

# FiMiS for Prudential 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 to FSMA .....	15
4.	Afprinting van Surveys.....	16
V.	XML UPLOAD : EEN XML-BESTAND IMPORTEREN .....	17
1.	Een XML-bestand opladen.....	17
2.	De rapporteering goedkeuren en afsluiten .....	18
Bijlage 1 :	Protocol voor XML UpLoad.....	19
1.	<Declarationreport> .....	19
2.	<Administration>.....	19
3.	<Report> .....	20
3.1.	Code van de Survey en Periode.....	20
3.2.	De gegevens .....	21
3.2.1.	Optie Nihil .....	21
3.2.2.	Numerieke gegevens.....	22
3.2.3.	Tekstgegevens.....	23

## 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>);
- Certipost (<http://www.certipost.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 eCorporate 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 (Windows XP) 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

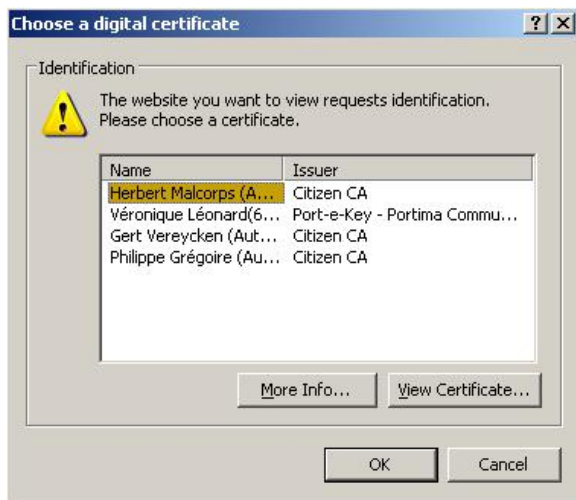
### 1. Starten van de applicatie

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

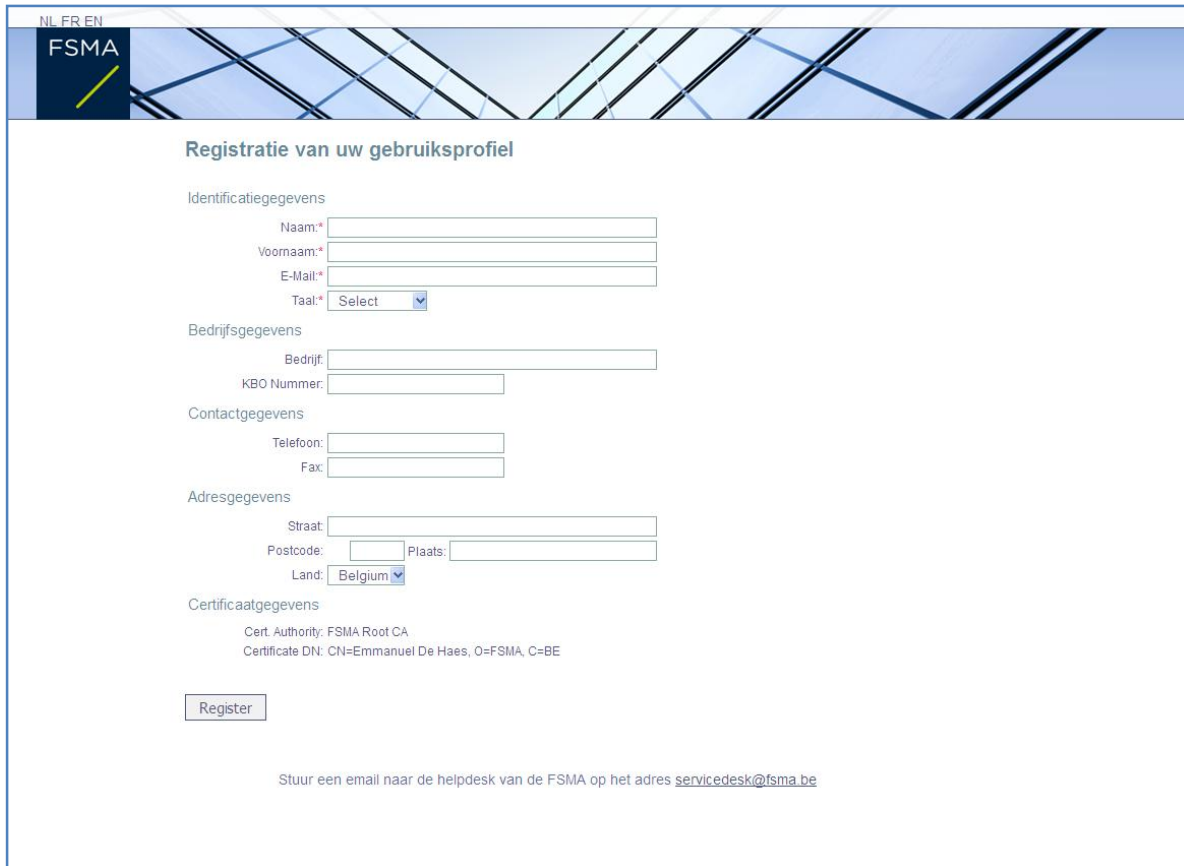
Deze stap geldt enkel voor gebruik van een eID-kaart.  
U wordt gevraagd uw pin code in te geven. Druk nadien OK.



## 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](mailto:servicedesk@fsma.be))



The screenshot shows the 'Registratie van uw gebruiksprofiel' (Registration of your user profile) page on the FSMA portal. The page is in Dutch and contains several sections of input fields:

- Identificatiegegevens** (Identification data):
  - Naam.\* (Name):
  - Voornaam.\* (First name):
  - E-Mail.\* (E-mail):
  - Taal.\* (Language):
- Bedrijfsgegevens** (Company data):
  - Bedrijf (Company):
  - KBO Nummer (KBO Number):
- Contactgegevens** (Contact data):
  - Telefoon (Phone):
  - Fax:
- Adresgegevens** (Address data):
  - Straat (Street):
  - Postcode (Postal code):  Plaats (Place):
  - Land (Country):
- Certificaatgegevens** (Certificate data):
  - Cert. Authority: FSMA Root CA
  - Certificate DN: CN=Emmanuel De Haes, O=FSMA, C=BE

At the bottom of the form is a 'Register' button. Below the form, there is a note: 'Stuur een email naar de helpdesk van de FSMA op het adres [servicedesk@fsma.be](mailto: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 Company Administrator de activatiecode te gebruiken die de FSMA heeft doorgegeven aan de contactpersoon, aangewezen door uw instelling.

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.

NL FR EN Janssens, Ann

FSMA eDossier

My eDossier Dossiers Surveys

### Dossiers

Dossier	Type	Status	Business Role
FIMIS 1	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting_Nl
FIMIS 2	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting_Nl

### Surveys

Dossier	Survey	Related to	Period	Lifecycle	Status
FIMIS 1	IF		30/06/2012	Open	Error
FIMIS 1	IF		31/03/2012	Closed	Ok
FIMIS 2	IF		30/06/2012	Open	Initial
FIMIS 2	IF		31/03/2012	Closed	Ok

### I Want To

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

### Links

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

FSMA © 2012

## 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 eManex.
- Links : Links naar andere sites.

Figure 1 : My eDossier

Dossier	Type	Status	Business Role
Carto test Company	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
Euronext Submitting Firm NI	Company	Open	External Contact Reporting
FIMIS 1	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
FIMIS 2	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
FIMIS 2 Brand	Company	Ingeschreven	External Contact Reporting
MiFID Submitting Firm 1 NI	Company	Open	External Contact Reporting

Dossier	Survey	Gerelateerd aan	Periode	Situation	Lifecycle
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Version 3		30/04/2013		Open
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - First reporting		07/02/2013		Open
FIMIS 2	SAVINGACCOUNTS - Version 2		31/01/2013		Open
Carto test Company	CARTOGRAPHY		31/12/2012		Open
FIMIS 2	CARTOGRAPHY		31/12/2012		Open
FIMIS 1	BECOREP		30/09/2012	20	Open
FIMIS 1	IF		30/09/2012	20	Open
FIMIS 1	MANUCI		30/09/2012	20	Closed
FIMIS 1	BECOREP		30/06/2012	20	Open
FIMIS 1	IF		30/06/2012	20	Open

#### 1. Surveys

Een survey (collecte) 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 IF, BECOREP of MANUCI;
- 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 : 31/12/2012.
- Situation : De situatie waarop de rapportering betrekking heeft. Bvb : vennootschappelijke (code 20<sup>1</sup>) of geconsolideerde (code 30) situatie.
- 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;

<sup>1</sup> Solo

- 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 IF survey bestaat uit de volgende secties :

Name	Caption	Caption
N01	01 - ACTIF	01 - ACTIVA
N02	02 - PASSIF	02 - PASSIVA
N03	03 - COMPTE DE RESULTATS	03 - RESULTATENREKENING
N04	04 - AFFECTATIONS ET PRELEVEMENTS	04 - RESULTAATVERWERKING
N05	05 - ETAT DES OBLIGATIONS ET AUTRES TITRES A REVENU FIXE	05 - STAAT VAN DE OBLIGATIES EN ANDERE VASTRENTENDE EFFECTEN
N06	06 - RELEVÉ DÉTAILLÉ DE LA VALEUR COMPTABLE DU PORTEFEUILLE DE PLACEMENTS EN OBLIGATIONS ET AUTRES TITRES A REVENU	06 - GEDETAILLEERDE OPGAVE VAN DE BOEKWAARDE VAN DE BELEGGINGSPORTEFEUILLE : OBLIGATIES EN ANDERE VASTRENTENDE EFFECTEN
N07	07 - ETAT DES ACTIONS, PARTS ET AUTRES TITRES A REVENU VARIABLE	07 - STAAT VAN DE AANDELEN EN ANDERE NIET-VASTRENTENDE EFFECTEN
N08	08 - RELEVÉ DÉTAILLÉ DE LA VALEUR COMPTABLE DU PORTEFEUILLE DE PLACEMENTS EN ACTIONS, PARTS ET AUTRES TITRES A REVENU VARIABLE	08 - GEDETAILLEERDE OPGAVE VAN DE BOEKWAARDE VAN DE BELEGGINGSPORTEFEUILLE : AANDELEN EN ANDERE NIET-VASTRENTENDE EFFECTEN
N10	10 - CREANCES SUR CLIENTS	10 - VORDERINGEN OP CLIËNTEN
N11	11.A - OPTIONS EMISES	11.A - GESCHREVEN OPTIES
N12A	12.A - LITIGES - LITIGES EN COURS, DESCRIPTION DES NOUVEAUX LITIGES	12.A - GESCHILLEN - HANGENDE GESCHILLEN, BESCHRIJVING VAN DE NIEUWE GESCHILLEN
N12B	12.B - LITIGES - LISTE DES POLICES D'ASSURANCE	12.B - GESCHILLEN - LIJST VAN DE VERZEKERINGSPOLISSEN
N13	13 - COMMISSIONS	13 - PROVISIES
N14	14 - ACTIVITE	14 - ACTIVITEIT

Figuur 2: Lijst van de secties binnen de IF Survey

Resultaten									
Dossier	YA Survey	YA Gerelateerd aan	YA Positie	YA Lifecycle	YA Status	YA Periode	YA Deadline	YA Ontvangen	YA
- FIMIS_1	Periodieke staten		20	Open	Error	30/09/2012			
01 - ACTIVA					Ok	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
02 - PASSIVA					Error	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
03 - RESULTATENREKENING					Ok	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
04 - RESULTAATVERWERKING					Ok	30/09/2012	31/12/2012	24/06/2013	
05 - STAAT VAN DE OBLIGATIES EN ANDERE VASTRENTENDE EFFECTEN					Error	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
06 - GEDETAILLEERDE OPGAVE VAN DE BOEKWAARDE VAN DE BELEGGINGSPORTEFEUILLE : OBLIGATIES EN ANDERE VASTRENTENDE EFFECTEN					Error	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
07 - STAAT VAN DE AANDELEN EN ANDERE NIET-VASTRENTENDE EFFECTEN					Error	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
08 - GEDETAILLEERDE OPGAVE VAN DE BOEKWAARDE VAN DE BELEGGINGSPORTEFEUILLE : AANDELEN EN ANDERE NIET-VASTRENTENDE EFFECTEN					Ok	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
10 - VORDERINGEN OP CLIËNTEN					Initial	30/09/2012	01/11/2012		
12.A - GESCHILLEN - HANGENDE GESCHILLEN, BESCHRIJVING VAN DE NIEUWE GESCHILLEN					Initial	30/09/2012	01/11/2012		
12.B - GESCHILLEN - LIJST VAN DE VERZEKERINGSPOLISSEN					Ok	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	
13 - PROVISIES					Initial	30/09/2012	01/11/2012		
14 - ACTIVITEIT					Ok	30/09/2012	01/11/2012	24/06/2013	



De BECOREP survey bestaat uit de volgende secties :

Name	Caption	Caption
9001	90.01 CAPITAL ADEQUACY	90.01 CAPITAL ADEQUACY
9002	90.02 GROUP SOLVENCY DETAILS : INFORMATION ON AFFILIATES	90.02 GROUP SOLVENCY DETAILS : INFORMATION ON AFFILIATES
9003	90.03 CREDIT AND COUNTERPARTY CREDIT RISKS AND FREE DELIVERIES: STANDARDISED APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS	90.03 CREDIT AND COUNTERPARTY CREDIT RISKS AND FREE DELIVERIES: STANDARDISED APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS
9004	90.04 CREDIT AND COUNTERPARTY CREDIT RISKS AND FREE DELIVERIES: IRB APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS	90.04 CREDIT AND COUNTERPARTY CREDIT RISKS AND FREE DELIVERIES: IRB APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS
9005	90.05 CREDIT RISK: EQUITY - IRB APPROACHES TO CAPITAL REQUIREMENTS	90.05 CREDIT RISK: EQUITY - IRB APPROACHES TO CAPITAL REQUIREMENTS
9006	90.06 CREDIT RISK: SECURITISATIONS - STANDARDISED APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS	90.06 CREDIT RISK: SECURITISATIONS - STANDARDISED APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS
9007	90.07 CREDIT RISK: SECURITISATIONS - IRB APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS	90.07 CREDIT RISK: SECURITISATIONS - IRB APPROACH TO CAPITAL REQUIREMENTS
9008	90.08 CREDIT RISK: DETAILED INFORMATION ON SECURITISATIONS BY ORIGINATORS AND SPONSORS IDENTIFIER OF THE SECURITISATION	90.08 CREDIT RISK: DETAILED INFORMATION ON SECURITISATIONS BY ORIGINATORS AND SPONSORS IDENTIFIER OF THE SECURITISATION
9009	90.09 SETTLEMENT	90.09 SETTLEMENT
9010	90.10 MARKET RISK: STANDARDISED APPROACHES FOR POSITION RISKS IN TRADED DEBT INSTRUMENTS	90.10 MARKET RISK: STANDARDISED APPROACHES FOR POSITION RISKS IN TRADED DEBT INSTRUMENTS
9011	90.11 MARKET RISK: STANDARDISED APPROACH FOR POSITION RISK IN EQUITIES	90.11 MARKET RISK: STANDARDISED APPROACH FOR POSITION RISK IN EQUITIES
9012	90.12 MARKET RISK STANDARDISED APPROACHES FOR FOREIGN EXCHANGE RISK	90.12 MARKET RISK STANDARDISED APPROACHES FOR FOREIGN EXCHANGE RISK
9013	90.13 MARKET RISK STANDARDISED APPROACHES FOR COMMODITIES	90.13 MARKET RISK STANDARDISED APPROACHES FOR COMMODITIES
9014	90.14 MARKET RISK INTERNAL MODELS	90.14 MARKET RISK INTERNAL MODELS
9015	90.15 MARKET RISKS INTERNAL MODELS DETAIL	90.15 MARKET RISKS INTERNAL MODELS DETAIL
9016	90.16 OPERATIONAL RISK	90.16 OPERATIONAL RISK
9017	90.17 OPERATIONAL RISK : GROSS LOSSES BY BUSINESS LINES AND EVENT TYPES IN THE LAST YEAR	90.17 OPERATIONAL RISK : GROSS LOSSES BY BUSINESS LINES AND EVENT TYPES IN THE LAST YEAR
9018	90.18 LARGE EXPOSURES AGAINST COUNTERPARTIES	90.18 LARGE EXPOSURES AGAINST COUNTERPARTIES

De MANUCI survey bestaat uit de volgende sectie :

Name	Caption	Caption
9019	90.19 Exigence visée à l'art 6, 2°, a) du règlement fonds propres des sociétés de gestion d' OPC	90.19 Vereiste bedoeld in artikel 6, 2°, a) van het reglement op het eigen vermogen van de beheervenootschappen van ICB's

## 2. Secties

Een sectie wordt gekenmerkt door volgende informatie:

- Period : i De periode waarop de rapportering betrekking heeft.
- Due date (vervaldag) : Uiterste 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

The screenshot shows the FSMA eDossier interface. At the top, there are language options (NL, FR, EN) and the FSMA logo. Below the logo is the 'eDossier' title and navigation tabs for 'My eDossier', 'Dossiers', and 'Surveys'. A sidebar on the left contains a list of sections from 01 to 14, with '01 - ACTIVA' highlighted. Below the sidebar are links for 'Submit to FSMA', 'Export Survey to PDF', and 'Back to Survey Dashboard'. The main content area displays the '01 - ACTIVA' section, including a 'Validation report' link and a table of financial data for the year 05.

01 - ACTIVA	Boekjaar	05
I. Kas, tegoeden bij centrale banken, postcheque- en girodiensten	10100	100,00
II. Bij de centrale bank herfinancierbaar overheidspapier	10200	
III. Vorderingen op kredietinstellingen	10300	0,00
A. Onmiddellijk opvraagbaar	10310	
B. Overige vorderingen (op termijn of met opzegging)	10320	
IV. Vorderingen op cliënten	10400	
V. Obligaties en andere vastrentende effecten	10500	0,00
A. Van publiekrechtelijke emittenten	10510	
B. Van andere emittenten	10520	
VI. Aandelen en andere niet-vastrentende effecten	10600	
VII. Financiële vaste activa	10700	0,00
A. Deelnemingen in verbonden ondernemingen	10710	
B. Deelnemingen in ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat	10720	
C. Andere aandelen die tot de financiële vaste activa behoren	10730	
D. Achtergestelde vorderingen op verbonden ondernemingen en ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat	10740	

Binnen elke Sectie zijn enkel de omkaderde 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: alle 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

- o Booleans: booleans hebben slechts twee mogelijke waarden: Yes of No.
- o Keuzelijst van waarden : de gebruiker kiest een waarde uit de lijst. Er zijn twee types van lijsten: 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.

De twee laatste types van informatie zijn niet van toepassing op de huidige IF, BECOREP of MANUCI surveys.

### 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

My eDossier	Dossiers	Surveys																																																			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 25%;"> <p>FiMiS 1 IF 20 30/09/2012</p> <p><a href="#">01 - ACTIVA</a></p> <p><a href="#">02 - PASSIVA</a></p> <p><a href="#">03 - RESULTATENREKE...</a></p> <p><b><a href="#">04 - RESULTAATVERWE...</a></b></p> <p><a href="#">05 - STAAT VAN DE O...</a></p> <p><a href="#">06 - GEDETAILEERDE...</a></p> <p><a href="#">07 - STAAT VAN DE A...</a></p> <p><a href="#">08 - GEDETAILEERDE...</a></p> <p><a href="#">10 - VORDERINGEN OP...</a></p> <p><a href="#">12.A - GESCHILLEN -...</a></p> <p><a href="#">12.B - GESCHILLEN -...</a></p> <p><a href="#">13 - PROVISIES</a></p> <p><a href="#">14 - ACTIVITEIT</a></p> <p><a href="#">Submit to FSMA</a></p> <p><a href="#">Export Survey to PDF</a></p> <p><a href="#">Back to Survey Dashboard</a></p> </div> <div style="width: 75%;"> <p><b>IF - Periodieke staten</b></p> <p><b>04 - RESULTAATVERWERKING</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nihil</p> <p>validation report</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">04 - RESULTAATVERWERKING</th> <th>Boekjaar</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>05</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>A. Te bestemmen winst (Te verwerken verlies) (+)/(-)</b></td> <td>49100</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>1. Te bestemmen winst (Te verwerken verlies) van het boekjaar (+)/(-)</b></td> <td>42300</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>2. Overgedragen winst (Overgedragen verlies) van het vorige boekjaar (+)/(-)</b></td> <td>21300P</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>B. Onttrekking aan het eigen vermogen</b></td> <td>49200</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>1. Aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies</b></td> <td>49210</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>2. Aan de reserves</b></td> <td>49220</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>C. Toevoeging aan het eigen vermogen</b></td> <td>49300</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>1. Aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies</b></td> <td>49310</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>2. Aan de wettelijke reserve</b></td> <td>49320</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>3. Aan de overige reserves</b></td> <td>49330</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>D. Over te dragen winst (verlies) (+)/(-)</b></td> <td>49400</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>E. Tussenkost van de vennoten in het verlies</b></td> <td>49500</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>F. Uit te keren winst</b></td> <td>49600</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>1. Vergoeding van het kapitaal</b></td> <td>49610</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>  <b>2. Bestuurders of zaakvoerders</b></td> <td>49620</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>			04 - RESULTAATVERWERKING		Boekjaar			05	<b>A. Te bestemmen winst (Te verwerken verlies) (+)/(-)</b>	49100	<input type="text"/>	<b>1. Te bestemmen winst (Te verwerken verlies) van het boekjaar (+)/(-)</b>	42300	<input type="text"/>	<b>2. Overgedragen winst (Overgedragen verlies) van het vorige boekjaar (+)/(-)</b>	21300P	<input type="text"/>	<b>B. Onttrekking aan het eigen vermogen</b>	49200	<input type="text"/>	<b>1. Aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies</b>	49210	<input type="text"/>	<b>2. Aan de reserves</b>	49220	<input type="text"/>	<b>C. Toevoeging aan het eigen vermogen</b>	49300	<input type="text"/>	<b>1. Aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies</b>	49310	<input type="text"/>	<b>2. Aan de wettelijke reserve</b>	49320	<input type="text"/>	<b>3. Aan de overige reserves</b>	49330	<input type="text"/>	<b>D. Over te dragen winst (verlies) (+)/(-)</b>	49400	<input type="text"/>	<b>E. Tussenkost van de vennoten in het verlies</b>	49500	<input type="text"/>	<b>F. Uit te keren winst</b>	49600	<input type="text"/>	<b>1. Vergoeding van het kapitaal</b>	49610	<input type="text"/>	<b>2. Bestuurders of zaakvoerders</b>	49620	<input type="text"/>
04 - RESULTAATVERWERKING		Boekjaar																																																			
		05																																																			
<b>A. Te bestemmen winst (Te verwerken verlies) (+)/(-)</b>	49100	<input type="text"/>																																																			
<b>1. Te bestemmen winst (Te verwerken verlies) van het boekjaar (+)/(-)</b>	42300	<input type="text"/>																																																			
<b>2. Overgedragen winst (Overgedragen verlies) van het vorige boekjaar (+)/(-)</b>	21300P	<input type="text"/>																																																			
<b>B. Onttrekking aan het eigen vermogen</b>	49200	<input type="text"/>																																																			
<b>1. Aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies</b>	49210	<input type="text"/>																																																			
<b>2. Aan de reserves</b>	49220	<input type="text"/>																																																			
<b>C. Toevoeging aan het eigen vermogen</b>	49300	<input type="text"/>																																																			
<b>1. Aan het kapitaal en aan de uitgiftepremies</b>	49310	<input type="text"/>																																																			
<b>2. Aan de wettelijke reserve</b>	49320	<input type="text"/>																																																			
<b>3. Aan de overige reserves</b>	49330	<input type="text"/>																																																			
<b>D. Over te dragen winst (verlies) (+)/(-)</b>	49400	<input type="text"/>																																																			
<b>E. Tussenkost van de vennoten in het verlies</b>	49500	<input type="text"/>																																																			
<b>F. Uit te keren winst</b>	49600	<input type="text"/>																																																			
<b>1. Vergoeding van het kapitaal</b>	49610	<input type="text"/>																																																			
<b>2. Bestuurders of zaakvoerders</b>	49620	<input type="text"/>																																																			

## 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*

IF - Periodieke staten

01 - ACTIVA

Validation report

Validate & Save Revert to last saved

01 - ACTIVA	Boekjaar	
	05	
I. Kas, tegoeden bij centrale banken, postcheque- en girodiensten	10100	100,00
II. Bij de centrale bank herfinancierbaar overheidspapier	10200	
III. Vorderingen op kredietinstellingen	10300	0,00
A. Onmiddellijk opvraagbaar	10310	
B. Overige vorderingen (op termijn of met opzegging)	10320	
IV. Vorderingen op cliënten	10400	
V. Obligaties en andere vastrentende effecten	10500	0,00
A. Van publiekrechtelijke emittenten	10510	
B. Van andere emittenten	10520	
VI. Aandelen en andere niet-vastrentende effecten	10600	
VII. Financiële vaste activa	10700	0,00
A. Deelnemingen in verbonden ondernemingen	10710	
B. Deelnemingen in ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat	10720	
C. Andere aandelen die tot de financiële vaste activa behoren	10730	
D. Achtergestelde vorderingen op verbonden ondernemingen en ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat	10740	

## 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 7).

U kunt deze **Validation report** (figuur 8), aanklikken om een detail van de fouten of waarschuwingen te bekomen en af te drukken.

Figuur 7 : Validation report

90.01 CAPITAL ADEQUACY		Amount (a)
		005
<b>1</b>	<b>TOTAL OWN FUNDS FOR SOLVENCY PURPOSES</b>	<b>010</b> 1.424.995,00
<b>1.1</b>	<b>ORIGINAL OWN FUNDS</b>	<b>020</b> 1.424.995,00
<b>1.1.1</b>	<b>Eligible Capital</b>	<b>030</b> 1.424.995,00
<b>1.1.1***</b>	<b>Of which : Instruments ranking pari passu with ordinary shares</b>	<b>031</b> 5.888.888,00
<b>1.1.1****</b>	<b>Of which : Instruments providing preferential rights for dividend payment on a non-cumulative basis</b>	<b>032</b>
<b>1.1.1.1</b>	<b>Paid up capital</b>	<b>040</b> 821.552,00
<b>1.1.1.2</b>	<b>(-) Own shares</b>	<b>050</b>

Figuur 8 : Detail van het Error-rapport

90.01 CAPITAL ADEQUACY		Amount (a)
		005
<b>1</b>	<b>TOTAL OWN FUNDS FOR SOLVENCY PURPOSES</b>	<b>010</b> 1.424.995,00
<b>1.1</b>	<b>ORIGINAL OWN FUNDS</b>	<b>020</b> 1.424.995,00

**Validation report**  
**Errors**  
 90.01/030/005 : 030 >= 031  
 90.01/1110/005 : if solo: 1110 > 0  
 90.01/2000/005 : If 2010 = 0, then 2000 = (2020 +2340 +2350 +2420 +2530)  
 90.01/3170/005 : if solo: 3170 = 010-1110  
 90.03/100/010 For filtervalue 1: lines 100 = 300 + 310 + 320 + 330 + 340 + 380 + 390 + 430 + 450 + 460  
 90.03/100/030 For filtervalue 1: lines 100 = 300 + 310 + 320 + 330 + 340 + 380 + 390 + 430 + 450 + 460  
 90.03/100/140 For filtervalue 1: lines 100 = 300 + 310 + 320 + 330 + 340 + 380 + 390 + 430 + 450 + 460  
 90.03/100/190 For filtervalue 1: lines 100 = 300 + 310 + 320 + 330 + 340 + 380 + 390 + 430 + 450 + 460

Print

### 3. Submit to FSMA

De vroeger genoemde actie " Approve & Close" wordt gewijzigd in "Submit to FSMA". De invloed van deze actie is ongewijzigd gebleven.

Na het inbrengen van de gegevens dient u deze nog goed te keuren en af te sluiten.  
Hiervoor klikt u op de knop "Submit to FSMA" (figuur 9) 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 FSMA<sup>2</sup>);

*Figuur 9 : Submit to FSMA*

The screenshot shows the FSMA eDossier interface. The top navigation bar includes 'My eDossier', 'Dossiers', and 'Surveys'. The left sidebar contains a menu with items like '01 - ACTIVA', '02 - PASSIVA', and '03 - RESULTATENREKENING', with 'Submit to FSMA' circled in red. The main content area displays the '03 - RESULTATENREKENING' table for the fiscal year 05. The table has columns for the account name, a numeric value, and a date field. Some cells contain values like 0,00.

03 - RESULTATENREKENING		Boekjaar
		05
I. Renteopbrengsten en soortgelijke opbrengsten	40100	
A. Waaronder: uit vastrentende effecten	40110	
II. Rentekosten en soortgelijke kosten	40200	
III. Opbrengsten uit niet-vastrentende effecten	40300	0,00
A. Aandelen en andere niet-vastrentende effecten	40310	
B. Deelnemingen in verbonden ondernemingen	40320	
C. Deelnemingen in ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat	40330	
D. Andere aandelen die tot de financiële vaste activa behoren	40340	
IV. Ontvangen provisies	40400	0,00
A. Makelaars- en commissielonen	40410	
B. Vergoeding voor diensten van beheer, adviesverlening en bewaring	40420	
C. Overige ontvangen provisies	40430	
V. Betaalde provisies	40500	
VI. Winst (verlies) uit financiële transacties (+)/(-)	40600	0,00
A. Uit het wissel- en handelsbedrijf in effecten en andere financiële instrumenten	40610	
B. Uit de realisatie van beleggingseffecten	40620	

<sup>2</sup> Cf. circulaire FSMA 2013\_14

## 4. Afprinting van Surveys

### Export Survey to PDF

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

Figuur 6: Export Survey to PDF

The screenshot shows the FSMA eDossier interface. The top navigation bar includes 'My eDossier', 'Dossiers', and 'Surveys'. The main content area displays a 'Validation report' for 'BECOREP - Exigences en fonds propres' under '90.01 CAPITAL ADEQUACY'. A table lists various financial metrics and their amounts. On the left sidebar, the 'Export Survey to PDF' link is circled in red.

90.01 CAPITAL ADEQUACY		Amount (a)
		005
1 TOTAL OWN FUNDS FOR SOLVENCY PURPOSES	010	1.424.995,00
1.1 ORIGINAL OWN FUNDS	020	1.424.995,00
1.1.1 Eligible Capital	030	1.424.995,00
1.1.1*** Of which : Instruments ranking pari passu with ordinary shares	031	5.888.888,00
1.1.1**** Of which : Instruments providing preferential rights for dividend payment on a non-cumulative basis	032	
1.1.1.1 Paid up capital	040	821.552,00
1.1.1.2 (-) Own shares	050	
1.1.1.3 Share premium	060	14.555,00
1.1.1.4 Other instruments eligible as capital	070	588.888,00
1.1.2 Eligible Reserves	080	0,00
1.1.2.1 Reserves	090	0,00
1.1.2.1.01 Reserves (including valuation differences)	091	
1.1.2.1.02 Part of reserves to be filtered out to valuation differences	092	
1.1.2.2 Minority interest	100	0,00
1.1.2.2***01 Of which : Hybrid instruments that must be converted during emergency situations	101	54.888.777,00



## V. XML UPLOAD : EEN XML-BESTAND IMPORTEREN

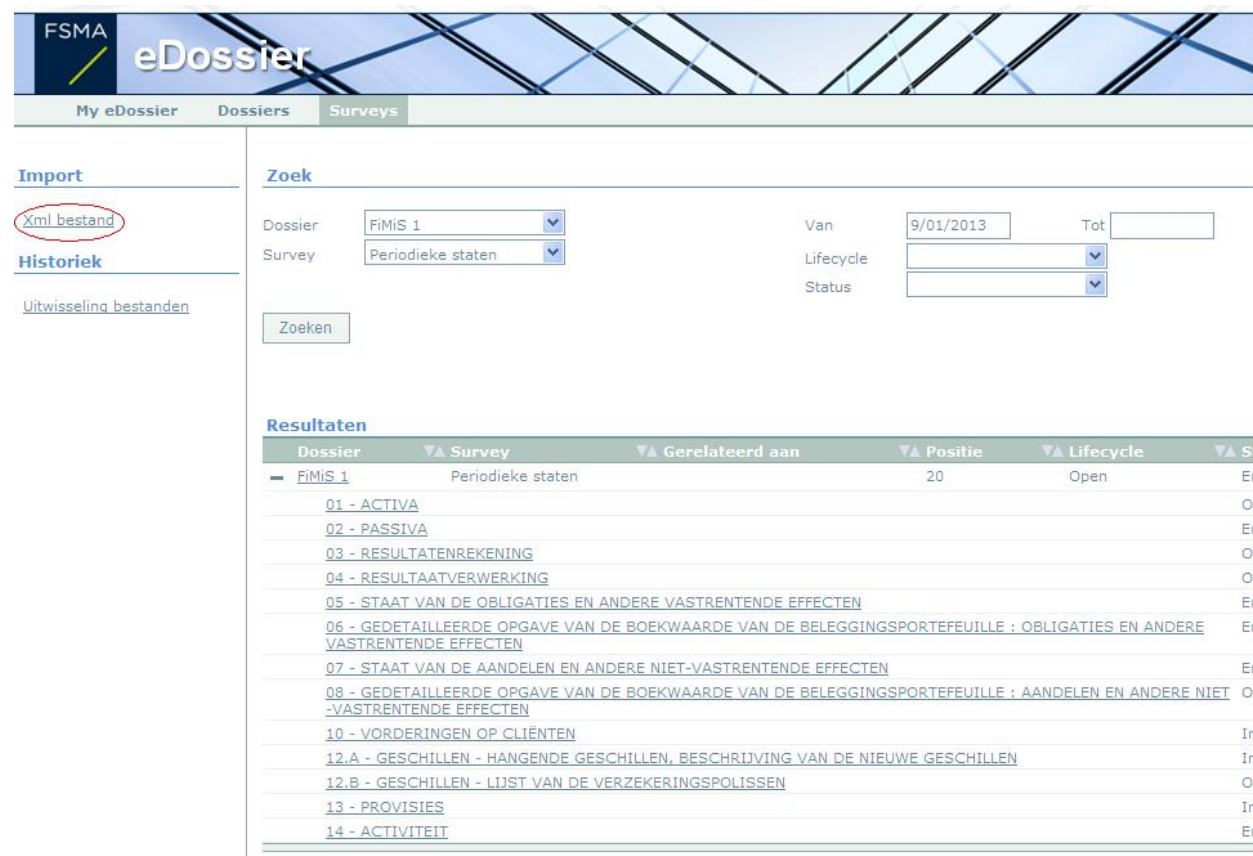
Deze actie biedt een alternatief voor de manuele invoer. Indien de gevraagde informatie rechtstreeks uit uw informatiesysteem kan gehaald worden, kan u deze in een standaard XML-formaat plaatsen om op deze manier de IF-rapportering te vervolledigen.

Het XML-bestand moet wel beantwoorden aan de specificaties beschreven in bijlage 1 aan deze User Guide.

### 1. Een XML-bestand opladen

Klik op "XML-bestand" (figuur 10)

Figuur 10: Import XML Files



The screenshot shows the FSMA eDossier interface. The top navigation bar includes 'My eDossier', 'Dossiers', and 'Surveys'. On the left, the 'Import' section is active, with 'Xml bestand' circled in red. Below it are 'Historiek' and 'Uitwisseling bestanden'. The main area is titled 'Zoek' and contains search filters for 'Dossier' (FiMiS 1), 'Survey' (Periodieke staten), 'Van' (9/01/2013), 'Tot', 'Lifecycle', and 'Status'. A 'Zoeken' button is present. Below the search filters is a 'Resultaten' table with columns for Dossier, Survey, Gerelateerd aan, Positie, Lifecycle, and Status. The table lists various survey items under 'FiMiS 1' and 'Periodieke staten', with status indicators like 'Err', 'Ok', and 'Ini'.

Dossier	Survey	Gerelateerd aan	Positie	Lifecycle	Status
FiMiS 1	Periodieke staten		20	Open	Err
		01 - ACTIVA			Ok
		02 - PASSIVA			Err
		03 - RESULTATENREKENING			Ok
		04 - RESULTAATVERWERKING			Ok
		05 - STAAT VAN DE OBLIGATIES EN ANDERE VASTRENTENDE EFFECTEN			Err
		06 - GEDETAILLEERDE OPGAVE VAN DE BOEKWAARDE VAN DE BELEGGINGSPORTEFEUILLE : OBLIGATIES EN ANDERE VASTRENTENDE EFFECTEN			Err
		07 - STAAT VAN DE AANDELEN EN ANDERE NIET-VASTRENTENDE EFFECTEN			Err
		08 - GEDETAILLEERDE OPGAVE VAN DE BOEKWAARDE VAN DE BELEGGINGSPORTEFEUILLE : AANDELEN EN ANDERE NIET-VASTRENTENDE EFFECTEN			Ok
		10 - VORDERINGEN OP CLIËNTEN			Ini
		12.A - GESCHILLEN - HANGENDE GESCHILLEN, BESCHRIJVING VAN DE NIEUWE GESCHILLEN			Ini
		12.B - GESCHILLEN - LIJST VAN DE VERZEKERINGSPOLISSEN			Ok
		13 - PROVISIES			Ini
		14 - ACTIVITEIT			Err

Selecteer de survey en het dossier (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: File Upload*

The screenshot shows the FSMA eDossier interface. At the top, there is a header with the FSMA logo and the text 'eDossier'. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'My eDossier', 'Dossiers', and 'Surveys'. The 'Surveys' tab is currently selected. On the left side, there is a sidebar with two main sections: 'Import' and 'Historiek'. Under 'Import', there is a link for 'Xml bestand'. Under 'Historiek', there is a link for 'Uitwisseling bestanden'. The main content area is titled 'Import XML File' and contains the following form elements: a 'Survey' dropdown menu with 'Periodieke staten' selected, a 'Dossier' dropdown menu with 'FiMiS 1' selected, a 'Filename' text input field, a 'Browse...' button, and an 'Upload' button.

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. De rapporteering goedkeuren en afsluiten

De informatie die via een XML-bestand werd opgeladen, wordt pas als definitief beschouwd als deze expliciet goedgekeurd werden via de actie "Submit to FSMA" 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" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<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="2010-01-05T13:06:44.418+01:00">
<From declarerType="KBO">0100200300</From>
<To>NBB</To>
<Domain>DOM</Domain>
<Response feedback="true">
<Email>a.declarer@companies.be</Email>
<Language>EN</Language>
```

```
</Response>
</Administration>
```

### 3. <REPORT>

*Voorbeeld:*

```
...
<Report code="IF" date="2012-12" >
  <Data form="...">
    <Item>
      <Dim prop="IF_RUB">10100</Dim>
      <Dim prop="IF_COL">05</Dim>
      <Dim prop="IF_VALNUM">100.00</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="IF" date="2012-12" >
  ...
</Report >
```

### 3.2. De gegevens

De tag Data bevat de eigenlijke informatie van elke sectie:

```
<Data form="N01" >
  <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="TAXO">100</Dim>
  <Dim prop="...">FiMiS 2</Dim>
</ Item >
```

Eigenschap	Omschrijving	Domaine de valeur
TAXO	Code van het gegeven	Lijst van de codes zoals opgenomen in de Cartografie-handleiding.
VALSTRING	Gegevens van het type Tekst	Vrije invoer
VALBOOL	Gegevens van het type Boolean	Ja/Nee
VALNUM	Gegevens van het type Numeriek	Aantal, Bedrag of Percentage
VALLIST	Gegevens van het type Lijst	Keuze-element uit een voorgedefinieerde lijst of nieuw bijkomend element

#### 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="N04" 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="N01">
    <Item>
      <Dim prop="IF_RUB">10100</Dim>
      <Dim prop="IF_COL">05</Dim>
      <Dim prop="IF_VALNUM">100000</Dim>
    </Item>
    <Item>
      <Dim prop="IF_RUB">10200</Dim>
      <Dim prop="IF_COL">05</Dim>
      <Dim prop="IF_VALNUM">5000</Dim>
    </Item>
    ...
  </Data>
  ...
  <Data form="N03">
    <Item>
      <Dim prop="IF_RUB">40100</Dim>
      <Dim prop="IF_COL">05</Dim>
      <Dim prop="IF_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="N12B">
    <Item>
      <Dim prop="IF_RUB">DUMMY</Dim>
      <Dim prop="IF_COL">10</Dim>
      <Dim prop="IF_VALSTRING">Assureur X</Dim>
      <Dim prop="IF_KEY">1</Dim>
    </Item>
    <Item>
      <Dim prop="IF_RUB">DUMMY</Dim>
      <Dim prop="IF_COL">10</Dim>
      <Dim prop="IF_VALSTRING">Assureur Y</Dim>
      <Dim prop="IF_KEY">2</Dim>
    </Item>
    ...
  </Data>
```