



## BIJLAGE B. Ontwerp Gegevensstromen

Behorende bij : Beschrijvend document Gegevensportalen

Versie : 1.0 Definitief

Kenmerk : IUC21-051

Datum : 20 mei 2022

Inhoudsopgave	
1.1.1. Leeswijzer	3
<b>Hoofdstuk 2. Algemeen</b>	<b>4</b>
2.1. URL's	4
2.2. Toegankelijkheid, uiterlijk en taal	4
2.2.1. Toegankelijkheid	4
2.2.2. Usability/UX	4
2.2.3. Gebruikers	5
2.2.4. Beheerders	5
2.3. Tekenset	5
2.4. Logboek	5
2.5. Automatisch schonen	6
2.6. Gebruikersbeheer	6
2.7. Authenticatie/Autorisatie	6
2.8. Gegevenspartner en Accounthouder	6
2.8.1. Systeem 'gegevenspartner login'	7
2.8.2. Systeem 'accounthouder login'	7
2.9. Opbouw van een Portaal	9
2.9.1. Deel 1 – Het openbare deel van de Portaal	9
2.9.2. Deel 2 – Het afgeschermd deel van het Portaal	9
<b>Hoofdstuk 3. Gemeenschappelijke bouwblokken</b>	<b>11</b>
3.1. Open- en gesloten doelgroepen	11
3.2. Aard van de uitgewisselde gegevens	11
3.2.1. Bestandsuitwisseling	11
3.2.2. Metadata	12
3.2.3. Serviceberichten	13
3.3. Gegevensbewerking	13
3.3.1. Basiscontrole	13
3.3.2. SGB1 - Technische controle via xsd of json schema	13
3.3.3. SGB2 – Technische controle voor flat files	14
3.3.4. SGB3 – Tekensetconversie	14
3.4. Gebruikersschermen	14
3.4.1. Inlogscherf	14
3.4.2. SGB4 - Aanmeldscherf voor potentiële Gegevenspartners	14
3.4.3. SGB5 – Persoonlijke gegevens	15
3.4.4. SGB7 – De landingspagina	16
3.4.5. SGB8 – Keuzescherf aanleveren	17
3.4.6. SGB9 – Aanleveren bestanden	17
3.4.7. SGB10 – Handmatige opgaven of aanvragen	17
3.4.8. SGB11 - Dossierscherf	18
3.4.9. SGB12 – Veel gestelde vragen (FAQ's)	19
3.4.10. SGB12A – Berichtencentrum	20
3.4.11. Account	22

3.5.	<i>Beheerschermen</i> .....	23
3.5.1.	SGB14 – Accountbeheer Gebruikers .....	23
3.5.2.	SGB15 – Accountbeheer Beheerders .....	26
3.5.3.	SGB16 – Inzien log.....	27
3.5.4.	SGB17 – Beheren aanmeldingen.....	27
3.5.5.	SGB18 - Beheren aangeleverde bestanden .....	27
3.5.6.	SGB19 – Beheren gereedstaande gestelde documenten.....	27
3.5.7.	SGB20 – Massaal opvoeren nieuwe accounts.....	27
3.5.8.	SGB21 – Massaal autoriseren/informereren .....	28
3.5.9.	SGB22 - Instellen permissies .....	28
3.5.10.	SGB23 – Beheren documenten.....	28
3.5.11.	SGB24 - Beheren mededelingen.....	29
3.5.12.	SGB25 - Beheren openbare infopagina's.....	29
3.5.13.	SGB26 – Beheren veel gestelde vragen .....	29
3.5.14.	SGB27 – Verzenden uitnodigingen .....	29
3.5.15.	SGB28 – Verzenden herinneringen.....	30
3.5.16.	SGB29 – Beheren validatieschema's.....	30
3.5.17.	SGB30 – Schonen bestanden .....	30
3.5.18.	SGB31 – Beheren e-mailsjablonen .....	30
3.5.19.	SGB32 – Rapportage .....	31
3.5.20.	SGB33 – Stroominstellingen .....	31
3.5.21.	SGB34 – Autorisatiebeheer.....	31
3.6.	<i>Interfaces</i> .....	32
3.6.1.	Web interface.....	32
3.6.2.	FTP .....	32
3.6.3.	eBMS/AS4 .....	32
3.6.4.	API .....	32
3.6.5.	SAML .....	32
3.6.6.	OIDC.....	32
3.6.7.	SMTP.....	33
3.7.	<i>Verwerkingsscenario's</i> .....	33
3.7.1.	Verwerkingsscenario 1 .....	33
3.7.2.	Verwerkingsscenario 2 .....	33
3.7.3.	Verwerkingsscenario 3 .....	34
3.7.4.	Verwerkingsscenario 4 .....	34
3.7.5.	Verwerkingsscenario 5 .....	34
3.8.	<i>Toegang tot de Stroom</i> .....	34
3.8.1.	Gebruikers .....	34
3.8.2.	Inlogmethodes .....	34
3.8.3.	Beheerders .....	36
3.9.	<i>Cookies</i> .....	37
3.10.	<i>Test- en Acceptatieomgeving</i> .....	37

### 1.1.1. Leeswijzer

De algemene kenmerken van Stromen zijn terug te vinden in hoofdstuk 2. Hier wordt onder andere beschreven hoe Gebruikers een Stroom kunnen benaderen, de procedure voor toegangscontrole en het uiterlijk van de Stromen.

Hoofdstuk 3 beschrijft de gemeenschappelijke bouwblokken. Stromen hebben een modulaire opbouw. Dat wil zeggen dat de Stromen veel dezelfde componenten gebruiken zoals voor het inloggen, uploaden van bestanden of het beheren van een gebruikersaccounts. Om te voorkomen dat voor elke Stroom dezelfde informatie wordt herhaald, beschrijven we eerst de generieke opzet (het Raamwerk), de beschikbare Gegevensbewerkingen (geautomatiseerde handelingen), de schermen die Gebruikers en Beheerders zien, verwerkingsscenario's en de manieren waarop de Stromen Gegevens opslaan of direct doorleveren aan de Belastingdienst.

Functionaliteit wordt gedetailleerder beschreven indien dit noodzakelijk is in het kader van de aanbesteding. Overige invulling vindt plaats na gunning.

In (toekomstige) Nadere Overeenkomsten worden de Stromen gespecificeerd middels een Menukaart met generieke bouwblokken zoals deze beschreven zijn in hoofdstuk 3 van dit hoofdstuk en eventuele aanvullende specifieke eigenschappen, of afwijkingen ten opzicht van de generieke opzet.

Voor toekomstige nieuwe Stromen zal deze Menukaart, met eventuele aanvullende eigenschappen of afwijkingen, het basisdocument zijn om tezamen met de offerteaanvraag richting Opdrachtnemer te sturen. Na acceptatie van de offerte zal deze als bijlage bij de daaruit voortvloeiende Nadere overeenkomst worden gevoegd.

## Hoofdstuk 2. Algemeen

Het hoofdstuk algemeen bevat een beschrijving van de generieke opbouw van Stromen. Deze onderdelen zijn vereist voor alle Stromen.

### 2.1. URL's

Na gunning van de aanbesteding en bouw van de Stromen zullen deze worden ontsloten via een aantal URL's van de Belastingdienst, hierna 'BD URL's' genoemd. Deze dienen als 'toegangspoort' voor gebruikers met een herkenbare naam en het beveiligingscertificaat van de Belastingdienst.

De toegangspoort bestaat uit een loadbalancer die het verkeer daarna routeert naar de oplossing van de Opdrachtnemer.

De tijdens de aanbesteding bekende URL's zijn

URL	Bestemd voor de Stromen
<a href="https://pgw.belastingdienst.nl">https://pgw.belastingdienst.nl</a>	Stroom Portaal Gemeenten en Waterschappen (productieomgeving)
<a href="https://pgw.acc.belastingdienst.nl">https://pgw.acc.belastingdienst.nl</a>	Stroom Portaal Gemeenten en Waterschappen (acceptatieomgeving)
<a href="https://pih.belastingdienst.nl">https://pih.belastingdienst.nl</a>	Stroom Inkomensafhankelijke Huurverhoging (productieomgeving)
<a href="https://pih.acc.belastingdienst.nl">https://pih.acc.belastingdienst.nl</a>	Stroom Inkomensafhankelijke Huurverhoging (acceptatieomgeving)
<a href="https://gegevensportaal.belastingdienst.nl">https://gegevensportaal.belastingdienst.nl</a>	Alle andere Stromen zoals aangegeven in het Beschrijvend Document (productieomgeving)
<a href="https://gegevensportaal.acc.belastingdienst.nl">https://gegevensportaal.acc.belastingdienst.nl</a>	Alle andere Stromen zoals aangegeven in het Beschrijvend Document (acceptatieomgeving)

Mogelijk worden na gunning nog andere URL's toegevoegd.

De Opdrachtnemer maakt het mogelijk om haar portalen uitsluitend vanaf de BD URL's bereikbaar te maken voor Gebruikers en Beheerders en een inlogpagina weer te geven. Dit noemen we de 'toegangspagina'.

Het is mogelijk dat er meerdere leveranciers tegelijkertijd gecontracteerd zijn voor de verschillende Nadere Overeenkomsten. Opdrachtnemer verplicht zich om op de toegangspagina samen te werken met eventueel andere Opdrachtnemers voor het weergeven van de juiste informatie per stroom en het zorgdragen voor het doorlinken naar de juiste URL.

### 2.2. Toegankelijkheid, uiterlijk en taal

In dit onderdeel worden zaken als Toegankelijkheid, uiterlijk en taal van de Stromen beschreven, zoals die zichtbaar is voor Gebruikers en Beheerders.

#### 2.2.1. Toegankelijkheid

De web interface van de Stroom moet bijvond voldoen aan de Richtlijnen voor Toegankelijkheid van Webcontent (WCAG), zie <https://www.w3.org/Translations/WCAG21-nl/>

#### 2.2.2. Usability/UX

De gebruikersinterface moet logisch en gemakkelijk zijn voor Gebruikers en Beheerders. Opdrachtnemer kan dit (laten) toetsen door een (eigen) usability expert en/of in samenwerking met Opdrachtgever onderzoeken bij Gebruikers om met de resultaten de interface te verbeteren.

Bewerkingen die de Stroom uitvoert worden gevisualiseerd zodat de Gebruiker weet dat hij moet wachten. Dit kan bijvoorbeeld met een melding of voortgangsindicatie. Bij acties die langer duren en die niet gedurende de ingelogde tijd op de gegevensstroom voltooid zijn, moet de status terug te vinden zijn in het Dossierscherm (zie paragraaf 3.4.8). Ook moet worden voorkomen dat een Gebruiker herhaaldelijk de bewerking opstart terwijl deze nog gaande is door bijvoorbeeld een knop tijdelijk uit te schakelen.

### 2.2.3. Gebruikers

#### 2.2.3.1. Uiterlijk

Het uiterlijk moet op Portaalniveau voldoen aan de Rijkshuisstijl zoals beschreven op [www.rijkshuisstijl.nl](http://www.rijkshuisstijl.nl). Op deze site kan een account worden aangemaakt om allerlei instructies en stijlelementen te downloaden.

De huisstijl die van toepassing is, gaat in op de startdatum van de betreffende Nadere overeenkomst.

Bovendien wordt de huisstijl door de Opdrachtnemer jaarlijks op genoemde website gecontroleerd en wijzigingen worden doorgevoerd op alle dan actieve Portalen.

#### 2.2.3.2. Taal

De Stromen moeten twee of meer talen kunnen ondersteunen. Standaard wordt een Stroom in het Nederlands aangeboden, eventuele extra talen worden apart benoemd in de Nadere Overeenkomst.

De te gebruiken teksten worden door de Belastingdienst aangeleverd.

### 2.2.4. Beheerders

#### 2.2.4.1. Uiterlijk

**Nader in te vullen na de gunning.**

#### 2.2.4.2. Taal

De taal van de beheerinterface is Nederlands.

### 2.3. Tekenset

De Stromen ondersteunen encoding volgens Unicode Transformation Format-8 (UTF-8, beschreven in ISO/IEC 10646-1/UTF-8, <https://en.wikipedia.org/wiki/UTF-8>) ; de UTF-8 tekenset.

In sommige gevallen worden ontvangen gegevensbestanden naar een andere tekenset geconverteerd zoals (maar niet beperkt tot) ASCII Latin-1. Deze bewerking wordt apart benoemd in paragraaf 3.3.4.

### 2.4. Logboek

Het logboek legt de handelingen vast van de Beheerders en Gebruikers op de Stromen.

In het log zijn minimaal zichtbaar:

- De naam van de Beheerder of Gebruiker. Maar ook automatische handelingen van de Stroom zelf moeten worden geregistreerd.
- De datum en tijd van de handeling.
- De aard van de handeling en – indien van toepassing – het object waarop de handeling is uitgevoerd
- bijvoorbeeld: bestand met de naam 'autogegevens.csv' geüpload naar de Stroom' of 'verificatie sms verzonden naar nummer +3161812099'.
- Het resultaat van de handeling, indien dit relevant is om te melden. Bijvoorbeeld 'technische controle mislukt, verwerkingsverslag geplaatst in dossier' of 'bestand met succes door geleverd aan Digipoort'.
- Het resultaat van het ontvangen of verzenden via één van de interfaces (zie paragraaf 3.6).

Een (selectie van het) log moet te exporteren zijn in een bestand dat de Beheerder kan downloaden in csv- of Excelformaat.

## 2.5. Automatisch schonen

Op Stroomniveau moet door een Beheerder instelbaar zijn of de functionaliteit 'automatisch schonen' wordt gebruikt. Deze functie schoont – na een aantal in te stellen dagen – de volgende bestanden in het Account van een Gebruiker:

- Herinneringen (als deze als bestand zijn geplaatst)
- Uitnodigingen (als deze als bestand zijn geplaatst)
- Verwerkingsverslagen
- Afschriften van ingediende webformulier aanvragen/opgaven
- Gegevenskopie van ingediende webformulier aanvragen/opgaven
- Antwoordbestanden
- Andere bestanden die door de Belastingdienst in het scherm SGB11 ter download aan de Accounthouder ter beschikking worden gesteld

De metadata van genoemde bestanden blijft beschikbaar. Als een Gebruiker een geschoond bestand probeert te downloaden, wordt een nog te bepalen foutmelding weergegeven.

In de Nadere Overeenkomst kan deze functionaliteit ook toegepast voor andere objecten op het portaal, zoals via een webformulier aangemaakte dataset.

## 2.6. Gebruikersbeheer

Gegevens over Gebruikers en de processen die binnen de Stroom plaatsvinden worden binnen het Portaal opgeslagen. Eventueel moet het - gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomst-mogelijk zijn deze informatie te migreren naar een CRM systeem in de backend bij de Belastingdienst. Dit betreft niet de Gegevens die binnen de Stroom nodig zijn om een Stroom te laten functioneren. Deze migratie wordt geïnitieerd door de Belastingdienst door middel van een Change en verloopt via een van de aangegeven koppelvlakken (zie paragraaf 3.6).

Nader in te vullen na de gunning.

## 2.7. Authenticatie/Autorisatie

Het portaal moet beschikken over een authenticatie- en autorisatiesysteem voor zowel Gebruikers als Beheerders.

Voor Gebruikers

- Vaststellen van de identiteit van de persoon die namens een Bedrijf of zichzelf inlogt.
- Vaststellen of met het Account van de Gebruiker toegang kan worden verkregen tot een Stroom.

Beide aspecten worden nader toegelicht in paragraaf 3.8.

Voor Beheerders

- Vaststellen van de identiteit van de persoon die namens de Belastingdienst inlogt (zie paragraaf 3.8.3)
- Vaststellen tot welke onderdelen van de Beheeromgeving de Beheerder toegang heeft (beheerprofielen, zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

## 2.8. Gegevenspartner en Accounthouder

De partij die de gegevens bij de Belastingdienst aanlevert c.q. afneemt noemen we de *Gegevenspartner*. Deze partij is het doel van – en is juridisch verantwoordelijk voor - de uitwisseling.

De partij die inlogt op de Portaal en een account krijgt, noemen we een *Accounthouder*. Hij voert handelingen uit in de rol van *Gebruiker*.

In de meest eenvoudige situatie is de Gegevenspartner zelf ook de Accounthouder. Bijvoorbeeld een kinderopvangorganisatie die zelf inlogt en informatie over verleende kinderopvang aanlevert. Maar het is ook mogelijk dat een Gegevenspartner de uitwisseling met de Belastingdienst overlaat aan een andere (intermediaire) partij zoals een administratiekantoor. De bakker op de Hoek kan bijvoorbeeld besluiten om zijn uitbetaalde bedragen te laten aanleveren door Administratiekantoor Alles op z'n Rij. In dat geval is de gegevenspartner nog steeds de Bakker op de Hoek, maar is Alles op z'n Rij de accounthouder.

Deze concepten worden binnen verschillende onderdelen van een Portaal gebruikt. Een Gegevenspartner kan – net als een Accounthouder – zowel een bedrijf als een natuurlijke persoon zijn.

### 2.8.1. Systeem 'gegevenspartner login'

Als voor een Portaal het systeem 'gegevenspartner login' (hierna 'Type A accountsysteem') wordt gekozen, wordt er altijd ingelogd namens de Gegevenspartner. Hierbij maakt het niet uit of hij zelf inlogt of dat overlaat aan een intermediaire partij. Bij login wordt overigens wel vastgelegd wie de gegevenspartner is waarvoor wordt ingelogd en de eventuele intermediaire partij die daadwerkelijk gebruik maakt van het account.

Dit heeft het volgende effect

Login	Getoond account
<b>Gegevenspartner logt in namens zichzelf (gegevenspartner = accounthouder)</b>	Account van de Gegevenspartner
<b>Intermediair A logt in namens Gegevenspartner X</b>	Account van Gegevenspartner X
<b>Intermediair A logt in namens Gegevenspartner Y</b>	Account van Gegevenspartner Y

Opmerkingen hierbij

- Dit systeem is de standaard voor elk Portaal, als het systeem 'Accounthouder login' wordt gebruikt zal dat expliciet in de Nadere Overeenkomst worden vermeld.
- De intermediair ziet alleen het account waarvoor hij is gemachtigd en namens wie hij op dat moment is ingelogd. Hij ziet dus geen gegevens van zijn eventuele andere klanten.
- Als een Gegevenspartner zelf inlogt, ondanks het feit dat hij vertegenwoordigd is door een intermediair, krijgt hij zijn eigen account te zien, inclusief alle activiteit die daar heeft plaatsgevonden.
- Als er in de Stroom een webformulier wordt gebruikt (zie paragraaf 3.4.7) kan de intermediair alleen aanvragen/opgaven indien namens de gegevenspartner die hij vertegenwoordigd. Als de opgaven worden geconverteerd naar een opgavebestand wordt de identiteit van die Gegevenspartner daarin opgenomen, tenzij anders vermeld.
- Als er in de Stroom een bestand kan worden geupload (zie paragraaf 3.4.6) wordt er standaard geen controle uitgevoerd op de identiteit van de Gegevenspartner(s) in het bestand ten opzichte van de identiteit van de Gegevenspartner waaronder is ingelogd. Indien dit wel gewenst is, wordt dit beschreven in de Nadere Overeenkomst.
- Indien er sprake is van Uitnodigingen en Herinneringen dan worden deze op het portaal geplaatst op Gegevenspartnerniveau, dus één uitnodiging/herinnering per account.
- Er gelden bijzonderheden per inlogmiddel bij het type A accountsysteem. Deze worden beschreven in paragraaf 3.8.2.

### 2.8.2. Systeem 'accounthouder login'

Bij dit systeem wordt het account opgebouwd op basis van de Accounthouder en noemen we 'type B accountsysteem'. De Accounthouder levert aan namens zichzelf, namens zichzelf en andere

Gegevenspartners of alleen voor andere partijen dan zichzelf. Ook hier wordt bij login vastgelegd wie de accounthouder is en welke gegevenspartij eventueel vertegenwoordigd is.

Dit heeft het volgende effect

Login	Getoond account
<b>Gegevenspartner logt in namens zichzelf (gegevenspartner = accounthouder)</b>	Account van de Gegevenspartner
<b>Intermediair A logt in namens Gegevenspartner X</b>	Account van Intermediair X
<b>Intermediair A logt in namens Gegevenspartner Y</b>	Account van Intermediair X

Opmerkingen hierbij

- Dit systeem wordt alleen ingezet op een Portaal als dit expliciet zo in de Nadere Overeenkomst wordt aangegeven.
- De intermediair ziet zijn eigen uitwisselingen en die van alle Gegevenspartner waarvoor hij aanlevert. Het hangt van de Stroom af of hij zelf de lijst van vertegenwoordigde Gegevenspartners op het portaal kan onderhouden, of dat de Beheerder dat voor hem doet.
- Standaard hoeft de intermediair de relatie met de vertegenwoordigde Gegevenspartner niet te bewijzen, bijvoorbeeld door namens hem in te loggen. Als dat wel nodig is voor een bepaalde Stroom, dan wordt dat beschreven in de Nadere Overeenkomst.
- Als een Gegevenspartner zelf inlogt, ondanks het feit dat hij vertegenwoordigd is door een intermediair, krijgt hij zijn eigen account te zien en dus niet de uitwisselingen die namens hem zijn gedaan door de intermediair. Hij kan wel zien dat hij vertegenwoordigd wordt door een indicatie in het scherm SGB13c en hierover in contract treden met de Belastingdienst.
- Als er in de Stroom een webformulier wordt gebruikt (zie paragraaf 3.4.7) kan de intermediair alleen aanvragen/opgaven indien namens één van de vertegenwoordigde Gegevenspartners die in de lijst voorkomen (zie tweede bullit). Als de opgaven worden geconverteerd naar een opgavebestand wordt de identiteit van die Gegevenspartner daarin opgenomen, tenzij anders vermeld.
- Als er in de Stroom een bestand kan worden geupload (zie paragraaf 3.4.6) wordt er standaard geen controle uitgevoerd op de identiteit van de Gegevenspartner(s) in het bestand ten opzichte van de de vertegenwoordigde Gegevenspartner uit de lijst (zie eerste bullit). Indien dit wel gewenst is, wordt dit beschreven in de Nadere Overeenkomst.
- Indien er sprake is van Uitnodigingen en Herinneringen dan worden deze op het portaal geplaatst op Accountniveau, dus één of meerdere uitnodiging/herinnering per account.
- Er gelden bijzonderheden per inlogmiddel bij het type B accountsysteem. Deze worden beschreven in paragraaf 3.8.2.

### 2.8.2.1. Rol Bedrijf

Bij het type B accountsysteem wordt gebruik gemaakt van een extra attribuut in Bedrijf die de rol aangeeft

Rol	Betekenis
<b>a</b>	Een Gegevenspartner die zich laat vertegenwoordigen door de Accounthouder. Hij heeft zelf (nog) geen account
<b>b</b>	Een Gegevenspartner die zelf inlogt en dus ook Accounthouder is
<b>c</b>	Een Gegevenspartner die zelf inlogt en uitwisselt. Hij wisselt daarnaast in de rol van intermediair ook uit namens andere Gegevenspartners.
<b>d</b>	Een intermediair die uitsluitend namens andere Gegevenspartners uitwisselt.

Hierbij geldt:

- Een Bedrijf met rol c of d kan één of meer Bedrijven met rol a optreden (1:n). Hiertoe wordt er een verbinding gelegd tussen Bedrijven (dus  $c > a$  of  $d > a$ ).

- Een Bedrijf met rol a kan zich laten vertegenwoordigen door één of meer Bedrijven met rol c of d.
- Mededelingen die op één van de interfaces worden ontvangen voor een Gegevenspartner, worden op basis van de Rol indicatie en de verbinding tussen Bedrijven, gerouteerd naar de juiste accounthouder. Bijvoorbeeld: als Vertaalbedrijf De juiste Snaar zich laat vertegenwoordigen door Administratiekantoor Kort en Goed, dan wordt een uitnodiging voor De Juiste Snaar doorgezeten naar het account van Kort en Goed.

## 2.9. Opbouw van een Portaal

Een Portaal bestaat uit twee delen

### 2.9.1. Deel 1 – Het openbare deel van de Portaal

Dit deel is openbaar toegankelijk via de BD URL's (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) en bestaat uit:

- Een toegangspagina. Hierop kunnen Gebruikers en Beheerders inloggen op een Portaal de login link wordt soms aangevuld met extra informatie en te downloaden content. Ten behoeve van deze laatste twee items dient deze pagina door de Beheerder gewijzigd te kunnen worden.
- Informatiepagina's. Onderaan de pagina worden snelkoppelingen weergegeven naar aparte pagina's die altijd (dus ongeacht of men is ingelogd) kan raadplegen. Deze pagina's zijn aan te maken en te beheren door een Beheerder.
- Voor sommige Stromen kan een Aanmeldscherm zijn gedefinieerd (zie paragraaf 3.4.2).

### 2.9.2. Deel 2 – Het afgeschermd deel van het Portaal

Voor dit deel moeten gebruikers inloggen (zie hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) en vindt het daadwerkelijke uitwisselen van gegevens plaats. Bovendien is aanvullende informatie en nieuws over de Stroom/Stromen of het aanleveringsproces beschikbaar.

#### 2.9.2.1. Portaalentiteiten

De volgende entiteiten worden voorzien binnen als onderdeel van een account binnen een Stroom:

**Account:** een omgeving binnen het afgeschermd deel van de Stroom waarin gegevens worden uitgewisseld tussen de Gegevenspartner/Intermediair en de Belastingdienst. Een Account bestaat meestal uit een object Bedrijf met één of meer Gebruikers.

Aan elk account wordt een unieke 'Account ID' toegekend, dat ook bekend wordt gemaakt aan de Gebruiker(s). Afhankelijk van de inlogmethode wordt dit gebruikt als gebruikersnaam, en kan onder vermelding van dit ID contact op worden genomen met het contactcenter van de Belastingdienst voor ondersteuning.

- Bij handmatige opvoer van een nieuwe Gebruiker genereert de Stroom zelf een nieuw Account ID op basis van een nog te bepalen patroon (bijvoorbeeld een aantal letters + een volgnummer).
- Bij het uploaden van een lijst met nieuwe Gebruikers controleert de Stroom of de aangegeven ID's qua patroon voldoen aan de eisen van die Stroom en of het niet al in gebruik is.
- De gebruikersnaam van Beheerders bestaat uit de naam van de beheerder.

**Bedrijf:** alle informatie die nodig is voor de representatie van een bedrijf binnen het account.

**Gebruiker:** alle informatie die nodig is voor de representatie van de persoon die namens zichzelf (natuurlijk persoon) of namens een Bedrijf inlogt.

**Uitwisseling:** dit betreft alle informatie, bestanden en berichten die op het portaal worden uitgewisseld tussen Gegevensleverancier/Intermediair en Belastingdienst (zie paragraaf 3.2).

Het staat de Opdrachtnemer vrij om aanvullende entiteiten aan te maken om de Stroom te laten functioneren. Daarbij dient elke entiteit een unieke id te krijgen, zodat via de koppelvlakken met de Belastingdienst hierover eenduiding gecommuniceerd kan worden.

#### 2.9.2.2. Uniek ID per document

Per document dat op een Stroom wordt geplaatst (door Gebruikers én Beheerders) genereert de Stroom een uniek ID (UUID) dat zichtbaar is in het log (zie paragraaf 3.5.3), in de Beheeromgeving wordt gebruikt in de uitwisselingen via de interfaces (zie paragraaf 3.6).

## Hoofdstuk 3. Gemeenschappelijke bouwblokken

De Stromen hebben veel onderdelen gemeen, ze handelen het gebruikersbeheer bijvoorbeeld hetzelfde af, nemen bestanden op dezelfde manier aan of hebben andere kenmerken die erg op elkaar lijken. In dit hoofdstuk worden deze zogenaamde standaard gemeenschappelijke bouwblokken (SGB) beschreven.

De Menukaart, Bijlage C, verwijst naar deze SGB's en middels het aanvinken van relevante kruisjes worden de generieke eisen per Stroom gedefinieerd. Niet aangekruiste bouwblokken zijn niet van toepassing bij de Stroom. Iedere Nadere overeenkomst heeft een ingevulde Menukaart als bijlage.

### 3.1. Open- en gesloten doelgroepen

Er zijn twee soorten doelgroepen

- Bij Stromen met een gesloten doelgroep maakt een Beheerder vooraf Accounts aan. Dat doen zij op bijvoorbeeld informatie uit (openbare) registers. De Belastingdienst weet in dit geval wie tot de doelgroep van de uitwisseling behoren. Alleen Gebruikers voor wie een account is aangemaakt kunnen gegevens uitwisselen.
- Bij Stromen voor een open doelgroep hebben alle Gebruikers toegang, al dan niet na een Aanmeldprocedure. Dit wordt gebruikt als de Belastingdienst niet (precies) weet wie gegevens komt aanleveren.

Hoe het aanmelden, inloggen en uitwisselen precies werkt, verschilt per inlogmiddel (zie paragraaf 3.8).

### 3.2. Aard van de uitgewisselde gegevens

In dit onderdeel beschrijven welke gegevens er worden uitgewisseld.

#### 3.2.1. Bestandsuitwisseling

Bestanden kunnen handmatig via de web interface op de Stroom worden geplaatst. Daarnaast is het mogelijk dat een Bestand via één van de andere interfaces wordt uitgewisseld met Logius of de Belastingdienst (zie paragraaf 3.6).

Uitwisseling	Toelichting
Gegevensbestand	Door de leverancier aangeleverde gegevens in bestandsformaat. Op het portaal aangeleverd via een upload.
Webformulieropgave	Door de leverancier aangeleverde gegevens door middel van handmatige opvoer via een webformulier dat onderdeel is van het portaal. De gegevens worden – na definitief indienen – door het portaal omgezet naar een bestand in het formaat van de desbetreffende gegevensstroom. Een dergelijk bestand wijkt op dat punt niet meer af van een bestand dat via upload is ontvangen.
Vraagbestand	Door de leverancier aangeleverde opvragingen in bestandsformaat. Op het portaal aangeleverd via een upload. Dit wordt gebruikt op portalen waarbij Gebruikers gegevens afnemen van de Belastingdienst.
Webformulieraanvragen	Door de leverancier aangevraagde gegevens door middel van handmatige opvoer via een webformulier dat onderdeel is van het portaal. De aanvragen worden – na definitief indienen – door het portaal omgezet naar een vraagbestand in het formaat van de desbetreffende gegevensstroom. Een dergelijk bestand wijkt op dat punt niet meer af van een vraagbestand dat via upload is ontvangen.

Uitwisseling	Toelichting
Verwerkingsverslag	Een door de Belastingdienst opgemaakte beoordeling van het eerder ontvangen Gegevensbestand.
Antwoordbestand	Een door de Belastingdienst opgemaakt bestand waarin de aanvragen uit een vraagbestand of webformulieraanvragen zijn aangevuld met gegevens.
Uitnodiging	Een door de Belastingdienst opgemaakt document waarmee de Gegevenspartner wordt uitgenodigd tot het doen van een aanlevering via het portaal, of een ander kanaal.
Herinnering	Een door de Belastingdienst opgemaakt document waarmee de Gegevenspartner wordt herinnerd op zijn verplichting om aan te leveren via het portaal, of een ander kanaal.
Document	Een bestand dat niet in de bovenstaande categorieën valt, zoals een bewijsstuk van de Gebruiker of een gegevenslevering zonder initieel vraagbestand van de Belastingdienst.

### 3.2.1.1. Bestandsformaten

Per Stroom wordt aangegeven welk welke bestandsformaten worden gebruikt, deze moeten dus allemaal worden ondersteund door de Opdrachtnemer.

Formaat	Toelichting	Voorbeelden van gebruikt
<b>xml</b>	berichten in het xml formaat, te valideren middels een xsd schema	gegevensleveringen, rapportage, upload nieuwe accounts in portaal, berichtformaat op koppelvlakken
<b>csv</b>	(punt)kommagescheiden gegevens, te valideren middels proprietaire software	gegevensleveringen, rapportage, upload nieuwe accounts in portaal
<b>pdf</b>	documenten in het pdf/A-1 of A-2 formaat	gegevensleveringen, verwerkingsverslagen, gegevensafslag geplaatst door beheerder, backend of gemaakt door het portaal zelf.
<b>txt</b>	gegevens met een vaste regellengte (fixed record), te valideren middels proprietaire software	gegevensleveringen.
<b>spreadsheet</b>	gegevens in een spreadsheet werkblad, specifiek in het Excel en ODT (OpenDocument) formaat	gegevensleveringen, rapportage, upload nieuwe accounts in portaal.
<b>json</b>	berichten in het json formaat, te valideren middels een json validator	gegevensleveringen, berichtformaat op koppelvlakken.
<b>zip</b>	gecombineerde documenten in een gecomprimeerde container	gegevensleveringen, berichtformaat op koppelvlakken.
<b>base64</b>	transportformaat documenten	berichtformaat op koppelvlakken.

### 3.2.1.2. Extra formaten

Via een later in te dienen Change moet het mogelijk zijn om standaard bestandsformaten - en de technische controle daarop - toe te voegen aan of te verwijderen uit een Stroom.

**Nader in te vullen na de gunning.**

## 3.2.2. Metadata

Dit betreft alle gegevens die worden uitgewisseld voor het logistieke proces zoals gegevens die gebruikt moet worden om de interfaces (zie paragraaf ) correct te laten functioneren, informatie over de uitgewisselde bestanden en informatie die de Stroom zelf wordt gebruikt.

Metadataberichtspecificaties worden afgesproken met Opdrachtnemer na gunning.

### 3.2.3. Serviceberichten

Serviceberichten worden gebruikt om de communicatie tussen Gegevenspartner en Belastingdienst Medewerker mogelijk te maken. Deze kunnen gericht zijn op de gehele doelgroep, of een specifieke Gegevenspartner (eventueel diens intermediair).

Bericht	Toelichting	Voorbeelden van gebruikt
<b>email</b>	informerende van een Gegevenspartner/intermediair over de Stroom in het algemeen, de (nog uit te voeren) uitwisseling of over een Consult. Zie paragraaf 3.5.18.	gebruikersnaam en eenmalig wachtwoord, aankondiging van een wijziging op de Stroom, aankondiging van de plaatsing van een uitnodiging/herinnering, aankondiging van het feit dat er een antwoord klaarstaat in het Berichtencentrum.
<b>verplichting</b>	Met een verplichting wordt een Accounthouder uitgenodigd om aan te leveren. Deze is zichtbaar in het Dossierscherm (SGB11). Zie paragraaf 3.5.22.	Verplichting wordt ontvangen via de REST interface, wordt vervolgens op een bepaald Account aangemaakt en weergegeven in het Dossierscherm. De aanlevering op de verplichting wordt uitgewisseld met de Belastingdienst onder vermelding van het verplichting id.
<b>consult</b>	Een conversatie die via de Stroom plaatsvindt tussen Gegevenspartner/intermediair en de Belastingdienst. Deze kan worden geïnitieerd door één van de twee partijen en kent nooit gegevensuitwisseling. Zie paragraaf 3.4.10.	Een vraag van de Gegevenspartner over een uitwisseling

Een servicebericht kan op de Stroom worden aangemaakt door een Accounthouder of Beheerder. Daarnaast kunnen ze automatisch worden gegenereerd door de Stroom zelf bij ontvangst op één van de andere interfaces, zie paragraaf 3.6.

## 3.3. Gegevensbewerking

Naast de standaardprocessen die ervoor zorgen dat de Stroom functioneert, zijn voor sommige Stromen aanvullende Gegevensbewerkingen nodig. De hieronder opgesomde Gegevensbewerkingen worden door de Opdrachtnemer ondersteund:

### 3.3.1. Basiscontrole

Aangenomen bestanden worden altijd gecontroleerd op de volgende punten:

- Bevat geen ongewenste dan wel versturende elementen zoals (maar niet limitatief) virussen of kwaadaardige code.
- (spreadsheet): Bevat geen macro's of vba-code.
- Het is niet leeg.
- Het is niet groter dan 100 Mb bij gegevensbestanden, uploadlijsten bij aanmeldschermen zijn niet groter dan 20 Mb.

Worden deze voorwaarden geschonden, dan wordt een passende foutmelding weergegeven. Het bestand wordt niet verder verwerkt en verwijderd. Ook is het niet zichtbaar in het dossierscherm; de gebeurtenis dient te worden geregistreerd in het logboek van de Stroom.

**Nader in te vullen na de gunning.**

### 3.3.2. SGB1 - Technische controle via xsd of json schema

Na de basiscontrole dient het bestand technisch gecontroleerd te worden aan de hand van het xsd/json schema (domeinwaarden, verplichte velden, verplichte minimale en maximale waarden etc.). Alle geconstateerde fouten worden opgenomen in een verwerkingsverslag in tekstformaat dat beschikbaar komt via het dossierscherm (SGB11). Op het scherm wordt aangegeven dat het bestand niet verwerkt kon worden met een verwijzing naar het verwerkingsverslag in SGB11. Het gegevensbestand wordt verder niet verwerkt en verwijderd.

De Opdrachtnemer maakt het mogelijk om meerdere xsd/json schema's tegelijkertijd per Stroom in te zetten, bijvoorbeeld om meerdere Belastingjaren te ondersteunen.

### 3.3.3. SGB2 – Technische controle voor flat files

Dit betreft veldcontroles in fixed record of komma gescheiden gegevensbestanden. Deze worden gedefinieerd per Stroom. Alle geconstateerde fouten worden opgenomen in een verwerkingsverslag dat beschikbaar komt via het dossierscherm (SGB11). Op het scherm wordt aangegeven dat het bestand niet verwerkt kon worden met een verwijzing naar het verwerkingsverslag in dossierscherm.

### 3.3.4. SGB3 – Tekensetconversie

Het gegevensbestand wordt bij deze dienst geconverteerd van de ene tekenset naar de andere (bijvoorbeeld UTF-8 naar ASCII Latin-1). Hierbij moet een vervangteken worden gebruikt voor tekens die niet in de beperktere set kunnen worden gerepresenteerd.

## 3.4. Gebruikersschermen

Dit betreft schermen die uitsluitend via de web interface (zie paragraaf 3.6.1) voor Gebruikers zichtbaar zijn.

### 3.4.1. Inlogscherm

De Gebruiker begint altijd op het inlogscherm, zoals beschreven in paragraaf 2.9.1.

Afhankelijk van het inlogmiddel kunnen tussenschermen worden weergegeven van de middelaanbieder of de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld voor het uitvragen van de verstuurd sms-code.

### 3.4.2. SGB4 - Aanmeldscherm voor potentiële Gegevenspartners

Via het aanmeldscherm kunnen nieuwe Gegevenspartners zich bij de Belastingdienst melden. Dit scherm maakt deel uit van het openbare gedeelte van de Stroom. De aanmelder is immers nog geen door de Belastingdienst erkende partij voor die Stroom. Aanmeldingen hebben slechts een voorlopige status totdat het opgegeven e-mailadres en het mobiele nummer zijn gevalideerd. Bovendien worden er inhoudelijke controle uitgevoerd op de aanmelding door een Beheerder.

1. Het aanmeldscherm bevat verschillende invoervelden, zoals voor een bedrijfsnaam, adres en telefoonnummer. Ook wordt hier om identificerende kenmerken gevraagd zoals het KVK nummer, het RSIN of Dossiernummer. Daarnaast zijn hier ook Stroom specifieke zaken terug te vinden zoals hoeveel opgaven een Gebruiker denkt te gaan aanleveren. Naast invoervelden kunnen ook andere elementen voorkomen zoals checkboxes, pull-down keuzemenu's en radiobuttons. Het aanmeldscherm is dynamisch, aan de hand van de keuzes die de Gebruiker maakt worden andere velden verderop in het scherm weergegeven.
2. Het is mogelijk om een gegevensbestand met extra Meta-gegevens te uploaden. Dit betreft niet een gegevensbestand dat bij een bepaalde Stroom wordt ingewonnen (dat soort informatie wordt ingewonnen via het scherm 'Aanleveren bestanden' na het inloggen) maar extra informatie die voor de aanmelding van belang is. Een voorbeeld hiervan is een lijst van Bedrijven binnen een concern zoals dat soms wordt aangeleverd bij de CBC Notificatie voorziening. Een dergelijke lijst heeft een vast formaat en

er worden voorbeeldbestanden op het aanmeldscrem ter download aangeboden zodat deze door de Gegevenspartner gevuld en – samen met de aanmelding – geüpload kunnen worden.

3. Alle ingevulde velden worden gecontroleerd op zaken als
  - a. Is het veld gevuld indien dat verplicht is.
  - b. Lengte: niet te kort, niet te lang.
  - c. Valt binnen de domeinwaarden indien van toepassing. Bijvoorbeeld a, b of c.
  - d. Voldoet aan een bepaalde controle zoals de elfproef bij BSN nummers. Dit betreft alleen technische controles en kunnen dus zonder een database worden uitgevoerd.
4. Punt 3 geldt ook voor de velden in het eventueel geüploade bestand met extra Meta-gegevens uit punt 2.
5. Het aanmeldscrem is gekoppeld aan een lijst van veel gestelde vragen; zie paragraaf 3.3.8.
6. Er worden maatregelen genomen om te voorkomen dat het aanmeldscrem door automatische scripts, robots e.d. worden gevuld.

#### Verwerkingsproces

1. Nadat alle velden zijn gevuld en er eventueel een bestand met Meta-gegevens is geüpload kan de Gegevenspartner zijn aanmelding indienen door op de knop 'Verzenden' te klikken.
2. Alle velden worden gecontroleerd, inclusief het geüploade bestand. Als hierbij fouten worden geconstateerd worden deze op het scherm weergegeven en wordt de aanmelding niet in behandeling genomen. Alle invoer blijft echter behouden zodat de aanmelder correcties kan aanbrengen en opnieuw kan indienen.
3. Als de controles van punt 2 met succes zijn doorlopen is de aanmelding zichtbaar in het scherm beheren aanmeldingen (SGB17).  
In de volgende stap worden het opgegeven mobiele nummer en/of het e-mailadres van de aanmelder gecontroleerd op juistheid:
  - a. Er wordt een e-mail naar het opgegeven adres verzonden. Hierin staat een bevestigingslink die aangeklikt moet worden.
  - b. Er wordt een verificatiecode naar het opgegeven mobiele nummer verzonden die op het scherm moet worden overgenomen. Dit is een apart scherm wat na het aanmeldscrem wordt weergegeven.
4. Als de bevestiging 3a en/of 3b is verkregen wordt informatie uit de aanmelding in een e-mail naar de aanmelder verzonden. Bovendien wordt de aanmelding in de Stroom opgeslagen, samen met de datum/tijd en een uniek kenmerk. Dit kenmerk bestaat uit zes cijfers, is rechts uitgelijnd, bevat voorloophulpen en komt terug in de naam van het geüploade bestand.
5. Een Beheerder beoordeelt de aanmeldingen in het scherm 'Beheren aanmeldingen' (SGB17) en kan deze:
  - a. Ingrijpen bij niet voltooide aanmeldingen: de emailverificatie of sms-verificatie opnieuw laten uitvoeren, de aanmelding verwijderen zodat de aanvrager het opnieuw kan proberen.
  - b. Afkeuren: de aanmelder krijgt een e-mail met daarin de reden voor de afkeur die door de Beheerder is opgegeven. Hiermee eindigt het proces en wordt de aanmelding verwijderd.
  - c. Goedkeuren: met de aanmelding wordt een account aangemaakt voor het afgeschermd deel van de website en worden toegangsgegevens automatisch per e-mail verzonden naar de aanmelder.
6. Ten slotte worden de *goedgekeurde* aanmeldingen dagelijks gebundeld in een verzamelbestand dat samen met de eventueel geüploade bestanden (zie stap 2) in een zip bestand ter download wordt klaargezet via een beheerscrem. Via het unieke kenmerk zijn aanmelding en eventueel geüpload bestand met elkaar in verband te brengen.

### 3.4.3. SGB5 – Persoonlijke gegevens

Deze tussenpagina wordt getoond nadat met succes is ingelogd en als de persoonlijke gegevens van de Gebruiker nog niet bekend zijn binnen het Account, of als het inlogmiddel onvoldoende onderscheid toestaat tussen de verschillende Gebruikers binnen hetzelfde Bedrijf.

Veld	Toelichting
<b>Bedrijfsnaam</b>	Naam van het Bedrijf waar de Gebruiker namens inlogt (alleen bij eHerkenning/eIDAS voor bedrijven).

Veld	Toelichting
<b>Aanhef</b>	Aanhef bij de naam van de Gebruiker  V – Vrouw M – Man X – Anders N.v.t. – Niet van toepassing
<b>Voorletters</b>	De voorletters bij de voornaam van de Gebruiker
<b>Achternaam</b>	De achternaam van de Gebruiker
<b>Tussenvoegsels</b>	De tussenvoegsels bij de naam van de Gebruiker
<b>Voornaam</b>	De voornaam van de Gebruiker
<b>Telefoonnummer</b>	Telefoonnummer waarop de Gebruiker gebeld kan worden door de Belastingdienst
<b>Emailadres</b>	Emailadres waarop het Portaal e-mails kan verzenden naar de Gebruiker zoals uitnodigingen, herinneringen en statusupdates.

De opgegeven gegevens worden opgeslagen in de corresponderende velden in 'Bedrijf' en 'Gebruiker' (zie paragraaf 3.5.1).

Afhankelijk van de Stroom kunnen nog aanvullende gegevens worden uitgevraagd in dit scherm.

### 3.4.4. SGB7 – De landingspagina

Na het inloggen zijn altijd de volgende items zichtbaar in beeld:

- Naam van de Stroom of het Portaal
- Gebruikersnaam.
- Bedrijfsnaam die door de Gebruiker wordt vertegenwoordigd.
- Laatste bezoek.
- Link om uit te loggen.

Deze items hebben de volgende functies:

#### 3.4.4.1. Laatste bezoek

Hier wordt de datum en tijd weergegeven waarop de Gebruiker voor het laatst heeft ingelogd, samen met een link naar het sessiemanagement (zie paragraaf 3.4.11.1).

#### 3.4.4.2. Nieuws

De inhoud van dit item verschilt per Stroom. Hier kunnen actuele berichten aan de Gebruiker worden getoond zoals belangrijke informatie over de gegevenslevering, informatie over verstoringen, werkzaamheden of toelichtingen. Deze stukjes content worden door een Beheerder onderhouden en is item-voor-item op te voeren in de volgende vorm:

[Item titel]  
[Datum]  
[Inhoud]

#### 3.4.4.3. Documenten

Via dit onderdeel – waarvan de inhoud verschilt per Stroom - kunnen Gebruikers documenten downloaden zoals handleidingen, sjablonen, toelichtingen etc. Het maakt niet uit in welk formaat het document is opgemaakt; deze wordt altijd geüpload in combinatie met een label. Dat label wordt weergegeven als aanklikbare link.

#### 3.4.4.4. Menu items

Bovenaan het scherm staan links naar andere onderdelen:

- Aanleveren bestanden.
- Dossier.
- Veelgestelde vragen.
- Account.

Deze onderdelen worden in hoofdstuk 3.4 verder toegelicht en kunnen afwijken per Stroom.

### 3.4.5. SGB8 – Keuzeschermbaanleveren

Als een Stroom meerdere manieren heeft voor het aanleveren van gegevens/aanvragen is dit een tussenschermbaan waarin de Gebruiker kan kiezen voor het uploaden van een bestand (zie paragraaf 3.4.6) of webformulier opvoer (zie paragraaf 3.4.7). In de Nadere Overeenkomst kan worden beschreven dat hier informatie moet worden weergegeven over de manier waarop de Gebruiker buiten het portaal om kan aanleveren (bijvoorbeeld via Logius Digipoort).

### 3.4.6. SGB9 – Aanleveren bestanden

In dit scherm kan een Gebruiker een bestand uploaden naar de Stroom ter verwerking door de Belastingdienst. Dit scherm is alleen op te roepen als de permissie 'Mag uploaden' voor de Gebruiker is ingeschakeld.

1. Het scherm bevat een korte tekst met daarin aanwijzingen over het te uploaden bestand, zoals het formaat en de maximale omvang.
2. Accountsysteem A account, ingelogd via eHerkenning met Ketenmachtiging: er wordt een nog te bepalen tekst weergegeven waarin wordt aangegeven dat alleen gegevens van de vertegenwoordigde Gegevenspartner mogen worden geupload.
3. Via een knop 'Bladeren...' opent zich een dialoogschermbaan waarmee naar het te uploaden bestand kan worden genavigeerd en geselecteerd. De locatie en naam van het gekozen bestand worden vervolgens op het scherm weergegeven.
4. De Gebruiker geeft in het veld 'Kenmerk' een eigen indicatie op waarop de levering voor hem administratief te herkennen is, en wat gebruikt kan worden in de communicatie naar de Belastingdienst. Dit is een vrij te vullen alfanumeriek veld van maximaal 20 posities. Het Kenmerk is ook altijd terug te vinden in het dossierschermbaan SGB11.
5. Afhankelijk van de Stroom moet de Gebruiker Meta-gegevens opgeven, die zich niet in het gegevensbestand zelf bevindt. Hierbij kan worden gedacht aan de periode waarover de Gegevens gaan, wat de aard van de Gegevens is (initieel, wijziging, intrekking), wat het aanleveringsnummer is etc.
6. Ten slotte kan de Gebruiker het bestand via de knop 'Verzenden' definitief aanbieden.
7. Als er Meta-gegevens zijn opgegeven wordt deze gecontroleerd op juiste vulling. Fouten worden direct op het scherm weergegeven en het bestand wordt niet aangenomen. De opgegeven informatie blijft in de velden staan zodat de Gebruiker deze kan corrigeren en het opnieuw kan proberen.
8. Het bestand wordt geupload. Tijdens dit proces is de knop 'Verzenden' uitgeschakeld en wordt een voortgangsindicatie weergegeven. Vervolgens wordt het bestand technisch gecontroleerd, eventueel geconverteerd en opgeslagen (zie paragrafen 3.3).
9. Als het bestand door de technische controle is gekomen, wordt een bevestiging weergegeven. Daarmee is het bestand aangenomen ter verdere verwerking. De Gebruiker kan nog een bestand aanbieden, of de upload controleren in het scherm 'Dossier'. Voor de reactie bij geconstateerde problemen: zie paragrafen 0 en 3.3.3.
10. Documenten in de Stroom worden in rust altijd versleuteld opgeslagen. De doorlevering aan afnemende systemen worden beschreven in paragraaf 3.7.

### 3.4.7. SGB10 – Handmatige opgaven of aanvragen

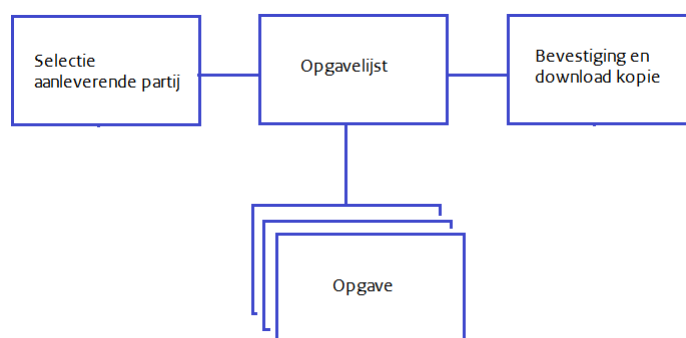
In deze voorziening kan de Gebruiker losse opgaven/aanvragen aanmaken door invoervelden in te vullen en in een lijst op te nemen. Als de lijst compleet is worden de items door de Stroom geconverteerd naar een bestand in het juiste formaat en via een koppelvlak naar de afnemer verstuurd. De invoervelden kunnen één – maar ook meerdere schermen omvatten (een 'wizard'). Dit kan bijvoorbeeld worden ingezet als de uit te vragen gegevensset complex is.

### Simpel

In de simpele versie van dit scherm kan de Gebruiker opgaven of aanvragen voor gegevens per stuk opvoeren in een lijst. Items kunnen aan de lijst worden toegevoegd, bewerkt en verwijderd. Als de lijst compleet en correct is, kan deze in één keer worden aangeboden.

### Uitgebreid

De uitgebreidere variant volgt globaal het volgende patroon: een centrale opgavelijst waar stuk voor stuk opgaven kunnen worden toegevoegd via een apart invulscherm.



De flow is dan als volgt

Stap	Beschrijving
1	Als eerste selecteert de Gebruiker namens wie de gegevens worden aangeleverd (namens de accounthouder zelf of één van diens vertegenwoordigde gegevenspartners - zie paragraaf 2.8). Deze stap is er alleen bij accountsysteem B stromen
2	De opgavelijst wordt weergegeven. Hier heeft de gebruiker de optie om een opgave toe te voegen, een bestaande opgave te bewerken, een bestaande opgave te verwijderen of de gehele lijst te legen. Een niet ingediende lijst heeft de status 'concept' en blijft aanwezig in de Stroom, zelfs als de Gebruiker tussendoor uitlogt.
2	Het opgavescherm bevat verschillende invoervelden, zoals voor een namen, bedragen en Gegevens categorieën. Naast invoervelden kunnen ook andere elementen voorkomen zoals checkboxes, pull-down keuzemenu's en radiobuttons. Alle ingevulde velden worden gecontroleerd op juiste, nader te bepalen vulling. Gevonden fouten worden weergegeven op het scherm, maar de opgevoerde informatie blijft in de invoervelden staan zodat de Gebruiker in staat wordt gesteld correcties door te voeren en het nogmaals te proberen.
3	Als de lijst compleet is, kan ze worden ingediend. Als de handmatige invoer door de technische controle is gekomen, wordt een bevestiging weergegeven. Daarmee is invoer aangenomen ter verdere verwerking. De Gebruiker heeft op dat moment de volgende opties: <ol style="list-style-type: none"> <li>Een afschrift van de opgegeven gegevens downloaden in pdf-formaat of;</li> <li>Een kopie van het aangemaakte gegevens bestand downloaden of;</li> <li>Naar het dossierscherm (SGB11) gaan om zijn aanlevering te volgen of;</li> <li>Nogmaals naar de opgavelijst te gaan om nieuwe opgaven aan te maken.</li> </ol>
4	Alle opgaven van de Gebruiker worden na het uitloggen verzameld in een bestand, opgemaakt in het formaat van de Stroom. Vervolgens wordt het opgeslagen of doorgeleverd aan een afnemend systeem (afhankelijk van het verwerkingsscenario, zie paragraaf 3.7).
5	Optioneel kan er een importfunctie worden gevraagd waarmee eerdere opgaven (zie 3b) als sjabloon ingeladen kunnen worden in de opgavelijst om vanuit daar nieuwe opgaven te maken, bijvoorbeeld omdat het (min of meer) om dezelfde groep personen gaat waarover de opgaven worden opgemaakt.

### 3.4.8. SGB11 - Dossierscherm

In dit onderdeel krijgt de Gebruiker inzicht in:

- een uitnodiging of herinnering als oproep om gegevens (alsnog) aan te leveren; geplaatst als document (brief) of als object in de Stroom (zie paragraaf 3.5.22).
- een verplichting die hij heeft om gegevens aan te leveren. Hierbij worden ook zaken als het tijdvak waarover moet worden aangeleverd, een identificerend kenmerk van de verplichting en de uiterste datum waarover moet worden aangeleverd. Afhankelijk van de stroom kan een verplichting anders worden genoemd (bijvoorbeeld een 'uitnodiging' als aanlevering afhangt van het daadwerkelijk bestaan van het aan te leveren gegeven of 'afspraak' als er juist gegevens worden uitgeleverd aan de Gebruiker).
- de aanvragen/aanleveringen die hij heeft ingezonden op de verplichting met gegevens als de datum van aanlevering, of de aanlevering is aangenomen voor verdere verwerking etc. Dit betreft alleen de metadata van de aanvraag/aanlevering. De gegevens uit de aanvraag/aanlevering zelf zijn na acceptatie door de Stroom niet meer in te zien door de Gebruiker.
- verwerkingsverslagen die naar aanleiding van een aanlevering zijn aangemaakt. Deze kunnen worden gedownload door de Gebruiker en worden gebruikt als bewijs voor correcte aanlevering of juist om de afgekeurde aanlevering te corrigeren en opnieuw aan te leveren.
- een afschrift van de aangeleverde gegevens in pdf-formaat. Deze optie is alleen beschikbaar als gebruik is gemaakt van het onderdeel SGB10 en is een kopie bedoeld voor de eigen administratie van de Gegevensleveranciers.
- een kopie van het aangemaakte gegevensbestand. Deze optie is alleen beschikbaar als gebruik is gemaakt van het onderdeel SGB10 en is bedoeld als sjabloon voor nieuwe opgaven op een later tijdstip.

Bovendien kunnen Gebruikers hier door de Belastingdienst ter beschikking gestelde documenten downloaden, al dan niet als antwoord op een initiële aanvraagbestand. Welke van deze opties beschikbaar is en welke gegevens worden getoond, verschilt per Stroom.

Het uiterlijk van het Dossierscherm zal (sterk) variëren per Nadere Overeenkomst.

### **3.4.9. SGB12 – Veel gestelde vragen (FAQ's)**

De veel gestelde vragen bestaan uit geclusterde sets van vragen en hun antwoorden. De opzet is als volgt:

## Categorie 1

- Vraag 1 (als link naar antwoord op vraag 1)
- Vraag 2 (als link naar antwoord op vraag 2)
- ...
- Vraag n (als link naar antwoord op vraag n)
- Antwoord op vraag 1
- Antwoord op vraag 2
- ...
- Antwoord op vraag n

## Bijvoorbeeld:

## Veelgestelde vragen

## Algemeen

- Waarvoor dient dit notificatieportaal?
- Waar kan ik meer informatie vinden over Country-by-Country Reporting?
- Voor welke datum moet ik mij melden?
- Wat zijn de voorwaarden voor het gebruik van het notificatieportaal en deze FAQ?

## Informatie over de in Nederland gevestigde groepsentiteit die de notificatie verzorgt - Algemeen

- Wat vul ik in bij 'Naam van de notificerende, in Nederland gevestigde entiteit'?
- Wat moet ik invullen bij 'TIN'?
- Wat moet ik invullen bij 'Adres'?
- Wat moet ik invullen bij 'Huisnummer'?
- Wat moet ik invullen bij 'Toevoeging(en)'?
- Wat moet ik invullen bij 'Postcode'?
- Wat moet ik invullen bij 'Plaats'?

## Algemeen

**Waarvoor dient dit notificatieportaal?**

Per 1 januari 2016 moeten multinationale groepen met een geconsolideerde groepsomzet vanaf EUR 750 miljoen jaarlijks aan de Belastingdienst gaan rapporteren over onder meer hun winsten, betaalde belasting en activiteiten, per land. Dit geschiedt aan de hand van een door de OESO ontwikkeld sjabloon (het landenrapport).

Groepsentiteiten met een fiscale woonplaats in Nederland die onderdeel uitmaken van een multinationale groep, dienen zich hiertoe jaarlijks te melden.

### 3.4.10. SGB12A – Berichtencentrum

In het Berichtencentrum kan de Accounthouder contact opnemen met een medewerker van de Belastingdienst, of andersom. Hierbij wordt metadata opgegeven zodat er meer bekend over de aard van de vraag, de context van de vragensteller (welke Stroom, welk Account ID) etc.

De conversatie die ontstaat noemen we een 'consult'. Deze is ook altijd versleuteld in rust en strikt afgescheiden per account.

#### 3.4.10.1. Eenvoudig

De eenvoudige variant bestaat uit een contactformulier met de volgende onderdelen:

1. De kop 'Contactformulier'
2. Een tekst waarin informatie wordt gegeven over de procedure en eventuele aandachtspunten.
3. Een drop-down met daarin een aantal vraag/opmerking categorieën.
4. Een tekstveld (kort, vrije invoer) voor het onderwerp.
5. Een tekstveld (kort, vrije invoer) voor het telefoonnummer waarop de vragensteller bereikbaar is.
6. Een tekstveld (langer, vrije invoer) voor de vraag/opmerking zelf.

Alle genoemde velden moeten verplicht gevuld worden. Alleen tekst zonder opmaak (unicode) is toegestaan met een lengte van maximaal 3000 tekens.

Het scherm bevat verder twee knoppen:

- Annuleren: de Gebruiker gaat terug naar het landingsscherm zonder dat de vraag/opmerking wordt ingezonden.
- Verstuur: er wordt gecontroleerd of alle velden zijn gevuld en wordt een mail opgemaakt.

De uitvoer van het formulier is een e-mail met daarin zowel gegevens uit het contactformulier zelf als gegevens van de inlogde Gebruiker en het portaal:

- a. Onderwerp: 'Contactformulievraag <naam stroom>' + onderwerp zoals aangegeven door de Gebruiker.
- b. Ontvanger: een per Stroom in te stellen e-mailpostbus van een Belastingdienst beheergroep
- c. Berichttekst: de vraag/opmerking zoals aangegeven door de Gebruiker.

Bovendien moet de berichttekst worden aangevuld met:

- i. Naam van het Bedrijf
- ii. Naam van de Gebruiker
- iii. Telefoonnummer (zoals uitgevraagd in het contactformulier)
- iv. De gebruikersnaam (Account ID)

Opmerkingen

- De bij c genoemde items kunnen worden afgeleid uit de objecten Gebruiker en Bedrijf die gevuld zijn omdat de gebruiker is ingelogd.
- De e-mail wordt vervolgens naar de Belastingdienst verzonden. Daarvan wordt een notitie in het log gemaakt, maar de inhoud van de vraag wordt niet opgeslagen.
- De categorieën moeten per Stroom instelbaar zijn door de Beheerder.
- Het emailadres moet per Stroom instelbaar zijn door de Beheerder.

### 3.4.10.2. Uitgebreid

Dit is een onderdeel waarin de Accounthouder contact op kan nemen met de Belastingdienst én andersom, bijvoorbeeld door een inspecteur of accountmanager.

Bij het versturen van een bericht worden diverse soorten informatie meegestuurd:

1. Naam en contactinformatie indiener (vanuit profiel gegevenspartner)
2. Accountinformatie (account-id)
3. Datum/tijd
4. Categorie en aard van het bericht (nog te bepalen, zoals 'logistiek' of 'inhoudelijk')
5. Categorie van de vraag (algemeen, of in relatie tot aanleververplichting of aanlevering – zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**)

Als de Belastingdienst een antwoord terugstuurt, of zelf een gesprek initieert, zal het portaal per email een melding sturen om aan te geven dat er een bericht klaarstaat. In de weergave is altijd duidelijk wat wordt gezegd door de Accounthouder en wat door de Belastingdienst Medewerker.

Het emailadres moet per Stroom instelbaar zijn door de Beheerder.

### 3.4.11. Account

Via 'Account' kan een Gebruiker informatie over – en instellingen maken aan – zijn account op het Portaal.

#### 3.4.11.1. SGB13 – instellingen

Hier kan de Gebruiker informatie over zijn account opvragen en instellingen aanpassen.

- Het Account ID

En – bij inlog namens een bedrijf:

- Statutaire naam van het Bedrijf
- RSIN
- KvK
- Dossiernummer

De Gebruiker kan de volgende items, naast inzien, ook aanpassen:

- Naamgegevens (voornaam, achternaam, aanhef).
- E-mailadres (waarop (nieuwe) inloggegevens, uitnodigingen, herinneringen en notificaties worden ontvangen).
- Algemene contactinformatie voor het Bedrijf (algemeen e-mailadres en telefoonnummer).
- Gebruikt softwarepakket, de leverancier van dat pakket en het versienummer (indien daar sprake van is).

En – bij inlog via gebruikersnaam en wachtwoord:

- Wachtwoord (wijzigen mogelijk na opgave van het huidige wachtwoord).
- Het gebruikte mobiele nummer voor sms-verificatie.

Afhankelijk van het portaal kunnen er aanvullende opties getoond worden.

#### 3.4.11.2. SGB13A - sessiemanagement

In het onderdeel 'Sessie' is een nog te bepalen toelichting zichtbaar samen met de IP-adressen en account-id's van alle (sub)gebruikers die op het actieve account zijn ingelogd (de actieve sessies).

- a. per sessie worden datum en tijd getoond waarop is ingelogd. De huidige login wordt aangegeven met 'dit apparaat'.
- b. van alle sessie (behalve van de huidige login) is het mogelijk om deze te beëindigen. Dit kan niet als de gebruiker is ingelogd als sub-gebruiker. Dit laatste geldt alleen als is ingelogd via gebruikersnaam en wachtwoord.
- c. na het definitief verlopen van een sessie - of wanneer deze wordt beëindigd - wordt de (sub)gebruiker automatisch doorgezet naar de inlogpagina van het portaal.

#### 3.4.11.3. SBG13B - sub-gebruikers

Een Gebruiker kan zogenaamde sub-accounts aanmaken voor maximaal vijf andere collega's die toegang hebben tot hetzelfde account. Op deze manier kan er bij ziekte of afwezigheid van de Gebruiker toch kan worden ingelogd, zonder persoonlijke login informatie te delen. De Gebruiker beheert zelf deze sub-accounts en kan deze ook weer verwijderen. Gebruikers van de sub-accounts kunnen alle handelingen uitvoeren die de Gebruiker van het reguliere account kan doen behalve het aanmaken, bewerken en verwijderen van andere (sub)accounts.

Gebruikers worden er door middel van een tekst op gewezen dat zij zelf verantwoordelijk zijn voor de handelingen van – en het beheer op – de sub-accounts.

Dit systeem is primair bedoeld voor Gebruikers die inloggen via het middel gebruikernaam/wachtwoord/sms (zie paragraaf 3.8.2.1), maar kan ook worden ingezet bij andere inlogmiddelen.

#### 3.4.11.4. SGB13C – beheer vertegenwoordiging

In dit scherm kan de Accounthouder zelf zijn rol binnen de Stroom inzien en/of onderhouden. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 2.8. SGB13c is alleen beschikbaar voor accountsysteem B stromen, of indien dit in de Nadere Overeenkomst staat aangegeven.

De beschikbaarheid, uiterlijk en opties van dit scherm hangen af van het gebruikte inlogmiddel en de aanwezigheid van een vertegenwoordigde partij.

Inlogmiddel	SGB13c beschikbaar	Toelichting
<b>gebruikersnaam/wachtwoord</b>	Ja	Gebruiker kan Gegevenspartnerlijst beheren die hij vertegenwoordigd in de uitwisseling via het portaal.
<b>DigID</b>	Nee	Natuurlijk persoon logt altijd alleen namens zichzelf in
<b>eHerkenning</b>	Ja	Gebruiker kan Gegevenspartnerlijst beheren die hij vertegenwoordigd in de uitwisseling via het portaal.

#### Opmerkingen

- Stroomspecifiek kunnen aanvullende items in dit scherm opnemen, zoals een instelling of er voor de huidige campagne wel of niet zal worden aangeleverd (voor de accounthouder zelf of diens vertegenwoordigde Gegevenspartners).
- Stroomspecifiek kan worden bepaald dat dit scherm niet onderhouden kan worden door de Accounthouder, maar alleen door de Beheerder. Daarmee biedt dit scherm alleen inzicht.
- Standaard hoeft de relatie tussen Accounthouder en vertegenwoordigde Gegevenspartner niet bewezen te worden, maar er kan stroomspecifiek worden beschreven dat de Accounthouder dit moet bewijzen door (eenmalig) in te loggen met de Ketenmachtiging van de Gegevenspartner om hem te kunnen opvoeren in de lijst.

Dit scherm bevat:

- De naam van de Accounthouder
  - Diens RSIN, BSN of ander identificerend nummer
- Eventuele andere items
- De naam van de vertegenwoordigde Gegevenspartner(s) met hun
  - Diens RSIN, BSN of ander identificerend nummer

De handelingen in dit scherm hebben invloed op de Rol en de relatie met andere Bedrijven dan die van de Accounthouder (zie paragraaf 2.8). Verder worden de gegevens gebruikt in de selectie van de bron van de gegevens in het webformulier (zie paragraaf 3.4.7) en voor Belastingdienst backend systemen.

### 3.5. Beheerschermen

Dit betreft schermen die uitsluitend via de web interface (zie paragraaf 3.6.1) voor Beheerders zichtbaar zijn. Daar waar content kan worden gemaakt voor Gebruikers (FAQ, infopagina's, Mededelingen etc.) dan moet opmaak worden ondersteund zoals koppen, vet, onderstreept etc. (WYSIWYG).

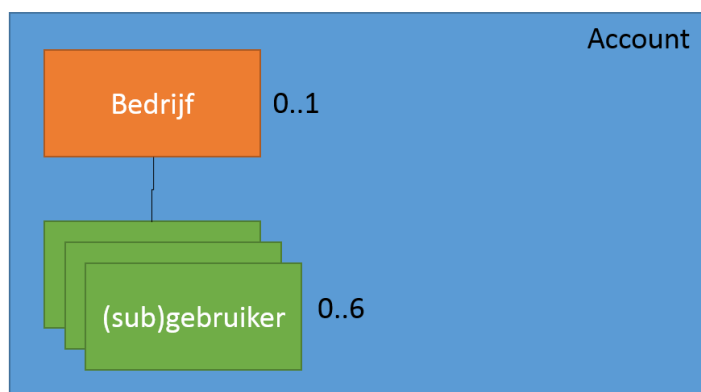
#### 3.5.1. SGB14 – Accountbeheer Gebruikers

In dit scherm kan de Beheerder handmatig Accounts zoeken, toevoegen, bewerken of verwijderen.

De opbouw van een Account wordt beschreven in paragraaf 2.9.2.1.

Hierbij geldt:

- Het object 'Bedrijf' ontbreekt voor Accounts met Gebruikers die namens zichzelf inloggen (natuurlijke personen).
- Het object 'Gebruiker' ontbreekt in Accounts met een 'Bedrijf' dat wordt vertegenwoordigd door een ander Bedrijf (zie 'Rol' hieronder).
- 'Gebruikers' kunnen andere objecten van het type 'Gebruiker' aanmaken (de zogenaamde sub-gebruikers). Zie hiervoor paragraaf 3.4.11.3.



Het onderdeel 'Bedrijf' binnen een Account bestaat uit de volgende velden:

Veld	Toelichting
<b>Account ID</b>	Een nog te bepalen uniek accountkenmerk op Portaalniveau
<b>Rol</b>	De Rol van het Bedrijf binnen het Account (zie paragraaf <b>Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.</b> )
<b>Naam</b>	Naam van het Bedrijf
<b>Adres</b>	Het vestigingsadres van het Bedrijf
<b>Huisnummer</b>	Het huisnummer bij het Adres
<b>Toevoeging</b>	De toevoeging op het Huisnummer
<b>Postcode</b>	De postcode bij het Adres
<b>Plaats</b>	De plaats bij het Adres
<b>Land</b>	Het land bij het Adres
<b>PrimairKenmerk</b>	Indicatie waarmee wordt aangegeven welk Kenmerk primair gebruikt moet worden voor het Bedrijf. Dit is een indicatie voor weergave in het Portaal en een attribuut dat wordt meegezonden in de afnemende Interfaces.  0 – Geen primair Kenmerk ingesteld 1 – RSIN of Fiscaalnummer 2 – Loonheffingsnummer 3 – BTW-nummer 4 – KvK nummer 5 – TIN nummer
<b>RSIN</b>	Het RSIN nummer van het Bedrijf
<b>Loonheffingsnummer</b>	Het Loonheffingsnummer van het Bedrijf
<b>BTW-nummer</b>	Het BTW-nummer van het Bedrijf
<b>KvK-nummer</b>	Het KvK-nummer van het Bedrijf
<b>TIN-nummer</b>	Het TIN-nummer van het Bedrijf
<b>Gebruikt softwarepakket</b>	De naam van het door de Gebruiker ingezet softwarepakket voor het samenstellen van gegevens(vragen)
<b>Softwarepakket versie</b>	De versie van het softwarepakket
<b>MagUploaden</b>	Bepaald of via het Account gegevens(vragen) mogen worden geüpload naar het portaal.

Veld	Toelichting
<b>MagDownloaden</b>	Bepaald of via het Account gegevens uit het Dossierscherm (SBG10) mogen worden gedownload.
<b>HP</b>	Een verwijzing naar een HP die de gegevensuitwisseling namens dit Bedrijf verzorgt. Dit is alleen van toepassing indien de Rol van het Bedrijf 'a' is.

## Opmerkingen

- Veldnamen zijn indicatief.
- De details van de velden en de controles erop worden nog nader bepaald.
- Per Stroom kunnen aanvullende velden worden gevraagd.
- Niet alle genoemde velden worden voor alle Stromen gebruikt.
- Het staat de Opdrachtnemer vrij om aanvullende velden toe te voegen.
- Een Bedrijf met rol a heeft geen Gebruikers en kan dus niet namens zichzelf inloggen. Hij laat zich immers vertegenwoordigen. Als een vertegenwoordigd Bedrijf toch zelf inlogt, wordt een nieuw, apart account voor hem aangemaakt. Hij heeft dan geen toegang tot de gegevens die over hem beschikbaar zijn in het Account waarin hij vertegenwoordigd wordt.
- De velden MagUploaden en MagDownloaden hebben geen betekenis als Rol de waarde 'a' heeft.

Voor het object 'Gebruiker' zijn de volgende velden gedefinieerd:

Veld	Toelichting
<b>Bedrijf</b>	Een verwijzing naar het Bedrijf waaronder de Gebruiker valt. Dit veld is niet gevuld bij Accounts waarvan de Gebruiker als zichzelf (natuurlijk persoon) inlogt.
<b>Gebruiker ID</b>	Een nog te bepalen uniek gebruikers-id op accountniveau. Dit id is voor de Gebruiker zichtbaar in de schermen SBG12A, SBG12B en SBG12C en wordt gebruikt als gebruikersnaam bij het inlogmiddel 'gebruikersnaam/wachtwoord en sms' (zie paragraaf 3.8.2.1).
<b>Hoofdgebruiker</b>	Indicatie of de Gebruiker de hoofdgebruiker is en dus sub-gebruikers mag aanmaken in scherm SBG12C of sessies mag beëindigen in scherm SBG12A.
<b>Actief</b>	Indicatie of de Gebruiker met dit account mag inloggen. Gebruikers met een niet-actief account staan nog wel geregistreerd maar kunnen niet meer inloggen totdat ze weer actief worden gemaakt. Zij krijgen in dat geval een nog te bepalen foutmelding te zien en ontvangen geen enkele e-mail vanuit het Portaal.
<b>Aanhef</b>	Aanhef bij de naam van de Gebruiker  V – Vrouw M – Man X – Anders N.v.t. – Niet van toepassing
<b>BSN</b>	Het burgerservicenummer van de Gebruiker. Dit is alleen gevuld bij Accounts waarvan de Gebruiker als zichzelf (natuurlijk persoon) inlogt.
<b>TIN</b>	Het TIN nummer van de Gebruiker. Dit is alleen gevuld bij Accounts waarvan de Gebruiker als zichzelf (natuurlijk persoon) inlogt.
<b>Voorletters</b>	De voorletters bij de voornaam van de Gebruiker
<b>Achternaam</b>	De achternaam van de Gebruiker
<b>Tussenvoegsels</b>	De tussenvoegsels bij de naam van de Gebruiker
<b>Voornaam</b>	De voornaam van de Gebruiker
<b>2FANummer</b>	Telefoonnummer waarop sms-verificatiecodes worden ontvangen door de Gebruiker (ten behoeve van inlogmiddel 'gebruikersnaam/wachtwoord/sms')
<b>Telefoonnummer</b>	Telefoonnummer waarop de Gebruiker gebeld kan worden door de Belastingdienst
<b>Emailadres</b>	Emailadres waarop het Portaal e-mails kan verzenden naar de Gebruiker zoals uitnodigingen, herinneringen en statusupdates.
<b>Aanmaakdatum</b>	Datum waarop het object is aangemaakt
<b>LaatstingelogdDatum</b>	Datum waarop er voor het laatst met het GebruikersID is ingelogd
<b>InlogMiddel</b>	Inlogmiddel waarmee via de Gebruiker voor het laatst heeft ingelogd (zie paragraaf 3.8.2)

Veld	Toelichting
<b>WWLogin</b>	Bepaald voor Portalen waarbij 'gebruikersnaam/wachtwoord en sms' één van de loginopties is, of deze Gebruiker dit middel ook daadwerkelijk mag gebruiken. Als dat niet zo is, volgt een foutmelding en wordt toegang geweigerd.

## Opmerkingen

- Veldnamen zijn indicatief.
- De details van de velden en de controles erop worden nog nader bepaald.
- Per Stroom kunnen aanvullende velden worden gevraagd
- Niet alle genoemde velden worden voor alle Stromen gebruikt.
- Het staat de Opdrachtnemer vrij om aanvullende velden toe te voegen.
- Het moet voor de Beheerder mogelijk zijn om een Gebruiker van een account (of een sub-account) een e-mail met een gebruikersnaam en nieuw wachtwoord toe te sturen, als dat middel wordt gebruikt op Portaalniveau.

### 3.5.2. SGB15 – Accountbeheer Beheerders

Met een Beheerder wordt hier een medewerker van de Belastingdienst bedoeld, die functioneel beheer op de Stroom uitvoert. Welke handelingen een beheerder precies kan uitvoeren per Stroom, hangt af van de zogenaamde 'autorisatiematrix'. De Opdrachtnemer implementeert een autorisatiesysteem dat voldoet aan deze matrix.

Een beheerder met de autorisatie 'Hoofdbeheerder' kan andere Beheerders aanmaken en bestaande Beheerders bewerken of verwijderen.

Voor het object 'Beheerder' zijn de volgende velden gedefinieerd:

Veld	Toelichting
<b>Beheerder ID</b>	Een nog te bepalen uniek Beheerder-id op portaalniveau. Dit wordt gebruikt als Beheerdersnaam bij het inlogmiddel 'Beheerdersnaam/wachtwoord en sms' (zie paragraaf 3.8.2.1).
<b>Actief</b>	Indicatie of de Beheerder met dit account mag inloggen. Beheerders met een niet-actief account staan nog wel geregistreerd maar kunnen niet meer inloggen totdat ze weer actief worden gemaakt.
<b>Aanhef</b>	Aanhef bij de naam van de Beheerder  V – Vrouw M – Man X – Anders N.v.t. – Niet van toepassing
<b>Voorletters</b>	De voorletters bij de voornaam van de Beheerder
<b>Achternaam</b>	De achternaam van de Beheerder
<b>Tussenvoegsels</b>	De tussenvoegsels bij de naam van de Beheerder
<b>Voornaam</b>	De voornaam van de Beheerder
<b>2FANummer</b>	Telefoonnummer waarop sms-verificatiecodes worden ontvangen door de Beheerder (ten behoeve van inlogmiddel 'Beheerdersnaam/wachtwoord/sms')
<b>Emailadres</b>	Emailadres waarop het Portaal e-mails kan verzenden naar de Beheerder zoals uitnodigingen, herinneringen en statusupdates.
<b>Aanmaakdatum</b>	Datum waarop het object is aangemaakt
<b>LaatstingelogdDatum</b>	Datum waarop er voor het laatst met het BeheerdersID is ingelogd
<b>InlogMiddel</b>	Inlogmiddel waarmee via de Beheerder voor het laatst heeft ingelogd (zie paragraaf 3.8.2)

## Opmerkingen

- Veldnamen zijn indicatief.

- Het staat de Opdrachtnemer vrij om aanvullende velden toe te voegen.
- Het moet voor een andere – daartoe bevoegde - Beheerder mogelijk zijn om een Beheerder een e-mail met een gebruikersnaam en nieuw wachtwoord toe te sturen, als dat middel wordt gebruikt op Portaalniveau.
- Implementatie van het inlogmiddel OIDC kan invloed hebben op de manier waarop Beheeraccounts worden gebruikt op de Portalen.

### 3.5.3. SGB16 – Inzien log

Via dit scherm is het log in te zien zoals beschreven in paragraaf 2.4.

### 3.5.4. SGB17 – Beheren aanmeldingen

Via het scherm 'Beheren aanmeldingen' kunnen Beheerders aanmeldingen beoordelen die via SGB4 binnengekomen zijn. Alle goedgekeurde aanmeldingen kunnen hier gedownload worden. Dit betreft een zip-bestand met de gecumuleerde aanmeldingen sinds de vorige dag en de eventueel daarbij geüploade lijsten van Gegevenspartners

De status van een individuele aanvraag (bijv. "wachten op email verificatie") moet geraadpleegd kunnen worden. Bovendien moet het mogelijk zijn om via een selectie nieuwe en reeds gedownloade aanmeldingen te kunnen onderscheiden.

### 3.5.5. SGB18 - Beheren aangeleverde bestanden

In het scherm 'Beheren aangeleverde bestanden' kunnen geüploade bestanden worden opgezocht en en naar wens gedownload worden door de Beheerder.

Als eerste kan de Beheerder een selectie te maken van de geüploade bestanden op:

- Account ID
- Naam Bedrijf
- Status: al eerder gedownload/nog nooit gedownload.
- Aanlevermoment
- Op een door de Gebruiker opgegeven Meta-gegevens veld (zie scherm 'Aanleveren').

Na selectie kan een los bestand of een aantal bestanden in een zip-bestand (met daarin alle geüploade bestanden uit de selectie) worden gedownload.

### 3.5.6. SGB19 – Beheren gereedstaande gestelde documenten

Via dit scherm kan een Beheerder

- Zien of er een document voor een Gebruiker klaarstaat en wanneer het geplaatst is via één van de interfaces (zie paragraaf 3.6).
- Zien of het bestand door de Gebruiker is gedownload.
- Het bestand verwijderen.
- Zelf handmatig een document plaatsen voor de Gebruiker. In dat geval zorgt de Stroom ervoor dat er een e-mail notificatie naar de Gebruiker wordt verzonden met daarin de melding dat er een document voor hem klaarstaat.

### 3.5.7. SGB20 – Massaal opvoeren nieuwe accounts

Naast het handmatig opvoeren van accounts is het via dit scherm mogelijk om een xml of spreadsheet bestand te uploaden met daarin een lijst van nieuwe accounts. De lijst bevat, naast de velden die nodig zijn om de objecten Bedrijf en Gebruiker te vullen, ook indicaties over welke Stroom het gaat en de up- en download permissies.

De Stroom controleert het geüploade bestand:

- Voldoet het bestand aan afgesproken formaateisen?
- Verwijst het Account ID niet naar een bestaand account?

- Is de Beheerder gemachtigd om de permissie voor de opgegeven Gebruiker te wijzigen?

Afkeur wordt op het scherm weergegeven, inclusief het aantal met succes verwerkte permissie-aanpassingen.

Met succes opgevoerde accounts krijgen niet automatisch een e-mail met toegangsgegevens; dat gebeurt pas als een Beheerder dat per stuk via SGB14 doet, of massaal via SGB21.

### 3.5.8. SGB21 – Massaal autoriseren/informereren

Via deze beheerhandeling krijgen alle Gebruikers van een te selecteren Stroom die nog geen inloggegevens hebben ontvangen deze informatie per email toegestuurd. Bij het gebruik van andere inlogmethoden dan gebruikersnaam/wachtwoord (zie paragraaf 3.8.2.2) bevat deze mail simpelweg een mededeling dat de betreffende Stroom openstaat voor de Gebruiker. De e-mail bevat ook informatie over hoe de Gebruiker de inlogpagina kan bereiken.

### 3.5.9. SGB22 - Instellen permissies

Via 'Beheren permissies' kunnen Beheerders een bestand naar de Stroom uploaden met daarin drie kolommen: het Account ID, of de schermen SGB9 en SGB10 beschikbaar zijn voor de Gebruiker en of er in het scherm SGB11 documenten gedownload kunnen worden.

- Een Beheerder maakt zelf een bestand aan met daarin de kolommen en de gebruikers IDs waarvoor hij permissiewijzigingen wil doorvoeren. Bijvoorbeeld:

	A	B	C
1	Gebruiker	Uploaden	Downloaden
2	ID00001	True	True
3	ID00002	True	True
4	ID00003	False	False
5	ID00004	False	True
6	ID00005	True	False

- Dit bestand wordt in het scherm 'Beheren permissies' aangeboden via een uploadfunctie.
- De Stroom controleert het permissiebestand:
  - a. Voldoet het bestand aan afgesproken formaateisen?
  - b. Verwijst het Account ID naar een bestaand account?
  - c. Is de Beheerder gemachtigd om de permissie voor de opgegeven Gebruiker te wijzigen?
  - d. Bevatten de kolommen 'Uploaden' en 'Downloaden' de waarden TRUE of FALSE (ongeacht of dit hoofd- of kleine letters zijn)?

Afkeur wordt op het scherm weergegeven, inclusief het aantal met succes verwerkte permissie-aanpassingen.

### 3.5.10. SGB23 – Beheren documenten

Op de inlogpagina, het aanmeldingsscherm en de landingspagina worden door de Beheerder documenten op Portaalniveau gepubliceerd zoals handleidingen, sjablonen en invoerapplicaties. Deze worden beheerd via het scherm 'Beheren Documenten'. Hier kunnen per Stroom en plaatsingslocatie documenten worden geüpload en ook weer verwijderd. Bij het document moet een label worden opgegeven dat later als aanklikbare link wordt getoond naar het document. In dit voorbeeld 'Handleiding Portaal', terwijl het document bijvoorbeeld *handleiding.pdf* heet.

Uw laatste bezoek was op:  
29 maart 2017 16:27

#### Documenten

 [Handleiding Portaal](#)

### 3.5.11. SGB24 - Beheren mededelingen

De mededelingen op de landingspagina worden beheerd via dit scherm en bestaat uit de volgende invulvelden per Stroom:

- Titel.
- Verkorte versie van de mededeling.
- Lange versie.

De mededeling wordt gepubliceerd inclusief systeemdatum en bestaat uit de titel en de verkorte versie. Als de lange versie ook is opgegeven, wordt er onderaan de verkorte versie gelinkt naar een apart scherm met de lange versie. Gepubliceerde berichten kunnen achteraf worden bewerkt, omhoog of omlaag worden geplaatst ten opzichte van andere mededelingen of worden verwijderd. Mededelingen worden geplaatst op Portaalniveau.

### 3.5.12. SGB25 - Beheren openbare infopagina's

De informatiepagina's - die bereikbaar zijn via de links onderaan elke Stroom pagina – zijn te beheren via dit scherm (zie paragraaf 2.9.1). Een Beheerder kan hier informatiepagina's aanmaken, bewerken en verwijderen:

- Titel van de pagina en tevens naam van de link onderaan de pagina
- De naam van de URL onder de Toegangs URL (bijvoorbeeld gegevens.nl/**cookies**).
- De inhoud van de infopagina's.

Openbare pagina's zijn ook zichtbaar als er niet is ingelogd (zie paragraaf 2.9.1).

### 3.5.13. SGB26 – Beheren veel gestelde vragen

De veel gestelde vragen staan in het afgeschermd deel onder het menuitem 'Veel gestelde vragen', als link vanaf het inlogscherf en/of als link vanuit het aanmeldscherf (SGB4). De lijst wordt beheerd via dit scherm en bestaat uit een aantal invulvelden per Stroom:

- Categorie.
- De vraag.
- Het antwoord.
- De locatie van publicatie (inlogscherf, achter tabblad en/of aanmeldscherf).

De vraag wordt gepubliceerd onder de categorie als aanklikbaar item dat verwijst naar het antwoord dat onder de lijst van vragen staat. Gepubliceerde vragen en antwoorden kunnen achteraf worden bewerkt of verwijderd. Vragen kunnen omhoog/omlaag worden geplaatst binnen de categorie. Categorieën zelf kunnen ook onderling omhoog/omlaag worden geplaatst, bewerkt en verwijderd.

### 3.5.14. SGB27 – Verzenden uitnodigingen

Via 'Verzenden uitnodigingen' kunnen Beheerders een bestand naar het Portaal uploaden met de Account ID. Naar de Gebruikers van die accounts wordt een e-mail verzonden om hen te attenderen op de aanwezigheid van een uitnodiging of aanleververplichting in het dossierscherf (SGB11).

- Een Beheerder maakt zelf een xml of spreadsheet aan met de Account ID's waarvoor hij wil uitnodigen.
- Dit bestand wordt in het scherm 'Verzenden uitnodigingen' aangeboden via een uploadfunctie.
- De Stroom controleert of:
  - a. Het bestand voldoet aan afgesproken formaateisen
  - b. Het Account ID verwijst naar een bestaand account
  - c. De Beheerder gemachtigd is om de opgegeven Gebruiker uit te nodigen.

Als aan genoemde controles niet wordt voldaan zal dit op het scherm worden gemeld, inclusief het aantal met succes verwerkte uitnodigingen. Die ontvangen direct de uitnodigingsmail.

Een uitnodiging kan ook worden getriggerd door een Servicebericht (zie paragraaf 3.2.3).

### 3.5.15. SGB28 – Verzenden herinneringen

Via 'Verzenden herinneringen' kunnen Beheerders een bestand naar het Portaal uploaden met de Account ID. Naar de Gebruikers van die accounts wordt een e-mail verzonden om hen herinneren aan een openstaande uitnodiging of verplichting in het dossierscherm (SGB11).

- Een Beheerder maakt zelf een xml of spreadsheet aan met de Account ID's waarvoor hij wil uitnodigen.
- Dit bestand wordt in het scherm 'Verzenden uitnodigingen' aangeboden via een uploadfunctie.
- De Stroom controleert of:
  - d. Het bestand voldoet aan afgesproken formaateisen
  - e. Het Account ID verwijst naar een bestaand account
  - f. De Beheerder gemachtigd is om de opgegeven Gebruiker uit te nodigen.

Als aan genoemde controles niet wordt voldaan zal dit op het scherm worden gemeld, inclusief het aantal met succes verwerkte herinneringen. Die ontvangen direct de herinneringsmail.

Een uitnodiging kan ook worden getriggerd door een Servicebericht (zie paragraaf 3.2.3).

### 3.5.16. SGB29 – Beheren validatieschema's

Voor Stromen waarbij het vraag- of gegevensbestand in xml of json is opgemaakt en er technische controles plaatsvinden, moet een Beheerder één of meerdere schema's voor die Stroom kunnen installeren of verwijderen. Pas als het aangeleverde bestand geheel correct is volgens één van de geïnstalleerde schema's wordt het ter verdere verwerking aangenomen. Anders wordt een foutmelding weergegeven dat het bestand fouten bevat.

### 3.5.17. SGB30 – Schonen bestanden

In dit scherm kan een Beheerder per Stroom een selectie maken van de in de Stroom aanwezige bestanden (gegevensaanleveringen/aanvragen, ter download aangeboden documenten) en deze schonen. De selectie moet mogelijk zijn op het soort bestand, de periode (van...tot) en op het criterium of een document is afgenomen door de Gebruiker.

### 3.5.18. SGB31 – Beheren e-mailsjablonen

Per Stroom is een aantal vaste e-mailsjablonen ingesteld. In dit beheerscherm kan het onderwerp en inhoud van deze mails worden aangepast. Het gaat minimaal om

- Gebruikersnaam, eenmalig wachtwoord en URL van de Stroom (bij gebruik inlogmiddel 'gebruikersnaam en wachtwoord')
- Een mail om Accounthouders te informeren over het feit dat hun Account is aangemaakt en hoe zij de inlogpagina kunnen bereiken (bij gebruik andere inlogmiddelen dan 'gebruikersnaam en wachtwoord').
- E-mailadres verificatiemail (aanmeldscherm).
- Bevestigingsmail (aanmeldscherm).
- Uitnodigingsmail (inwinstromen)
- Herinneringsmail (inwinstromen).
- Notificatie om de aanwezigheid van een verplichting, document of statusverandering in het dossierscherm te signaleren naar Gebruikers.

Daarnaast is er één generiek sjabloon dat niet verbonden is aan een processtap, maar waarmee een mailing naar alle Gebruikers van een bepaalde Stroom verzonden kan worden.

### 3.5.19. SGB32 – Rapportage

In het rapportagescherm kunnen de volgende overzichten worden gedownload (het gaat dus niet over weergave op het scherm):

- Een overzicht van alle Bedrijven per Stroom (alleen voor de Stromen waar de Beheerder voor is geautoriseerd) met alle vastgelegde attributen van dat Bedrijf, dus ook de eventuele verbinding tussen Bedrijven).
- Een overzicht van alle via het portaal uitgewisselde bestanden per gebruikers ID en Stroom (alleen voor de Stromen waar de Beheerder voor is geautoriseerd):
  - a. Gebruikers ID.
  - b. Stroom.
  - c. Naam van het Bedrijf.
  - d. Datum/tijd van het uploaden.
  - e. De naam van het bestand.
  - f. Indicatie of het bestand door de technische controle is gekomen (ja/nee).
  - g. De datum/tijd van het bijbehorende verwerkingsverslag of antwoordbestand.
  - h. De naam van het verwerkingsverslag of antwoordbestand.
  - i. Het UUID.
  - j. Indicatie of het verwerkingsverslag of antwoordbestand is gedownload (ja/nee).  
Let op: elk gebruikers ID moet voorkomen in de rapportage, zelfs als hij nog nooit heeft ingelogd of ingezonden.
  - k. De interface waarlangs het bestand/document is uitgewisseld met de Belastingdienst (zie paragraaf 3.6), inclusief het resultaat van de verzendpoging/de ontvangst op het portaal.
- Een overzicht van alle Stromen waarvoor de Beheerder is geautoriseerd met – voor een te selecteren jaar - per maand en jaar het aantal bestanden dat door de technische controle is gekomen.

### 3.5.20. SGB33 – Stroominstellingen

In dit scherm worden diverse instellingen op Stroomniveau gemaakt en is nader in te vullen door Oprachtnemer.

Het scherm bevat in elk geval wel een instelling voor het instellen van een automatische schoning (zie paragraaf 2.5).

### 3.5.21. SGB34 – Autorisatiebeheer

De Autorisatiematrix wordt beschreven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** In dit scherm wordt de autorisatiematrix beheerd door de hoofdbeheerder.

### 3.5.22. SGB35 - Beheren Verplichtingen

Een verplichting is een object dat wordt geplaatst in het dossierscherm (SGB11) van de accounthouder. Deze representeert een uitnodiging tot levering van gegevens voor de Gegevenspartner/Intermediair. Per Stroom kan dit object overigens een andere naam hebben die beter past bij de uitwisseling. Een verplichting kent diverse metagegevensvelden met daarin bijvoorbeeld het verplichtingen id, een omschrijving en de status van de verplichting.

- Verplichting kunnen in het scherm 'Beheer Verplichtingen' worden aangemaakt, opgezocht en beheerd.
- Het is ook mogelijk een Verplichting aan te maken via een Servicebericht (zie paragraaf 3.2.3).
- Op een verplichting kunnen gegevensleveranciers een aanlevering doen, in dat geval worden ze vanuit de verplichting doorgeleid naar SGB8, SGB9 of SGB10.
- Via een Servicebericht kan er herinnerd worden op een bestaande Verplichting. De herinnering is zichtbaar in het Dossierscherm bij de verplichting en zorgt voor een e-mail naar de Accounthouder.

Als het systeem van Verplichtingen wordt gebruikt, worden geen losse uitnodigingen of herinneringen als document geplaatst in het Dossierscherm.

## 3.6. Interfaces

De Stromen kennen verschillende interfaces om te communiceren met Gebruikers, Beheerders en andere systemen.

### 3.6.1. Web interface

De web interface (https) kent twee varianten, één voor de Gebruiker één voor de Beheerder.

Gebruikers kunnen hier de handelingen uitvoeren in het openbare gedeelte en – na inlog – in het besloten gedeelte zoals beschreven in paragraaf 3.4.

Beheerders kunnen in hun omgeving handelingen uitvoeren zoals beschreven in paragraaf 3.5. Deze interface verloopt rechtstreeks tussen de Stroom en de beheerwerkplek bij de Belastingdienst.

### 3.6.2. FTP

Via ftp-s worden gegevensbestanden van de Stroom naar Digipoort van Logius verzonden. Daar worden ze via een bestaande koppeling elektronisch berichtenverkeer (ebv) doorgestuurd naar de Belastingdienst. Verwerkingsverslagen komen via dezelfde route terug.

Deze interface verloopt tussen de Stroom en Digipoort van Logius en wordt nader beschreven op <https://www.logius.nl/diensten/digipoort/koppelvlakken/documentatie-koppelvlak-bestandsuitwisseling-ftp-161>

De Opdrachtnemer moet hiervoor zelf aansluiten bij Logius, zie <https://www.logius.nl/diensten/digipoort/aanvragen>.

### 3.6.3. eBMS/AS4

Via dit koppelvlak worden bestanden uitgewisseld met de Belastingdienst. Per gegevensstroom wordt een aparte aansluiting gemaakt, waarover via multi-part MIME bestanden gegevensleveringen, verwerkingsverslagen e.d. kunnen worden uitgewisseld tussen portaal en de backend systemen.

### 3.6.4. API

Via een API kan het portaal status- en stuurgegevens ophalen uit backendsystemen van de Belastingdienst. Tevens moet het mogelijk om het portaal zelf uit te vragen en aan te sturen vanuit de backend. Voor sommige stromen vindt ook gegevensuitwisseling plaats via de API. Het betreft hier specifiek REST met xml of json als berichtformaat.

### 3.6.5. SAML

Het SAML koppelvlak wordt gebruikt voor het afhandelen van verzoeken voor het inloggen van Gebruikers en Beheerders. Hiertoe wordt bij de Belastingdienst aangesloten op de Identity Bridge.

### 3.6.6. OIDC

Het OIDC koppelvlak wordt gebruikt voor het afhandelen van verzoeken voor het inloggen van Beheerders. Hiertoe wordt bij de Belastingdienst aangesloten op de Identity Bridge.

### 3.6.7. SMTP

Het SMTP (email) koppelvlak wordt gebruikt om emailberichten, bestemd voor Accounthouders en Beheerders naar de Belastingdienst mailservers te sturen. Bij ontvangst worden ze vervolgens doorgestuurd met een belastingdienst mailadres.

Dit koppelvlak wordt voor alle Stromen gebruikt en daarom niet apart benoemd in de menukaart. Er dient gebruik te worden gemaakt van het 'Sender Policy Framework' om te voorkomen dat massale mailingen door ontvangende mailservers als spam worden gezien.

## 3.7. Verwerkingsscenario's

Er zijn een aantal standaard verwerkingsscenario's te definiëren waarop wordt uitgewisseld via de diverse interfaces.

Voor alle scenario's geldt dat – zolang een bestand aanwezig is in de Stroom – het mogelijk moet zijn om deze ook handmatig van de Stroom af te halen (zie bullet 3 van paragraaf 3.7.1).

### 3.7.1. Verwerkingsscenario 1

Dit scenario bestaat uit het beveiligd opslaan van Gegevens in de Stroom; ze worden vervolgens – op een later moment - door een Beheerder van de Stroom gehaald.

- Een Gebruiker upload zijn gegevensbestand via SGB9 (of voert gegevens handmatig op via SGB10)
- Het bestand wordt gecontroleerd (zie paragraaf 3.3.1) en - na het succesvol doorlopen daarvan – versleuteld en opgeslagen.
- Een Beheerder neemt de bestanden direct af via de webinterface (in bulk gebundeld in een zip-bestand of per stuk). De bestanden worden ook automatisch doorgestuurd via één van de interfaces (zie paragraaf 3.6).
- Er vindt verdere verwerking plaats intern bij de Belastingdienst.
- De Belastingdienst plaatst handmatig of geautomatiseerd vanuit de backend een document op de Stroom; er wordt na maximaal een uur een e-mail notificatie verzonden naar de Gebruiker waarin wordt aangegeven dat er een verslag klaarstaat.
- Bestanden worden via een aparte beheertaak van de Stroom geschoond.

### 3.7.2. Verwerkingsscenario 2

Dit scenario bestaat uit het versleuteld opslaan van Gegevens in de Stroom; ze worden vervolgens afgeleverd aan Digipoort.

- Een Gebruiker upload zijn gegevensbestand via SGB9 (of voert gegevens handmatig op via SGB10)
- Het bestand wordt gecontroleerd en - na het succesvol doorlopen daarvan – beveiligd en opgeslagen.
- De Stroom maakt de beveiliging weer ongedaan en stuurt het bestand naar Digipoort van Logius aan via ftp-s. Er worden maximaal drie pogingen gedaan om het bestand aan te bieden, mochten deze mislukken dan wordt er een e-mail notificatie naar een Belastingdienst postbus verzonden met daarin een melding van het feit dat de aflevering aan Digipoort is mislukt. Het bestand wordt opnieuw versleuteld en blijft klaarstaan totdat de Beheerder de opdracht geeft om het bestand opnieuw aan te bieden (deze stap wordt opnieuw uitgevoerd).
- De Belastingdienst verwerkt het bestand en stuurt via Digipoort een verwerkingsverslag terug
- De Stroom stuurt een e-mail notificatie naar de Gebruiker waarin wordt aangegeven dat er een verslag klaarstaat.

Het onderscheid tussen Stromen wordt gemaakt in het zogenaamde receiveradres in de Meta-gegevens die samen met het in te sturen bestand worden aangeboden. Verwerkingsverslagen worden terugontvangen op een universeel 'verwerkingsverslagadres'. De Meta-gegevens in het verslag zorgt ervoor dat de Stroom en de Gebruiker kan worden vastgesteld.

De Stroom dient ervoor te zorgen dat het verslag bij de juiste Stroom en Gebruiker wordt geplaatst. Dit kan gebeuren op basis van de Meta-gegevens uit het verwerkingsverslag. Vervolgens moet de Gebruiker hiervan via een e-mail notificatie op de hoogte worden gebracht.

### 3.7.3. Verwerkingsscenario 3

Het principe bij dit scenario is het aannemen van vraagbestanden (of handmatig opgevoerde verzoeken) die binnen de Stroom worden gebundeld in een database. Het verzamelbestand wordt via één van de interfaces automatisch naar de Belastingdienst verzonden of – handmatig – door een Beheerder gedownload. Het verzamelbestand wordt binnen de Belastingdienst aangevuld met de gevraagde Gegevens. Het zo verkregen verrijkte bestand wordt vervolgens teruggeplaatst in de Stroom via dezelfde routes. De Stroom neemt deze informatie automatisch op in de database en genereert een antwoordbestand voor de Gebruiker inclusief een e-mail notificatie dat de Gegevens klaarstaan. De Gebruiker kan vervolgens inloggen en het antwoordbestand downloaden.

### 3.7.4. Verwerkingsscenario 4

Dit is een variant op scenario 3: vraagbestanden (of handmatig opgevoerde verzoeken) worden aangenomen van de gebruiker en binnen de stroom opgeslagen. Deze worden per stuk of in bulk via één van de interfaces automatisch naar de Belastingdienst verzonden of – handmatig – door een Beheerder gedownload. Het verzamelbestand wordt binnen de Belastingdienst aangevuld met de gevraagde Gegevens. De zo verkregen verrijkte bestanden worden vervolgens teruggeplaatst in de Stroom via dezelfde routes. De Gebruiker wordt vervolgens via een e-mail notificatie automatisch geïnformeerd dat de Gegevens klaarstaan. Hij kan vervolgens inloggen en het antwoordbestand downloaden.

### 3.7.5. Verwerkingsscenario 5

Bedoeld voor Stromen waarbij een aanmeldscrem beschikbaar is. Aanmeldingen worden via de web interface door Beheerders beoordeeld. Voor goedgekeurde meldingen wordt een account aangemaakt voor het afgeschermd deel van de Stroom en de aanmeldingen worden dagelijks gebundeld in een xml bestand dat via de web interface of via één van de interfaces gedownload kan worden.

## 3.8. Toegang tot de Stroom

### 3.8.1. Gebruikers

Gebruikers werken altijd minimaal met beveiliging van het transportkanaal (https) door middel van een PKI overheidscertificaat op de Stroom (serverzijde). Het certificaat wordt door de Opdrachtnemer zelf aangeschaft en wordt ook ingezet voor de interface met Logius (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

Het moet mogelijk zijn om:

- De set van beschikbare inlogmethodes per Portaal af te spreken met de Opdrachtnemer.
- Indien één van de inloopties 'gebruikersnaam, wachtwoord en sms-verificatie' is: de mogelijkheid om deze voor individuele accounts in- of uit te schakelen.

### 3.8.2. Inlogmethodes

Een Gebruiker of Beheerder moet inloggen om bij het besloten gedeelte van de Stroom te komen. Welke inlogmiddelen beschikbaar zijn, wordt per Stroom bepaald door de Opdrachtgever.

#### 3.8.2.1. Gebruikersnaam, wachtwoord en sms-verificatie (2FA)

Als dit middel ook wordt gebruikt voor een Portaal dient in het object Gebruikers tevens de instelling 'WWLogin' te worden gezet. Op deze manier kan specifiek worden bepaald wie binnen de doelgroep mag inloggen met gebruikersnaam en wachtwoord.

Gebruikers krijgen in opdracht van de Beheerder een e-mail met daarin een gebruikersnaam, eenmalig wachtwoord en de URL waaronder zij de Stroom kunnen benaderen. Na het ingeven van gebruikersnaam en wachtwoord gebeurt het volgende:

- Het mobiele nummer van de Gebruiker is niet bekend op de Stroom: de Gebruiker wordt gevraagd deze alsnog op te geven om door te gaan naar de volgende optie.
- Er wordt een code van minimaal vier posities naar het mobiele nummer van de Gebruiker verzonden per sms. Deze moet worden overgenomen op de website. Optioneel kan de Gebruiker een link aanklikken om een nieuwe code op te vragen (de code verloopt namelijk na vijf minuten). In het geval dat de Gebruiker de uitgestuurde sms niet ontvangt kan hij een knop aanklikken waardoor hij wordt gebeld op het mobiele nummer; een computer leest de code dan voor ter overname op de website.

Direct hierna moet de Gebruiker het oude wachtwoord nogmaals opgeven, gevolgd door tweemaal een nieuw, zelfverzonnen wachtwoord.

De reguliere manier van inloggen is identiek, met uitzondering van het opgeven van een nieuw wachtwoord.

Gebruikers kunnen zelf een vergeten wachtwoord herstellen door vanaf de inlogpagina de link 'wachtwoord vergeten' aan te klikken. Hierbij moet het e-mailadres, gebruikers ID en een sms-verificatiecode worden opgevraagd die naar het mobiele nummer wordt verstuurd.

Voor de eisen aan wachtwoorden en het aantal keren inloggen met een onjuiste gebruikersnaam of wachtwoord wordt verwezen naar Bijlage A – Specificaties van de opdracht.

Inloggen zónder sms verificatie is op geen enkele manier mogelijk.

Soort doelgroep	Scenario voor aanmelden, inloggen en uitwisselen
<b>Gesloten</b>	Geen aanmeldscenario, Beheerder maakt Account eerst aan en verstuurd dan email met gebruikersnaam en wachtwoord waarmee de Gebruiker kan inloggen en uitwisselen.
<b>Open</b>	Aanmeldschem, na beoordeling en goedkeuring van de aanmelding door de Beheerder maakt het portaal een account aan en verstuurd dan email met gebruikersnaam en wachtwoord waarmee de Gebruiker kan inloggen en uitwisselen.

### 3.8.2.2. DigID

Deze methode is bedoeld voor burgers en ZZP'ers en wordt beschreven in <https://www.logius.nl/diensten/digid/hoe-werkt-het>. Voor de implementatie van DigID dient de Opdrachtnemer aan te sluiten het SAML koppelvlak met de Belastingdienst (zie paragraaf 3.6.5).

Voor DigID wordt gebruik gemaakt van niveau 'Midden', maar het moet mogelijk zijn om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te verhogen.

Soort doelgroep	Scenario voor aanmelden, inloggen en uitwisselen
<b>Gesloten</b>	Geen aanmeldscenario, Beheerder maakt Account eerst aan waarop de Gebruiker kan inloggen en uitwisselen.
<b>Open</b>	Gebruiker kan direct inloggen. Het portaal maakt dan een Account aan, waarop de gebruiker kan uitwisselen.

### 3.8.2.3. eHerkenning

Deze methode is bedoeld voor bedrijven die gegevens aanleveren namens zichzelf en/of namens andere bedrijven (ketenmachtiging) en wordt beschreven in <https://eherkenning.nl/nl/voor->

[dienstverleners/aansluiten-op-eherkenning](#). Voor de implementatie van eHerkenning dient de Opdrachtnemer aan te sluiten het SAML koppelvlak met de Belastingdienst (zie paragraaf 3.6.5).

Voor eHerkenning wordt gebruik gemaakt van niveau 'EH3', maar het moet mogelijk zijn om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te verhogen.

Soort Stroom	Scenario voor aanmelden, inloggen en uitwisselen
<b>Gesloten</b>	Geen aanmeldscenario, Beheerder maakt Account eerst aan waarop de Gebruiker kan inloggen en uitwisselen.
<b>Open</b>	Gebruiker kan direct inloggen. Het portaal maakt dan een Account aan, waarop de gebruiker kan uitwisselen.

#### 3.8.2.4. eIDAS

Deze methode is bedoeld voor burgers en bedrijven uit een ander EU land en wordt beschreven in <https://logius.nl/diensten/eidas/eidas-wat-is-het>. Voor de implementatie van eIDAS dient de Opdrachtnemer aan te sluiten het SAML koppelvlak met de Belastingdienst (zie paragraaf 3.6.5).

Voor bedrijven wordt gebruik gemaakt van niveau 'Substantieel', maar het moet mogelijk zijn om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te verhogen.

Soort Stroom	Scenario voor aanmelden, inloggen en uitwisselen
<b>Gesloten</b>	Geen aanmeldscenario, Beheerder maakt Account eerst aan waarop de Gebruiker kan inloggen en uitwisselen.
<b>Open</b>	Gebruiker kan direct inloggen. Het portaal maakt dan een Account aan, waarop de gebruiker kan uitwisselen.

#### 3.8.2.5. Toekomstige ontwikkelingen

De Stromen zijn voorbereid voor aansluiting op toekomstige identificatiesystemen langs de lijn van DigID, eHerkenning en eIDAS.

### 3.8.3. Beheerders

#### 3.8.3.1. Algemeen

De web omgeving voor Beheerders is – net als bij Gebruikers – beveiligd met een PKI overheidscertificaat (https). Beheerders kunnen alleen vanaf de Belastingdienst IP-adresreeks inloggen (IP-filtering) door middel van gebruikersnaam, wachtwoord en sms-verificatie. Inloggen zonder sms-verificatie is op geen enkele manier mogelijk.

Op een later moment wordt optioneel aangesloten op een single-sign on systeem van de Belastingdienst, waarvoor de interface SAML of OIDC wordt gebruikt (zie paragraaf 3.6).

#### 3.8.3.2. Autorisatiematrix

In de autorisatiematrix is bedoeld voor de Beheeromgeving van het Portaal en bepaald nauwkeurig wat een Beheerder mag zien en doen. Dit systeem is gebaseerd op groepen die de hoofdbeheerder vrij kan instellen.

Per groep is bepaald

- Welke Stromen mogen worden beheerd
- Welke Beheerschermen mogen worden ingezien
- Of in die schermen items mogen worden toegevoegd
- Of in die schermen items mogen worden bewerkt
- Of in die schermen items mogen worden verwijderd

Beheerders worden vervolgens toegewezen aan een groep.

### 3.9. Cookies

De Stromen gebruiken alleen sessie-cookies om het inloggen in de afgeschermd web omgeving mogelijk te maken. Omdat voor dit soort – en analytische cookies – geen toestemming van de Gebruiker nodig is, vervalt de noodzaak tot het tonen van een aparte melding. Zie

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/telecommunicatie/vraag-en-antwoord/mag-een-website-ongevraagd-cookies-plaatsen>

### 3.10. Test- en Acceptatieomgeving

Voor alle Stromen is een Test- en Acceptatieomgeving beschikbaar waarin de Opdrachtnemer zelf, maar ook de Belastingdienst aanvullende/eigen testtrajecten kan uitvoeren. Ontwikkelingen of Changes worden altijd eerst hierin beschikbaar gesteld en leiden – na Acceptatie door de Belastingdienst – tot een (gewijzigde) Productieomgeving. Alle omgevingen zijn strikt gescheiden en blijven na oplevering van een Stroom blijvend beschikbaar gedurende de looptijd van de bijbehorende nadere overeenkomst.

Alleen de Acceptatie- en Productieomgevingen zijn verbonden met de respectievelijke omgevingen van Logiusn en de Belastingdienst.