


UNIT4 DigiPoort activeren

Let op. Werken met UNIT4 DigiPoort. Hiermee kunt u uw Btw- en ICP-aangiftes (vanaf 2014) naar de Belastingdienst verzenden. U moet het gebruik van de UNIT4 DigiPoort bij UNIT4 aanvragen en in UNIT4 Multivers activeren. Per administratie geeft u aan of u de DigiPoort ook daadwerkelijk gebruikt. geldt uitsluitend voor Nederlandse administraties die in Nederland aangifte doen.

Als u de inloggegevens op UNIT4 DigiPoort hebt, start u UNIT4 Multivers. Zorg dat de PC of Server verbinding heeft met Internet.

1. Sluit de administratie waarin u werkt.
2. Ga naar 'Extra | Opties' en open het tabblad 'Elektronische aangifte' en selecteer 'Digitaal versturen via UNIT4 DigiPoort'.
3. U kunt nu opgeven dat u van UNIT4 DigiPoort gebruik wilt maken.

Gegevens invoeren

4. Klik op  Nu opent het invoerscherm voor de certificaatgegevens.

Kies voor 'Eigen certificaat' of voor 'Verzamelcertificaat' als u gebruik maakt van het UNIT4 verzamelcertificaat.

Vul een omschrijving in. Deze wordt straks zichtbaar in het scherm met de Btw of ICP-aangifte.

Vul de URL in die u van UNIT4 hebt gekregen (zie: [Certificaat aanvragen](#)).

Selecteer de optie 'SaaS' en vul de overige gegevens voor de verbinding in.

5. Zorg dat u een internetverbinding hebt en klik op . U krijgt nu een melding als de verbinding geslaagd is.

Klik dan op .

6. Open nu uw administratie en ga naar 'Onderhoud | Algemene gegevens | Bedrijfsparameters'. Open de map 'BTW' en geef in de map 'Versturen via ...' op UNIT4 DigiPoort wilt gebruiken.

Klik op .

Instellingen per administratie in UNIT4 Multivers XL

De aangiften van de btw en de ICP-aangiften via DigiPoort vereisen een eigen betandsformaat (XBRL). UNIT4 Multivers XL maakt dit bestand automatisch aan, zowel voor de Btw- als voor de ICP-aangifte. Maar moet wel weten waar dit moet worden opgeslagen. U hebt dan van de aangiften altijd ook een kopie voor uzelf.

1. Selecteer de map waar u de bestanden wilt plaatsen in 'Extra | Opties', tabblad 'Directories' in het veld 'XBRLdirectory'.



2. Klik op .

De hier vastgelegde map, geldt nu voor **alle** administraties waar u in werkt, zowel voor de Btw- als voor de ICP-aangifte.

Dus alle mappen die u in 'Extra | Opties' opgeeft, gelden voor alle administraties. De 'oude' map blijft ook beschikbaar bij de aangiftes. U kunt echter wel per aangifte een andere map gebruiken.

Geef dan (met ) per administratie een map op bij de aangifte zelf.

U moet de eerste keer dat u een aangifte doet, wel bij elke Btw- of ICP-aangifte in een administratie, het juiste pad selecteren.



The screenshot shows a software window with two main sections. The left section, titled 'Kies uw aangiftetijdvak', contains radio buttons for 'Maand', 'Kwartaal', 'Elk kwartaal', and 'Jaar'. Below these are dropdown menus for the month (currently 'Februari'), the quarter, and the year (currently '2014'). The right section, titled 'Locatie uitvoerbestand', contains a list box with three entries: 'C:\Aangiftes Btw-ICP Homegarden', 'C:\Aangiftes Btw-ICP Homegarden', and 'C:\Temp\'. A 'Bladeren...' button is located to the right of the list box. Below the left section, there are labels for 'Soort contactpersoon' and 'Aanvullende aangiftegegevens'.