



Belastingdienst


Handleiding ABS Beheertaken

- Afwijkende behandeling
- Uitstelblokkade
- Gemoedsbezwaarden

Versie 2.1 - Mei 2020

Colofon

Belastingdienst/IV/IBS IH

Team Communicatie en Invoering 

Inhoudsopgave

1	Inleiding 2
1.1	Over deze versie (2.0) 2
1.2	Over deze versie (2.1) 2
2	Afwijkende behandeling 3
2.1	Afwijkende behandeling raadplegen 4
2.2	AKI starten 4
2.3	Afwijkende behandeling opvoeren 5
2.4	Afwijkende behandeling wijzigen 7
2.5	Afwijkende behandeling verwijderen 9
3	Uitstelblokkade 10
3.1	Uitstelblokkade raadplegen 10
3.2	Uitstelblokkade opvoeren 10
3.3	Uitstelblokkade beëindigen 12
4	Gemoedsbezwaarden 14
4.1	Gemoedsbezwaarde raadplegen 14
4.2	Gemoedsbezwaarde opvoeren 15
4.3	Status gemoedsbezwaarde wijzigen 17

1 Inleiding

In deze handleiding vind je informatie over de beheertaken 'Afwijkende behandeling' en 'Uitstelblokkade', die je via AKI (ABS Klant informatie) kunt uitvoeren. Ook is de procestaak 'Gemoedsbezwaarden' beschreven, uitvoerbaar via ABS.

Met beheertaken kun je registraties of kenmerken van een belastingplichtige vastleggen. Hiermee beïnvloed je de automatische behandeling in ABS.

Deze handleiding is bedoeld voor alle gebruikers van de uitvoeringsdirecties die geautoriseerd zijn voor het uitvoeren van beheertaken.

1.1 Over deze versie (2.0)

Dit is versie 2.0 van deze handleiding. Ten opzichte van de vorige versie is hoofdstuk 2 aangepast. De applicatie AKI is namelijk gemoderniseerd. De belangrijkste wijzigingen zijn:

- Bij de afwijkende behandelingen die betrekking hebben op uitworp, is het verplicht om een toezichtaspect te vermelden. Het eigenaarschap van de lijst met toezichtaspecten is belegd bij [LR&I](#).
- De keuzelijst voor het opvoeren van een afwijkende behandeling is als volgt aangepast:
 - **nieuw**: Uitworp aanvulling gewenst (geldt voor proces DA)
 - **vervallen**: Geen AVAR-aanslag
 - **vervallen**: Geen vermindering voorlopige aanslag
 - **vervallen**: Uitworp gewenst voorlopige teruggaaf
 - **vervallen**: Geen automatische voorlopige teruggaaf
 - **vervallen**: Verrekening verlies AB

Zie de 'Nieuwsbrief IH, nummer 2' voor een toelichting hierop. Je vindt de nieuwsbrief op de [site ICT Gebruikersondersteuning, letter I, IH, Nieuwsbrieven](#).

Let op!

Controleer bij het openen van dit document of je de meest actuele versie van het document in je browser te zien krijgt. Vergelijk hiervoor bijvoorbeeld de publicatiemaand en het versienummer op het voorblad met de informatie uit het ICT-bericht dat over de publicatie van dit document verstuurd is. Stel zo nodig je internetopties opnieuw in. Zie hiervoor [deze instructie](#).

1.2 Over deze versie (2.1)

In versie 2.1 van deze handleiding zijn nog enkele redactionele aanpassingen gedaan. Verder is een Let op! toegevoegd aan de tabel in hoofdstuk 2 (bij de rubriek 'Wachten voor regeling').

2 Afwijkende behandeling

Met de beheertaak 'Afwijkende behandeling' leg je signalen vast die de geautomatiseerde verwerking van een proces in ABS beïnvloeden. De afwijkende behandeling geldt voor de middelen IB/PV (inclusief Zvw), VPB en NiNbi. De opgevoerde afwijkende behandelingen gelden alleen voor processen die met ABS worden verwerkt.

Toezichtaspecten

Ook kunnen in AKI voor het middel IB/PV toezichtaspecten gevuld worden. Een toezichtaspect is een categorie in de aangifte op basis waarvan de procestaak 'RISICO_BEPALEN' uitworp genereert. Bijvoorbeeld giften of eigen woning. Het toezichtaspect bepaalt de categorie van de toezichtbehandeling.

Alleen een geautoriseerde medewerker op het behandelkantoor kan de beheertaak uitvoeren. Achteraf kan gecontroleerd worden wie wanneer een taak heeft uitgevoerd.

Tip

- Meer informatie over het proces IH vind je in de handboeken op de [site ICT Gebruikersondersteuning, letter I, IH](#).
- Meer informatie over het proces NiNbi vind je in de handboeken op de [site ICT Gebruikersondersteuning, letter N, NiNbi](#).

In de volgende tabel zie je welke soorten afwijkende behandeling je kunt selecteren:

Proces	Afwijkende behandeling	Gevolgen na opnemen AKI
DA	Geen belemmering wegen	De controle op weegbaarheid wordt niet meer uitgevoerd. De aangifte wordt aangeboden aan de procestaak 'RISICO_BEPALEN'.
	Geen belemmering fiscaal partner	De aangifte wordt aangeboden aan de procestaak 'RISICO_BEPALEN' zonder de aangifte van de beschreven partner.
	Wachten voor regeling	De aangifte blijft in de wachtkamer weegbaarheid staan tot de ingevoerde datum is verstreken. Let op! Als sprake is van dreigende verjaring, dan is de datum waarop de aangifte de wachtkamer weegbaarheid verlaat gebaseerd op de datum van verjaring. De datum die is opgevoerd bij afwijkende behandeling 'Wachten voor regeling' is hiermee niet meer van toepassing.
	Uitworp gewenst*	De aangifte wordt bij de procestaak 'RISICO_BEPALEN' altijd uitworpen.
	Uitworp aanvulling gewenst*	De aanvulling wordt bij de procestaak 'RISICO_BEPALEN' altijd uitworpen
VA	Geen automatische voorlopige aanslag	Er wordt geen automatische VA opgelegd.
	Geen EVA	Er wordt geen automatische EVA opgelegd.
	Uitworp voorlopige aanslag gewenst*	Het verzoek/wijziging wordt bij de procestaak 'RISICO_BEPALEN' altijd uitworpen.

*Bij het opvoeren van deze afwijkende behandelingen moeten toezichtaspecten gevuld worden.

Let op!

Het opvoeren van de afwijkende behandelingen met betrekking tot 'Uitworp gewenst' leiden tot het gewenste resultaat als voor de aangifte van het betreffende belastingjaar de processtap 'RISICO_BEPALEN' nog niet is uitgevoerd.

Hierop kunnen de volgende uitzonderingen zijn:

- Er wordt een aanvulling ingediend, terwijl de processtap 'RISICO_BEPALEN' is afgesloten, maar de processtap 'BEREKENEN' nog niet. (Zie het Handboek IH - DA, onderdeel 'Aanvullingen', bijvoorbeeld van [belastingjaar 2019](#).)
- Voor de aangifte met de status 'BEHANDELWIJZE_UTWORP_BEPALEN' wordt de processtap 'OPNIEUW_RISICO_BEPALEN' uitgevoerd.

2.1 Afwijkende behandeling raadplegen

In ABS Raadplegen kun je zien of een afwijkende behandeling is opgevoerd. Klik hiervoor op 'Opties', 'Aanvullende Info' en selecteer 'Afwijkende behandeling'. Zie het volgende voorbeeldvenster:

	2019	2018	2017
Middel	IB/PV	IB/PV	
Beginsjaar	2019	2018	
Endjaar	2019	2018	
Soort	Geen automatische voortloper aanslag	Uitworp gewenst	
Indatatum wachten voor regeling			
Reden			
Laatste mutatie door	bbb02	jjgg ij	
Laatste mutatie datum	01-01-2016	01-10-2016	
Categorie		Aanmerkelijk belang	
Categorieonderdeel		Belastingkorting art. 4.53	
Middel	IB/PV		
Beginsjaar	2019		
Endjaar	2019		
Soort	Wachten voor regeling		
Indatatum wachten voor regeling	17-07-2020		
Reden			
Laatste mutatie door	bbb02		
Laatste mutatie datum	01-01-2016		
Categorie			
Categorieonderdeel			

Let op!

Als sprake is van een toezichtaspect, dan is dit zichtbaar bij de rubrieken 'Categorie' en 'Categorieonderdeel'.

Als er geen afwijkende behandeling aanwezig is voor het geselecteerde jaar/de geselecteerde jaren, verschijnt de melding 'Er zijn geen gegevens gevonden'. Zie ook de [Handleiding Raadplegen ABS](#).

2.2 AKI starten

In de paragrafen hierna is opgenomen hoe je een afwijkende behandeling kunt:

- opvoeren
- wijzigen
- verwijderen

In alle gevallen ga je te werk vanuit het venster 'Beheren afwijkende behandeling'. Je benadert dit venster als volgt:

1. Klik op 'Start' en kies vervolgens 'Alle Programma's', 'AKI ABS Klant informatie [versienummer]'.
 - Als je voor meer kantoren bent geautoriseerd, verschijnt eerst het venster 'Selecteer organisatie eenheid'. Selecteer in dat geval het gewenste kantoor. Medewerkers van CAP wordt geadviseerd om te kiezen voor kantoor 109.
 - Het venster 'Startscherm AKI' verschijnt.



2. Selecteer 'Afwijkende Behandeling' en klik op 'Starten'. Het venster 'Beheren afwijkende behandeling' verschijnt.

2.3 Afwijkende behandeling opvoeren

Door het opvoeren van een afwijkende behandeling registreer je een afwijkende behandeling voor een belastingplichtige. Na het invoeren van de gegevens worden de registratiedatum en user-ID automatisch vastgelegd.

Let op!

Bij het opvoeren van een nieuwe afwijkende behandeling vindt **geen** controle plaats op de tijdigheid van de opgevoerde afwijkende behandeling. Het is dus mogelijk om voor afgesloten processen een afwijkende behandeling op te voeren. Er wordt tijdens het invoeren van de gegevens **wel** gecontroleerd of aan de specificaties wordt voldaan. Als dit niet het geval is, verschijnt een melding.

Ga vanuit het venster 'Beheren afwijkende behandeling' als volgt te werk om een afwijkende behandeling op te voeren:

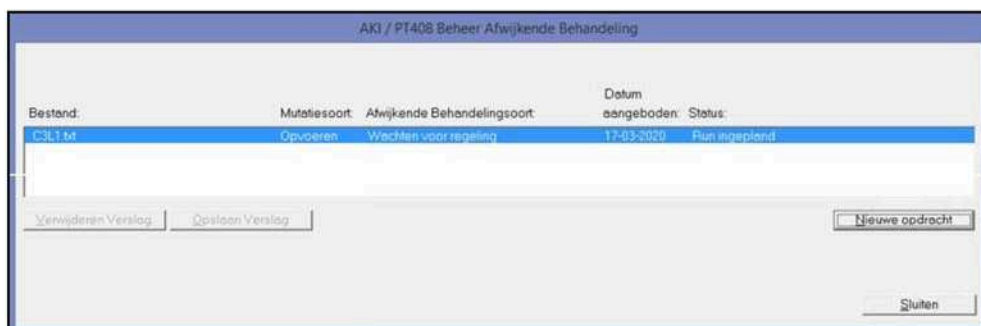
1. Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'.
In het kader 'Afwijkende behandeling' zie je vervolgens of al een afwijkende behandeling is geregistreerd.
2. Klik op 'Opvoeren'.
Het venster 'Invoeren gegevens' verschijnt.

3. Vul de rubrieken als volgt:

Rubriek	Toelichting
Mutatiesoort	Selecteer 'Opvoeren'. Gebruik het pijltje achteraan het invulveld.
Afwijkende behandeling soort	Selecteer de gewenste soort. Gebruik het pijltje achteraan het invulveld.
Middel	De rubriek 'Middel' is standaard met 'IB/PV' gevuld. Als je dit laat staan, geldt dit ook voor 'Zvw'. Indien nodig, kun je het middel wijzigen in 'VPB' of 'NINBI'.
Beginjaar	Vul het beginjaar in. Dit is het oudste belastingjaar waarvoor de afwijkende behandeling moet gelden. Het blijft mogelijk om voor een belastingplichtige twee verschillende soorten afwijkende behandelingen op te voeren met aaneengesloten geldigheid.
Eindjaar	Vul het eindjaar in. Houd rekening met het volgende: <ul style="list-style-type: none"> - Het opvoeren van een eindjaar is verplicht. - Standaard zal het eindjaar gevuld worden met het beginjaar. - Als het beginjaar gelijk is aan het eindjaar, geldt de afwijkende behandeling voor het desbetreffende belastingjaar. - De geldigheid van één afwijkende behandeling mag maximaal 6 jaar zijn. - Eindjaar en beginjaar bij soort 'Wachten voor regeling' moeten gelijk zijn.
Reden	Deze rubriek is een vrij invulveld, dat je onder andere kunt gebruiken om meerdere toezichtaspecten te vermelden.
Datum regeling wachten	Deze rubriek kun je alleen invullen bij soort 'Wachten voor regeling'. Vul hier de juiste einddatum in.

4. Klik op 'Starten' om de afwijkende behandeling op te voeren.

- a. Als **geen** sprake is van een afwijkende behandeling met toezichtaspecten, verschijnt het venster 'Beheer afwijkende behandeling'. Je kunt dit venster vervolgens sluiten of een nieuwe opdracht opvoeren.



- b. Als **wel** sprake is van een afwijkende behandeling met toezichtaspecten, verschijnt het venster 'Opvoeren afwijkende behandeling'. Ga verder met de volgende stap.

Organisatie Onderdeel	Categorie	Categorieonderdeel	Belastingjaar vanaf	Belastingjaar Vm
GO / MKB	AANMERKELIJK BELANG	AANDELENVERDRACHT, ZIE KRB	2017	
P / GO / MKB	AANMERKELIJK BELANG	BELASTINGKORTING ART. 4.53	2017	
GO / MKB	AANMERKELIJK BELANG	BELPFLICHTIGE OVERLEDEN, BOR-REGELING	2017	
GO / MKB	AANMERKELIJK BELANG	REGULIER VOORDEEL AANMERKELIJK BELANG	2017	
GO / MKB	AANMERKELIJK BELANG	OVERIG (VUL REDEN IN)	2017	
GO / MKB	BOEKENONDERZOEK	AANHOUDEN, POST IN CONTROLE	2017	
GO / MKB	BOEKENONDERZOEK	ZIE BEVINDINGEN IN CONTROLLERAPPORT	2017	
GO / MKB	BOEKENONDERZOEK	STEEKPROEF ONDERNEMINGEN	2017	
P / GO / MKB	BRON VAN INKOMEN	OVERIG (VUL REDEN IN)	2017	
P / GO / MKB	CONSERVERENDE AANSLAG	CONSERVERENDE AANSLAG	2017	
P	RISICO	ALIMENTATIE	2017	
P	RISICO	BOX 3	2017	
P	RISICO	DIVIDEND (BELASTING)	2017	
P	RISICO	EIGEN WONING	2017	
P	RISICO	GIFTEN	2017	
P	RISICO	HEFFINGSKORTING	2017	
P	RISICO	LJFFRENTE	2017	
P	RISICO	LOON OF PENSIOEN	2017	
P	RISICO	MONUMENTENPAND	2017	

5. Selecteer een toezichtaspect. Maak eventueel gebruik van de filter 'Organisatieonderdeel'. De opties hebben de volgende werking:
 - P: de toezichtaspecten niet-winst worden getoond.
 - MKB: de toezichtaspecten winst worden getoond voor MKB.
 - GO: de toezichtaspecten winst worden getoond voor GO.
 - Alle: zowel de toezichtaspecten niet-winst als winst worden getoond.
6. Klik op 'Ok' om verder te gaan.
Het venster 'Beheer afwijkende behandeling' verschijnt. Je kunt dit venster vervolgens sluiten of een nieuwe opdracht opvoeren.

2.4

Afwijkende behandeling wijzigen

Ga vanuit het venster 'Beheren afwijkende behandeling' als volgt te werk om de gegevens van een afwijkende behandeling te wijzigen:

1. Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'. De gegevens van de belastingplichtige verschijnen.
 2. Selecteer de afwijkende behandeling waarvan je gegevens wilt wijzigen en klik op 'Wijzigen'.
Het venster 'Wijzigen afwijkende behandeling' verschijnt. Als de afwijkende behandeling een toezichtaspect bevat, verschijnen ook daar de gegevens van. In beide gevallen kun je wijzigingen aanbrengen in de rubrieken 'Eindjaar', 'Reden' en 'Einddatum wachten voor regeling'. Houd rekening met het volgende:
 - Het opvoeren van een eindjaar is verplicht.
 - Als het beginjaar gelijk is aan het eindjaar, geldt de afwijkende behandeling voor het desbetreffende belastingjaar.
 - De geldigheid van één afwijkende behandeling is maximaal zes jaar.
 - De rubriek 'Einddatum wachten voor regeling' kun je **alleen** invullen bij soort 'Wachten voor regeling'.
- 3a. Afwijkende behandeling **zonder** toezichtaspect:

The screenshot shows the 'Wijzigen afwijkende behandeling' window. The 'Soort' field is 'Geen belemmering wegen'. The 'Middel' field is 'BPV'. The 'Beginjaar' is '2021' and the 'Eindjaar' is '2022'. The 'Reden' and 'Einddatum wachten voor regeling' fields are empty. The 'Categorie' and 'Categorieonderdeel' fields are also empty. The 'Belastingjaar vanaf' is '2017' and the 'Belastingjaar t/m' field is empty.

- Wijzig de gewenste gegevens.

- 3b. Afwijkende behandeling **met** toezichtaspect:

The screenshot shows the 'Wijzigen afwijkende behandeling' window with a supervision aspect. The 'Soort' field is 'UITWORP GEWENST'. The 'Middel' field is 'BPV'. The 'Beginjaar' is '2021' and the 'Eindjaar' is '2022'. The 'Reden' and 'Einddatum wachten voor regeling' fields are empty. The 'Categorie' is 'Winst uit onderneming' and the 'Categorieonderdeel' is 'Investeringsaftrekken'. The 'Belastingjaar vanaf' is '2017' and the 'Belastingjaar t/m' field is empty.

Below the form is a table titled 'Toezichtaspect' with the following data:

Organisatie Onderdeel	Categorie	Categorieonderdeel	Belastingjaar vanaf	Belastingjaar t/m
P	AANMERKELIJK BELANG	BELASTINGKORTING ART. 453	2017	
P	BRON VAN INKOMEN	OVERIG (VUL REDEN IN)	2017	
P	CONSERVERENDE AANSLAG	CONSERVERENDE AANSLAG	2017	
P	RISICO	ALIMENTATIE	2017	
P	RISICO	BOX 3	2017	
P	RISICO	DIVIDEND (BELASTING)	2017	
P	RISICO	EIGEN WONING	2017	
P	RISICO	GIFTEN	2017	
P	RISICO	HEFFINGSKORTING	2017	
P	RISICO	LIJFRENTE	2017	

At the bottom left, there is a 'Filter organisatieonderdeel' section with radio buttons for 'P', 'MKB', and 'Alle'. At the bottom right, there are 'Annuleren' and 'OK' buttons.

- Wijzig de gewenste gegevens. Dit kan ook het toezichtaspect zijn.

4. Klik op 'OK'.

Je keert terug naar het venster 'Beheren afwijkende behandeling' met daarin de gewijzigde gegevens. Je kunt dit venster vervolgens sluiten of een nieuwe opdracht opvoeren.

2.5 Afwijkende behandeling verwijderen

Ga vanuit het venster 'Beheren afwijkende behandeling' als volgt te werk om een foutief of onterecht opgevoerde afwijkende behandeling te verwijderen:

1. Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'. De gegevens van de belastingplichtige verschijnen.

Soort	Middel	Begin jaar	Eind jaar	Einddatum wachten voor regeling	Reden
uitworp voorlopige aanslag gewenst	IBPV	2014	2016		
uitworp voorlopige aanslag gewenst	IBPV	2017	2018		
uitworp voorlopige aanslag gewenst	IBPV	2019	2021		
Wachten voor regeling	IBPV	2020	2020	12-12-2020	
Wachten voor regeling	IBPV	2018	2018	03-04-2019	
Wachten voor regeling	IBPV	2019	2019	02-04-2019	
Uitworp gewenst	NNBI	2016	2020		
Uitworp gewenst	IBPV	2016	2018		
Uitworp gewenst	NNBI	2020	2024		
Uitworp gewenst	IBPV	2021	2022		
Uitworp aanvulling qewenst	IBPV	2014	2015		

2. Selecteer de afwijkende behandeling waarvan je gegevens wilt verwijderen en klik op 'Verwijderen'.
 - Je blijft in het venster 'Beheren afwijkende behandeling' en de gegevens zijn bijgewerkt (de bewuste regel is verdwenen). **Er volgt dus geen waarschuwing voordat de regel definitief verwijderd wordt.**
 - Je kunt dit venster vervolgens sluiten of een nieuwe opdracht opvoeren.

3 Uitstelblokkade

Het kan voorkomen dat een belastingplichtige geen (nader) uitstel krijgt voor het indienen van de aangifte. Je kunt dan een blokkade opvoeren met AKI. Een blokkade beëindigen is ook mogelijk.

Een verzoek om uitstel voor het indienen van een aangifte wordt vastgelegd in FAA (Fiscale afspraken aanslag). Bij elk verzoek wordt automatisch gecontroleerd of een geldige uitstelblokkade in AKI aanwezig is.

Registratie uitstelblokkade

Om fiscaaltechnische redenen kan besloten worden dat een belastingplichtige geen uitstel voor het indienen van een aangifte mag hebben. Deze blokkade wordt vastgelegd in 'AKI Beheer uitstelblokkade'. Na het opvoeren of beëindigen van een blokkade ontvangt de belastingplichtige geen geautomiseerd bericht. Voor interne controle worden alle activiteiten binnen de applicatie gelogd. Deze gegevens kun je met een hiervoor bestemd formulier opvragen bij B/CA.

Het beoordelen, opvoeren en/of verwijderen van een uitstelblokkade wordt gedaan door een geautoriseerde medewerker van het segment waaronder de belastingplichtige valt. In de volgende paragrafen lees je hoe je een uitstelblokkade kunt raadplegen, opvoeren en verwijderen.

3.1 Uitstelblokkade raadplegen

Het raadplegen van een uitstelblokkade kun je doen via ABS Raadplegen. Klik hiervoor op 'Opties' en kies vervolgens 'Aanvullende Info', 'Blokkade uitstel'. Het volgende venster verschijnt:

Je ziet voor welk belastingjaar de blokkade geldt en op welke datum deze is opgevoerd. Als de blokkade is beëindigd, staat de datum van beëindiging in de rubriek 'Datum beëindigen blokkade'.

3.2 Uitstelblokkade opvoeren

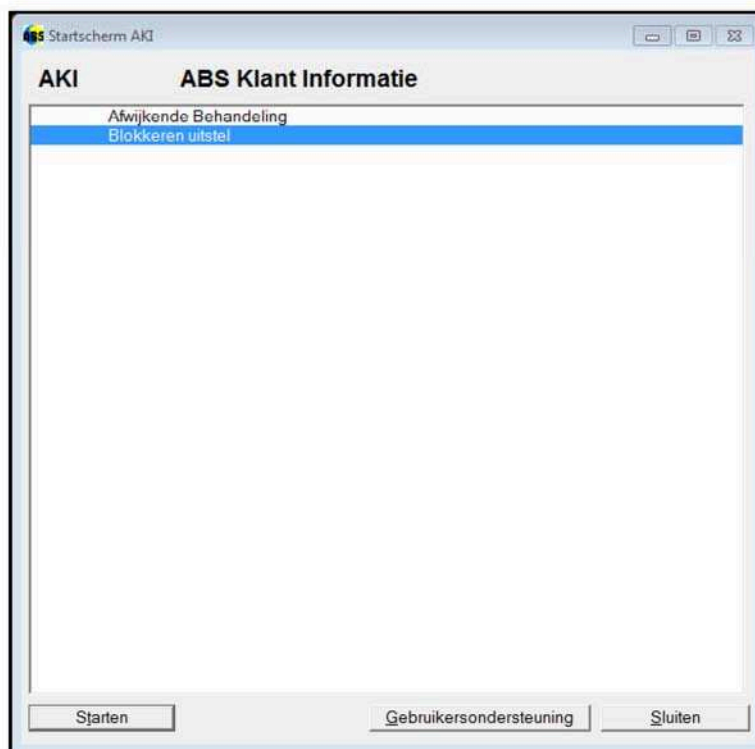
Een uitstelblokkade moet je opvoeren voordat de selectie van de UDA (Uitnodiging tot het doen van aangifte) draait. Doe je dit later, dan wordt met de blokkade geen rekening gehouden en kan er dus gewoon uitstel verleend worden.

Voor het opvoeren van een blokkade ga je als volgt te werk:

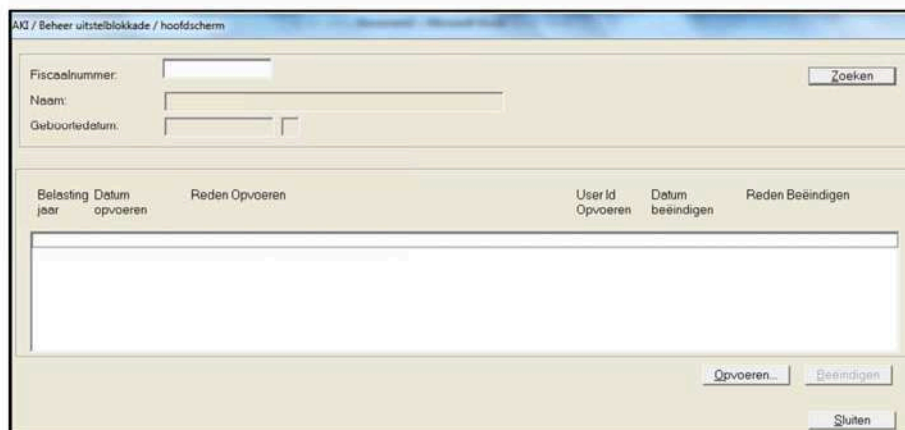
1. Klik op 'Start' en kies vervolgens 'Alle Programma's', 'AKI ABS Klantinformatie [versienummer]'.


Als je voor meer kantoren bent geautoriseerd, verschijnt eerst het venster 'Selecteer organisatie eenheid'. Selecteer in dat geval het gewenste kantoor.

Het venster 'Startscherm AKI' verschijnt.



2. Selecteer 'Blokkeren uitstel' en klik op 'Starten'.
Het venster 'Beheer uitstelblokkade/hoofdscherm' verschijnt.



3. Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'.
4. Klik op 'Opvoeren'.
Het venster 'Beheer uitstelblokkade/Opvoeren uitstelblokkade' verschijnt.
5. Vul het belastingjaar in waarop blokkade betrekking heeft.
6. Klik op  in de rubriek 'Reden opvoeren' en selecteer de reden van de blokkade.

- Klik op 'OK' om de blokkade op te voeren.
Je keert terug naar het venster 'Beheer uitstelblokkade/hoofdscherm', waarin de opgevoerde gegevens nu vermeld staan.

Belasting jaar	Datum opvoeren	Reden Opvoeren	User Id Opvoeren	Datum beëindigen	Reden Beëindigen
2014	22-10-2015	ANDERS	[Redacted]		

- Klik op 'Sluiten' om het venster te verlaten.

3.3

Uitstelblokkade beëindigen

Een opgevoerde blokkade beëindig je als volgt:

- Klik op 'Start' en kies vervolgens 'Alle Programma's', 'AKI ABS Klantinformatie [versienummer]'.

Als je voor meer kantoren bent geautoriseerd, verschijnt eerst het venster 'Selecteer organisatie eenheid'. Selecteer in dat geval het gewenste kantoor.

Het venster 'Startscherm AKI' verschijnt.

- Selecteer 'Blokkeren uitstel' en klik op 'Starten'.
Het venster 'Beheer uitstelblokkade/hoofdscherm' verschijnt.
- Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'.
Het volgende venster verschijnt:


Belasting jaar	Datum opvoeren	Reden Opvoeren	User Id Opvoeren	Datum beëindigen	Reden Beëindigen
2019-05-03-2015		INLEVERGEDRAG BELASTINGCONSULENT	[Redacted]	05-03-2015	REOEN BLOKKADE VERVA

- Selecteer de uitstelblokkade die je wilt beëindigen en klik op 'Beëindigen'. Het venster 'Beheer uitstelblokkade/Beëindigen uitstelblokkade' verschijnt.

AKI / Beheer uitstelblokkade / Beëindigen uitstelblokkade

Reden beëindigen: Reden blokkade vervallen

Annuleren OK

- Klik op  in de rubriek 'Reden beëindigen' en selecteer de reden van de opheffing van de uitstelblokkade. De rubriek is standaard gevuld met 'Reden blokkade vervallen'.
- Klik op 'OK' om de blokkade te beëindigen. Je keert terug naar het venster 'Beheer uitstelblokkade/hoofdscherm'.

AKI / Beheer uitstelblokkade / hoofdscherm

Fisconummer: Zoeken

Naam:

Geboortedatum:

Belasting jaar	Datum opvoeren	Reden Opvoeren	UserId Opvoeren	Datum beëindigen	Reden Beëindigen
2019	05-03-2015	INLEVERGEDRAG BELASTINGCONSULENT		05-03-2015	REDEN BLOKKADE VERV.

Opvoeren... Beëindigen

Sluiten

Let op!

Na verwijdering (beëindiging) blijft de blokkade zichtbaar.

- Klik op 'Sluiten' om het venster te verlaten.

4 Gemoedsbezwaarden

Met de beheertaak 'Gemoedsbezwaarden' registreer je in ABS of een belastingplichtige gemoedsbezwaard is. Het gaat hier om personen die via de SVB (Sociale Verzekeringsbank) hebben aangegeven als gemoedsbezwaarde aangemerkt te willen worden. Zij maken hiermee kenbaar principiële bezwaren te hebben tegen (volks)verzekeringen (AOW, ANW en AWBZ).

Gemoedsbezwaarden ontvangen een premieervangende aanslag. De verschuldigde premie volksverzekeringen wordt samengevoegd met de verschuldigde belasting. Op het aanslagbiljet of de verminderingsbeschikking mag het woord 'premie' niet getoond worden.

Vanaf het moment dat de belastingplichtige als gemoedsbezwaarde in de heffingsadministratie is geregistreerd, wordt hij als zodanig aangemerkt voor de middelen IB/PV en Zvw, ongeacht het belastingjaar. Dit geldt voor alle nog aan te maken aanslagen.

De SVB levert de Belastingdienst jaarlijks een bestand aan met geregistreerde gemoedsbezwaarden. Op basis van dit bestand controleert de Belastingdienst of belastingplichtigen opgevoerd moeten worden als gemoedsbezwaarden of dat de status van de gemoedsbezwaarde gewijzigd moet worden. Zie de volgende paragrafen.

Let op!

De werkzaamheden die betrekking hebben op het beheren van gemoedsbezwaarden en in dit hoofdstuk zijn beschreven, worden centraal uitgevoerd. Contactpersonen zijn:

4.1 Gemoedsbezwaarde raadplegen

Het raadplegen van gemoedsbezwaarden kun je doen via Raadplegen ABS. Klik hiervoor op 'Opties' en kies vervolgens 'Klantgegevens'.

Het volgende venster verschijnt:

In de rubriek 'Gemoedsbezwaarde' staat 'Ja' of 'Nee' om aan te geven wat de status van de belastingplichtige is.

Een andere manier om gemoedsbezwaarden te raadplegen is via de ABS procestaak 'Gemoedsbezwaarden'. Als je deze procestaak opent (zie paragraaf 4.2), verschijnt namelijk een venster waarin een aanwezige registratie van een gemoedsbezwaarde vermeld staat. Zie het volgende voorbeeldvenster:

4.2 Gemoedsbezwaarde opvoeren

Onder opvoeren wordt verstaan het registreren dat een belastingplichtige met onmiddellijke ingang als gemoedsbezwaarde wil worden aangemerkt. In het invoervenster moet je aangegeven dat de registratie als gemoedsbezwaarde moet ingaan. Binnen ABS wordt dit gerealiseerd door een datum van ingang in te vullen.

Tijdens het invoeren van de gegevens controleert ABS of aan de specificaties wordt voldaan. Een melding verschijnt als dit niet het geval is. Uiteindelijk accordeert en registreert ABS de ingevoerde gegevens.

Om een gemoedsbezwaarde op te voeren ga je als volgt te werk:

1. Klik op 'Start' en kies vervolgens 'Alle Programma's', 'ABS Aanslag Belastingen Systeem [versienummer]'.

Het inlogvenster verschijnt.

2. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op 'OK'.
Het venster 'Startscherm ABS' verschijnt.
3. Start de procestaak 'Gemoedsbezwaarden'.
Het volgende venster verschijnt:

Let op!

Als je voor meerdere kantoren bent geautoriseerd, verschijnt eerst het venster 'Selecteer organisatie eenheid'. Selecteer in dat geval je kantoor.

4. Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'.
De gegevens van de belastingplichtige verschijnen. Ook zie je eventuele bestaande vastleggingen. Beëindigde vastleggingen worden hier **niet** getoond.
5. Zet een vinkje bij 'Gemoedsbezwaard' om aan te geven dat de betreffende persoon deze status heeft. Zie het volgende venster:

The screenshot shows a software window titled "ABS 2006.3.0 / Beheer gemoedsbezwaarde / Beheer gemoedsbezwaarde". It features a search form with the following elements:

- Fiscaalnummer:** A text input field containing "xxxxxxx" and a "Zoeken" button to its right.
- Familienaam:** A text input field containing "xxxxxxx".
- Geboortedatum:** A date input field (empty) and an unchecked checkbox.
- Gemoedsbezwaard:** A checkbox that is checked, highlighted with a red box.
- Buttons for "Opslaan" and "Sluiten" are located at the bottom right of the form area.

6. Klik op 'Opslaan'.
Je blijft in het venster 'Beheer gemoedsbezwaarde/Beheer gemoedsbezwaarde' en je ziet de opgevoerde gegevens.
7. Klik op 'Sluiten'.

4.3 Status gemoedsbezwaarde wijzigen

Onder wijzigen wordt verstaan het voor een belastingplichtige met onmiddellijke ingang beëindigen van een eerdere registratie dat hij als gemoedsbezwaarde wil worden aangemerkt. In het invoervenster moet je aangeven dat je de registratie als gemoedsbezwaarde beëindigt. Binnen ABS wordt dit gerealiseerd door een datum van beëindiging in te vullen. Uiteindelijk accordeert en registreert ABS de wijziging (beëindiging).

Ga als volgt te werk om de status van een gemoedsbezwaarde te wijzigen:

1. Klik op 'Start' en kies vervolgens 'Alle Programma's', 'ABS Aanslag Belastingen Systeem [versienummer]'.
Het inlogvenster verschijnt.
2. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op 'OK'.
Het hoofdscherm van ABS verschijnt.
3. Start de procestaak 'Gemoedsbezwaarden'.
Het venster 'Beheer gemoedsbezwaarde/Beheer gemoedsbezwaarde' verschijnt.

Let op!

Als je voor meerdere kantoren bent geautoriseerd, verschijnt eerst het venster 'Selecteer organisatie eenheid'. Selecteer in dat geval je kantoor.

4. Typ het BSN in de rubriek 'Fiscaalnummer' en klik op 'Zoeken'.
Het volgende venster verschijnt:

ABS 2006.3.0 / Beheer gemoedsbezwaarde / Beheer gemoedsbezwaarde

Fiscaalnummer: xxxxxxx

Familienaam: xxxxxxx

Geboortedatum:

Gemoedsbezwaard:

5. Verwijder het vinkje bij 'Gemoedsbezwaard' om aan te geven dat de betreffende persoon deze status niet (meer) heeft.
6. Klik op 'Opslaan'.
Je blijft in het venster 'Beheer gemoedsbezwaarde/Beheer gemoedsbezwaarde'.

Let op!

Je krijgt geen melding dat de wijziging is opgeslagen.

7. Klik op 'Sluiten'.