningnummer', vink de optie 'Het rekeningnummer en/of Product ID voor deze rekeningopgave is gewijzigd ten opzichte van mijn opgave over xxx' aan en vul het oude rekeningnummer in bij 'Rekeningnummer in xxx'.

Geef ook altijd het oude product ID op, ook al is dit ongewijzigd. Als bij de Leverancier is gekozen voor het automatisch genereren van het product ID, zal IBB dit voor u invullen.

Gewijzigd product Id

Maakt u gebruik van gegevens die u uit IBB hebt geïmporteerd en hebt u hierbij voor een zelfgekozen Product Id gekozen (zie paragraaf 4.1.1)? Dan kunt u in het scherm Rekeningopgave het product Id wijzigen.

Vink de optie 'Het rekeningnummer en/of Product ID voor deze rekeningopgave is gewijzigd ten opzichte van mijn opgave over xxx' aan en neem de waarde van het veld 'Product ID' over in het veld 'Product ID in xxx'. Voer ten slotte het nieuwe Id op in het veld 'Product ID'. Geef ook altijd het oude rekeningnummer op, ook al is dit ongewijzigd.

Let op:

U kunt geen product Id wijzigen van een rekeningopgave waarbij u – tijdens de aanmaak van een profiel financiële instelling – ervoor hebt gekozen dat IBB automatisch een product Id moet aanmaken. Dit geldt ook voor geïmporteerde gegevens.

5.2.3

FATCA/CRS gerelateerde gegevens

Onder de rubriek 'FATCA/CRS gerelateerde gegevens' worden aanvullende opties weergegeven die van belang zijn als uw rekeningopgave ook moet worden doorgeleverd aan de Verenigde Staten of (een) CRS-land(en).

Item	Betekenis
Datum in xxxx waarop de Rekening is beëindigd FATCA CRS	Als de Rekening is beëindigd in het valutajaar geeft u hier de einddatum op.
met eindbedrag ^{FATCA}	Als rekeningopgave/einddatum is gevuld, dan levert u het laatst bekende saldo aan.
valuta van eindbedrag	De valuta-soort van het eindbedrag.

Item	Betekenis
FATCA	
Optie 'Voor deze rekeningopgave geldt een afwijkende GIIN-houder ten opzichte van de opgave in het scherm 'Financiële instellingen' FATCA	<p>Mogelijk zijn er per rekening 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/Wijzigen Financiële Instelling' hebt opgegeven (zie paragraaf 4.1.1).</p>

5.2.4

Doorleveren van gegevens

FATCA CRS

Als de gegevens van een natuurlijk persoon, niet-niet natuurlijk persoon en een uiteindelijk belanghebbende moeten worden doorgeleverd naar de Verenigde Staten^{FATCA} en/of één of meer deelnemende CRS-landen, kan dit worden aangegeven met de knop 'Landen' op de desbetreffende tabbladen. Dit kan echter alleen bij opgaven betaal- en spaarproducten, beleggingsproducten, nettolijfrenteproducten. Bovendien dient er voor FATCA opgaven een GIIN te zijn opgegeven in het Leveranciersprofiel (zie paragraaf 4.1.1) of op het tabblad Rekening (zie paragraaf 5.2.1).

Als u de knop 'Landen' gebruikt, krijgt u het volgende scherm te zien.

Selecteer links een land waarnaar de gegevens van de rekeninghouder of uiteindelijk belanghebbende moeten worden doorgeleverd. Vul vervolgens bij 'Met TIN' optioneel het Tax Identification Number in waaronder de rekeninghouder of belanghebbende bekend is bij de Belastingdienst in het geselecteerde land. Klik vervolgens op 'Toevoegen'. Herhaal deze stappen voor een ander land indien de gegevens naar meer dan één land moeten worden doorgeleverd. Hebt u een verkeerd land gekozen of wilt u het TIN aanpassen, selecteer dan aan de rechterkant het betreffende land en klik op 'Verwijderen'. Voeg vervolgens het juiste land dan wel hetzelfde land - met een verbeterd TIN - toe.

Alleen deelnemende CRS-landen worden weergegeven, plus de Verenigde Staten ten behoeve van de FATCA.

Bij bepaalde – in het scherm Leverancier gekozen – rollen kunt u alleen rekeningopgaven aanmaken waarbij u minstens één doorleverland heeft geselecteerd.

5.2.5 Rekeninghouder (natuurlijk persoon)

IBB > Rekeningopgaven > Rekeningopgave Bewerken

Bewerken Rekeningopgave

In dit scherm kunt u de details van de geselecteerde rekeningopgave inzien, bewerken of verwijderen. Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen definitief te maken.

Rekening Rekeninghouder NP Rekeninghouder NNP Uiteindelijk Belanghebbende Saldo Opbrengst

Op dit tabblad geeft u de details van de Rekeninghouders op (natuurlijke personen)

Naam	Voorvoegsels	Voorletters	Geboortedatum	BSN
Broekhuis	van	L	12-11-1990	8888.88.880
Jansen		J	15-01-1967	2222.22.220
Kappersma		L	22-07-1978	4444.44.440

Nieuwe Rekeninghouder
Verwijderen uit lijst

Persoon

☒ De gegevens van deze rekeninghouder doorleveren in het kader van FATCA/CRS Landen... (1)

Voornaam Geboortedatum ☒ Afwijkend land bij woonadres
 Achternaam BSN ☐ Deze persoon is overleden
 Voorletters Voorvoegsels ☐ Ongedocumenteerde rekeninghouder

Locatie

Straat Land bij het adres
 Huisnummer Toevoeging Adres overig
 Postbusnummer Postcode Geboorteplaats
 Plaats

Aantal Rekeninghouders: 3

OK

Opslaan
Sluiten

In dit scherm kunt u de rekeninghouder(s) in de rol van natuurlijk persoon bij de rekeningopgave invoeren. Afhankelijk van uw keuze van de rol in het Leveranciersscherm of doorlevering vanwege FATCA of CRS, zullen alleen de velden en opties zijn ingeschakeld die u moet invullen.

Heeft de rekeninghouder geen woonadres in Nederland/op Bonaire Sint Eustatius of Saba? Vink dan de optie 'Afwijkend land bij woonadres' aan en vul het buitenlandse adres in bij Locatie. U kunt dan ook het 'Land bij het adres' wijzigen.

^{CRS} U kunt aangeven wanneer er sprake is van een 'ongedocumenteerde rekeninghouder'; in dat geval wordt de rekeningopgave voor de betreffende rekeninghouder niet doorgeleverd aan de opgegeven doorleververdragslanden. De eventuele verplichting om minimaal één doorleververdragsland aan te geven geldt dan niet.

Er is sprake van een ongedocumenteerde rekeninghouder als bij het onderzoek van elektronische dossiers:

1. een postadres of een „per adres” voor de rekeninghouder/ natuurlijke persoon wordt gevonden;
2. een daaropvolgend onderzoek van de papieren dossiers geen indicatoren oplevert, en;
3. geen eigen verklaring of bewijsstukken van de rekeninghouder worden verkregen, wordt de rekening, of, in het geval van meerdere rekeninghouders, zijn aandeel in de rekening, aangemerkt als een ongedocumenteerde rekening.

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

Let op:

- Vergeet niet de indicatie 'gezamenlijk belang' op het tabblad Rekening correct in te stellen in relatie tot de zojuist opgevoerde rekeninghouder(s).
- Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.
- U kunt de gegevens van een rekeninghouder 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 Rekening (zie paragraaf 5.2.1) hebt opgegeven.

5.2.6

Rekeninghouder (niet-natuurlijk persoon)

In dit scherm kunt u de rekeninghouder(s) in de rol van niet-natuurlijk persoon bij de rekeningopgave invoeren.

IBB > Rekeningopgaven > Rekeningopgave Bewerken

Bewerken Rekeningopgave

In dit scherm kunt u de details van de geselecteerde rekeningopgave inzien, bewerken of verwijderen. Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen definitief te maken.

Rekening Rekeninghouder NP Rekeninghouder NNP Uiteindelijk Belanghebbende Saldo Opbrengst Correcties

Op dit tabblad geeft u de details van de Rekeninghouders op (niet-natuurlijke personen)

Naam Organisatie	Plaats	RSIN
Grontarius BV	Saeftinghe	222222220

Nieuwe Rekeninghouder
Verwijderen uit lijst

Organisatie

☒ De gegevens van deze rekeninghouder doorleveren in het kader van FATCA/CRS Landen... (1)

Naam organisatie Grontarius BV

RSIN 222222220 KvK 12345678

Locatie

Straat Bovenmaatsekade Plaats Saeftinghe

Huisnummer 12 Toevoeging Vestigingsland NEDERLAND

Postbusnummer Postcode Adres overig

Het vullen van de adresgegevens is alleen verplicht indien u één of meer uiteindelijk belanghebbenden opgeeft die u wilt laten doorleveren.

Aantal Rekeninghouders: 1

Opslaan
Sluiten

OK

Het opgeven van adresgegevens is alleen verplicht als u de gegevens van de niet-natuurlijke Rekeninghouder wil doorleveren in het kader van FATCA/CRS, met of zonder Uiteindelijk Belanghebbenden.

FATCA CRS

Als er sprake is van Uiteindelijk Belanghebbenden (zie volgende paragraaf), kunt u deze opgeven nádat u minstens één niet-natuurlijke Rekeninghouder hebt opgeslagen. Als u de gegevens van de niet-natuurlijk persoon Rekeninghouder wilt doorleveren, kiest u één of meer doorleveringslanden. Dat is echter niet verplicht voor de doorlevering van uiteindelijk belanghebbenden.

Let op:

- Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.

5.2.7 Uiteindelijk Belanghebbenden

FATCA CRS

Naast de rol van rekeninghouder 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 van een rekening, gegevens van zowel de uiteindelijk belanghebbende natuurlijke persoon als de niet-natuurlijke persoon doorgeven. Deze uiteindelijk belanghebbende van een rekening 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 Rekeninghouder hebt opgeslagen met of zonder opgegeven doorleveringsland(en).

Selecteer eerst bij 'Betreft Uiteindelijk Belanghebbenden van niet-natuurlijke Rekeninghouder' de Rekeninghouder 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 opgave op te slaan. Meer uiteindelijk belanghebbenden kunt u toevoegen door op 'Nieuwe Belanghebbende' te klikken, de velden aan de onderkant van het scherm te vullen en weer op 'OK' te klikken.

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 uit Lijst'.

5.2.8

Saldo

Op dit tabblad kunt u het Saldo van de Rekening opgeven.

Vul het bedrag afgerond in, dus zonder het bedrag achter de komma. De standaard valutawaarde is de euro, maar u kunt een andere waarde kiezen via het keuzemenu 'Valuta'. Selecteer daarna het soort saldo door eenmaal met de linkermuisknop op de gewenste soort te klikken. De gekozen optie is nu in het zwart weergegeven.

In de eerste kolom ziet u de code uit de handleiding die bij de gekozen soort hoort.

Klik op 'OK' om de opgave op te slaan. U kunt dan nog een andere soort saldo opgeven door op 'Nieuw Saldo' te klikken. U kunt niet meerdere opgaven van hetzelfde soort saldo aanmaken. Totaliseer in dat geval eerst de bedragen.

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 uit Lijst'.

Let op:

- Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.
- Bij een Rekeningopgave van het soort Leenproducten kunt u slechts één soort Saldo opgeven.

5.2.9

Opbrengst

Op dit tabblad kunt u de opbrengst van de Rekening opgeven.

IBB > Rekeningopgaven > Rekeningopgave Opvoeren

Nieuwe Rekeningopgave

In dit scherm kunt u een nieuwe rekeningopgave opvoeren. Voer de informatie in en klik op 'Opslaan' om de opgave definitief te maken.

Rekening Rekeninghouder NP Rekeninghouder NNP Uiteindelijk Belanghebbende Saldo **Opbrengst**

Op dit tabblad geeft u de Opbrengst van de Rekeningopgave aan

Bedrag	Valuta	Soort
359	EUR	Betalde rente
500	USD	Ontvangen rente

Nieuwe Opbrengst
Verwijderen uit Lijst

Bedraghoogte Valuta US Dollar

Soort Opbrengst

01	Ontvangen rente
21	Betalde rente
99	Overige voor FATCA of CRS relevante opbrengsten (soort verkoop opbrengst)

Aantal opbrengst opgaven: 2

OK

Vul het bedrag afgerond in, dus zonder het bedrag achter de komma. De standaard valutawaarde is de euro, maar u kunt een andere waarde kiezen via het keuzemenu 'Valuta'. Selecteer daarna het soort opbrengst door eenmaal met de linkermuisknop op de gewenste soort te klikken. De gekozen optie is nu in het zwart weergegeven.

In de eerste kolom ziet u de code uit de handleiding die bij de gekozen soort hoort.

Klik op 'OK' om de opgave op te slaan. U kunt dan nog een andere soort opbrengst opgeven door op 'Nieuwe Opbrengst' te klikken. U kunt niet meerdere opgaven van dezelfde soort opbrengst aanmaken. Totaliseer in dat geval eerst de bedragen.

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 uit Lijst'.

Let op:

Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.

5.2.10

Bronbelasting

Op dit tabblad kunt u de Bronbelasting van de Rekening opgeven. Het wordt alleen weergegeven bij opgaven van het soort 'beleggingsproducten'.

Vul het totaalbedrag en bronbelastingbedrag afgerond in, dus zonder het bedrag achter de komma. De standaard valutawaarde is de euro, maar u kunt een andere waarde kiezen via het keuzemenu 'Valuta'. Selecteer daarna het land waarin de bronbelasting is betaald.

Klik op 'OK' om de opgave op te slaan. U kunt dan nog een andere soort bronbelasting opgeven door op 'Nieuwe Bronbelasting' te klikken. U kunt niet meerdere opgaven met hetzelfde land (waarin de belasting is betaald) aanmaken. Totaliseer in dat geval eerst de bedragen.

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 uit Lijst'.

Let op:

- De bedragen zijn negatief, gebruik dus een minteken. Zie de handleiding voor meer informatie.
- Vergeet niet de gegevens op te slaan met 'OK'.

5.2.11

Leningkenmerken

Dit tabblad wordt alleen weergegeven bij opgaven van het soort Leningen. Hier geeft u bepaalde kenmerken van een aangegane lening op, als deze op 1-1-2013 of later is ingegaan. Voor leningen die voor die datum zijn aangegaan geeft u enkel op of het om een hypothecaire lening gaat. Vul geen leningkenmerken in voor bouwdepot saldo's.

IBB > Rekeningopgaven > Rekeningopgave Opvoeren

Nieuwe Rekeningopgave

In dit scherm kunt u een nieuwe rekeningopgave opvoeren. Voer de informatie in en klik op 'Opslaan' om de opgave definitief te maken.

Rekening | Rekeninghouder NP | Rekeninghouder NNP | Saldo | Opbrengst | **Lening**

Geef hier de kenmerken van de Lening op

Restschuld

☒ Dit is een hypothecaire lening

☒ Dit betreft een lening met ingangsdatum op of na 1-1-2013

Ingangsdatum Lening

☒ Er is volgens contract sprake van tenminste annuïtaire aflossing in maximaal 360 maanden

De oorspronkelijke hoogte van de aangegane schuld

De nominale jaarlijkse rentevoet %

Geplande Einddatum Lening

De valuta van het schuldbedrag is identiek aan die van het Saldo bedrag

Opslaan

Sluiten

Bij het opgeven van de rentevoet kunt u twee decimalen voor de komma en vier decimalen na de komma opgeven. Niet gebruikte posities vult u op met voorloop- of naloopnullen.

5.2.12

Waardeinleg

Op dit tabblad kunt u de inleg voor een nettolijfrentespaarrekening of nettolijfrentebeleggingsrecht opgeven. Het tabblad wordt alleen weergegeven bij opgaven van het soort 'NLP Waarden'.

IBB > Rekeningopgaven > Rekeningopgave Opvoeren

Nieuwe Rekeningopgave

In dit scherm kunt u een nieuwe rekeningopgave opvoeren. Voer de informatie in en klik op 'Opslaan' om de opgave definitief te maken.

Rekening | Rekeninghouder NP | Rekeninghouder NNP | Uiteindelijk Belanghebbende | Saldo | Inleg

Op dit tabblad geeft u de inleg aan die is betaald voor dat deel dat als nettolijfrente kwalificeert

Bedrag	Soort
22000	Nettolijfrentespaarrekening

Inleg bedrag EUR

Soort Inleg

01	Nettolijfrentespaarrekening
02	Nettolijfrentebeleggingsrecht

Aantal inleg opgaven: 1

OK

Opslaan

Sluiten

Nieuwe Inleg

Verwijderen uit Lijst

Het Inlegbedrag betreft het jaartotaal van de inleg die is betaald voor dat deel dat als nettolijfrente kwalificeert.

Vul het bedrag afgerond in, dus zonder het bedrag achter de komma. De standaard valutawaarde is de euro (u kunt geen andere waarde kiezen). Selecteer daarna de 'soort inleg' door eenmaal met de linkermuisknop op de gewenste soort te klikken. De gekozen optie is nu in het zwart weergegeven. In de eerste kolom ziet u de code uit de handleiding die bij de gekozen soort hoort.

Klik op 'OK' om de opgave op te slaan. U kunt dan nog de andere soort inleg opgeven door op 'Nieuwe Inleg' te klikken. U kunt niet meerdere opgaven van dezelfde soort inleg aanmaken. Totaliseer in dat geval eerst de bedragen.

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 uit Lijst'.

5.2.13

Gebeurtenis

Dit tabblad wordt alleen weergegeven bij opgaven van het soort 'NLP Gebeurtenissen'. Hier kunt u gebeurtenissen ten aanzien van een nettolijfrentespaarrekening of nettolijfrentebeleggingsrecht opgeven.

IBB > Rekeningopgaven > Rekeningopgave Opvoeren

Nieuwe Rekeningopgave

In dit scherm kunt u een nieuwe rekeningopgave opvoeren. Voer de informatie in en klik op 'Opslaan' om de opgave definitief te maken.

Rekening Rekeninghouder NP Rekeninghouder NNP Saldo **Gebeurtenis**

Op dit tabblad geeft u gebeurtenissen ten aanzien van een Nettolijfrente spaarrekening of Nettolijfrentebeleggingsrecht aan

Bedrag	Datum	Soort
133000	01-02-2017	Aanspraak art. 5.16 IB is afgekocht of vervreemd

Nieuwe Gebeurtenis
Verwijderen uit Lijst

Bedraghoogte EUR Datum

Soort Gebeurtenis

19	Aanspraak art. 5.16 IB is gewijzigd en voldoet niet meer aan de voorwaarden
20	Aanspraak art. 5.16 IB is afgekocht of vervreemd
21	Aanspraak art. 5.16 IB is formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid
22	Verplichtingen m.b.t. een aanspraak op een nettolijfrente gaan over op een andere aanbieder

Aantal gebeurtenis opgaven: 1

OK

Opslaan
Sluiten

Het bedrag betreft de waarde in het economisch verkeer op 1 januari van het jaar waarin de gebeurtenis heeft plaatsgevonden.

Vul het bedrag afgerond in, dus zonder het bedrag achter de komma. De standaard valutawaarde is de euro (u kunt geen andere waarde kiezen).

De datum mag niet in de toekomst liggen en dient de datum aan te geven waarop de gebeurtenis heeft plaatsgevonden.

Selecteer daarna de 'soort gebeurtenis' door eenmaal met de linkermuisknop op de gewenste soort te klikken. De gekozen optie is nu in het zwart weergegeven. In de eerste kolom ziet u de code uit de handleiding die bij de gekozen soort hoort.

Klik op 'OK' om de opgave op te slaan. U kunt dan nog de andere soort gebeurtenis opgeven door op 'Nieuwe Gebeurtenis' te klikken. U kunt meerdere opgaven van dezelfde soort gebeurtenis aanmaken, elk met een eigen datum.

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 uit Lijst'.

5.2.14 Opslaan van de rekeningopgave

Als u alle gegevens hebt ingevuld, klikt u op 'Opslaan' om de rekeningopgave definitief op te slaan. U kunt daarna nog andere opgaven doen of terugkeren naar het overzicht van rekeningopgaven.

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

5.3 Fouten en waarschuwingen

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

U kunt dan naar het aangegeven tabblad teruggaan om de fout te herstellen. Probeer de opgave dan alsnog via de knop Opslaan te bewaren. In sommige gevallen krijgt u een waarschuwing en kunt u ervoor kiezen de melding te negeren door op 'Negeren en tabblad OK' te klikken. Dit levert nog steeds een geldige rekeningopgave op, maar we vragen u wel het ontbrekende gegeven op den duur alsnog aan te vullen.

5.4 Het wijzigen van een rekeningopgave

Vanuit het scherm 'Rekeningopgaven' kunt u een bestaande rekeningopgave wijzigen door deze in de lijst dubbel aan te klikken, of door de opgave eenmaal aan te klikken en de knop 'Bewerken' te kiezen.

Let op:

U kunt het rekeningnummer en product ID van een geëxporteerde rekeningopgave niet meer wijzigen. In dit geval zijn de velden grijs weergegeven. Het wijzigen van een rekeningnummer of product ID doet u door de oude rekening in te trekken en de rekening met een nieuwe identificerende combinatie op te voeren. Zie paragraaf 8.4.

Raadpleeg de paragraaf 5.2 voor een beschrijving van het wijzigen of toevoegen van verschillende onderdelen in het scherm 'Wijzigen Rekeningopgave'.

5.5 Verwijderen van een rekeningopgave

U kunt een rekeningopgave verwijderen door de opgave eenmaal aan te klikken en te kiezen voor 'Verwijderen'. Hierbij vraagt de applicatie om uw bevestiging.

Let op:

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

5.6 Het zoeken van gegevens in rekeningopgaven

Als u wilt zoeken naar gegevens die in IBB zijn opgeslagen, kunt u in het scherm 'Rekeningopgaven' de optie 'Zoeken' kiezen. U kunt zoeken op het rekeningnummer, (een

deel van) het label, het product ID of het soort gegevensbestand. Standaard zal IBB alleen zoeken in de huidige aanleverset, maar u kunt met de optie 'Andere aanleversets ook doorzoeken' ervoor kiezen om alle rekeningopgaven te doorzoeken.

Rekeningopgaven > Zoeken

Zoeken naar rekeningen

In dit scherm kunt u zoeken naar een bepaald rekeningnummer of label van de geselecteerde aanleverset. U kunt er ook voor kiezen om alle aanleversets te doorzoeken.

Zoekvelden

Rekeningnummer:

Deel van een label:

Product ID:

Soort gegevensbestand:

Andere aanleversets ook doorzoeken: ☐

Zoeken

Zoekvelden wissen

Sluiten

Vul een 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 5.4) of 'Verwijderen' (zie paragraaf 5.5).

Met 'Zoekvelden wissen' kunt u de resultaten van de zoekactie wissen en een andere rekeningopgave zoeken. Met 'Sluiten' keert u terug naar het scherm 'Rekeningopgaven'.

6 Exporteren van gegevens

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

Let op:

IBB 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. IBB 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 rekeningopgave(n) niet meer wijzigen en gaat IBB 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 rekeningopgaven per set:

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 rekeningopgaven

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

Leveranciersprofiel	Aanleveringnr	Soort Bestand	Rek.opgaven	Senderadres	Metabestand	Datum Export
Bonaire Bank	AX00011112	Betaal- en Spaarproducten	1		Nee	
Fijnzo Financiële Diensten		Beleggingsproducten	1		Nee	
Safe Insurance		Beleggingsproducten	0		Nee	

Aantal aanleversets: 4 (verborgen: 1) ☒ Verberg reeds geëxporteerde aanleversets

Aantal geselecteerd: 0

Exporteer Product ID Aanleverset wijzigen Exporteren

Doelmap voor de te exporteren bestanden Doelmap wijzigen

Als u bijvoorbeeld zowel betaal- en spaarproducten als leenproducten wilt aanleveren zijn er twee regels weergegeven in de lijst.

In het figuur ziet u verschillende kolommen, die het volgende betekenen:

Item	Betekenis
Leveranciersprofiel	De zelfgekozen naam waaronder u de informatie over u als gegevensleverancier hebt opgeslagen, bijvoorbeeld 'XYZ'.
Aanleveringnr	Het door u opgegeven aanleveringsnummer dat u hebt opgegeven bij het aanmaken van de aanleverset. Het is mogelijk om rekeningopgaven te doen zonder het aanleveringsnummer op te geven, maar bij het exporteren is het nummer noodzakelijk.
Soort Bestand	Het soort rekeningopgaven dat in deze aanleverset is opgegeven, zoals betaal- en spaarproducten, leenproducten enzovoort.
Rek.opgaven	Het aantal rekeningopgaven in deze aanleverset.
Senderadres	Het XML senderadres dat zal worden gebruikt in het metabestand. Dit is alleen van toepassing als u in het gekoppelde leveranciersprofiel voor inzending via elektronisch berichtenverkeer heeft gekozen.
Metabestand	Geeft aan of IBB een metabestand zal aanmaken tijdens het exporteren van

Item	Betekenis
	deze aanleverset.
Datum Export	Geeft de datum en tijd van het moment waarop de gegevens zijn geëxporteerd.

6.1.1

Normale export

In de meeste gevallen heeft IBB zelf de aanleversets in de lijst gemarkeerd (met een zwarte balk) die u moet exporteren. U hoeft dan alleen de optie 'Doelmap wijzigen' te selecteren om een locatie op uw computer aan te wijzen waar IBB de geëxporteerde bestanden moet plaatsen. Kies daarna voor 'Exporteren' om de gegevens vanuit IBB 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 rekeningopgaven – even duren. Onderin het scherm ziet u de voortgang van de export.

De naam van de geëxporteerde bestanden is als volgt opgebouwd:

<soort>_<rsin>_<aanleveringnummer>_<gegevenstijdvak>.xml

'Soort' heeft hierbij een van de volgende waarden:

- RENSAGEG, voor rekeningopgaven over betaal- en spaarproducten (inclusief FATCA/CRS);
- DIVIDWEP, voor rekeningopgaven over beleggingsproducten (inclusief FATCA/CRS);
- LENSAGEG, voor rekeningopgaven over leenproducten;
- EWNLSGEG, voor nettolijfrenteproducten (waarden, inclusief FATCA/CRS)
- GEWNLSGEG, voor nettolijfrenteproducten (gebeurtenissen)

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

Let op:

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

6.1.2

Fouten tijdens het exporteren

Mochten er onverhoopt fouten optreden tijdens het exporteren van gegevens, dan zal IBB hiervoor waarschuwen en een csv-bestand aanmaken in dezelfde map, als waar de gegevensbestanden worden aangemaakt. In het csv-bestand staat beschreven om welke gegevens het gaat en wat er fout is.

6.1.3

Het insturen van een geëxporteerd bestand

Zie hoofdstuk 10.

6.1.4

Het exporteren van aanleversets zonder aanleveringnummer

Als u bij het aanmaken van een aanleverset (zie paragraaf 4.2.14.2) nog geen aanleveringnummer hebt opgegeven, zal IBB de set niet exporteren. Klik in dat geval op 'Aanleverset wijzigen'. Selecteer de aanleverset zonder aanleveringnummer door er één keer op te klikken en kies dan voor 'Bewerken'. Vul hierna alsnog een zelfgekozen aanleveringnummer in.

Klik op 'Opslaan' om de wijzigingen vast te leggen. Kies daarna voor 'Sluiten' om terug te keren naar het exportscherm. IBB selecteert nu alsnog de aanleverset. Klik op 'Exporteren' om een gegevensbestand aan te maken (zie paragraaf 6.1.1).

6.1.5

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 rekeningopgaven':



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 aanleveringen' kunt u aanleversets in de lijst verbergen die u in een eerder stadium al hebt geëxporteerd.

6.1.6

Exporteer Product ID

Als u van plan bent om niet meer IBB, maar uw eigen (aangekochte) software te gaan gebruiken, dan hebt u een overzicht nodig van de rekeningnummers 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 rekeningen 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 rekeningopgave een specificatie van de naam van het gegevensbestand als het geëxporteerd zou zijn, het rekeningnummer, het label en het product ID.
6. Verwerk deze gegevens in uw eigen (aangekochte) software

U kunt alleen een ander rekeningnummer en/of product ID voor een specifieke rekening gaan gebruiken als u eerst een opgave hebt gedaan met het oude rekeningnummer en product ID in de tags <rekeningnummerOud> en <productIdOud> en het nieuwe nummer in de tags <rekeningnummer> en <productId>. Dit hoeft maar één keer, daarna kunt u blijven aanleveren onder het nieuwe product ID.

7 Het importeren van gegevens

U kunt gegevens importeren die u eerder met een oudere versie van IBB hebt aangemaakt. Dit is van belang als er binnen een jaar een update is uitgegeven van IBB en u de gegevens wilt overzetten, of als u de rekeninghoudergegevens uit een oudere IBB versie wilt gebruiken voor uw nieuwe opgaven.

7.1 Importeren

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

Op dit scherm heeft u de mogelijkheid om gegevens uit een oudere versie van IBB over te nemen. Tevens bestaat de mogelijkheid om een nieuwe CRS-Landenlijst te importeren.

7.1.1 Overnemen gegevens

Klik op 'Bladeren...' om de locatie en de oudere versie van IBB op te zoeken. Selecteer daarna het gewenste bestand door deze met de muis aan te klikken en kies 'Openen'.

Let op:

U kunt alleen gegevens importeren uit IBB met een identiek of lager uitgavenummer. Voorbeeld: er komen drie uitgaven van IBB. U kunt met IBB versie 2022.2 dan opgaven importeren uit 2022.1 en 2022.2, maar niet uit IBB 2022.3.

Na analyse worden de leveranciersprofielen en aanleversets weergegeven die IBB heeft aangetroffen in de oudere versie van IBB. Een leveranciersprofiel herkent u aan de naam van het profiel met het RSIN-nummer (Bonaire Bank in het bovenstaande voorbeeld). De bijbehorende aanleversets zijn daaronder weergegeven.

Als u een aanleverset selecteert, is de knop Importeren rechtsboven in het scherm ingeschakeld zodat u de gegevens kunt overnemen in de huidige IBB versie. Weet u zeker dat u de geselecteerde aanleverset wilt importeren, dan bevestigt u de vraag met 'Ja'.

Let op:

Met IBB kunt u geen XML-gegevensbestanden importeren. U kunt wel gegevens uitwisselen tussen verschillende IBB-versies, maar niet via de losse XML-bestanden. Het is ook niet mogelijk om gegevens vanuit andere programma's dan IBB te importeren. Wilt u XML-bestanden testen die u met een ander programma dan IBB hebt aangemaakt? Gebruik dan de VTS via de website Ondersteuning Digitaal Berichtenverkeer: <https://odb.belastingdienst.nl/>

7.1.2 *Bij overname van gegevens uit het vorige jaar*

Het exporttijdstip en het nummer van de Aanleverset worden leeg gemaakt. Ook alle producten (bedragen) in de rekeningopgaven worden leeg gemaakt; deze zullen immers afwijken van de oudere opgaven. Alleen de Rekeningen en rekeninghouders worden overgenomen.

Let op: Daar waar adresgegevens vastgelegd zijn, wordt door IBB aangenomen dat er sprake is van doorlevering in het kader van FATCA/CRS. Deze indicatie kunt u uitzetten wanneer er geen doorleveranden aangegeven zijn; de adresgegevens zullen dan gewist worden.

7.1.3 *Na het importeren van gegevens*

De geïmporteerde gegevens zijn nu beschikbaar via de optie 'Rekeningopgaven' uit het hoofdmenu.

7.1.4 *Nieuwe CRS-Landenlijst*

Wanneer op het portaal of via <https://odb.belastingdienst.nl/> een nieuwe CRS-Landenlijst ter beschikking gesteld wordt, kunt u deze downloaden en importeren in IBB.

Selecteer bij 'Importeren' de optie 'CRS-landenlijst'. Rechts in het scherm verschijnt nu de huidige versie en uitgiftedatum van de CRS lijst die actief is binnen IBB.

Klik vervolgens op 'Bladeren...' om de nieuwe CRS-Landenlijst op te zoeken. Selecteer daarna het betreffende bestand door deze met de muis aan te klikken en kies 'OK'.

Let op: U kunt alleen een CRS-Landenlijst met een hogere uitgiftedatum importeren.

Na analyse van de structuur en uitgave worden de wijzigingen t.o.v. de actuele CRS-landenlijst aangegeven en is de knop Importeren rechtsboven in het scherm ingeschakeld zodat u de lijst kunt overnemen in de huidige IBB versie.

Klik op 'Importeren' om de nieuwe lijst daadwerkelijk te importeren, of 'Sluiten' om de actie te annuleren.

Tijdens het importeren wordt de voortgang aangegeven en worden eventuele vervallen doorlevering verdragslanden uit uw gegevensbestand verwijderd.

7.1.5 *Na het importeren van de nieuwe Landenlijst*

De eventuele veranderingen in uw gegevensbestand zijn na afloop na te gaan. In dezelfde map als waar de applicatie (IBB.accdb) staat, wordt een csv-bestand aangemaakt met gegevens waarmee u de betreffende rekeningopgave(n) kunt opzoeken ter controle en correctie. Desgewenst kan een rekeningopgave zonder doorleveringverdragslanden door u verwijderd worden.

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 rekeningopgaven wilt laten vervallen of aanvullende opgaven wilt insturen. In dit hoofdstuk leest u hoe dit werkt.

8.1 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 rekeningopgaven wijzigt en hoe u die wijziging aan ons doorgeeft.

Zolang u een aanleverset nog niet hebt geëxporteerd (zie hoofdstuk 6) kunt u gemaakte rekeningopgaven zo vaak wijzigen (zie paragraaf 5.4) of verwijderen (zie paragraaf 5.5) als u wilt. Hebt u een set wel geëxporteerd maar nog niet naar ons verstuurd, kunt u op dezelfde manier wijzigen en verwijderen. Wel moet u specifiek aangeven dat u de set - na aanpassingen aan de rekeningopgave - wilt exporteren.

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 8.3. Ontvangt u juist een verwerkingsverslag met fatale fouten of een verzoek om opnieuw aan te leveren, dan leest u paragraaf 8.2.

8.1.1 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.

Item	Betekenis
Een niet ingezonden initiële levering	Een oorspronkelijke aanlevering die u wel hebt geëxporteerd, maar nog niet naar de Belastingdienst hebt ingestuurd.
Initiële levering	De oorspronkelijke aanlevering die u hebt gedaan naar aanleiding van de ontvangen uitnodiging van de Belastingdienst.
Correctie	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 rekeningopgaven 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.
Intrekking	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 rekeningopgaven wilt intrekken. Daarvoor kiest u zelf een nieuw aanleveringsnummer. Met dit nummer kunt u een bestand met intrekkingen opsturen.
Aanvulling	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.

Item	Betekenis
	U ontdekt dat een aantal rekeningopgaven 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.
Heraanlevering	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 rekeningopgave. Met een intrekking laat u aan de Belastingdienst weten dat u een gemaakte rekeningopgave wilt laten vervallen. U kunt deze handelingen in IBB alleen uitvoeren op een al geëxporteerde aanleverset.

8.2.1

De benodigde stappen

Start IBB en kies in het hoofdmenu voor 'Rekeningopgaven'. Kies nu voor 'Wijzigen aanleverset'. Selecteer de aanleverset waarin de rekeningopgaven zich bevinden die u wilt corrigeren/intrekken en kies voor 'Gebruiken'. Daarna selecteert u de gewenste rekeningopgave door die dubbel aan te klikken of door de opgave 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 rekeningopgave wijzigen' als het om een niet ingestuurde (maar wel geëxporteerde) opgave 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 rekeningopgave corrigeren en/of aanvullen nadat deze al is verwerkt bij de Belastingdienst' als u een wijziging aan de Belastingdienst wilt doorgeven over deze rekeningopgave. Selecteer de optie 'Ik wil deze rekeningopgave intrekken nadat

deze al is verwerkt bij de Belastingdienst' als u ons wilt laten weten dat deze rekeningopgave moet vervallen. Klik nu op 'Opslaan'. Er wordt een kopie gemaakt van de rekeningopgave naar een aparte – nieuwe – aanleverset .

U keert terug naar het scherm 'Rekeningopgaven'. Herhaal de stappen voor alle rekeningopgaven die u wilt wijzigen of intrekken. U mag uit verschillende aanleversets rekeningopgaven intrekken of corrigeren. IBB plaatst deze per soort (leningen, beleggingsproducten enzovoort) in een aparte set.

Als u klaar bent met het selecteren van de rekeningopgaven, klikt u in het scherm 'Rekeningopgaven' 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 rekeningopgave, maar dan zonder aanleveringsnummer. Zie het onderstaande voorbeeld.

Aanleversets

In dit scherm kunt u de aanleversets beheren. Een aanleverset bestaat uit een combinatie van leverancier, het soort opgaven en het aanleveringsnummer. Om een aanleverset aan te kunnen maken dient er minimaal één gegevensleverancier te zijn opgegeven. Selecteer hiervoor de optie 'Beheren Leveranciers'.

Overzicht

Leveranciersprofiel	Soort opgaven	Aanleveringsnr	Rek.opgaven	Geëxp
Banco d Oro	Beleggingsproducten	1234567890	1	Ja
Bonaire Bank	Betaal- en Spaarproducten		1	Nee
Fijnzo Financiële Diensten	Beleggingsproducten		1	Nee
Fijnzo Financiële Diensten	Beleggingsproducten	SV23012001	1	Ja
Safe Insurance	Beleggingsproducten	AXO0011112	0	Nee

In dit voorbeeld is de onderste aanleverset de set waarin de originele rekeningopgave staat. De te wijzigen of in te trekken rekeningopgaven zijn zonder aanleveringsnummer gekopieerd naar de bovenste set. Klik eenmaal op deze bovenste set en kies daarna voor 'Gebruiken'. Het scherm 'Rekeningopgaven' wordt nu weergegeven, met de rekeningopgaven die u wilt wijzigen of intrekken. Onderin het scherm ziet u een herinnering dat het om een aanleverset voor wijzigingen en/of intrekkingen gaat. U kunt in dit scherm dan ook geen nieuwe rekeningopgaven 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 opgave zal – na het exporteren en versturen naar de Belastingdienst, zie paragraaf 8.2.5 – komen te vervallen.

8.2.3 Een wijziging

U kunt de rekeningopgaven nu gaan wijzigen. Hoe u dit doet, is beschreven in paragraaf 5.4. Na het opslaan van de wijzigingen komt u terug in het scherm 'Rekeningopgaven' en kunt u verdergaan met de volgende opgave.

Let op:

U kunt het rekeningnummer en product ID 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 rekeningopgave en stuur daarna een aanvulling met de nieuwe gegevens (zie paragraaf 8.4).

8.2.4 Verwijderen van een rekeningopgave uit de aanleverset voor correcties en intrekkingen

Als u een rekeningopgave toch niet wilt corrigeren of intrekken, dan selecteert u in het scherm 'Rekeningopgaven' de opgave 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 rekeningopgaven, kunt u de aanleverset met correcties en intrekkingen exporteren op de manier zoals beschreven in paragraaf 6.1.4.

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 opgaven zoals beschreven in paragraaf 5.4 en verwijdert deze zoals beschreven in paragraaf 5.5. Daarna exporteert u de aangepaste aanleverset met hetzelfde aanleversnummer zoals beschreven in paragraaf 6.1.5.

8.4 **Aanmaken van een aanvulling**

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

8.5 **Belangrijke opmerkingen**

- Een aanleversnummer 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 maak een nieuw aanleversnummer aan 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 rekeningopgaven.

9 Overige opties binnen IBB

In dit hoofdstuk worden overige functionaliteiten van de applicatie beschreven.

9.1 Beveiliging

U moet er zelf voor zorgen dat de applicatie IBB op een locatie is geplaatst die niet voor onbevoegden toegankelijk is. Daarnaast kunt u de toegang tot IBB beperken door een wachtwoord in te stellen.

9.1.1 Een wachtwoord instellen

In het hoofdmenu kunt u via de optie 'Wachtwoord' het IBB wachtwoord beheren.



Om een wachtwoord te activeren voert u bij 'Nieuw wachtwoord' een wachtwoord in. Voer het wachtwoord daarna nog een keer in bij het tweede 'Nieuw wachtwoord' veld. Als de twee ingaven identiek zijn, meldt IBB dat het wachtwoord met succes is opgeslagen. Zodra u IBB opnieuw opstart, vraagt IBB om dit wachtwoord.

9.1.2 Een bestaand wachtwoord wijzigen

In het hoofdmenu kunt u via de optie 'Wachtwoord' het IBB wachtwoord beheren. Geef bij 'huidig wachtwoord' uw huidige wachtwoord in, gevolgd door twee keer het nieuwe wachtwoord bij 'Nieuw wachtwoord'. Klik op OK. Als uw huidige wachtwoord klopt en beide opgaven van het nieuwe wachtwoord identiek zijn, zal IBB het wachtwoord wijzigen.

9.1.3 Het wachtwoord uitschakelen

Als u het wachtwoord van IBB wilt uitschakelen, kiest u in het hoofdmenu voor 'Wachtwoord' en vult u uw huidige wachtwoord in het veld 'huidig wachtwoord' in. Klik daarna op de knop 'Geen wachtwoord'. Als uw huidige wachtwoord juist is, zal IBB het wachtwoord verwijderen.

10 Insturen van de gegevens

In dit hoofdstuk is beschreven hoe u de gegevensbestanden kunt insturen die u met IBB 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 4.1.1), gelden er verschillende manieren om uw gegevens in te sturen:

- Via Digipoort van Logius (zie paragraaf 10.1.1) of;
- Via het Gegevensportaal Belastingdienst (zie paragraaf 10.1.2).

Aandachtspunten

- Het is niet mogelijk gegevens op een andere manier aan te leveren dan via Digipoort of het portaal
- Financiële instellingen op Bonaire, St. Eustatius en Saba leveren altijd aan via het portaal, zie paragraaf 10.1.2.

10.1.1 Digipoort van Logius

Raadpleeg de website <https://logius.nl/diensten/digipoort/koppelvlakken/ftp> voor meer informatie over het insturen via Digipoort en het stappenplan om aan te sluiten.

Naast elk geëxporteerde gegevensbestand maakt IBB 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.

10.1.2 Aanlevering via het Gegevensportaal Belastingdienst

U kunt de gegevensbestanden (ook) aanleveren via het Gegevensportaal Belastingdienst, onderdeel FATCA/CRS: <https://gegevensportaal.belastingdienst.nl/>.

Hebt u nog geen account? Meldt u dan aan via:
<https://gegevensportaal.belastingdienst.nl/fatca/aanmelden/>.

Raadpleeg de gebruikersinstructie op het portaal zelf voor meer informatie over aanlevering.

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 bank- en beleggingsproducten (IBB) kunnen de volgende foutmelding krijgen als zij IBB 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>Als eerste dient u te controleren of u de juiste versie van Access heeft geïnstalleerd, namelijk versie 2013 of hoger.</p> <p>Verder kan het zijn dat er een ontbrekende link is met een programmabibliotheek van Windows. Hiervoor zijn diverse oorzaken aan te wijzen zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een beschadigde installatie van MS Access • meerdere Access versies op één computer • het ontbreken van de bewuste programmabibliotheek in Windows <p>Een bepaalde beveiligingsupdate van Windows heeft ook als bijwerking dat de link kan worden verwijderd en IBB - en andere Access gebaseerde applicaties - niet meer werken.</p> <p>Oplossingen – in genoemde volgorde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kijk eerst op http://support.microsoft.com/kb/2748410 en probeer de daar genoemde oplossingen • Herinstalleer Access • Installeer de Access Runtime, zie https://www.microsoft.com/nl-nl/download/details.aspx?id=39358 <p>Belangrijke opmerkingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om het probleem op te lossen, hebt u beheerdersrechten nodig op de computer waarop IBB is geïnstalleerd. Is dit niet het geval, neem dan contact op met uw IT-afdeling. • Deze informatie wordt verstrekt als handreiking om het probleem op te lossen. De Belastingdienst biedt geen ondersteuning bij het uitvoeren van de oplossing. • Het niet functioneren van IBB ontslaat u niet van de verplichting tijdig, juist en volledig aan te leveren.
<p>Foutmeldingen:</p> <p>Kan 'pad naar IBB.accdr' niet gebruiken; bestand is al in gebruik.</p> <p>of</p> <p>Kan het bestand niet vergrendelen</p>	<p>Raadpleeg https://support.microsoft.com/nl-nl/office/fout-in-access-bij-het-openen-van-een-database-in-een-netwerkbestandsshare-6cbc1560-62c2-46e7-9980-d079a46f5acc</p>

12 Aanlevering FATCA/CRS-gegevens vanaf de BES-eilanden

In dit hoofdstuk is beschreven hoe een financiële instelling gevestigd op Bonaire, St. Eustatius of Saba (BES-eilanden) – die gegevens over FATCA of CRS moet aanleveren – een gegevensbestand kan aanmaken met IBB en deze gereed kan maken voor verzending. Ook is met een leeswijzer aangegeven welke onderdelen van de IBB-gebruiksaanwijzing voor u van belang zijn.

12.1 Achtergrond van de aanlevering

Alle informatie vindt u in de handleiding. Bepaal op basis van de aangegeven criteria voor welke klanten u een FATCA of CRS-opgave moet aanmaken.

12.2 Voorbereidingen

U hebt van de Belastingdienst gegevens ontvangen om te kunnen inloggen op het Portaal Financiële Instellingen van de Belastingdienst. Is dit niet het geval, neem dan contact met ons op (zie hoofdstuk 14). Vermeld hierbij duidelijk, dat u een financiële instelling op een van de BES-eilanden bent.

Lees hoofdstuk 1 tot en met 3 van deze gebruikersinstructie om de systeemeisen en andere vereisten van IBB door te nemen en de applicatie op de juiste manier te kunnen gebruiken. Maak hierbij gebruik van het fiscale nummer dat door de Belastingdienst aan u is toegewezen en dat u invult in plaats van het RSIN.

Maak dan een leveranciersprofiel aan (zie paragraaf 4.1.1), selecteer de rol 'Uitsluitend aanlevering FATCA/CRS gegevens vanaf BES-eilanden'

Daarna maakt u een nieuwe aanleverset (zie paragraaf 4.2.1) met de aanleverset betaal- en spaarproducten, beleggingsproducten of nettolijfrenteproducten (waarden) aanmaken.

12.3 Het aanmaken van rekeninggegevens

Selecteer in het hoofdmenu de optie 'Rekeningopgaven' en in het daaropvolgende scherm de optie 'Wijzigen Aanleverset'. Selecteer hier de set die u zojuist hebt aangemaakt.

Kies nu de optie 'Nieuw' en begin met het opgeven van de gegevens.

12.3.1 Rekeningopgave met FATCA of CRS-gegevens opmaken

- Vul de velden van de tabbladen Rekening en van de Rekeninghouder NP en/of NNP en hiervan de eventuele Uiteindelijk Belanghebbenden. Hoe u dit doet staat in paragraaf 5.2.
- Vul het tabblad Saldo in (bij opgaven betaal-, spaar of beleggingsrekeningen).
- Vul het tabblad Opbrengst in (bij opgaven betaal-, spaar of beleggingsrekeningen).
- Vul het tabblad Inleg in (bij opgaven nettolijfrenteproducten)

12.3.2 Insturen van de gegevensbestanden

Informatie hierover leest u in hoofdstuk 10.

13 Aanlevering FATCA/CRS-gegevens overige financiële instellingen

In dit hoofdstuk is beschreven op welke manier financiële instellingen – die uitsluitend in het kader van de FATCA- of CRS regelgeving gegevens moeten aanleveren – gegevensbestanden voor de Belastingdienst met IBB kunnen aanmaken. Ook is met een leeswijzer aangegeven welke onderdelen van de IBB-gebruiksaanwijzing voor deze instellingen van belang zijn.

Let op:

De informatie in dit hoofdstuk is niet van toepassing op financiële instellingen op de BES-eilanden (zie hoofdstuk 12).

13.1 Achtergrond van de FATCA/CRS aanlevering

Alle informatie over FATCA/CRS vindt u in deel 1 van de handleiding. Bepaal op basis van de aangegeven criteria voor welke klanten u een FATCA/CRS-opgave moet aanmaken.

13.2 Voorbereidingen

Lees eerst hoofdstuk 1 tot en met 3 van deze gebruikersinstructie om de systeemeisen en andere vereisten van IBB door te nemen en de applicatie op de juiste manier te kunnen gebruiken. Maak dan een leveranciersprofiel aan (zie paragraaf 4.1.1) en selecteer de rol

- 'Uitsluitend aanlevering FATCA/CRS gegevens vanuit Europa' – voor opgaven betaal-, spaar- of beleggingsproducten
- 'Waarden en gebeurtenissen van nettolijfrentespaarrekeningen en – beleggingsrechten' – voor opgaven nettolijfrenteproducten (inleg).

Daarna maakt u een nieuwe aanleverset (zie paragraaf 4.2.1) met de aanleverset betaal- en spaarproducten, beleggingsproducten of nettolijfrenteproducten (inleg).

13.3 Het aanmaken van rekeninggegevens

Selecteer in het hoofdmenu de optie 'Rekeningopgaven' en in het daaropvolgende scherm de optie 'Wijzigen Aanleverset'. Selecteer de set die u zojuist hebt aangemaakt.

Kies nu de optie 'Nieuw' en begin met het invullen van de gegevens.

- Vul de velden van de tabbladen Rekening en van de Rekeninghouder NP en/of NNP en hiervan de eventuele Uiteindelijk Belanghebbenden. Hoe u dit doet staat in de paragraaf 5.2.
- Vul het tabblad Saldo in (bij opgaven betaal-, spaar of beleggingsrekeningen).
- Vul het tabblad Opbrengst in (bij opgaven betaal-, spaar of beleggingsrekeningen).
- Vul het tabblad Inleg in (bij opgaven nettolijfrenteproducten)
- Klik als u klaar bent op Opslaan.
- Herhaal deze stappen voor alle rekeninghouders waarvoor u een FATCA/CRS opgave wilt aanmaken.

Hierna exporteert u de gegevens zoals is aangegeven in paragraaf 6.1. In hoofdstuk 10 leest u meer over het insturen van de bestanden naar de Belastingdienst.

14 Meer informatie

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

Bij vragen naar aanleiding van foutmeldingen of andere problemen met IBB dient u tevens het logbestand (IBB.LOG) mee te sturen. Dit bestand wordt aangemaakt bij een probleemgeval in dezelfde map als waar de applicatie (IBB.accdb) staat waarmee de fout optrad.