



Belastingdienst

GEGEVENSAANLEVERING KINDEROPVANG

Het aanleveren van gegevens aan de Belastingdienst via internet

- Antwoorden op veel voorkomende vragen

Bijgewerkt t/m: 15 februari 2013
Status: Voorlopig



Inhoudsopgave

<i>Rechtspositie / Wettelijke basis / Verplichting</i>	<i>3</i>
<i>Bestandsformaat en naamgeving.....</i>	<i>4</i>
<i>Bestandsopbouw en bestandsindeling</i>	<i>4</i>
<i>Invullen gegevensvelden (met verwijzing naar de specificaties in de handleiding en de gegevensset).....</i>	<i>5</i>
<i>Aanmaken en aanleveren (test)bestand.....</i>	<i>8</i>
<i>Aanlevertermijn / Aanleverperiode</i>	<i>9</i>
<i>Overname andere organisatie.....</i>	<i>10</i>
<i>LRK</i>	<i>10</i>
<i>Ondersteuning</i>	<i>10</i>
<i>Overig.....</i>	<i>11</i>

Rechtspositie / Wettelijke basis / Verplichting		
Onderwerp	Vraag	Antwoord
<i>Aanleverplicht</i>	Ben ik verplicht gegevens aan te leveren?	Ja, in artikel 38 van de Algemene Wet Inkomensafhankelijke Regelingen (AWIR) is bepaald dat u verplicht bent tot het verstrekken van de gevraagde gegevens. Zie paragraaf 2.2 van de handleiding.
<i>Aanleveren BSN's</i>	Moet ik het BSN verstrekken aan de Belastingdienst?	Ja, in artikel 1b van het uitvoeringsbesluit behorende bij de Algemene Wet Inkomensafhankelijke Regelingen (AWIR) is bepaald dat bij de gegevensaanlevering gebruik moet worden gemaakt van het burgerservicenummer (BSN), het vroegere sofinummer.
<i>Wat doet de Belastingdienst met de gegevens</i>	Waarom wil de Belastingdienst de gegevens ontvangen?	Het hele stelsel rond kinderopvangtoeslag is gebaseerd op voorschotten. Er wordt een voorschot verstrekt en na afloop van het toeslagjaar wordt definitief vastgesteld of het voorschot kinderopvangtoeslag tot een juist bedrag was berekend. Om dit vast te kunnen stellen, vraagt de BD gegevens op over welk kind wanneer, tegen welke prijs, waar in de opvang zat, welke soort opvang het betreft, wie de ouders/contactpartners zijn en in geval van gastouderopvang ook de gegevens van de gastouder. Dit zijn gegevens die, in het algemeen, opgenomen zijn in de administratie van de kinderopvanginstelling.
<i>Niet aanleveren</i>	Wat gebeurt er als ik niet aanlever?	Als er geen gegevens aangeleverd worden, dan kan de toeslag niet definitief vastgesteld worden. De Belastingdienst zal zich dan tot de vraagouders wenden met het verzoek informatie te leveren (bewijsmateriaal van het feit dat er betaalde opvang is genoten). De vraagouders moeten dan extra inspanning leveren om de Kinderopvangtoeslag definitief te laten vaststellen en zullen zich in veel gevallen bij de opvanginstellingen melden met het verzoek om uitleg. Daarnaast kan het er ook toe leiden dat er boetes opgelegd worden opgelegd wegens het niet voldoen aan de wettelijke verplichting om te leveren. Dit is vastgelegd in de Algemene Wet Inkomensafhankelijke Regelingen (AWIR) artikel 41.
<i>Vergoeding voor het verstrekken van gegevens</i>	Kan ik een vergoeding krijgen voor de kosten die ik moet maken om de gevraagde gegevens te leveren?	Het is niet mogelijk om u een vergoeding te geven voor de te verrichten inspanningen. U bent wettelijk verplicht om de gevraagde gegevens te leveren. Wat betreft het digitaal aanleveren met behulp van een speciaal daarvoor aangeschaft softwarepakket geldt het volgende: Er zijn diverse softwarepakketten op de markt die over voorzieningen beschikken waarmee gegevensbestanden voor de Belastingdienst aangemaakt kunnen worden. Andere pakketten rekenen daar soms extra kosten voor. U bent wettelijk verplicht om de gevraagde gegevens aan te leveren en de kosten die hiervoor gemaakt moeten worden vloeien voort uit het voeren van een onderneming. Hiervoor wordt geen vergoeding verstrekt.

<i>Niet alle instellingen zijn uitgenodigd</i>	Het aanleveren van gegevens over de kinderopvang is verplicht. Toch heb ik een uitnodiging gekregen, maar andere organisaties niet. Hoe zit dat?	De Belastingdienst wil graag de gegevens van alle kinderen ontvangen die opvang hebben genoten. In 2012 is nagenoeg de gehele populatie uitgenodigd (alle gastouderbureaus en vrijwel alle houders van kindercentra. Het feit dat er instellingen zijn die geen uitnodiging hebben ontvangen, heeft niets te maken met andersoortige controles of onderzoeken, maar is alleen uit efficiencyoogpunt gedaan.
Bestandsformaat en naamgeving		
<i>Formaat bestand</i>	Welk formaat moet het bestand hebben?	Het bestand dient als csv-bestand (extensie .csv) te zijn opgeslagen.
<i>Volgnummer bestand</i>	Wat is de betekenis van het volgnummer in de naam van het bestand?	Voor het volgnummer is gekozen omdat er binnen een soort levering (Initieel, Aanvulling en Correctie) meerdere keren kan worden aangeleverd.
<i>Bestands extensie</i>	Is de bestandsnaam met of zonder extensie (.csv)?	De juiste bestandsnaam wordt door het portaal zelf gegenereerd, waarbij ook de extensie .csv wordt toegevoegd. Daarnaast wordt de extensie .csv vanuit excel toegevoegd op het moment dat het bestand als csv-bestand wordt opgeslagen. Het bestand BESTANDKOI wordt dan opgeslagen als: BESTANDKOI.csv
Bestandsopbouw en bestandsindeling		
<i>Aantal regels per kind</i>	Mag ik per kind maar 1 regel opvoeren?	Nee, zie toelichting in handleiding.
<i>Samenvoegen adres</i>	Mag het adres in één veld worden vastgelegd?	Nee, het adres moet gescheiden worden aangeleverd: dus straatnaam, huisnummer en eventuele toevoegingen. Zie voor een beschrijving de specificaties in de handleiding KOI.
<i>Aanleveren in geval van co-ouderschap</i>	Hoe moet ik de gegevens aanleveren in geval van co-ouderschap?	In het geval van co-ouderschap, indien de ouders allebei een deel van de kinderopvang betalen, dan moeten er voor beide ouders gegevens aangeleverd worden. In het bestand zijn dan twee regels vereist, ook omdat er bij de Belastingdienst/Toeslagen immers ook twee aanvragers bekend zijn.
<i>Lege velden</i>	Als een veld (numeriek of alfanumeriek) niet gevuld hoeft te worden, waar moet ik de gegevens dan mee opvullen?	In deze gevallen moet het veld leeg worden gelaten. Zie het voorbeeld hieronder: Jan van Essen moet zijn Jan Essen. Dit wordt als volgt vastgelegd: Jan;;Essen
<i>Geboortedatum ouders verplicht</i>	Moet de geboorte datum van de ouders opgenomen worden in de administratie?	Nee, de geboortedatum van de ouders is niet verplicht. De Belastingdienst gebruikt de geboortedatum van de ouders echter wel ter identificatie. Gebleken is dat een groot aantal kinderopvanginstellingen dit gegeven wel beschikbaar heeft en dit gegeven ook aanlevert. Wanneer de ouder(s) aan de hand van de gegevens van de kinderopvanginstelling als aanvrager uniek geïdentificeerd kan worden, dan is de kans groot dat de Belastingdienst/Toeslagen zonder nadere contacten (vraagbrief) de kinderopvangtoeslag definitief kan vaststellen. Uit de ervaringen blijkt dat als de Belastingdienst/Toeslagen contact zoekt met de vraagouders, deze vragen in veel gevallen uiteindelijk toch bij de kinderopvang-instellingen terecht komen.

<i>Minimum aantal kindplaatsen</i>	Kent de uitvraag Gegevens Kinderopvang een minimum aantal aan te leveren kindgegevens?	Nee, er bestaat geen minimum. U dient de gegevens van alle kinderen die opvang hebben genoten aan te leveren.
<i>Gastouderopvang: onderscheid bij kinderen jonger dan 4 jaar</i>	Dient er onderscheid gemaakt te worden bij gastouderopvang voor kinderen jonger en ouder dan 4 jaar?	Nee, er hoeft geen onderscheid gemaakt te worden tussen gastouderopvang voor kinderen jonger en ouder dan 4 jaar.
<i>Gastouderopvang: opvang tijdens vakantieperiodes of bij ziekte</i>	Het is bij onze organisatie zo geregeld dat kinderen tijdens de vakantieperiode of bij ziekte van de gastouder ondergebracht worden bij een andere gastouder. Het kan dus zijn dat in 1 jaar een kind bij meerdere gastouders is ondergebracht. Hoe kunnen we dit aangeven?	In een dergelijk geval moeten er per kind meerdere regels worden vastgelegd.
Invullen gegevensvelden (met verwijzing naar de specificaties in de handleiding en de gegevensset)		
<i>Aanleveren BSN</i>	Welke BSN's moeten geleverd worden, van de ouder of het kind?	In de gegevensset is het BSN van het kind (en eventuele gastouders) verplicht gesteld. De BSN van de ouders zijn optioneel. Zie paragraaf 3.3.2 van de handleiding.
<i>Gegevens 'ouder 2'</i>	Wat wordt verstaan onder 'Ouder 2': 1. Ouder is alleenstaand of gescheiden en is alleenwonend met het kind: moeten in een dergelijk geval dan ook de gegevens van de andere ouder doorgegeven worden? 2. Ouder is samenwonend met een partner, niet zijnde de 2^e ouder of de biologische ouder. Moet deze partner dan als 'ouder 2' worden beschouwd waarvan gegevens moeten worden aangeleverd? 3. Wij hebben in onze administratie geen ouder 2 opgenomen - alleen ouder 1. Moeten we dan alsnog de gegevens van een ouder 2 aanleveren?	Op bovenstaande vragen kunt u in de gegevensset terug lezen dat het onderdeel met de gegevens van de tweede ouder (K0301 t/m K0310) verplicht is wanneer er een tweede ouder in de administratie is opgenomen. Naast de verplichte velden zijn er ook optionele velden, zoals het veld voorvoegsel (K0303) en het veld BSN. Mocht u dus niet beschikken over de gegevens van een 2e ouder, dan bent u niet verplicht om deze gegevens aan te leveren.
<i>Dezelfde soort velden</i>	Zijn in geval van gastouders de adresvelden van de opvanglocatie (K0602 t/m K0606) gelijk aan de adresvelden van de gastouder (K0705 t/m K0709)?	Het is niet vanzelfsprekend dat het adres van de gastouder altijd gelijk is aan het adres van de opvanglocatie. Het gegeven kan dus 'dubbel' vermeld worden, maar dit hoeft niet zo te zijn.
<i>Buitenschoolse opvang en dagopvang bij gastouders</i>	Hoe moet een gastouderbureau, dat kinderen tussen 0 en 12 jaar opvangt, de gegevens vastleggen: in de reeksen K04 en K05?	U kunt er voor kiezen om de gegevens onder dagopvang vast te leggen (K04), of onder buitenschoolse opvang (K05). De gegevens dienen, afhankelijk van het soort opvang, bij één van de reeks velden te worden ingevuld en niet bij beide reeksen velden, tenzij een kind de leeftijd van 4 jaar bereikt heeft en opvang blijft genieten.

<i>Geen onderscheid tussen buitenschoolse opvang en dagopvang bij gastouders</i>	Het kind wordt 4 jaar. Is het dan perse nodig dat de dagopvang en de BSO apart dienen te worden vermeld?	De gegevensset zoals die nu gedefinieerd is, legt op dit moment geen beperkingen op, maar voor een structurele oplossing zal er wel een aanpassing moeten worden gedaan. Met Belastingdienst Toeslagen is afgesproken dat voor de gegevenslevering over 2012 in geval van gastouderopvang waarbij het onderscheid tussen dagopvang en buitenschoolse opvang niet kan worden gemaakt, kan worden volstaan met het vastleggen van de opvanggegevens als opvangsoort 'dagopvang'.
<i>Opvanglocatie is gelijk aan adres vraagouder</i>	Opvanglocatie is een verplicht veld maar in de reeks K06 wordt het adres van een zogenaamde vraagouder vastgelegd, dus in het geval van 'gastouder aan huis'. Wat moet er dan als Opvanglocatie K0601 worden ingevuld?	Als opvanglocatie moet de locatie worden opgegeven waar de daadwerkelijke opvang plaatsvindt. Dat kan zijn op het adres van de vraagouder. In dat geval moet u dat adres opvoeren in de reeks K06 (Gegevens opvanglocatie).
<i>Vastleggen tariefwijzigingen</i>	Op welke manier moet een tariefwijziging worden vastgelegd wanneer het tarief binnen het jaar gewijzigd wordt? In veld K0407 dient namelijk een uurprijs vermeld te worden, in tegenstelling tot veld K0507, waar een gemiddelde uurprijs moet worden vermeld.	In dit geval moet uitgegaan worden van de gemiddelde uurprijs over het gehele jaar.
<i>Betalingsachterstand / Wanbetaling</i>	Kan een kinderopvanginstelling niet betaalde uren weglaten uit zijn jaaropgave? De ouder krijgt pas een jaaropgave over de afgenomen uren, als de uren daadwerkelijk zijn betaald.	Een instelling voldoet aan haar verplichtingen wanneer zij gegevens aanlevert van kinderen waarvan de opvang gefactureerd én betaald is. De kinderopvanginstelling levert de jaaropgave aan en bepaalt wat er in komt: in beginsel zou dit moeten zijn de afgenomen uren én de gefactureerde uren. In geval van wanbetaling mag de kinderopvanginstelling zelf bepalen of ze een jaaropgave verstrekt aan de klant of Belastingdienst Toeslagen. De kinderopvanginstelling kan er ook mee volstaan om bij een wanbetaler in die jaaropgave ook alleen de afgenomen en betaalde uren op te nemen. <i>Opmerking:</i> <i>Als de kosten kinderopvang niet worden betaald, is er voor het niet betaalde deel ook geen recht op de kinderopvangtoeslag. Dat heeft de Raad van State in 2011 uitgesproken. Wanneer sprake is van wanbetaling hoeven er ook geen gegevens aan de Belastingdienst/Toeslagen over de opvang te worden geleverd.</i>
<i>Melden van wanbetaling of fraude</i>	Kunnen gevallen van wanbetaling of mogelijke fraude gemeld worden?	Er zijn geen mogelijkheden om gevallen van wanbetaling te melden. Wel kan er een melding worden gedaan wanneer er vermoedens van fraude bestaan. Deze kunnen gemeld worden via toeslagen.fraude.en.toezicht@belastingdienst.nl .
<i>Deelbetalingen</i>	Als blijkt dat er bij de afhandeling van een jaaropgave deelbetalingen op een factuur zijn doorgevoerd, moet dan de hele factuur als niet betaald worden beschouwd?	Zie antwoord 'Betalingsachterstand / Wanbetaling'.

<i>Betalingen op een later tijdstip alsnog aanleveren</i>	Als een vraagouder op een later moment (nadat de initiële levering heeft plaats gevonden) alsnog de openstaande facturen betaald, moet het bestand dan opnieuw worden aangeleverd?	Er zijn meerdere opties. U kunt er voor kiezen om de gegevens die bekend en juist en volledig) zijn aan te leveren en eventueel, wanneer de aanlevertermijn nog niet verstreken is (1 maart 2013), een restant als Aanvulling aan te leveren. U kunt ook (binnen de aanlevertermijn) wachten met het aanleveren tot u alle gegevens heeft ontvangen (én de betalingen dus verwerkt zijn). Het nadeel is dat de verwerking opschuift en dat u beperkt wordt in de mogelijkheid om correcties door te voeren op het moment dat er fouten worden geconstateerd. Als de vraagouder betaalt na de aanlevertermijn en de vraagouder krijgt <u>geen</u> vraagbrief van Belastingdienst toeslagen, dan moet de vraagouder bezwaar maken tegen zijn definitieve beschikking en bij dat bezwaar uw (herziene) jaaropgave bijvoegen. Als de vraagouder betaalt na de aanlevertermijn en de vraagouder krijgt <u>wel</u> een vraagbrief van Belastingdienst Toeslagen, dan moet de vraagouder uw (herziene) jaaropgave voegen bij zijn reactie op onze vraagbrief.
<i>Uitsplitsing opvanguren uitvoeringskosten</i>	Is het verplicht op de factuur en de jaaropgave een uitsplitsing te maken in de uitvoeringskosten en opvanguren?	Nee, die verplichting is er niet. Op de jaaropgave moet het te betalen bedrag per kind staan dat aan het gastouderbureau verschuldigd is: per kind het aantal uren, de gemiddelde uurprijs en de gastouderopvang waarvan gebruik is gemaakt: per gastouder, met vermelding van het LRK-nummer(s). De uitvoeringskosten (bemiddelingskosten/bureaunkosten) zijn de kosten die door een gastouderbureau in rekening worden gebracht bij de ouder of de gastouder, anders dan de kosten van gastouderopvang. De uitvoeringskosten kunnen deel uitmaken van de uurprijs of apart zijn opgenomen. Als deze kosten apart zijn opgenomen, dan mogen ze niet nogmaals in het uurbedrag zijn verrekend. Als een kind bij meerdere gastouders in de opvang zit, dan zullen de uitvoeringskosten verdeeld moeten worden over de desbetreffende gastouders.
<i>Uitvoeringskosten bij opvang van meerdere kinderen</i>	Hoe moeten de uitvoeringskosten worden vastgelegd wanneer deze door het gastouderbureau niet per uur per kind worden doorbelast maar als vast bedrag per gezin.	De informatie die Belastingdienst/Toeslagen naast de overige gespecificeerde informatie beslist nodig heeft zijn: a) de opvanguren, b) het uurtarief en c) de uitvoeringskosten. Deze informatie moet per kind door het gastouderbureau aan de Belastingdienst worden geleverd. De uitvoeringskosten mogen apart vermeld worden, óf deel uit maken van het uurtarief, waarbij de het apart vermelden van de uitvoeringskosten de voorkeur geniet. De manier waarop eventueel een verdeling plaats vindt, is niet relevant. Van belang is dat de vereiste informatie wordt aangeleverd.

<i>Uitvoeringskosten bij opvang door meerdere gastouders</i>	Hoe moeten de uitvoeringskosten worden vastgelegd wanneer er opvang plaats vindt bij meerdere gastouders. Moeten deze dan naar rato verdeeld worden? En hoe moet er gehandeld worden als er gedurende één specifieke maand geen opvang is geweest en het gastouderbureau toch bureaunkosten doorbelast. Mogen die kosten worden doorbelast op de jaaropgave?	De manier waarop eventueel een verdeling plaats vindt, is niet relevant. Van belang is dat de vereiste informatie wordt aangeleverd. Zie antwoord ' <i>Uitvoeringskosten bij opvang van meerdere kinderen</i> '.
<i>Aanmaken en aanleveren (test)bestand</i>		
<i>Testbestand aanleveren</i>	Kan ik voorafgaand aan de daadwerkelijke verzending een testbestand inzenden?	Er is geen testbase ingericht, maar er zijn (beperkte) mogelijkheden om een testbestand aan te leveren, waarbij de voorkeur uitgaat naar het aanleveren van een bestand door de softwareleverancier, indien u gebruik maakt van een aangeschaft softwarepakket. Het aanleveren van testbestanden dient NIET via het portaal te worden gedaan, maar via de mail. We gaan er vanuit dat testdata geen privacy-gevoelige informatie bevatten, zodat verzending via de mail acceptabel is. In de mail (aan: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl) moet duidelijk worden aangegeven dat deze betrekking heeft op het aanleveren van een testbestand, door in het onderwerp aan te geven: <i>KOI 2013 – KOI-id – Aanbieden testbestand</i> . Voor Softwareleveranciers dienen i.p.v. een KOI-id het KvK nummer te vermelden.
<i>Geen kennis om bestanden aan te maken</i>	Het ontbreekt mij aan de kennis om de bestanden aan te maken. Wat moet ik doen?	De handleiding die vanaf het portaal te downloaden is, wordt elk jaar aangepast, waarbij de ervaringen van het voorgaande jaar worden meegenomen. Het advies is om de handleiding te raadplegen. Mochten er dan nog vragen zijn, neem dan telefonisch contact op met de Belastingdienst, of stuur een email naar: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl .
<i>Het bestand heeft een andere naam</i>	Hoe komt het dat het bestand wordt onder een andere naam wordt verzonden als de naam waar ik voor heb gekozen?	Vanuit het gegevensportaal wordt de bestandsnaam automatisch samengesteld, waarbij de opbouw als volgt is: KOI-KOI####-#-eejj-00-#.csv Hierbij is: 'KOI####' het KOI-id, zoals dat door de Belastingdienst (tegelijk met het wachtwoord) aan u verstrekt wordt, '#' de aanduiding van de soort levering (I nitieel, A anvulling of C orrectie) en de laatste '#', het volgnummer binnen de soort levering.
<i>Bevestiging na upload bestand</i>	Krijg ik na het uploaden van het bestand een bevestiging dat het bestand ontvangen is?	Er wordt alleen vanuit het portaal een melding op het scherm getoond dat het bestand is ontvangen. Als er tijdens de verwerking van het bestand fouten worden geconstateerd, dan wordt u daarover wel ingelicht (zie ook antwoord ' <i>Fout bestand aangeleverd</i> ').
<i>Eén vestiging: één of meerdere bestanden</i>	Mag voor een KOI-id meerdere bestanden aanleveren?	Nee, de gegevens moeten in één bestand worden aangeleverd. Wél kunnen er na een Initieële levering nog Aanvullende leveringen gedaan worden. Dit moeten echter aanvullende gegevens zijn die nog geen deel uit maakten van de eerste initiële levering, én de gegevens moeten betrekking hebben op hetzelfde KOI-id.

<i>Meerdere vestigingen: één of meerdere bestanden</i>	MAG of MOET alles in één bestand worden aangeleverd wanneer er meer dan één vestiging is? Er wordt namelijk vanuit de gebruikte software, per vestiging een bestand aangemaakt.	Indien mogelijk moeten alle gegevens in één bestand worden aangeleverd. Mocht dit niet te realiseren zijn, dan kunnen er naast de Initiële levering meerdere Aanvullende leveringen worden gedaan. Naast Initiële en Aanvullende leveringen kennen we ook een Correctielevering. Hierbij wordt echter opgemerkt dat een Correctielevering betrekking heeft op alles wat er op dat moment is aangeleverd. Dit betekent dat in geval van een correctie, alle (gecorrigeerde) bestanden opnieuw verzonden moeten worden (dus ook de eventuele aanvullingen).
<i>Aanleveren voor meerdere vestigingen / meerdere uitnodigingen en inloggegevens ontvangen</i>	Ik heb voor een aantal (dochter)ondernemingen ook een uitnodiging met bijbehorende inloggegevens ontvangen. Mag ik de gegevens van de andere ondernemingen in één keer aanleveren, onder het KOI-id dat ik heb ontvangen?	Ja, dat mag. Wat u echter wel moet doen, is de Belastingdienst inlichten voor welke ondernemingen u de gegevens gaat aanleveren. Gebeurt dit namelijk niet, dan verwacht de Belastingdienst gegevens van die ondernemingen. Worden deze niet geleverd, dan volgt o.a. een rappel. Zie ook paragraaf 2.9 van de handleiding. U kunt dit doorgeven via een mail aan: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl .
<i>Fout bestand aangeleverd</i>	Als mijn bestand fouten bevat, hoe wordt ik daar van op de hoogte gesteld?	Als tijdens de verwerking blijkt dat het bestand fouten bevat, dan wordt u per email op de hoogte gebracht dat er fouten in uw bestand zijn geconstateerd. In dit bericht zal worden aangegeven welke soort fouten het betreft en welke vervolgacties u eventueel moet ondernemen.
<i>Verkeerd bestand aangeleverd</i>	Ik heb per ongeluk het verkeerde bestand ingezonden, hoe kan ik dit corrigeren?	Het is mogelijk om na een initiële levering een correctielevering aan te bieden. De eerdere levering vervalt hiermee. Worden er meerdere correcties aangeboden, dan zal het meest recente bestand dat is ontvangen verwerkt worden. Op het scherm wordt een overzicht getoond van de aanleveringen die u heeft gedaan en op welk tijdstip dit is gebeurd.
<i>Aanleveren via het portaal niet mogelijk</i>	Ik kan niet op de vermelde wijze, via het portaal van Pink-Web, aanleveren. Kan dit op een andere manier?	Het gegevensportaal is vanaf elke computer met een internetverbinding te benaderen. Slechts in geval van storingen kan het zijn dat aanleveren niet mogelijk is. Mocht dit het geval zijn (storing), dan kunt u het op een later tijdstip nogmaals proberen. Mocht het toevallig zo zijn dat zich een storing voordoet op de laatste dag dat het portaal geopend is, dan zal de Belastingdienst hier rekening mee houden. Neemt u in dat geval contact op met het contactcenter.
Aanlevertermijn / Aanleverperiode		
<i>Inzendtermijn</i>	Wat is het inzendtermijn?	Het portaal sluit 1 maart 2013.
<i>Aanleveren na verstrijken termijn</i>	Het lukt niet om de gegevens binnen de gestelde termijn aan te leveren. Kan ik uitstel krijgen?	Het is formeel niet mogelijk om uitstel te verlenen. U dient zo snel mogelijk aan uw verplichting te voldoen. Eventueel kunt u een email sturen naar: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl , waarin u de redenen vermeld waarom tijdig aanleveren niet mogelijk is.
<i>Aanleveren na verstrijken termijn, maar er zijn fouten geconstateerd</i>	Ik heb het bestand tijdig aangeleverd, maar krijg een melding terug dat er fouten geconstateerd zijn en dat het bestand gecorrigeerd en opnieuw moet worden aangeleverd. Hoe is dit mogelijk, nu het portaal gesloten is?	Voor de instellingen die hun gegevens tijdig hebben aangeleverd, maar die het verzoek hebben gekregen om een nieuwe (gecorrigeerde) levering te doen, is de termijn verlengd tot 19 maart 2013.

<i>Periode aanleveren</i>	Over welke periode moet ik gegevens aanleveren?	De gegevens hebben betrekking op het toeslagjaar 2012. Dit betekent dat u gegevens moet aanleveren die betrekking hebben op de gefactureerde bedragen tussen 1 januari 2012 en 31 december 2012.
Overname andere organisatie		
<i>Overname tijdens het toeslagjaar</i>	In de loop van het jaar is onze opvanginstelling overgenomen door een andere instelling. Hoe moeten hier mee om worden gegaan?	Als een instelling in de loop van het jaar een andere instelling wordt overgenomen, dan moet de nieuwe instelling vanaf het moment van overname aanleveren.
LRK		
<i>Betekenis LRK</i>	Waar staat de afkorting LRK voor?	De afkorting LRK staat voor Landelijk Register Kinderopvang. De registratie in dit register is vanaf 2011 verplicht gesteld. Wijzigingen die betrekking hebben op het LRK, moeten via de gemeente worden doorgegeven.
<i>Geen LRK-nummer beschikbaar</i>	Bij het aanleveren van de gegevens van de opvangorganisatie moet ook een LRK-nummer worden ingevuld, echter ons kantoor is op een aparte locatie gevestigd die niet over een LRK-nummer beschikt. Hoe moeten we hier mee omgaan?	Het komt regelmatig voor dat een kinderopvangorganisatie zelf (het hoofdkantoor, of de houder) geen eigen LRK-nummer heeft. Een LRK-nummer wordt alleen toegekend als op die plek daadwerkelijk opvang geboden wordt. De locaties beschikken dus wel over een LRK-nummer. In dergelijke gevallen kan er dus geen LRK gevuld worden bij het hoofdkantoor, maar als op locatie niveau de LRK-nummers wel gevuld worden, is er geen probleem.
Ondersteuning		
<i>Ondersteunende documentatie</i> - Handleiding - Invulsjabloon	Komt de handleiding voor het aanleveren van gegevens samen met de uitnodigingsbrief?	De handleiding kan gedownload worden vanaf het moment dat het portaal beschikbaar is (7 januari 2013). Bij de uitnodiging zal een beknopte versie van de handleiding worden gevoegd waarin staat beschreven hoe er op het portaal kan worden ingelogd. Wanneer u prijs stelt op eerdere toezending van de handleiding, dan kan deze per email worden aangevraagd bij het contactcenter (email: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl), met als onderwerp de vermelding: KOI 2013 – KOI-id – Toezenden handleiding. <i>Opmerking:</i> Mocht de handleiding nog in ontwikkeling zijn, dan zal de meest recente versie (eventueel van het voorgaande jaar) worden toegezonden.

<i>Geen softwarepakket</i>	Ik maak geen gebruik van een softwarepakket om de gegevens aan te leveren. Zijn er hulpmiddelen waarmee ik dit zelf kan doen?	De Belastingdienst heeft een invulsjabloon ontwikkeld, waarmee u vanuit Excel een bestand kunt aanmaken. In dit sjabloon zijn diverse controles opgenomen die er voor zorgen dat u alleen maar correct opgemaakte gegevens en juiste combinaties van gegevens kunt invoeren. Zie antwoord '<i>Ondersteunende documentatie</i>'. Wanneer u prijs stelt op eerdere toezending van dit sjabloon, met een toelichting hoe dit sjabloon gebruikt moet worden, dan kan deze per mail worden aangevraagd bij het contactcenter (email: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl), met als onderwerp de vermelding: <i>KOI 2013 – KOI-id – Toezenden invulsjabloon</i>.
<i>Ondersteuning via het portaal</i>	Kunnen er via het portaal vragen gesteld worden?	Vragen stellen via het portaal is niet mogelijk. U kunt uw vragen alleen via de mail stellen aan het contactcenter (email: gegevensuitwisseling@belastingdienst.nl), met als onderwerp de vermelding: <i>KOI 2013 – KOI-id – Onderwerp....</i>
Overig		
<i>Digitale aanlevering, toch een vraagbrief</i>	Als de kinderopvanginstelling gegevens digitaal aanlevert, waarom vraagt Belastingdienst Toeslagen dan toch nog om een jaaropgave bij de ouder?	Er zijn ouders die de opvang van hun kinderen zodanig geregeld hebben dat de kinderen bij meerdere kinderopvanginstellingen opvang genieten. Als deze kinderopvanginstellingen niet alle vereiste gegevens aanleveren, kan het zijn dat ouders een vraagbrief van Belastingdienst Toeslagen ontvangen.