



FiMiS for Reporting User Guide

I.	VOORAFGAANDELIJK AAN HET GEBRUIK VAN FiMiS.....	2
1.	Certificaat	2
2.	Elektronische identiteitskaart (eID)	2
II.	EERSTE GEBRUIK VAN FiMiS	4
1.	Starten van de applicatie.....	4
2.	Selectie van het certificaat	4
3.	Ingeven van de pin-code	4
4.	Introductiepagina van het FSMA-portaal	5
5.	De log-inpagina	6
6.	Later gebruik.....	6
III.	MY eDOSSIER	7
1.	Surveys	7
2.	Secties	10
IV.	DATA ENTRY : MANUELE INVOER.....	10
1.	Invullen van de gegevens	10
2.	Opslaan en valideren van de gegevens.....	13
3.	Submit the Survey	15
4.	Afprinten van Surveys	16
V.	FILE UPLOAD : EEN XML- OF EEN CSV-BESTAND IMPORTEREN	17
1.	Een XML-bestand opladen.....	17
2.	Een CSV-bestand opladen	18
3.	De rapporteering goedkeuren en afsluiten	19
BIJLAGE 1:	PROTOCOL VOOR XML UPLOAD	20
1.	<DECLARATIONREPORT>.....	20
2.	<ADMINISTRATION>	20
3.	<REPORT>	21
3.1.	Code van de survey en Periode.....	21
3.2.	De gegevens	22
BIJLAGE 2:	INFORMATIE OP TE NEMEN IN EEN CSV-BESTAND	25

I. VOORAFGAANDELIJK AAN HET GEBRUIK VAN FIMIS

1. Certificaat

Om toegang te verkrijgen tot FiMiS dient elke gebruiker over een persoonlijk certificaat te beschikken.

Een persoonlijk certificaat wordt u toegekend door een erkende derde partij.

De volgende certificaten komen hiervoor in aanmerking:

- Globalsign Personal 3 (<http://www.globalsign.be>);
- Isabel (<http://www.isabel.be>);
- uw elektronische identiteitskaart (eID) (<http://eid.belgium.be>).

Na aankoop dient dit certificaat overeenkomstig de richtlijnen van de verstrekker geïnstalleerd te worden op de PC die zal gebruikt worden voor gebruik van FiMiS.

Voor verdere informatie verwijzen we u door naar de leverancier van het certificaat.

Dit certificaat is persoonlijk, d.w.z. dat indien binnen een instelling meerdere personen zich met het beheer van FiMiS bezighouden er meerdere certificaten nodig zijn.

2. Elektronische identiteitskaart (eID)

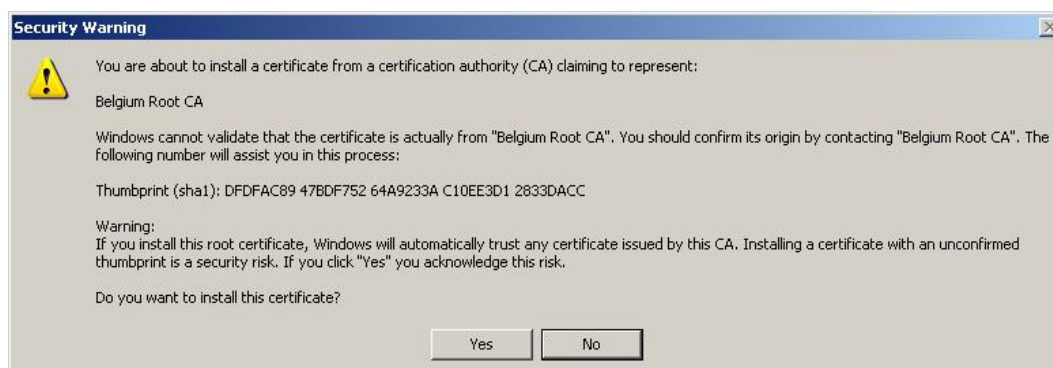
Aankoop, installatie en aansluiting van de eID-kaartlezer

Voor gebruik van de eID is een eID-kaartlezer vereist. Deze kan u vinden in computerwinkels en wordt geleverd met software die u voorafgaandelijk aan het gebruik van de kaartlezer dient te installeren. Nadien kunt u de kaartlezer aansluiten op een USB-poort en wacht u totdat de lezer wordt herkend en beschikbaar wordt.

Aanmaken van het eID-certificaat

Nu moet u met uw EID een certificaat aanmaken.

Steek uw eID-kaart in de kaartlezer. Klik op "yes" in het volgende scherm:



U krijgt nu volgende boodschap. Klik op "OK"



Uw certificaat is nu geregistreerd. U mag uw kaart verwijderen uit de lezer.

II. EERSTE GEBRUIK VAN FIMIS

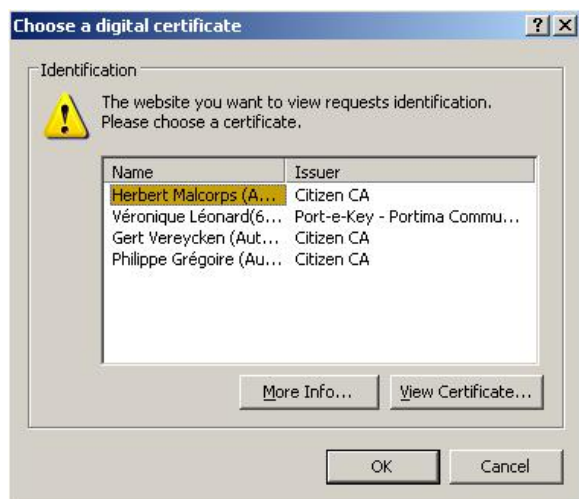
1. Starten van de applicatie

Start de applicatie door middel van volgende link: <https://fimis.fsma.be>

2. Selectie van het certificaat

Indien u meerdere certificaten heeft vraagt het systeem u een certificaat te kiezen.

- Voor de EID : Klik het certificaat Citizen CA xxxx aan en druk OK.
- Voor een ander certificaat : Klik het certificaat aan en druk OK.



3. Ingeven van de pin-code

Deze stap geldt enkel voor gebruik van een eID-kaart.
U wordt gevraagd uw pin code in te geven. Druk nadien OK.



4. Introductiepagina van het FSMA-portaal

U bent nu geïdentificeerd als een gebruiker met een geldig certificaat. U mag uw eID-kaart nu verwijderen uit de kaartlezer.

Indien onderstaande pagina niet verschijnt is er iets mis met het certificaat. In dit geval neemt u best contact op met de helpdesk van de FSMA (+32 2 220 53 88 of servicedesk@fsma.be)

The screenshot shows the registration page of the FSMA portal. At the top left, there is a header with 'NL FR EN' and the 'FSMA' logo. The main title is 'Registratie van uw gebruiksprofiel'. Below this, the form is organized into several sections:

- Identificatiegegevens:** Includes fields for 'Naam.*', 'Voornaam.*', 'E-Mail.*', and a 'Taal.*' dropdown menu with 'Select' as the current option.
- Bedrijfsgegevens:** Includes a 'Bedrijf:' field and a 'KBO Nummer:' field.
- Contactgegevens:** Includes 'Telefoon:' and 'Fax:' fields.
- Adresgegevens:** Includes 'Straat:', 'Postcode:' (with a separate field for 'Plaats:'), and a 'Land:' dropdown menu with 'Belgium' selected.
- Certificaatgegevens:** Displays 'Cert. Authority: FSMA Root CA' and 'Certificate DN: CN=Emmanuel De Haes, O=FSMA, C=BE'.

At the bottom of the form is a 'Register' button. Below the button, there is a line of text: 'Stuur een email naar de helpdesk van de FSMA op het adres servicedesk@fsma.be'.

- Vul nu uw profielgegevens in.
Dit dient u enkel de eerste maal te doen (of telkens u zich voor het eerst aandient met een nieuw certificaat).
- De taalkeuze bepaalt de taal waarmee u verder zult werken. Deze kan u later wel nog veranderen.
- Druk nu Register.
- De applicatie start nu op.

5. De log-inpagina

Bij de eerste aanmelding op FiMiS dient de gebruiker, aangewezen door de IBP, de activatiecode te gebruiken die de FSMA heeft doorgegeven.

Deze activatiecode wordt door ons automatisch gekoppeld aan uw toegangscertificaat zodat, bij later gebruik, aanmelding met de activatiecode overbodig wordt.

U komt nu terecht op de homepagina.

Dossiers

Dossier	Type	Status	Business Role
Carto test Company	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
Euronext Submitting Firm Nl	Company	Open	External Contact Reporting
FIMIS 1	Company	Ingeschreven	Niet-uitvoerend bestuurder Voorzitter van het Remuneratiecomité Voorzitter van het Risicobeheerscomité Voorzitter van het Auditcomité External Contact Reporting
FIMIS 2	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
FIMIS 2 Brand	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
Information Management	Theme	Open	Dossier Owner
Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening Brabo	Company	Open	Niet-uitvoerend bestuurder Voorzitter van een ander comité Lid van een ander comité
MiFID Submitting Firm 1 Nl	Company	Open	External Contact Reporting
TESTCODE	Company	Open	Niet-uitvoerend bestuurder Lid van een ander comité

Surveys

Dossier	Survey	Gerelateerd aan	Periode	Situation	Lifecycle	Status
FIMIS 1	IORP_ACC		31/12/2014		Open	Initial
FIMIS 1	IORP_CVS		31/12/2014		Open	Ok
FIMIS 1	IORP_P40		31/12/2014		Open	Ok
FIMIS 1	IORP_PRM		31/12/2014		Closed	Ok
FIMIS 1	IORP_STT		31/12/2014		Open	Ok
FIMIS 2	MEDICALINDEX		31/03/2014		Open	Initial
FIMIS 2	MEDICALINDEX		31/12/2013		Open	Initial
FIMIS 2	MEDICALINDEXYEAR		31/12/2013		Open	Warning
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Test		30/10/2013		Open	Error
FIMIS 1	IF		30/09/2013		Open	Error
FIMIS 2	MEDICALINDEX		30/09/2013		Open	Initial
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - test		26/09/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - new		26/08/2013		Open	Ok
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - se		16/07/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - vrijveld		10/07/2013		Open	Ok
FIMIS 2	MEDICALINDEX		30/06/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Test		21/05/2013		Open	Initial
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - First reporting		07/02/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Version 2		31/01/2013		Open	Ok
Carto test Company	CARTOGRAPHY		31/12/2012		Open	Error

I Want To

- [Launch eCorporate](#)
- [Launch eManex](#)
- [Nieuwe Survey](#)

Links

- [FSMA Site](#)
- [FSMA Business Portal](#)

6. Later gebruik

Enkel de stappen 1-2-3 (onder het hoofdstuk Eerste gebruik van FiMiS) blijven nodig om rechtstreeks op de FiMiS-homepagina te komen.

III. MY EDOSSIER

De My eDossier pagina geeft u een overzicht van de dossiers tot dewelke u toegang heeft en ook enkele hoofdgegevens m.b.t. die dossiers.

De pagina bestaat uit 4 luiken:

- Dossiers: alle entiteiten voor dewelke u werd aangeduid als contactpersoon;
- Surveys: de rapporteringverplichtingen van deze entiteiten;
- I Want To: beschikbare Acties, waaronder het oproepen van eCorporate of eManex¹;
- Links: links naar andere sites.

Figuur 1: My eDossier

Dossiers			
Dossier	Type	Status	Business Role
Carto test Company	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
Euronext Submitting Firm NL	Company	Open	External Contact Reporting
FiMIS 1	Company	Ingeschreven	Niet-uitvoerend bestuurder Voorzitter van het Remuneratiecomité Voorzitter van het Risicobeheerscomité Voorzitter van het Auditcomité External Contact Reporting
FiMIS 2	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
FiMIS 2 Brand	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
Information Management	Theme	Open	Dossier Owner
Instelling voor bedrijfspensioenvoorziening Brabo	Company	Open	Niet-uitvoerend bestuurder Voorzitter van een ander comité Lid van een ander comité
MiFID Submitting Firm 1 NL	Company	Open	External Contact Reporting
TESTCODE	Company	Open	Niet-uitvoerend bestuurder Lid van een ander comité

Surveys						
Dossier	Survey	Gerelateerd aan	Periode	Situation	Lifecycle	Status
FIMIS 1	IORP_ACC		31/12/2014		Open	Initial
FIMIS 1	IORP_CVS		31/12/2014		Open	Ok
FIMIS 1	IORP_P40		31/12/2014		Open	Ok
FIMIS 1	IORP_PRM		31/12/2014		Closed	Ok
FIMIS 1	IORP_STT		31/12/2014		Open	Ok
FIMIS 2	MEDICALINDEX		31/03/2014		Open	Initial
FIMIS 2	MEDICALINDEX		31/12/2013		Open	Initial
FIMIS 2	MEDICALINDEXYEAR		31/12/2013		Open	Warning
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Test		30/10/2013		Open	Error
FIMIS 1	IF		30/09/2013		Open	Error
FIMIS 2	MEDICALINDEX		30/09/2013		Open	Initial
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - test		26/09/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - new		26/08/2013		Open	Ok
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - se		16/07/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - vrieveld		10/07/2013		Open	Ok
FIMIS 2	MEDICALINDEX		30/06/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Test		21/05/2013		Open	Initial
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - First reporting		07/02/2013		Open	Error
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Version 2		31/01/2013		Open	Ok
Carto test Company	CARTOGRAPHY		31/12/2012		Open	Error

1. Surveys

Een survey is een rapporteringverplichting voor een gecontroleerde entiteit.

Een survey wordt gekenmerkt door volgende informatie:

- Dossier : de door de rapportering betrokken onderneming;
- Survey : de code van de surveys, in dit geval IORP_PRM, IORP_ACC, IORP_P40, IORP_STT of IORP_EUR;
- Related to : Wanneer de rapportering niet het geheel van de onderneming betreft maar één van zijn componenten, laat de *related to* u toe deze component te specificeren.
Deze notie is niet van toepassing op de huidige rapportering.
- Period : De periode waarop de rapportering betrekking heeft. Bvb : 31/12/2014;

¹ eManex is een tool die niet voor IBP's wordt gebruikt.

- Situation : De situatie waarop de rapportering betrekking heeft. Bvb : vennootschappelijke (code 20) of geconsolideerde (code 30) situatie. *Deze notie is niet van toepassing op de huidige rapportering.*
- Lifecycle : Deze notie vertaalt de vooruitgang van de rapportering. Er zijn twee mogelijke waarden:
 - Open : de survey is open en kan in- of aangevuld worden;
 - Closed : de survey is gesloten en kan niet gewijzigd worden.
- State : Geeft de staat van de rapportering weer. De toegelaten waarden zijn:
 - Initial : De survey is leeg, er is nog geen enkel gegeven ingebracht;
 - Error : er zitten fouten (kritieke) in de ingebrachte gegevens, in één of meerdere secties van de survey;
 - Pending : ontbrekende waardes, in één of meerdere secties van de survey, maken de validatie van de invoer onmogelijk;
 - Warning : de invoer beantwoordt aan de validatieregels maar er blijven nog aandachtspunten in één of meerdere secties van de survey;
 - Ok : de invoer voldoet op alle punten en voor alle secties aan de validatieregels (geen opmerkingen meer);

De IORP_PRM survey bestaat uit de volgende secties:

Name	Caption	Caption
PRM005	Beschrijving van het of de Afzonderlijke vermogen(s)	Description du ou des Patrimoine(s) distinct(s)
PRM010	Beschrijving van de regeling(en)	Description du ou des Régime(s)
PRM015	Beschrijving van de bijdragende onderneming(en)	Description de la ou des entreprise(s) d' affiliation
PRM020	Andere operationele organen	Autres organes opérationnels
PRM025	Externe dienstverlener(s)	Sous-traitance
PRM030	Types afgeleide financiële instrumenten	Type d'instrument financier dérivé
PRM035	Type onderliggende waarde van afgeleide financiële instrumenten	Type de sous-jacent d'instruments financiers dérivés
PRM040	Land van activiteit	Pays d'activité

Figuur 2: Lijst van de secties binnen de IORP PRM Survey

Dossier	Survey	Betreft	Positie	Lifecycle	Status	Periode
FiMiS 1	Parameters			Closed	Ok	31/12/2019
	Afzonderlijke vermogen(s) - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Regeling(en) - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Bijdragende onderneming(en) - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Andere operationele orga(a)n(en) - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Externe dienstverlener(s) - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Type(s) afgeleide financiële instrument(en) - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Type(s) onderliggende waarde van afgeleide financiële instrumenten - Beschrijving				Ok	31/12/2019
	Land van activiteit				Ok	31/12/2019

De IORP_ACC survey bestaat uit de volgende secties:

Name	Caption	Caption
ACC005	Balans per afzonderlijk vermogen	Bilan par Patrimoine
ACC010	Balans (globaal)	Bilan (global)
ACC015	Posten buiten-balanstelling per afzonderlijk vermogen	Postes hors-bilan par Patrimoine Distinct
ACC020	Posten buiten-balanstelling (globaal)	Postes hors-bilan (global)
ACC025	Resultatenrekening per afzonderlijk vermogen	Compte de Résultats par Patrimoine Distinct
ACC030	Resultatenrekening (globaal)	Compte de Résultats (global)
ACC035	Resultaatverwerking per afzonderlijk vermogen	Affectations et prélèvements par Patrimoine Distinct
ACC040	Resultaatverwerking (globaal)	Affectations et prélèvements (global)
ACC045	Document nr. 1: Technische voorzieningen	Document n° 1 : Provisions techniques
ACC050	Document nr. 2: Solvabiliteitsmarge	Document n° 2 : Marge de solvabilité
ACC055	Document nr. 3: Vorderingen	Document n° 3 : Créances
ACC060	Document nr. 4: Schulden	Document n° 4 : Dettes
ACC065	Document nr. 5: Rechten en verplichtingen	Document n° 5 : Droits et engagements
ACC070	Document nr. 6: Wijzigingen in de voorstelling van de jaarrekening - Verantwoordingen	Document n° 6 : Modifications dans la présentation des comptes annuels - Justifications
ACC075	Document nr. 7: Waarderingsregels - Omrekeningsbasis van de vreemde valuta	Document n° 7 : Règles d'évaluation - Base de conversion pour les monnaies étrangères
ACC080	Document nr. 8: Wijzigingen aan de waarderingsregels	Document n° 8 : Modifications des règles d'évaluation
ACC085	Document nr. 9: Staat van de aandelen en schuldtitels uitgegeven door een bijdragende onderneming	Document n° 9 : Etat des actions et des titres de créance émis par une entreprise d'affiliation
ACC090	Document nr. 10: Afgeleide producten	Document n° 10 : Instruments financiers dérivés
ACC095	Document nr. 11: Verdelingsregels voor de onverdeeld beheerde activa en passiva	Document n° 11 : Règles de répartition des actifs et passifs gérés de manière indivise
ACC100	Document nr. 12: Aanvullende inlichtingen	Document n° 12 : Informations complémentaires

De P40 survey bestaat uit de volgende secties:

Name	Caption	Caption
P40005	Algemeen en identificatie	Généralités et Identification
P40010	Deugdelijk bestuur	Bonne gouvernance
P40015	Gegevens over de bijdragende ondernemng(en)	Données de l' entreprise d'affiliation
P40020	Gegevens over de regeling(en)	Données des régimes
P40035	Aanvullende vragen	Questions supplémentaires

De STT survey bestaat uit de volgende secties:

Name	Caption	Caption
STT005	Statistiek I. Uitsplitsing van de technische voorzieningen	Statistique I. Ventilation des provisions techniques
STT010	Statistiek II. Financiering	Statistique II. Financement
STT015	Statistiek III. Prestaties uitgesplitst naar hun aard	Statistique III. Prestations ventilées selon leur nature
STT025	Statistiek IV. Financiële toestand	Statistique V. Situation Financière
STT035	Statistiek V: Excel-tabellen opgesplitst volgens voor de IBP relevante criteria	Statistique V : Tableaux Excel ventilés selon des critères pertinents pour l'IRP
STT040	Statistiek VI: opsplitsing van ICB's	Statistique VI : Ventilation des OPC

2. Secties

Een sectie wordt gekenmerkt door volgende informatie:

- Period: De periode waarop de rapportering betrekking heeft.
- Due date (vervaldag): Datum waarop de gegevens dienen te worden gerapporteerd.
- State:
 - Initial: de sectie is leeg, er is nog geen enkel gegeven ingebracht;
 - Error: er zitten fouten (kritieke) in de ingebrachte gegevens van deze sectie;
 - Pending: er ontbreken waardes in de sectie waardoor validatie onmogelijk is.
 - Warning: de invoer beantwoordt aan de validatieregels maar er blijven nog aandachtspunten in de huidige sectie.
 - Ok: de invoer voldoet op alle punten voor de huidige sectie aan de validatieregels (geen opmerkingen meer).
- Received Date (Ontvangen) : datum waarop de gegevens van de betrokken sectie werden ingebracht.

IV. DATA ENTRY : MANUELE INVOER

1. Invullen van de gegevens

Om de informatie via een interactief formulier in te voeren gaat u als volgt tewerk:

- Klik op gewenste survey in de lijst van Surveys (figuur 1);
- De Survey-pagina verschijnt en toont de lijst van secties voor de gekozen Survey (figuur 2).
- Klik op de survey of rechtstreeks op de gewenste sectie en vul de gevraagde informatie in.

Eenmaal de survey open is hoeft u niet meer terug te keren naar de vorige pagina om van sectie te veranderen. De lijst van secties is steeds direct beschikbaar in het linker gedeelte van de pagina (figuur 3).

Figuur 3: De lijst van secties is beschikbaar links in de pagina

My eDossier

Dossiers

Surveys

FIMIS 1

IORP_ACC

31/12/2014

IORP_ACC - Annual accounts

Balans per afzonderlijk vermogen

Secties

Balans per afzonderlijk vermogen...

Balans (globaal)

Posten buiten-balan...

Posten buiten-balan...

ResultatenRekening...

ResultatenRekening...

Resultaatverwerking...

Resultaatverwerking...

Document nr. 1 : Te...

Document nr. 2 : So...

Document nr. 3 : Vo...

Document nr. 4 : So...

Document nr. 5 : R...

Document nr. 6 : Wi...

Document nr. 7 : Wa...

Document nr. 8 : Wi...

Document nr. 9 : St...

Document nr. 10 : Af...

Document nr. 11 : V...

Document nr. 12 : A...

Activa die als tege...

Acties

Export Survey to PDF

Export Survey to Excel

Submit to FSMA

Back to Survey Dashboard

Afzonderlijke vermogens

Patrim 1

Activa

Afgesloten boekjaar

005

Vorig Boekjaar

010

I. Oprichtingskosten	21	30,00	10,00
II. Vaste activa	22	120,00	90,00
A. Immateriële vaste activa	221	30,00	20,00
B. Materiële vaste activa	222	40,00	30,00
C. Financiële vaste activa	223	50,00	40,00
III. Beleggingen	23	810,00	730,00
A. Beleggingsvastgoed	231	60,00	50,00
B. Verhandelbare titels en overige financiële instrumenten	232	750,00	680,00
1. Aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen waardepapieren	2321	70,00	60,00
2. Obligaties en andere verhandelbare schuldinstrumenten	2322	80,00	70,00
3. Rechten van deelneming in gemeenschappelijke beleggingsfondsen en investeringsfondsen	2323	90,00	80,00
4. Afgeleide financiële instrumenten	2324	220,00	200,00
a. Optiecontracten (+) (-)	23241	100,00	90,00
b. Termijncontracten (+) (-)	23242	110,00	100,00
c. Swapcontracten (+) (-)	23243	-120,00	-110,00
d. Overige (+) (-)	23244	130,00	120,00
5. Termijnbeleggingen	2325	140,00	130,00
6. Overige beleggingen	2326	150,00	140,00
IV. Aandeel van de verzekerings- en herverzekeringsondernemingen in de technische voorzieningen	24	60,00	40,00
A. Pensionering en overlijden	241	10,00	10,00
B. Invaliditeit en arbeidsongeschiktheid	242	20,00	10,00

Valideren & Opslaan

Terugkeren naar laatst opgeslag

Binnen elke Sectie zijn enkel de witte cellen toegankelijk voor invoer.

De andere cellen bevatten formules (meestal (sub-) totalen).

Berekende bedragen verschijnen pas nadat u de operatie "Validate & Save" hebt uitgevoerd.

Navigeren binnen een Sectie kan je naar keuze met de muis of de 'Tab'-toets.

Soorten gegevens

De in te vullen informatie kan van verschillende types zijn:

- Bedragen: bedragen kunnen positief of negatief zijn en worden getoond met twee cijfers na de komma. Voor het inbrengen van het decimale teken kan u enkel de komma-toets van het letter-klavier gebruiken. De komma-toets van het numerieke klavier wordt enkel gezien als scheidingspunt voor duizendtallen en kan u, naar eigen keuze, al dan niet gebruiken;
- Aantallen: aantallen zijn steeds gehele positieve getallen;
- Percentages: percentages moeten op volgende manier worden ingevuld: 7,2 stelt 7,20 % voor. Zij kunnen positief of negatief zijn en worden steeds getoond met twee decimalen. Voor het inbrengen van het decimale teken kan u enkel de komma-toets van het letter-klavier gebruiken;
- Tekst of karakterstring;
- Booleans: booleans hebben slechts twee mogelijke waarden: Yes of No.
- Keuzelijst van waarden : de gebruiker kiest een waarde uit de lijst. Er zijn twee types van lijsten:
 - Gesloten lijsten : De gebruiker is verplicht een bestaande waarde uit de lijst te kiezen ;
 - Open lijsten : Indien u binnen de voorgedefinieerde waarden niet uw gewenste keuze terugvindt kan u een andere waarde inbrengen.

Open lijsten worden niet gebruikt voor de huidige rapportering.

De "Nihil" optie

Deze optie is van toepassing op het geheel van een sectie.

Er zijn omstandigheden binnen dewelke het is toegelaten om de optie "nihil" aan te vinken indien u geen informatie hebt om mee te delen aan de FSMA. Het systeem zal u eerst wel om een bevestiging vragen omdat na bevestiging de gegevens van die sectie zullen worden verwijderd en de sectie vervolgens in de modus "enkel lezen" wordt gezet.

Indien u later de "nihil" optie terug uitvinkt kan u opnieuw in die sectie schrijven.

Deze optie is enkel beschikbaar voor bepaalde tabellen (figuur 4).

Figuur 4: De nihil optie

The screenshot displays the FIMiS reporting interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'My eDossier', 'Dossiers', and 'Surveys'. Below this, a sidebar on the left contains a box with 'FiMiS 1', 'IORP_ACC', and '31/12/2014', and a link labeled 'Secties'. The main content area shows the title 'IORP_ACC - Annual accounts' and a subtitle 'Posten buiten-balanstelling per afzonderlijk vermogen'. Below the subtitle, there is a checkbox labeled 'Nihil', which is highlighted with a red rectangular box.

Revert to last saved

De Actie "Revert to last saved" laat u toe terug te keren naar de laatst bewaarde situatie. Alle wijzigingen na de laatste bewaring worden genegeerd.

Figuur 5: Revert to Last saved

Activa		Afgesloten boekjaar 005	Vorig Boekjaar 010
I. Oprichtingskosten	21	30,00	10,00
II. Vaste activa	22	120,00	90,00
A. Immateriële vaste activa	221	30,00	20,00
B. Materiële vaste activa	222	40,00	30,00
C. Financiële vaste activa	223	50,00	40,00
III. Beleggingen	23	810,00	730,00
A. Beleggingsvastgoed	231	60,00	50,00
B. Verhandelbare titels en overige financiële instrumenten	232	750,00	680,00
1. Aandelen en andere met aandelen gelijk te stellen waardepapieren	2321	70,00	60,00
2. Obligaties en andere verhandelbare schuldinstrumenten	2322	80,00	70,00

2. Opslaan en valideren van de gegevens

Om de gegevens op te slaan en te valideren volstaat het te klikken op **Validate & Save**.

De validatie gebeurt steeds voor het geheel van de rapportering. In deze context wordt het geheel van de secties dus als een geheel beschouwd.

De informatie wordt steeds opgeslagen, los van het al dan niet welslagen van de validatie.

In het geval dat de validatie fouten ontdekt, verschijnt een waarschuwing **Validation report** in het rood (figuur 6).

U kunt dit **Validation report** (figuur 7), aanklikken om een detail van de fouten of waarschuwingen te bekomen en af te drukken.

Figuur 6: Validation report

My eDossier	Dossiers	Surveys												
<div>FiMiS 1 IORP_ACC 31/12/2014</div>														
IORP_ACC - Annual accounts														
Balans per afzonderlijk vermogen														
Validation report														
Afzonderlijke vermogens Patrim 1														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Activa</th> <th></th> <th>Afgesloten boekjaar 005</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Oprichtingskosten</td> <td>21</td> <td>20,00</td> </tr> <tr> <td>II. Vaste activa</td> <td>22</td> <td>120,00</td> </tr> <tr> <td>A. Immateriële vaste activa</td> <td>221</td> <td>30,00</td> </tr> </tbody> </table>			Activa		Afgesloten boekjaar 005	I. Oprichtingskosten	21	20,00	II. Vaste activa	22	120,00	A. Immateriële vaste activa	221	30,00
Activa		Afgesloten boekjaar 005												
I. Oprichtingskosten	21	20,00												
II. Vaste activa	22	120,00												
A. Immateriële vaste activa	221	30,00												

Figuur 7 : Detail van het Error-rapport

My eDossier	Dossiers	Surveys									
<div>FiMiS 1 IORP_ACC 31/12/2014</div>											
IORP_ACC - Annual accounts											
Balans per afzonderlijk vermogen											
Validation report											
<p>Errors</p> <p>ERROR : Rule 2.1.1. for PFB0001 - ACC005/col 005/line 21/51 = 11/43</p> <p>ERROR : Rule 2.1.5. for PFB0001 - ACC005/col 005/line 113 <= 0</p> <p>ERROR : Rule 2.1.7. for PFB0001 - IF ACC005/col 005/line 111 > 0 THEN ACC005/col 005/line 113 = 0</p> <p>Print</p>											
Afzonderlijke vermogens Patrim 1											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Activa</th> <th></th> <th>Afgesloten boekjaar 005</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Oprichtingskosten</td> <td>21</td> <td>20,00</td> </tr> <tr> <td>II. Vaste activa</td> <td>22</td> <td>120,00</td> </tr> </tbody> </table>			Activa		Afgesloten boekjaar 005	I. Oprichtingskosten	21	20,00	II. Vaste activa	22	120,00
Activa		Afgesloten boekjaar 005									
I. Oprichtingskosten	21	20,00									
II. Vaste activa	22	120,00									

3. Submit the Survey

Na het inbrengen van de gegevens dient u deze nog goed te keuren en af te sluiten. Hiervoor klikt u op de knop "Submit the Survey" (figuur 8) in het linker menugedeelte van de pagina.

Deze actie is enkel mogelijk indien aan alle kritische validatieregels is voldaan.

Na het afsluiten van de rapportering is het niet langer mogelijk deze aan te passen (u kan wel een vraag hiertoe richten aan de FSMA²);

Figuur 8 : Submit the Survey



² U kan een e-mail richten aan het adres pensions@fsma.be.

4. Afprinten van Surveys

Export Survey to PDF of Excel

Deze actie laat u toe om alle secties van een Survey te exporteren naar een PDF- of Exceldocument dat u vervolgens kan opslaan of afdrukken.

Figuur 9: Export Survey to PDF

My eDossier

Dossiers

Surveys

FIMIS 1
IORP_ACC
31/12/2014

Secties
[Balans per afzonder...](#)
[Balans \(globaal\)](#)
[Posten buiten-balan...](#)
[Posten buiten-balan...](#)
[ResultatenRekening...](#)
[ResultatenRekening...](#)
[Resultaatverwerking...](#)
[Resultaatverwerking...](#)
[Document nr. 1 : Te...](#)
[Document nr. 2 : So...](#)
[Document nr. 3 : Vo...](#)
[Document nr. 4 : Sc...](#)
[Document nr. 5 : R...](#)
[Document nr. 6 : Wi...](#)
[Document nr. 7 : Wa...](#)
[Document nr. 8 : Wi...](#)
[Document nr. 9 : St...](#)
[Document nr 10 : Af...](#)
[Document nr. 11 : V...](#)
[Document nr. 12 : A...](#)
[Activa die als tege...](#)
Acties
[Export Survey to PDF](#)
[Export Survey to Excel](#)
[Submit to FSMA](#)

IORP_ACC - Annual accounts

Posten buiten-balanstelling per afzonderlijk vermogen

☐ Nihil

Validation report

Afzonderlijke vermogens

Patrim 1

Bedrag	Afgesloten boekjaar
	005
I. Zakelijke zekerheden (+) (-)	00
A. Effecten en andere schuldtitels (+) (-)	001
B. Liquide middelen/deposito's (+) (-)	002
C. Beleggingsvastgoed (+) (-)	003
II. Onderliggende waarden van optiecontracten en warrants (+)	01
A. Gekochte optiecontracten en warrants	011
B. Verkochte optiecontracten en warrants	012
III. Notionele bedragen van de termijncontracten (+)	02
A. Gekochte termijncontracten	021
B. Verkochte termijncontracten	022
IV. Notionele bedragen van de swapcontracten (+)	03
V. Notionele bedragen van andere afgeleide financiële instrumenten (+)	04
A. Overige gekochte afgeleide financiële instrumenten	041
B. Overige verkochte afgeleide financiële instrumenten	042
VI. Verbintenissen tot verkoop wegens cessie-retrocessie	05
VII. Verbintenissen tot terugkoop wegens cessie-retrocessie	06
VIII. Uitgeleende financiële instrumenten	07
IX. Niet-opgevraagde bedragen op aandelen (+)	08
X. Overige	09

V. FILE UPLOAD : EEN XML- OF EEN CSV-BESTAND IMPORTEREN

Deze actie biedt een alternatief voor de manuele invoer. Indien de gevraagde informatie rechtstreeks uit uw informatiesysteem kan gehaald worden, kan u deze in een standaard XML-formaat plaatsen of in een CSV-bestand gieten om op deze manier de IBP-rapportering te vervullen.

Het XML-bestand moet beantwoorden aan de specificaties beschreven in bijlage 1 aan deze User Guide. Het CSV-bestand dient de gegevens te bevatten die opgelijst zijn in bijlage 2.

1. Een XML-bestand opladen

Klik in de tab "Survey" op "Xml-bestand" (figuur 10)

Figuur 10: Import XML Files

FSMA FiMiS

My eDossier Dossiers Surveys

IMPORT

Xml bestand

Csv bestand

HISTORIEK

Uitwisseling bestanden

ZOEK

Dossier: FiMiS 1

Survey: Annual accounts

Betreft:

Zoeken

RESULTATEN

Dossier	Survey	Betreft	Positie
FiMiS 1	IORP_ACC		
		Balans per afzonderlijk vermogen	
		Balans (globaal)	
		Posten buiten-balanstelling per afzonderlijk vermogen	
		Posten buiten-balanstelling (globaal)	
		ResultatenRekening per afzonderlijk vermogen	
		ResultatenRekening (globaal)	
		Resultaatverwerking per afzonderlijk vermogen	

Selecteer de survey en de IBP (figuur 11)

Klik op Browse... om een bestand te selecteren.

Nadat u het gewenste bestand geselecteerd heeft, klikt u op Upload om het op te laden.

Figuur 11: XML file Upload

My eDossier Dossiers **Surveys**

IMPORT

Xml bestand
Csv bestand

HISTORIEK

Uitwisseling bestanden

IMPORT XML FILE

Survey :
IORP_EUR

Dossier
FiMiS 1

Filename :

Upload

Informatie die via deze weg wordt opgeladen, wordt automatisch opgeslagen en gevalideerd. Via de optie "data entry" kunnen eventuele validatiefouten geconsulteerd worden en kan informatie gewijzigd worden -Cf. hoofdstuk IV.2 hierboven.

2. Een CSV-bestand opladen

Klik in de tab "Survey" op "Csv-bestand" (figuur 12)

Figuur 12: Import CSV Files

My eDossier Dossiers **Surveys**

IMPORT

Xml bestand
Csv bestand

HISTORIEK

Uitwisseling bestanden

ZOEK

Dossier
FiMiS 1

Survey
IORP_EUR

Betreft

Zoeken

Selecteer de survey, de IBP en de rapporteringsperiode (figuur 13)

Klik op Browse... om een bestand te selecteren.

Nadat u het gewenste bestand geselecteerd heeft, klikt u op Upload om het op te laden.

Figuur 13: CSV file Upload

The screenshot shows the 'My eDossier' interface with the 'Surveys' tab selected. On the left, there are two main sections: 'IMPORT' with links for 'Xml bestand' and 'Csv bestand', and 'HISTORIEK' with a link for 'Uitwisseling bestanden'. The main area is titled 'IMPORT CSV FILE'. It contains a 'Notes' box with the text: 'Please find below some recommendations for the csv file. The decimal separator must be \'.\' char. ...'. Below this are four input fields: 'Survey:' with the value 'IORP_EUR', 'Dossier:' with the value 'FiMiS 1', 'Period:' with the value '31/12/2019', and 'Filename:' which is empty. An 'Upload' button is located at the bottom of the form.

3. De rapporteering goedkeuren en afsluiten

De informatie die via een XML- of een CSV-bestand werd opgeladen, wordt pas als definitief beschouwd als deze expliciet goedgekeurd werd via de actie "Submit the Survey" in de optie "Data Entry" -Cf. hoofdstuk IV.3 hierboven.

BIJLAGE 1: PROTOCOL VOOR XML UPLOAD

De hoofdstructuur van het XML-protocol ziet er als volgt uit:

```
<?xml version="1.0"?>
<DeclarationReport xmlns="http://www.onegate.eu/2010-01-01">
  <Administration>
    ...
  </Administration>
  <Report>
    ...
  </Report>
  <Report>
    ...
  </Report>
</DeclarationReport>
```

Het XML-protocol maakt gebruik van tags en ankers om de concepten af te bakenen. De beschrijving van een begrip wordt afgebakend door een begin- en eindtag. Tabel 1 beschrijft de voornaamste tags die gebruikt worden binnen het XML-protocol. Zij beschrijft voor elke tag of deze verplicht is en één of meerder keren kan voorkomen.. Op de volgende pagina's worden deze tags meer gedetailleerd beschreven.

Tabel 1 - Beschrijving van de voornaamste XML-tags.

Tag	Description	Obligatoire / optionnel	Occurrence
DeclarationReport	Root of basiselement van XML-bestand	Verplicht	Uniek
Administration	Beschrijving van algemene context van de reporting	Verplicht	Uniek
Report	Deel gerelateerd aan eigenlijke gegevens	Verplicht	Meervoudig

1. <DECLARATIONREPORT>

Deze tag is de root of het basiselement van een XML-bestand en komt slechts eenmaal voor. De huidige waarde van dit attribuut is <http://onegate.eu/2010-01-01>

2. <ADMINISTRATION>

Deze tag beschrijft de identificatie van de rapporterende entiteit d.m.v. haar ondernemingsnummer.

```
<Administration creationTime="2015-02-03T00:00:00">
  <From declarerType="KBO">0100200300</From>
  <To>FSMA</To>
  <Domain>IORP</Domain>
  <Response feedback="true">
    <Email>DummyEmailAddress@fsma.be</Email>
    <Language>EN</Language>
  </Response>
```

</Administration>

3. <REPORT>

Voorbeeld:

```
...
<Report code="IORP_ACC" date="2014-12" >
  Data form="ACC005">
    <Item>
      <Dim prop="RUB">11</Dim>
      <Dim prop="COL">005</Dim>
      <Dim prop="FIL_PRM005.1.PatrimDist">PFB0001</Dim>
      <Dim prop="VALNUM">290.00</Dim>
    </Item>
    <Item>
      ...
    </Item>
  </Data>
  ...
  <Data form="...">
    <Item>
      ...
    </Item>
    <Item>
      ...
    </Item>
  </Data>
  ...
  <Data form="..." action="Nihil" />
  ...

```

3.1. Code van de survey en Periode

De hoofding dient de surveycode en de betrokken periode van de rapportering te bevatten, zoals hieronder aangegeven:

```
< Report code="IORP_ACC" date="2014-12" >
  ...
</Report >

```

3.2. De gegevens

De tag Data bevat de eigenlijke informatie van elke sectie:

```
<Data form="ACC005" >
  <Item>
    ...
  </Item>
  ...
  <Item>
    ...
  </Item>
</Data >
```

De code van de sectie is opgenomen in de property **Form**

Elke **item**-tag bestaat telkens uit een code en de waarde van de informatie, te rapporteren overeenkomstig haar type.

Concreet dient u volgend formaat te gebruiken:

```
< Item >
  <Dim prop="RUB">11</Dim>
  <Dim prop=" FIL_PRM005.1.PatrimDist">PFB0001</Dim>
  <Dim prop="VALNUM">290</Dim>
</ Item >
```

Eigenschap	Omschrijving	Inhoud
COL	Kolom van het gegeven	Nummering van de kolom
DATE	Gegevens van het type Datum	Datum, format YYYY-MM-DD
FIL	Gegeven van het type Filter	Elementen die deel uitmaken van de dropdown lists (voorgedefinieerd of uit survey IORP_PRM)
KEY	Gegeven van het type Sequentie	Volgorde in een lijst, bv. lijst van afzonderlijke vermogens
RUB	Code van de post van het gegeven	Code zoals bv. de rubrieken van de jaarrekening
VALBOOL	Gegeven van het type Boolean	Ja/Nee
VALLIST	Gegeven van het type Lijst	Keuze-element uit een voorgedefinieerde lijst
VALNUM	Gegeven van het type Numeriek	Aantal, Bedrag of Percentage
VALSTRING	Gegeven van het type Tekst	Vrije invoer

3.2.1 Optie Nihil

Als u geen informatie mee te delen heeft en voor zover deze optie toegelaten is op die plek , kan je de 'Nihil'-tag gebruiken:

```
<!-- Nihil -->
<Data Form="ACC015" action="nihil" />
```

3.2.2 Numerieke gegevens

De numerieke gegevens worden gekoppeld aan de VALNUM-eigenschap.

Aantallen zijn steeds positieve gehele getallen.

Bedragen zijn decimale getallen die positief of negatief kunnen zijn. Het decimale scheidingsteken dat u dient te gebruiken is een punt.

Percentages zijn decimale getallen die positief of negatief kunnen zijn. Ook hier worden de decimalen gescheiden door een punt.

Percentages moeten op de volgende manier ingegeven worden:

150% = 1.5
8,74% = 0.0874
-5% = -0.05

<!-- Data type = Numeric for Number, Amount or Percentage -->

```
<Data form="ACC005">
  <Item>
    <Dim prop="RUB">21</Dim>
    <Dim prop="COL">005</Dim>
    <Dim prop="VALNUM">100000</Dim>
  </Item>
  <Item>
    <Dim prop="RUB">221</Dim>
    <Dim prop="IF_COL">005</Dim>
    <Dim prop="VALNUM">5000</Dim>
  </Item>
  ...
</Data>
...
<Data form="ACC025">
  <Item>
    <Dim prop="RUB">7101</Dim>
    <Dim prop="COL">005</Dim>
    <Dim prop="VALNUM">50000</Dim>
  </Item>
  ...
</Data>
```

3.2.3 Tekstgegevens

Gegevens van het type Tekst zijn karakterstrings onder te brengen onder de eigenschap VALSTRING

Voorbeeld:

```
<!-- Data type = Text -->
<Data form="P4005">
  <Item>
    <Dim prop="RUB">100</Dim>
    <Dim prop="VALSTRING">Contactpersoon</Dim>
  </Item>
  <Item>
    <Dim prop="RUB">120</Dim>
    <Dim prop="VALSTRING"> contact.persoon@ibp.be </Dim>
  </Item>
  ...
</Data>
```


BIJLAGE 2: INFORMATIE OP TE NEMEN IN EEN CSV-BESTAND

Er kan een csv-bestand gebruikt worden voor de secties PF.06.02 en PF.06.03 uit de survey IORP_EUR. Het gaat hier namelijk om lijsten van gegevens.

Er wordt een csv-bestand opgeladen per sectie. Dat csv-bestand moet, naast alle kolommen uit de beoogde sectie, beginnen met een kolom waarin op elke lijn de naam van de sectie gegeven wordt. In een tweede kolom wordt op elke lijn de code van de vraag gegeven.

De eerste lijn bevat de codes van de kolommen.

Voor PF.06.02 worden volgende kolommen opgenomen:

- SectionName (waarde is voor elke lijn "PF.06.02")
- QuestionCode (waarde is voor elke lijn "900")
- PRM005.1.PatrimDist
- 010
- C0030
- C0010
- C0110
- 020
- C0230
- EC0232
- C0130
- C0140
- C0150
- C0160
- C0170
- EC0172
- C0180
- C0190
- C0200
- C0210
- EC0211
- C0060
- C0070
- C0370
- C0380
- 090
- C0220
- EC0141
- C0075
- C0080
- C0100
- B0240
- B0250
- 150
- 160
- 170
- 180
- C0050
- 220

- C0040
- C0090
- B0260
- B0270
- B0280
- B0290
- B0300
- C0250
- C0260
- C0270
- EC0271
- C0280
- B0310
- EC0290
- EC0300
- C0240
- B0320
- B0330
- B0340
- B0350
- B0360

Voor PF.06.03 worden volgende kolommen opgenomen:

- SectionName (waarde is voor elke lijn "PF.06.03")
- QuestionCode (waarde is voor elke lijn "910")
- C0010
- C0110
- C0030
- C0040
- C0050
- C0060