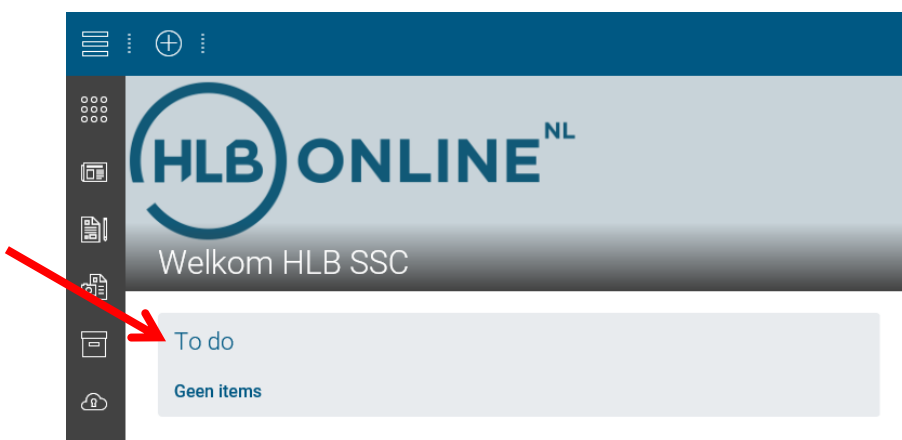


RETURN APPROVAL

HOW DO YOU APPROVE A RETURN?

You will receive an email confirmation as soon as a return for approval is ready. In this email you will be asked to log in to HLB Online to then approve your return in question. You can see the return(s) that are ready for you in your “To do” list. “To do”.



You can view the contents of the return by clicking “Open”. You will then see a summary of the return, outlining the most salient information.

OB oktober 2018	BD
Fiscaal nummer Bestandsnaam:	AANGEBODEN WACHT OP AKKOORD KLANT

Geachte relatie,

Wij hebben aan de hand van de door u aangeleverde gegevens de onderstaande aangifte opgesteld.

Een nadere specificatie van de aangifte treft u aan op de vervolgbladen van deze aangifte. Deze kunt u bekijken door te klikken op de hierboven weergegeven genummerde secties.

Indien u met de inhoud akkoord gaat, verzoeken wij u voor deze een digitaal akkoord te geven. Dit kan door op de knop 'Acties' en de optie 'Accorderen' te klikken. Na uw goedkeuring wordt de aangifte ingediend bij de Belastingdienst. De aangifte blijft voor u hier ter inzage beschikbaar.

Denkt u er ook aan dat de Belastingdienst uw eventueel te betalen omzetbelasting voor het einde van de maand ontvangen dient te hebben? Het IBAN-nummer van de Belastingdienst te Apeldoorn is NL86INGB0002445588.

Met vriendelijke groet,
HLB Van Daal

Omzetbelasting oktober 2018

Betreft

Te ontvangen
€

Periode
oktober 2018

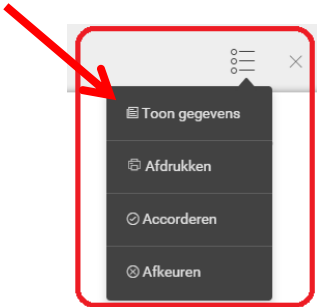
Betalingsreferentie

Aangiftenummer

Uiterste aangifte datum
30 november 2018



You can read the full contents of the return by clicking "Show details" in the top right:



You can now consult and verify the complete return:

Omzetbelasting 3de kwartaal 2015

Periode 1-7-2015 - 30-9-2015

Belastingdienst gegevens omzetbelasting

Aangifte omzetbelasting

Berichtgegevens

Relatienummer softwareontwikkelaar	SWO00337
Naam softwarepakket	RLZE
Versie softwarepakket	00
Berichtkenmerk aanleveraar (OB)	OB-00045052
Datum en tijdstip aanmaak	201509151128

Belastingconsulent gegevens

Beconnummer	
Naam koepelorganisatie fiscale dienstverleners	

Communicatiegegevens

Soort contactpersoon	<input type="checkbox"/> INT <input checked="" type="checkbox"/> BPL
Voorletters contactpersoon	
Tussenvoegsel contactpersoon	
Achternaam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	

Periode 1-7-2015 - 30-9-2015

Aangifte omzetbelasting

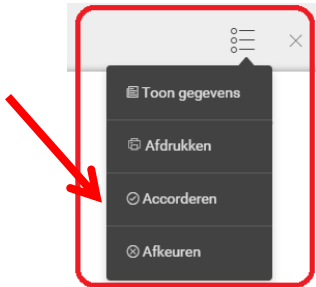
Gegevens omzet en omzetbelasting

Prestaties binnenland

	Bedrag waarover omzetbelasting wordt berekend	Omzetbelasting
1a Omzet leveringen/diensten belast met algemeen tarief	50000	10500
1b Omzet leveringen/diensten belast met verlaagd tarief		
1c Omzet leveringen/diensten belast met overige tarieven		



You must then approve or reject this return. You can do so by clicking the “Approve” button at the top right of the screen, and by then selecting either “Approve” or “Reject”. Here is an example of a turnover tax return:



Once you have clicked the approve option, you will see the following screen appear. If you have approved your return you must tick the “Yes, [name] hereby gives their consent to” button, and then click “OK”. Upon giving your approval the return is immediately sent to the Dutch Tax and Customs Administration. The status stamp of the return changes to “customer approved”. Once the Dutch Tax and Customs Administration has received the return and has confirmed it as approved, the status shall change again, but this time to “Declared” (this process takes at least half an hour).

Accorderen

JA, HIERBIJ GEEFT AAD ADRICHEM AKKOORD OM

namens :
de rapportage : *Aangifte omzetbelasting*
over tijdvak :

De inhoud zoals elektronisch gepresenteerd en door mij gezien, aan te leveren / te deponeren.

Ok Terug



In the unlikely event you do not agree with the proposed return, you can “reject” it. The return isn’t then sent to the Dutch Tax and Customs Administration, but to your HLB advisor instead, who in turn receives notification of your rejection. You must enter a reason for your rejection. You will then be offered a new return for approval, and/or you will be contacted further.

Afkeuren

Reden waarom u dit document wilt afkeuren?



Terug

You can log out by clicking on your name in the blue bar at the top right of the screen and then clicking “Log out”.

