

Cliëntenhandleiding
PwC Digitale Services
Eerstedagsmelding

Financial Management Solutions
5 December 2006
5.11-PwC02

PricewaterhouseCoopers is de handelsnaam van onder meer de volgende vennootschappen: PricewaterhouseCoopers Accountants N.V. (KvK 34180285), PricewaterhouseCoopers Belastingadviseurs N.V. (KvK 34180284), PricewaterhouseCoopers Advisory N.V. (KvK 34180287) en PricewaterhouseCoopers B.V. (KvK 34180289). Op diensten verleend door deze vennootschappen zijn Algemene Voorwaarden van toepassing, waarin onder meer aansprakelijkheidsvoorwaarden zijn opgenomen. Deze Algemene Voorwaarden zijn gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te Amsterdam en ook in te zien op www.pwc.com/nl

Inhoud

1	Ondersteuning/systeemeisen.....	3
1.1	Systeemeisen	3
1.2	Ondersteuning	5
2	Testen digitale handtekening	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Testen digitale ondertekening	6
3	Eerstedagsmelding.....	9
3.1	Inleiding	9
3.2	Het overzichtscherf	9
3.3	Eerstedagsmeldingen toevoegen	9
3.4	Handmatig aanleveren	10
3.5	XML bestand aanleveren.....	11
3.6	Overige gegevens	12
3.7	Eerstedagsmeldingen beoordelen en goedkeuren	13
3.8	Aanvullende gegevens	16
3.9	Statusoverzicht	18
3.10	Archief.....	18
4	Alternatieve scenario's	20
4.1	Service Aanleveren bij belastingdienst staat uit	20
4.2	Eerstedagsmelding afgekeurd door belastingdienst	20

1 Ondersteuning/systemeisen

1.1 Systeemeisen

Deze service werkt alleen indien u beschikt over een computer met Windows 98 of recenter.

Voor het gebruik van de applicatie dient u te beschikken over Internet Explorer versie 5.0 of hoger. U kunt controleren welke versie van Internet Explorer u heeft geïnstalleerd door de browser te openen, de menu-optie [Help] en dan de optie [About Internet Explorer] te selecteren. Indien u niet beschikt over Microsoft Internet Explorer versie 5.0 of hoger, dan kunt u deze downloaden vanaf de volgende internetpagina: <http://www.microsoft.com/windows/ie>

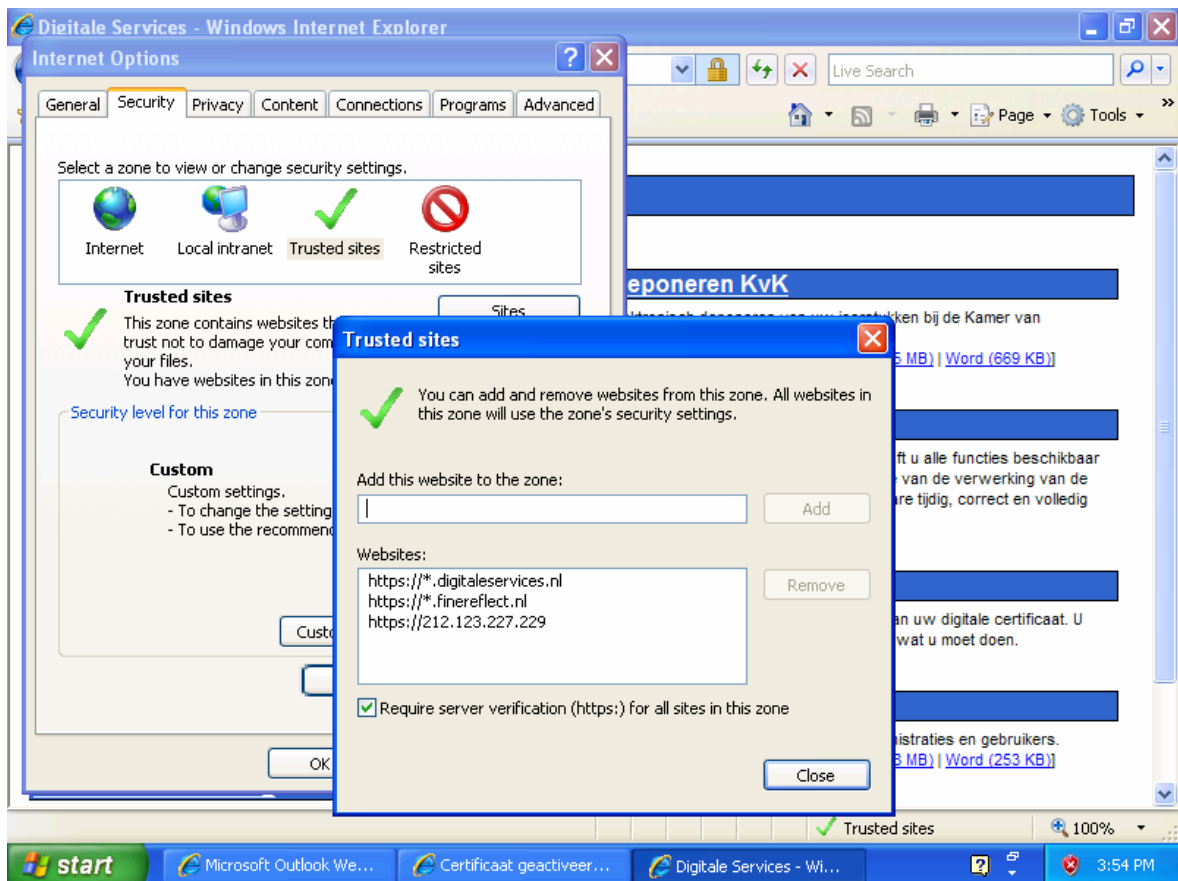
Gebruik van Microsoft Internet Explorer 7.0 wordt ondersteund indien onderstaande aanpassing in de instellingen wordt doorgevoerd:

De PwC.DS sites aan de trusted sites lijst toevoegen.

Het toevoegen geschiedt als volgt (zie ook onderstaande afbeelding):

Klik op Tools, dan op internet options > security > icoontje trusted sites (groene v) > de knop sites, en dan het volgende toevoegen: <https://pwc.digitaleservices.nl>.

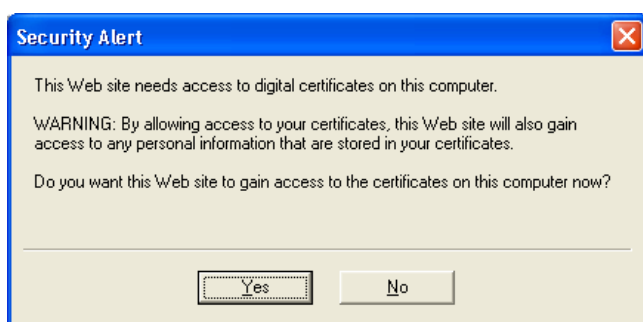
Vervolgens klikt u op Add. U kunt daarna dit scherm sluiten. Daarna klikt u in het onderliggende scherm op Apply.



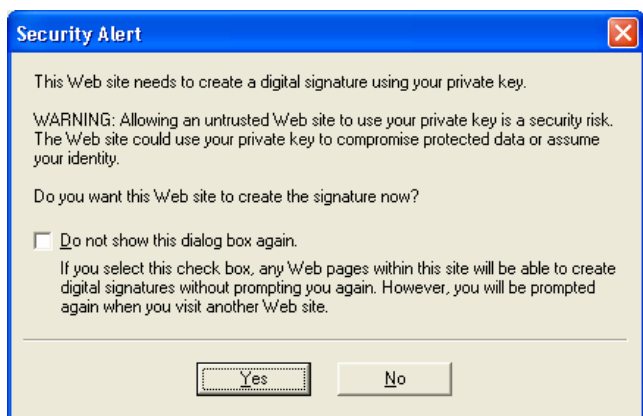
Tijdens het installeren en activeren van uw certificaat en later bij het gebruiken van uw digitale handtekening zult u een aantal meldingen en/of security alerts in uw beeldscherm te zien krijgen. Dit zijn standaard Microsoft meldingen die risicoloos kunnen worden genegeerd. Volg s.v.p. nauwgezet de handleiding en klik niet zonder meer op No/Nee.

Bij het voor de eerste maal zetten van een digitale handtekening zult u een programma (Capicom resp. asp encrypt) moeten installeren. Dit installeren is slechts mogelijk indien u hier zogenaamde "Administratorrechten" voor heeft. Deze Administratorrechten kunnen bij het inrichten van uw computer aan een systeembeheerder zijn verstrekt.

Bij het zetten van uw digitale handtekening ziet u eerst de volgende melding, klik hier op Yes.



Na op de knop [Yes] te hebben geklikt kunt u uw certificaat selecteren. In uw beeldscherm komt dan de volgende (standaard Microsoft) Security Alert. Klik op [Yes]



Om de digitale handtekening bij de eerstedagsmeldingen te kunnen zetten dient u het (gratis beschikbare) programma Capicom te hebben geïnstalleerd. Dit installeren behoeft slechts eenmalig te geschieden.

Indien u de volgende melding ontvangt is Capicom niet is geïnstalleerd.



U heeft in dit geval geen Administratorrechten. Neem s.v.p. contact op met uw systeembeheerder of degene die uw computer heeft ingericht.

1.2 Ondersteuning

Mocht u tijdens het gebruik van de PwC.Digitaleservices tegen problemen aanlopen en biedt deze handleiding daarbij geen uitkomst, dan moet u contact opnemen met uw contactpersoon bij PwC.

2 Testen digitale handtekening

2.1 Inleiding

Om digitaal te kunnen ondertekenen dient uw computer aan een aantal systeemeisen te voldoen. Daarnaast dient u voor het digitaal ondertekenen van een aangifte een (gratis beschikbaar) programma te (kunnen) installeren. Afhankelijk van het type aangifte is dit "Capicom" of "ASPCrypt". Dit installeren is slechts mogelijk indien u hier zogenaamde "Administratorrechten" voor heeft. Deze Administratorrechten kunnen bij het inrichten van uw computer aan een systeembeheerder zijn verstrekt.

Om eventuele problemen omtrent het kunnen installeren van de benodigde programma's in een vroeg stadium te kunnen oplossen verzoeken wij u de zogenaamde ondertekentest te doorlopen. Voor het doorlopen van deze test is het noodzakelijk dat u het certificaat van PwC.Digitaleservices reeds op uw computer geïnstalleerd heeft.

2.2 Testen digitale ondertekening

U gaat naar <http://www.pwc.com/nl/dut/svcs/digitaleservices/eerstedag.html>. Hier vindt u een link "Test hier de ondertekening met behulp van uw digitale certificaat". Wanneer u op deze link klikt wordt er een scherm geopend waarin een drietal stappen staan beschreven:

- Stap 1 Digitaal ondertekenen van een tekst (= bijvoorbeeld een aangifte in xml)
- Stap 2 Ophalen van een test bestand
- Stap 3 Digitaal ondertekenen van een test bestand

PRICewaterhouseCOPEERS

Digitale Services

In deze test gaat u met behulp van uw persoonlijke certificaat een bestand en een tekst ondertekenen.

Door stap 1 t/m 4 uit te voeren kan het digitaal ondertekenen getest worden. Mocht het ondertekenen niet werken omdat u niet de juiste software heeft geïnstalleerd kunt u deze hieronder ophalen. Zie de linkjes Windows 2000, XP, Windows 98 en Windows NT 4. Andere browsers dan Internet Explorer van Microsoft zoals Mozilla, Netscape en Firefox en andere besturingssystemen zoals Apple en Linux kennen nog niet de functionaliteit van de elektronische handtekening via een digitaal certificaat en worden derhalve niet ondersteund.

1 Digitaal ondertekenen van een tekst.	Nog uit te voeren
Bij deze stap gaat u met behulp van digitale certificaat een formulier (dit is de pagina waar u zich nu op bevindt) ondertekenen. Indien u niet het juiste component (Capicom) heeft geïnstalleerd wordt u gevraagd of u dit component wilt installeren, antwoord bevestigend. Indien u geen rechten heeft programma's c.q. componenten te installeren verschijnt er een foutmelding. U dient contact op te nemen met uw systeembeheerder om u de juiste rechten te verschaffen. Hierna moet de test opnieuw gestart te worden. Klik nadat u het formulier succesvol heeft ondertekend op de button [stap 2 uitvoeren] uitvoeren]	
2 Ophalen van een testbestand.	Nog uit te voeren
Bij deze stap wordt u verzocht een test bestand: "test.txt" op te slaan in de hoofdmap van uw C-schijf (in C:\). Dit bestand zal u bij stap 3 gaan ondertekenen. Let op dat u het bestand daadwerkelijk opslaat in de hoofdmap van uw C-schijf (C:) anders kan de test niet uitgevoerd worden en moet de test opnieuw gestart te worden. Klik nadat u het bestand succesvol heeft opgeslagen op de button [stap 3 uitvoeren]	
3 Digitaal ondertekenen van het testbestand.	Nog uit te voeren
Bij deze stap gaat u met behulp van digitale certificaat het zojuist opgeslagen test bestand ondertekenen. Indien u niet het juiste component (ASP encrypt) heeft geïnstalleerd wordt u gevraagd of u dit component wilt installeren, antwoord bevestigend. Indien u geen rechten heeft programma's c.q. componenten te installeren verschijnt er een foutmelding. U dient contact op te nemen met uw systeembeheerder om u de juiste rechten te verschaffen. Hierna moet de test opnieuw gestart te worden. Klik nadat u het bestand succesvol heeft ondertekend op de button [test afronden]	
4 Test is uitgevoerd.	
U heeft de test succesvol afgerond en bent nu in staat digitale aangiftes te ondertekenen met behulp van uw digitale certificaat. In het geval u uw certificaat ook installeert op een andere computer wordt u aangeraden deze test op die betreffende computer te herhalen.	

Welke bestand voor u relevant is, is afhankelijk van uw Windows versie. Nadat u het bestand heeft opgehaald, kunt u het programma zeer eenvoudig installeren. Let erop dat u wel dient te beschikken over beheerders/administrator rechten op uw computer. Indien u niet over deze rechten beschikt kan uw systeembeheerder u de juiste rechten verlenen.

- ▶ **Windows2000/WindowsXP** Nadat u het bestand heeft opgehaald kunt u het installeren door op het bestand te dubbelklikken en de stappen van de wizard te volgen.
- ▶ **Windows98** Nadat u het bestand heeft opgehaald dient u te dubbelklikken op de naam van het bestand. Klik vervolgens op uitpakken/unzip. Het bestandje wordt nu opgeslagen in de map c:\capinstall. Dubbelklik vervolgens op het setup bestand in deze map en installeer het programma door de stappen van de wizard te volgen.
- ▶ **WindowsNT4** Nadat u het bestand heeft opgehaald kunt u het installeren door op het bestand te dubbelklikken en de stappen van de wizard te volgen. Wanneer dit uitgevoerd is dient u hierboven het bestand ten behoeve van Windows 2000, XP op te halen en te installeren.

Stap 1 Uitvoeren Stoppn

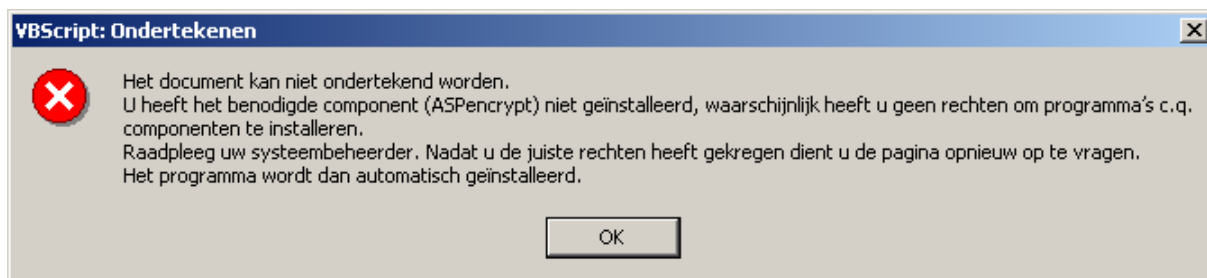
Lees de tekst bij de stappen zorgvuldig door en voer de stappen uit zoals beschreven in de tekst. Wanneer u de test succesvol heeft uitgevoerd (zonder foutmeldingen), dan bent u in staat op deze computer aangiften digitaal te ondertekenen met behulp van uw certificaat.

Indien u de benodigde programma's nog niet heeft geïnstalleerd wordt u tijdens het uitvoeren van de test automatisch gevraagd dit alsnog te doen. Indien de benodigde programma's (Capicom en Asp Encrypt) niet zijn geïnstalleerd en u niet de juiste rechten heeft programma's te installeren dan wordt u geconfronteerd met de volgende meldingen:

Indien u de volgende melding ontvangt is Capicom niet geïnstalleerd.



Indien u de volgende melding ontvangt is ASPencrypt niet geïnstalleerd



U heeft in dit geval geen Administratorrechten. Neem s.v.p. contact op met uw systeembeheerder of degene die uw computer heeft ingericht.

U kunt de test stoppen door op de knop [stoppen] te klikken. Nadat u de juiste rechten heeft gekregen kunt u de test wederom uitvoeren en succesvol afronden.

Indien u uw certificaat op meerdere computers gebruikt is het aan te raden de ondertekentest op elke afzonderlijk computer uit te voeren.

3 Eerstedagsmelding

3.1 Inleiding

Het doel van deze functionaliteit is het veilig kunnen versturen van de eerstedagsmelding, het digitaal kunnen ondertekenen van deze eerstedagsmelding door de klantgebruiker en vervolgens het doorsturen van de eerstedagsmelding naar de belastingdienst.

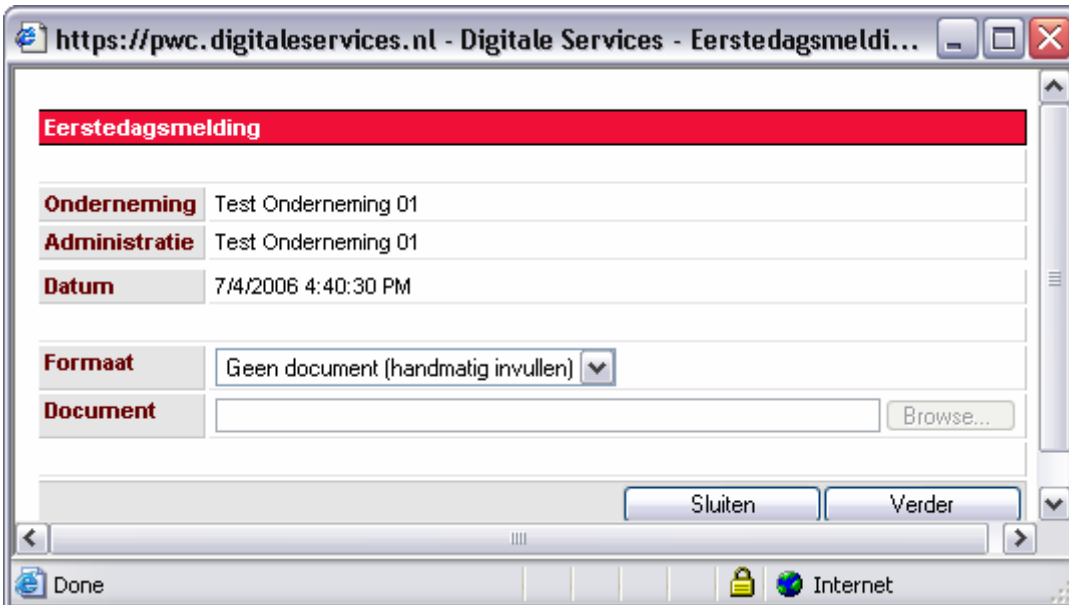
3.2 Het overzichtsscherm

Wanneer u op het systeem aanlogt komt u binnen in het hoofdmenu [Eerstedagsmelding], tabje [Takenlijst]. Indien deze leeg is wordt het volgende vermeld: "Geen informatie gevonden". U kunt de overzichten [Status] en [Archief] raadplegen om meer informatie over de stand van zaken betreffende de eerstedagsmelding te verkrijgen. Samenvattend: tot uw beschikking staan de tabjes [Taken], [Status] en [Archief].

- Onder de tab taken kunt u nieuwe eerstedagsmeldingen toevoegen;
- Via het statusoverzicht kunt u de status bewaken van alle openstaande taken;
- In het archief kunt u uw oude eerstedagsmeldingen benaderen. De eerstedagsmeldingen blijven minimaal zeven jaar lang in het archief opgeslagen.

3.3 Eerstedagsmeldingen toevoegen

Vanaf de takenlijst heeft u de mogelijkheid om nieuwe eerstedagsmeldingen toe te voegen. U dient hiervoor eerst uw onderneming en administratie te selecteren. Vervolgens klikt u op [Toevoegen] u komt dan in het volgende scherm terecht.



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://pwc.digitaleservices.nl - Digitale Services - Eerstedagsmeldi...'. The main content area is titled 'Eerstedagsmelding' in a red header. Below the header, there are several form fields:

- Onderneming:** Test Onderneming 01
- Administratie:** Test Onderneming 01
- Datum:** 7/4/2006 4:40:30 PM
- Formaat:** A dropdown menu currently showing 'Geen document (handmatig invullen)'.
- Document:** An empty text input field followed by a 'Browse...' button.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Sluiten' and 'Verder'. The browser's status bar at the bottom shows 'Done' and 'Internet'.

U dient hier eerst het Formaat van de eerstedagsmelding te bepalen. U kunt de gegevens handmatig invullen of een EDM XML-bestand uit het salarispakket inlezen.

3.4 Handmatig aanleveren

Wanneer u de gegevens handmatig in wilt vullen klikt u op [Verder]. Als u op verder heeft geklikt komt u in het volgende scherm terecht.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://pwc.digitaleservices.nl - Digitale Services - Eerstedagsmelding - Micro...`. The page title is **Eerstedagsmelding**. The form contains the following fields:

Onderneming	Test Onderneming 01
Administratie	Test Onderneming 01
Loonheffingnummer	188389167L01
Datum	7/4/2006 4:42:04 PM
Document	EDM-188389167L01.xml
Datum aanvang werkzaamheden (DD-MM-JJJJ)	<input type="text"/>
Sofi-nummer	<input type="text"/>
Personeelsnummer	<input type="text"/>
Voorletters (zonder punten)	<input type="text"/>
Tussenvoegsel	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text"/>
Geboortedatum (DD-MM-JJJJ)	<input type="text"/>
Overige gegevens (niet naar Belastingdienst)	<input type="button" value="Upload"/>
Opmerking KLNK Klantgebruiker NL	<input type="text"/>

At the bottom of the form, there are five buttons: **Sluiten**, **Verwijderen**, **Printen**, **Opnieuw aanleveren**, and **Verder**. The browser's status bar at the bottom shows "Done" and "Internet".

U dient in dit scherm de volgende gegevens in te vullen:

- Datum aanvang van de werkzaamheden;
- Het Sofi-nummer (Burger Service nummer) van de nieuwe werknemer.
- Het personeelsnummer van de nieuwe werknemer (alleen indien er geen sofi-nummer (burger service nummer) bekend is).
- Voorletters, Tussenvoegsels en Achternaam van de nieuwe werknemer.
- Geboortedatum van de nieuwe werknemer.

De aanvullende gegevens kunt u pas in het volgende scherm in vullen, nadat u op [Verder] heeft geklikt.

Eventueel kunt u nog een opmerking plaatsen ten behoeve van de accountant/salarisverwerker (uiteraard zal deze opmerking uiteindelijk niet naar de belastingdienst worden verzonden maar zal deze opmerking opgenomen worden in het archief).

Klik vervolgens op [Verder] om de gegevens te bewaren en klaar te zetten voor goedkeuring.

3.5 XML bestand aanleveren

Wanneer u de gegevens met behulp van een XML bestand wilt aanleveren kiest u voor XML-formaat bij upload formaat u dient met behulp van de knop [Browse...] het betreffende bestand te selecteren. Wanneer u het bestand heeft ingelezen klikt u op [Verder]. Als u op verder heeft geklikt komt u in het volgende scherm terecht.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://pwc.digitaleservices.nl - Digitale Services - Eerstedagsmelding - Micro...'. The main content area is titled 'Eerstedagsmelding' and contains the following fields and buttons:

Onderneming	Test Onderneming 01
Administratie	Test Onderneming 01
Loonheffingnummer	188389167L01
Datum	7/4/2006 4:42:04 PM
Document	EDM-188389167L01 .xml
Datum aanvang werkzaamheden (DD-MM-JJJJ)	<input type="text" value="04-07-2006"/>
Sofi-nummer	<input type="text" value="187603911"/>
Personeelsnummer	<input type="text"/>
Voorletters (zonder punten)	<input type="text" value="CPE"/>
Tussenvoegsel	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text" value="Test"/>
Geboortedatum (DD-MM-JJJJ)	<input type="text" value="09-05-1979"/>


Below the form fields, there is a section for 'Overige gegevens (niet naar Belastingdienst)' with an 'Upload' button. At the bottom, there is a text area for 'Opmerking KLNL Klantgebruiker NL' and a row of buttons: 'Sluiten', 'Verwijderen', 'Printen', 'Opnieuw aanleveren', and 'Verder'.

Wanneer u een verkeerd bestand heeft ingelezen kunt u op de knop [Opnieuw aanleveren] klikken om daarna het goede bestand in te lezen.

3.6 Overige gegevens

Indien uw accountant/salarisverwerker dit wenst, heeft u de mogelijkheid overige gegevens toe te voegen bij de eerstedagsmelding. Uiteraard zijn deze gegevens slechts inzichtelijk voor de accountant/salarisverwerker en worden deze niet verzonden naar de belastingdienst. Indien u meerdere bestanden tegelijk wilt versturen dient u de bestanden als 1 gezippt bestand te uploaden.

Nadat u het formaat van het bestand met de eerstedagsmelding heeft geselecteerd en op [Verder] heeft geklikt, kunt u onder in het scherm bij Overige gegevens op [Upload] klikken. Er wordt een nieuw scherm geopend:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "https://pwc.digitaleservices.nl - Digitale Services - Eerstedagsmelding - Microso...". The main content area has a red header "Eerstedagsmelding". Below the header is a table with the following data:

Onderneming	Test Onderneming 01
Administratie	Test Onderneming 01
Loonheffingnummer	188389167L01
Datum	7/4/2006 4:49:33 PM

Below the table is a section titled "Overige gegevens" with a text input field and a "Browse..." button. At the bottom right of the form are two buttons: "Sluiten" and "Upload". The browser's status bar at the bottom shows "Done" and "Internet".

Klik vervolgens op [Browse...] en selecteer het bestand met de overige gegevens. Wanneer u het bestand heeft toegevoegd dient u op [Upload] klikken. Het bestand wordt nu toegevoegd in het scherm en wordt gepresenteerd als een link. U heeft de mogelijkheid de overige gegevens te wissen, gebruik hiervoor de knop [Wissen]. Ook heeft u de mogelijkheid de overige gegevens te overschrijven, gebruik hiervoor de knop [Upload]. Indien u meerdere bestanden wenst toe te voegen dient u deze bestanden samen te voegen in een map, te zippen en als zip bestand te uploaden in de applicatie.

3.7 Eerstedagsmeldingen beoordelen en goedkeuren

Nadat u de eerstedagsmelding heeft opgesteld komt u in onderstaand scherm terecht.

Afhandeling eerstedagsmelding
06-07-2006 14:40 Eerstedagsmelding aangeboden ter ondertekening (KLNL Klantgebruiker NL)

Onderneming	Test Onderneming 01
Administratie	Test Onderneming 01
Loonheffingnummer	188389167L01
Datum	7/6/2006 2:40:27 PM

Document EDM-188389167L01.xml

Datum aanvang werkzaamheden (DD-MM-JJJJ)	05-07-2006
Sofi-nummer	187603911
Personeelsnummer	
Voorletters (zonder punten)	CPE
Tussenvoegsel	
Achternaam	Test
Geboortedatum (DD-MM-JJJJ)	09-05-1979

Overige gegevens (niet naar Belastingdienst) Overige gegevensCPE.Test.txt

Opmerking KLNL Klantgebruiker NL

Voordat u de eerstedagsmelding kunt goedkeuren en doorsturen naar de belastingdienst dient u eerst aan te geven dat u de eerstedagsmelding heeft gecontroleerd. U kunt nu de eerstedagsmelding goedkeuren en ondertekenen met uw persoonlijk certificaat.

Indien u niet akkoord gaat met de eerstedagsmelding dient u de eerstedagsmelding af te keuren.

Hierbij verklaar ik kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de inhoud van deze eerstedagsmelding, ten bewijze waarvan deze verklaring is gehecht aan de door mij met mijn digitale handtekening ondertekende eerstedagsmelding. Tevens machtig ik PWC om namens haar deze op haar naam in te dienen eerstedagsmelding met behulp van het aan PWC (of aan de door PWC ingeschakelde derde) afgegeven digitale certificaat elektronisch te ondertekenen en te verzenden aan de Belastingdienst.

Sluiten Printen Afkeuren Afronden

U kunt nu de eerstedagsmelding beoordelen/controleren. U kunt hier ook de gegevens van de eerstedagsmelding downloaden. Dit doet u door te klikken op het linkje achter het kopje

[Document]. Controleer of alle andere gegevens juist zijn om daarna de eerstedagsmelding goed te keuren.

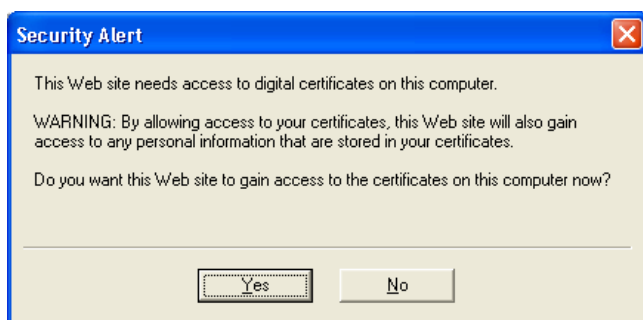
Indien u een bestand met overige gegevens heeft toegevoegd, kunt u hier het bestand met de overige gegevens downloaden door achter het kopje 'Overige gegevens' op de link te klikken. Uiteraard zijn deze gegevens slechts inzichtelijk voor de accountant/salarisverwerker en worden deze niet verzonden naar de belastingdienst. Ook is het mogelijk om dit bestand vanuit het archief te downloaden.

De eventueel door u geplaatste opmerking kunt u hier teruglezen.

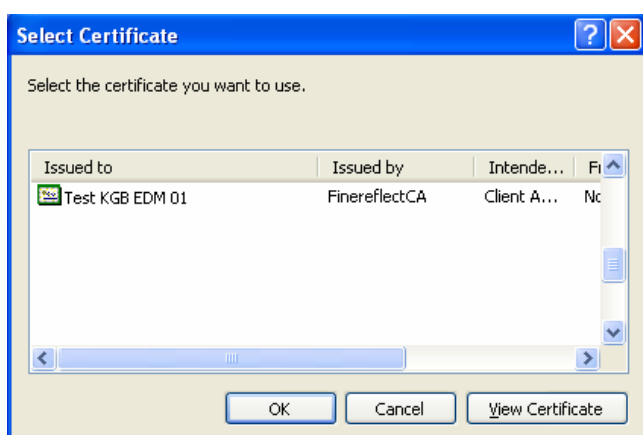
Indien u akkoord gaat met de eerstedagsmelding dient u een vinkje te zetten bij: "Hierbij verklaar ik kennis". Nadat u het vinkje heeft geplaatst wordt de knop [Afronden] actief.

Klik op de knop [Afronden], uw eerstedagsmelding wordt nu definitief goedgekeurd en voorzien van uw digitale handtekening door middel van een digitaal certificaat. De eerstedagsmelding wordt nu klaargezet om afgerond te worden.

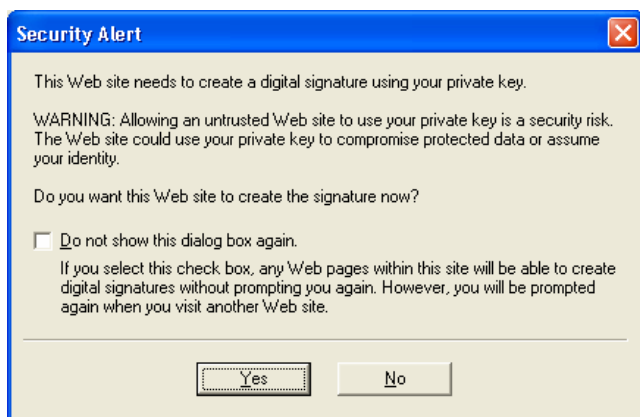
Nadat u op afronden heeft geklikt verschijnt de volgende melding:



De Security Alert vraagt u uw certificaten te benaderen. Klik op [Yes]



U selecteert uw certificaat welke u verstrekt is ten behoeve van deze applicatie en vervolgens klikt u op [OK]. De volgende melding verschijnt in beeld:



U wordt gevraagd of uw digitale handtekening door het systeem mag worden aangemaakt. Klik op [Yes]. Om deze melding bij een volgende taak niet meer te laten verschijnen, dient het vinkje aangezet te worden bij 'Do not show this dialog box again'. De eerstedagsmelding wordt nu verzonden naar de belastingdienst.

3.8 Aanvullende gegevens

In het ondertekenscherm heeft u de mogelijkheid aanvullende gegevens aangaande de nieuwe werknemer in te vullen. Als u op het tabje aanvullende gegevens klikt komt u in het volgende scherm:

Onderneming	Testonderneming 01
Administratie	adm Testonderneming 01
Loonheffingnummer	187603911L03
Datum	12/12/2006 5:16:13 PM
Document	EDM-187603911L03.xml

Inhoud document - Aanvullende gegevens

Eerstedagsmelding | **Aanvullende gegevens** ! LET OP! Er zijn nog geen aanvullende gegevens ingevuld.

Aanvullende persoonsgegevens

Personeelsnummer	<input type="text"/>
Meisjesnaam	<input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Postcode + woonplaats	<input type="text"/>
Eventueel afwijkend postadres	<input type="text"/>
Postcode + woonplaats	<input type="text"/>
Nationaliteit	<input type="text"/>
Burgelijke staat	Maak uw keuze... ▼
Geslacht	Maak uw keuze... ▼

Gegevens dienstbetrekking

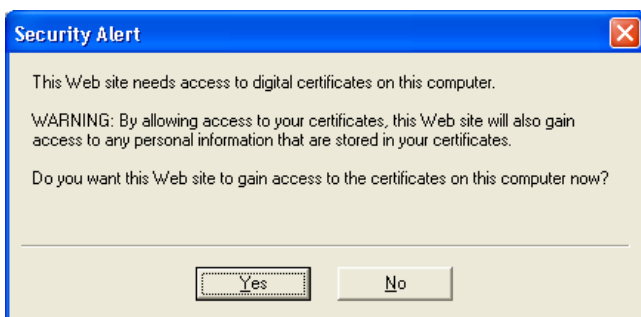
Startdatum contract	<input type="text"/>
Einddatum contract	<input type="text"/>
Soort contract	Maak uw keuze... ▼
Soort loner	Maak uw keuze... ▼
Aard arbeidsovereenkomst	Maak uw keuze... ▼

U heeft hier de mogelijkheid om de aanvullende gegevens in te vullen. Geen van deze velden zijn verplichte velden. Nadat deze gegevens zijn ingevuld klikt u op [Bewaren]. Uiteraard worden de aanvullende gegevens niet verzonden naar de Belastingdienst. Het webformulier kan, nadat wijzigingen zijn bewaard, als xml document worden gedownload. De EDM kan nu worden ondertekend en verstuurd naar de Belastingdienst.

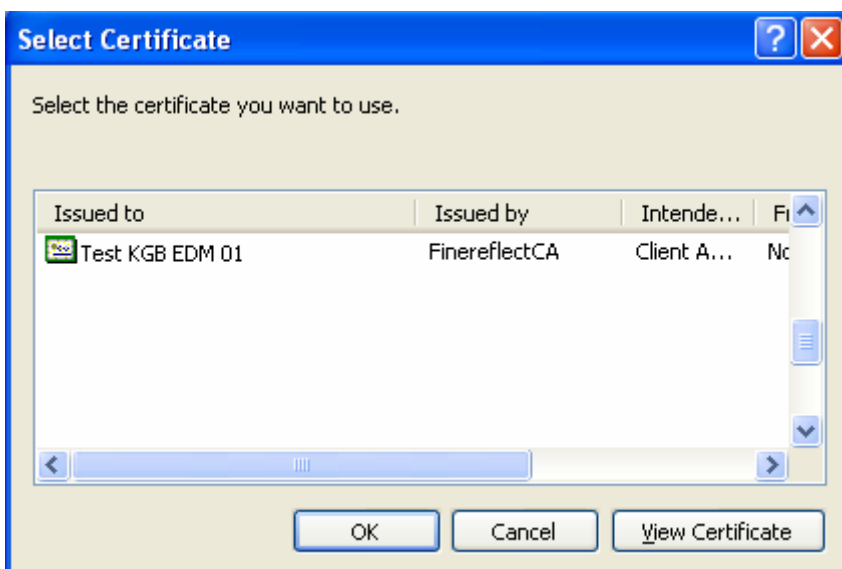
Indien u akkoord gaat met de eerstedagsmelding dient u een vinkje te zetten bij: "Hierbij verklaar ik kennis". Nadat u het vinkje heeft geplaatst wordt de knop [Afronden] actief.

Klik op de knop [Afronden], uw eerstedagsmelding wordt nu definitief goedgekeurd en voorzien van uw digitale handtekening door middel van een digitaal certificaat. De eerstedagsmelding wordt nu klaargezet om afgerond te worden.

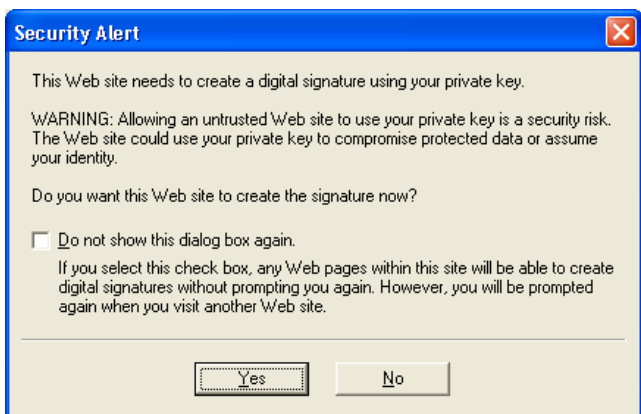
Nadat u op afronden heeft geklikt verschijnt de volgende melding:



De Security Alert vraagt u uw certificaten te benaderen. Klik op [Yes]



U selecteert uw certificaat welke u verstrekt is ten behoeve van deze applicatie en vervolgens klikt u op [OK]. De volgende melding verschijnt in beeld:



U wordt gevraagd of uw digitale handtekening door het systeem mag worden aangemaakt. Klik op [Yes]. Om deze melding bij een volgende taak niet meer te laten verschijnen, dient het vinkje aangezet te worden bij 'Do not show this dialog box again'.

De eerstedagsmelding wordt nu verzonden naar de belastingdienst.

3.9 Statusoverzicht

In uw statusoverzicht kunt u zien wat de status is van de eerstedagsmeldingen. In de meeste gevallen kunt u hier zien dat de eerstedagsmeldingen worden verzonden naar de Belastingdienst. Nadat de eerstedagsmelding is geaccepteerd door de Belastingdienst verplaatst de taak zich naar het archief. Het kan echter ook zo zijn dat een medewerker van het accountantskantoor de aanvullende gegevens nog moet verwerken. In dit geval zal de taak na goedkeuring door de Belastingdienst op de takenlijst van deze medewerker worden geplaatst, u ziet dit in het statusoverzicht.

3.10 Archief

Nadat de eerstedagsmelding is bevestigd door de Belastingdienst wordt deze opgenomen in het archief. Vanuit het archief heeft u de mogelijkheid de eerstedagsmelding te bekijken. Indien een medewerker van het accountantskantoor de aanvullende gegevens nog moet verwerken nadat de eerstedagsmelding is geaccepteerd door de Belastingdienst komt de taak pas in het archief wanneer deze medewerker zijn werkzaamheden heeft afgerond. De eerstedagsmeldingen blijven minimaal zeven jaar lang in het archief opgeslagen.

Vanuit het archief heeft u de mogelijkheid de eerstedagsmelding en de aanvullende gegevens te bekijken. De eerstedagsmeldingen blijven minimaal zeven jaar lang in het archief opgeslagen.

Ook kunt u in het archief de zogenaamde audit trail bekijken. Hier kunt u o.a. zien wanneer en door wie de eerstedagsmelding is verzorgd en ondertekend.

Eerstedagsmelding	
Afhandeling eerstedagsmelding	
28-06-2006 14:25 Eerstedagsmelding aangeboden ter ondertekening (KGB EDM)	
28-06-2006 14:25 Eerstedagsmelding goedgekeurd en ondertekend (KGB EDM)	
28-06-2006 14:25 Eerstedagsmelding bevestigd door de belastingdienst	
Onderneming	Testonderneming 01
Administratie	adm Testonderneming 01
Loonheffingnummer	187603911L03
Datum	7/6/2006 3:10:56 PM
Document	EDM-187603911L03.xml
Ondertekening	 KGB EDM (2006-07-06 15:10:50)
Datum aanvang werkzaamheden (DD-MM-JJJJ)	15-06-2006
Sofi-nummer	187603911
Personeelsnummer	
Voorletters (zonder punten)	CPE
Tussenvoegsel	
Achternaam	Test
Geboortedatum (DD-MM-JJJJ)	09-05-1979
Overige gegevens (niet naar Belastingdienst)	Overige gegevens CPE Test.txt
<input type="button" value="Sluiten"/> <input type="button" value="Printen"/>	

Done

 Internet

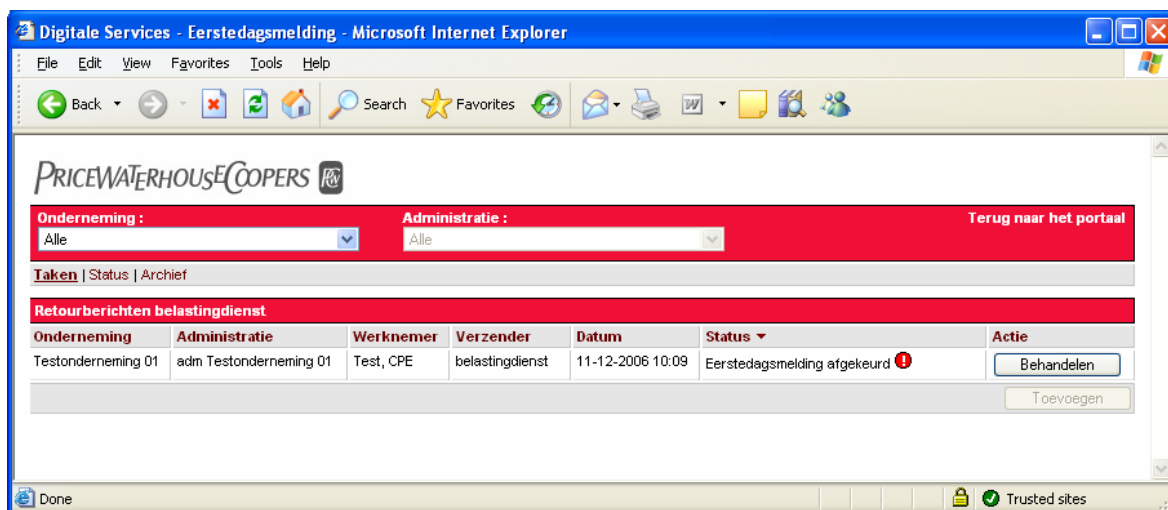
4 Alternatieve scenario's

4.1 Service Aanleveren bij belastingdienst staat uit

Uw accountant heeft de keuze om deze service aan of uit te zetten. Als u of uw accountant er voor kiest om de service uit te laten, dient u buiten de applicatie om de eerstedagsmeldingen aan te leveren bij de belastingdienst.

4.2 Eerstedagsmelding afgekeurd door belastingdienst

Wanneer een eerstedagsmelding wordt afgekeurd door de Belastingdienst ontvangt u hier een e-mail van. Tevens krijgt u een taak op uw takenlijst waarmee wordt aangegeven dat de eerstedagsmelding voor deze werknemer opnieuw verzorgt dient te worden. Het doel van deze taak is, u ervan bewust maken dat er een actie uitgevoerd dient te worden aangaande de afgekeurde eerstedagsmelding. Daarnaast wordt met behulp van deze taak de afhandeling van de afgekeurde eerstedagsmelding geregistreerd.



U opent de taak door op de knop [Behandelen] te klikken en ziet in het scherm de foutmelding, afkomstig van de Belastingdienst, staan. Uiteraard wordt hier ook getoond op welke datum en op welk tijdstip de foutmelding is ontvangen. Een foutmelding betekent dat er voor de betreffende werknemer geen eerstedagsmelding is gedaan. Het is daarom van belang dat de geconstateerde onjuistheden zo snel mogelijk worden gecorrigeerd. Dit doet u met behulp van de knop [Herstarten]. De taak verdwijnt dan van uw takenlijst en er wordt van u verwacht dat de geconstateerde fout wordt hersteld. Wanneer de eerstedagsmelding reeds is gecorrigeerd, klikt u op de knop [Afronden]. U heeft tevens de mogelijkheid een vrij in te vullen tekst op te nemen. Deze tekst wordt in het archief opgenomen.

Digitale Services - Eerstedagsmelding - Microsoft Internet Explorer

Eerstedagsmelding

Retourbericht belastingdienst


! Sofinnummer werknemer is ongeldig

22-11-2006 11:39 Retourbericht ontvangen

Afhandeling eerstedagsmelding

06-07-2006 15:10 Eerstedagsmelding aangeboden ter ondertekening (KGB EDM)
 06-07-2006 15:10 Eerstedagsmelding goedgekeurd en ondertekend (KGB EDM)
 06-07-2006 15:10 Gebruiker dient buiten dit pakket om eerstedagsmelding te doen bij de belastingdienst (KGB EDM)

Onderneming	Testonderneming 01
Administratie	adm Testonderneming 01
Loonheffingsnummer	187603911L03
Datum	12/12/2006 5:10:10 PM

Document	EDM-187603911L03.xml
Ondertekening	 KGB EDM (2006-07-06 15:10:50)

Inhoud document - Eerstedagsmelding

Eerstedagsmelding | Aanvullende gegevens

Datum aanvang werkzaamheden (DD-MM-JJJJ)	15-06-2006
Sofi-nummer	187603911
Personeelsnummer	
Voorletters (zonder punten)	CPE
Tussenvoegsel	
Achternaam	Test
Geboortedatum (DD-MM-JJJJ)	09-05-1979

Overige gegevens (niet naar Belastingdienst)	Overige gegevens CPE Test.txt
---	-------------------------------

Sluiten Printen Herstarten

In het archief wordt bij de in eerste instantie bevestigde eerstedagsmelding een uitroepteken getoond. Met behulp van dit uitroepteken wordt aangegeven dat er voor deze eerstedagsmelding een foutmelding is ontvangen van de Belastingdienst. Nadat u heeft aangegeven (met behulp van de zojuist beschreven taak) dat de eerstedagsmelding is gecorrigeerd, wordt dit weergegeven in het scherm. Geregistreerd wordt wie heeft aangegeven dat de eerstedagsmelding gecorrigeerd is en op welke datum en welk tijdstip dit is gebeurd. Tevens wordt hier, de door u, ingevoerde tekst getoond.