

# Handleiding

## Digitaal Locket Rapportages (DLR)

### Inhoud

- |     |                                               |     |                                               |
|-----|-----------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|
| 1   | Inleiding                                     | 3.4 | Validatierapporten van rapportages beoordelen |
| 2   | Inloggen met eHerkenning                      | 4   | Lezen van notificaties                        |
| 3   | Aanleveren van een rapportage                 | 4.1 | Een notificatie zoeken                        |
| 3.1 | Overzicht rapportageverplichtingen raadplegen | 4.2 | Een notificatie openen                        |
| 3.2 | Een rapportage aanleveren                     | 5   | Persoonlijke gegevens bekijken en wijzigen    |
| 3.3 | Certificeren/Accountantsverklaringen          |     |                                               |



### Inleiding

#### Digitaal Locket Rapportages

In Nederland houdt De Nederlandsche Bank (DNB) toezicht op een groot aantal financiële instellingen. Deze instellingen moeten gegevens bij DNB aanleveren via het Digitaal Locket Rapportages (DLR). In deze handleiding vindt u uitleg over de werking van DLR.

DLR is beschikbaar in een Nederlandse en Engelse versie: in elk scherm kunt u de gewenste taal instellen bij het icoontje met de Engelse dan wel Nederlandse vlag (rechtsboven in het scherm). Ook deze handleiding is in het Engels beschikbaar.

#### Gebruik van eHerkenning

Steeds meer bedrijven en overheidsinstellingen schakelen over op eHerkenning. Dit is een eenvoudige, goed beveiligde methode waarmee u met één inlogmiddel bij een steeds groter aantal overheden en bedrijven terechtkunt. Wel belangrijk om te weten dat eHerkenning vijf

veiligheidsniveaus kent en dat u voor DLR minimaal niveau 3 nodig hebt (een lager niveau is voor dit doel onvoldoende).

Als u al een digitale sleutel voor eHerkenning voor niveau 3 hebt, kunt u direct met DLR aan de slag. Zo niet, dan vindt u op de website [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl) aanwijzingen voor het aanvragen van het juiste middel voor eHerkenning.

#### Ondersteuning

Wanneer u technische problemen ondervindt, kunt u ons mailen op [ict-servicedesk@dnb.nl](mailto:ict-servicedesk@dnb.nl) of telefonisch contact opnemen op 020 5246111 op werkdagen tussen 08:00 uur en 18:00 uur. Deze gegevens vindt u ook op elk scherm onder de knop 'Hulp nodig?'.

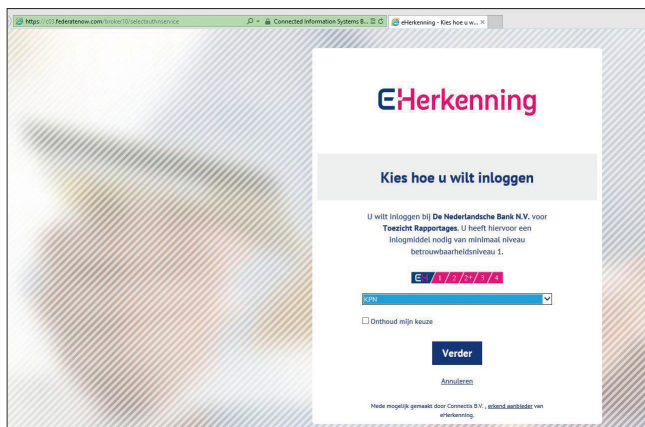
Met vragen over de inhoud van uw rapportages belt of mailt u met uw eigen relatiebeheerder bij DNB. De contactgegevens vindt u in de correspondentie die u van hem of haar hebt ontvangen.

# Inloggen met eHerkenning

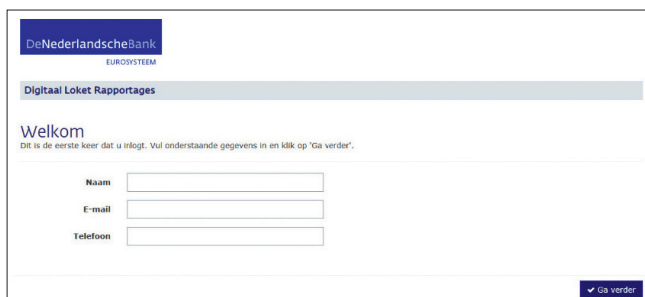


U start DLR via de website van DNB: [www.dnb.nl](http://www.dnb.nl). Hier kiest u voor de tab 'Statistiek'. Op deze pagina vindt u aan de linkerkant een link naar 'Digitaal loket rapportages'.

Op de pagina van DNB over het Digitaal Loket Rapportages vindt u aan de rechterkant de link naar eHerkenning, waarmee u veilig kunt inloggen op DLR. U komt in het startscherm van eHerkenning.



In dit algemene inlogscherm van eHerkenning staat vermeld dat betrouwbaarheidsniveau 1 voldoende is om in te loggen. Echter voor inloggen op het DLR is minimaal niveau 3 vereist. Kies in de keuzelijst de provider van uw eHerkenningmiddel en klik op 'Verder'. Volg de instructies van eHerkenning. Als u succesvol met eHerkenning bent ingelogd, komt u op de welkomspagina van DLR. De eerste keer vragen wij u hier uw naam, e-mail en telefoonnummer in te vullen.



Klik op 'Ga verder'. U komt nu op de pagina met rapportageverplichtingen voor uw instelling.

# Aanleveren van een rapportage

U kunt zien welke rapportages DNB van u verwacht in het scherm 'Rapportageverplichtingen' (paragraaf 3.1). Als u vervolgens een rapportage wilt aanleveren, moet u 4 stappen doorlopen (paragraaf 3.2). Na elke aanlevering ontvangt u een validatierapport (paragraaf 3.3).

## 3.1 Overzicht rapportageverplichtingen raadplegen

Zodra u ingelogd bent, komt u in het hoofdscherm met het overzicht van uw rapportageverplichtingen:

| Rapportage                                                                               | Frequentie   | Periode    | Nr. | Datum verwacht | Status  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----|----------------|---------|
| Beleggingsonderzeming - artikel 95 of 96 - FINREP_GAAP Individual                        | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Voldaan |
| Beleggingsonderzeming - artikel 95 of 96 - FINREP_GAAP Individual                        | Per kwartaal | 31-12-2017 | 2   | 23-03-2018     | Voldaan |
| Beleggingsonderzeming - artikel 95 of 96 - FINREP_GAAP Individual                        | Per kwartaal | 31-12-2017 | 3   | 16-04-2018     | Voldaan |
| Fondsbehouder - Beheerder met BO-diensten - FINREP_GAAP Individual                       | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Voldaan |
| Testfase rapportage - Fondsbehouder - Beheerder met BO-diensten - FINREP_GAAP Individual | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Voldaan |

In dit scherm ziet u een overzicht van alle rapportages die u hebt aangeleverd en de rapportages die u nog moet aanleveren. De kolommen op dit scherm bevatten de volgende informatie.

### Rapportage

De naam van de rapportage (vaak een afkorting).

### Frequentie

De frequentie waarmee deze rapportage aangeleverd moet worden.

### Periode

De einddatum van de rapportageperiode.

### Nr.

Dit nummer geeft aan of het een eerste rapportage betreft of een herrapportage. Bij een 2 of hoger is er sprake van een herrapportage.

### Status

Een rapportage kan 5 statussen hebben:

- **Open:** nog niet aangemaakt.
- **Open, Concept:** geüpload, maar nog niet aangeleverd.
- **Open, In behandeling** Open, DNB voert validatie uit.
- **Voldaan:** aangeleverd en de validatie van DNB heeft geen blokkerende fouten opgeleverd.
- **Open, Niet geaccepteerd door DNB:** aangeleverd en de validatie van DNB heeft bepaalde blokkerende fouten opgeleverd. Er moet een nieuwe aanlevering worden gedaan. Zie paragraaf 3.3 over het validatierapport.

### Sign.

Een X geeft aan dat er tijdens de validatie signaleringen (warnings) zijn geconstateerd in de aangeleverde rapportage.

### Heeft betrekking op

De instantie/rechtspersoon waar de aangeleverde rapportage betrekking op heeft.

Vorige 1 Volgende

Let op: de lijst kan meerdere schermen beslaan. Onderaan kunt u bladeren met de knoppen 'Vorige' en 'Volgende':

De rapportages staan standaard aflopend gesorteerd op de datum waarop DNB deze verwacht. De sortering kunt u aanpassen met de pijltjes in elk van de kolomkoppen.

Rapportage Frequentie Periode Nr. Status Sign. Heeft betrekking op

Het zoeken naar een specifieke rapportage kan met het vrije zoekveld:

Zoeken

Hier kunt u alle informatie van de rapportages invullen, waarop u wilt zoeken: een naam, een datum, een status, enz. Met het kruisje rechts kunt u het zoekveld weer leegmaken. Als u de gewenste rapportage hebt gevonden die uw wilt gaan aanleveren, klikt u op de knop 'Selecteer'.

Solvency II kwartaalrapportage Solo Per kwartaal 31-12-2016 1 Open Rapporterende instantie N.V. Selecteer

| Rapportageverplichtingen                                                                  |              |            |     |                |          |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----|----------------|----------|-----------|
| Filters verbergen                                                                         |              |            |     |                |          |           |
| Zoeken                                                                                    |              |            |     |                |          |           |
| Filter op veld                                                                            |              |            |     |                |          |           |
| Selecteer een veld                                                                        |              |            |     |                |          |           |
| Waarde                                                                                    |              |            |     |                |          |           |
| Opties                                                                                    |              |            |     |                |          |           |
| Toevoegen Toepassen Wissen                                                                |              |            |     |                |          |           |
| Standaard                                                                                 |              |            |     |                |          |           |
| Rapportage                                                                                | Frequentie   | Periode    | Nr. | Datum verwacht | Status   |           |
| Belastingondernemering - artikel 95 of 96 - FNNREP_GAAP Individual                        | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Voltooid | Selecteer |
| Belastingondernemering - artikel 95 of 96 - FNNREP_GAAP Individual                        | Per kwartaal | 31-12-2017 | 2   | 23-03-2018     | Voltooid | Selecteer |
| Belastingondernemering - artikel 95 of 96 - FNNREP_GAAP Individual                        | Per kwartaal | 31-12-2017 | 3   | 16-04-2018     | Voltooid | Selecteer |
| Fondsbeheerder - Beheerder met BO-diensten - FNNREP_GAAP Individual                       | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Voltooid | Selecteer |
| Testfase rapportage - Fondsbeheerder - Beheerder met BO-diensten - FNNREP_GAAP Individual | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Voltooid | Selecteer |

## 3.2 Een rapportage aanleveren

Een rapportage aanleveren via DLR verloopt in 4 stappen:

- Stap 1: selecteren van de rapportage**  
U maakt een keuze voor de rapportage die u nu gaat aanleveren.
- Stap 2: selecteren van het bestand**  
U kiest het bestand dat uw organisatie heeft gemaakt om te voldoen aan deze rapportage en verplaatst dit bestand naar DLR.
- Stap 3: uploaden van het bestand**  
U uploadt het gekozen bestand naar DNB.
- Stap 4: aanleveren van de rapportage**  
U levert de rapportage aan bij DNB.

Als u deze 4 stappen hebt doorlopen, is de rapportage aangeleverd bij DNB.

**Rapportageverplichtingen**

Filters verbergen

Zoeken

Filter op veld:  Waarde:  Opties:

| Rapportage                                                                                | Frequentie   | Periode    | Nr. | Datum verwacht | Status    |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|-----|----------------|-----------|------------------------------------------|
| Belegingsonderaanslag - artikel 95 of 96 - FINREP_GAAP Individual                         | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Verzonden | <input type="button" value="Selecteer"/> |
| Belegingsonderaanslag - artikel 95 of 96 - FINREP_GAAP Individual                         | Per kwartaal | 31-12-2017 | 2   | 23-03-2018     | Verzonden | <input type="button" value="Selecteer"/> |
| Belegingsonderaanslag - artikel 95 of 96 - FINREP_GAAP Individual                         | Per kwartaal | 31-12-2017 | 3   | 16-04-2018     | Verzonden | <input type="button" value="Selecteer"/> |
| Fondsbeheerder - Beheerder met BO-diensten - FINREP_GAAP Individual                       | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Verzonden | <input type="button" value="Selecteer"/> |
| Testfase rapportage - Fondsbeheerder - Beheerder met BO-diensten - FINREP_GAAP Individual | Per kwartaal | 31-12-2017 | 1   | 12-02-2018     | Verzonden | <input type="button" value="Selecteer"/> |

## Stap 1: selecteren van de rapportage

In het overzicht 'Rapportageverplichtingen' selecteert u de rapportage die u nu wilt gaan aanleveren:

Als u de gewenste rapportage hebt geselecteerd, komt u in het detailscherm van de rapportageverplichting.

DeNederlandscheBank

Ingelogd als **Rapporteur** rapporteur voor **test: Stichting Pensioenfonds Nederlandse Bank**

Notificaties Mij gegevens Uitloggen English

EUROSYSTEEM

**Digitaal Loket Rapportages**

U heeft nog 2 ongelezen notificaties. [Klik hier om de notificaties te lezen](#)

Rapportageverplichtingen

**Solvency II jaarrapportage Nationale Staten (30-04-2016)**

| STATUS | DATUM VERWACHT | Nr. | PERIODE    | FREQUENTIE | RAPPORTAGE HEEFT BETREFFENDE OF RAPPORTERENDE INSTANTIE N.V. |
|--------|----------------|-----|------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Open   | 03-06-2016     | 1   | 30-04-2016 |            |                                                              |

Er is nog geen conceptaanlevering aangemaakt. Klik op de knop hierboven om een conceptaanlevering aan te maken.

Op dit scherm ziet u nogmaals de details van deze rapportage en kunt u vaststellen of dit de rapportage is die u wilt aanleveren. Zo ja, klik dan op de knop 'Aanmaken (nieuwe) conceptaanlevering'. (Er is alleen sprake van een 'nieuwe' aanlevering, als een eerdere aanlevering niet is geaccepteerd door DNB.) Zo nee, dan kunt u terug naar het overzichtsscherm 'Rapportageverplichtingen' door te klikken op de tekst 'Rapportageverplichtingen' linksboven in het scherm.

DeNederlandscheBank

Ingelogd als **rapporteur** voor

Notificaties Mij gegevens Uitloggen English

EUROSYSTEEM

**Digitaal Loket Rapportages**

Rapportageverplichtingen

**Solvency II kwartaalrapportage Solo (31-12-2016)**

| STATUS | DATUM VERWACHT | Nr. | PERIODE    | FREQUENTIE | RAPPORTAGE HEEFT BETREFFENDE OF RAPPORTERENDE INSTANTIE N.V. |
|--------|----------------|-----|------------|------------|--------------------------------------------------------------|
| Open   | 24-05-2017     | 1   | 31-12-2016 |            |                                                              |

**Alternatieve aanlevering in Excel**

Voor deze verplichting is het mogelijk om aan te leveren met een in te vullen Excel template

**Aanlevering**

**Rapportagebestanden**

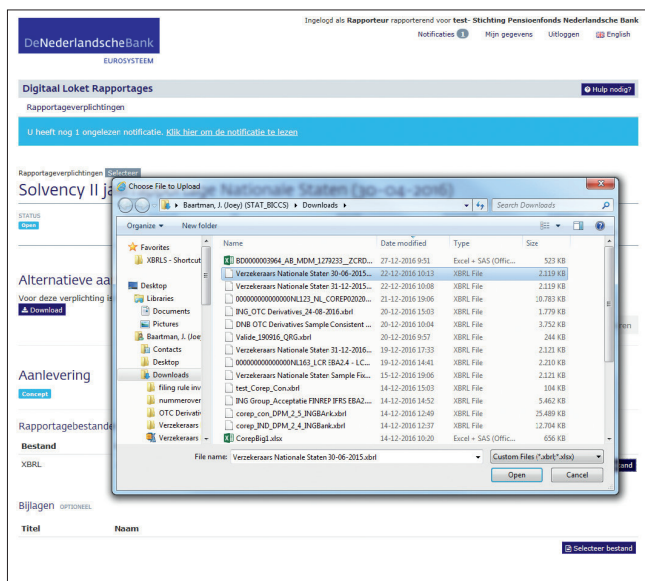
| Bestand | Extensies    | Naam                |                                                  |
|---------|--------------|---------------------|--------------------------------------------------|
| XBRL    | .xbrl, .xlsx | Kies een bestand... | <input type="button" value="Selecteer bestand"/> |

**Bijlagen**

| Titel | Naam |                                                  |
|-------|------|--------------------------------------------------|
|       |      | <input type="button" value="Selecteer bestand"/> |

## Stap 2: selecteren van het bestand

In het vervolgscherm verschijnt nadere detailinformatie van de aanlevering: welk bestand of welke bestanden u moet toevoegen om deze rapportage te kunnen aanleveren.



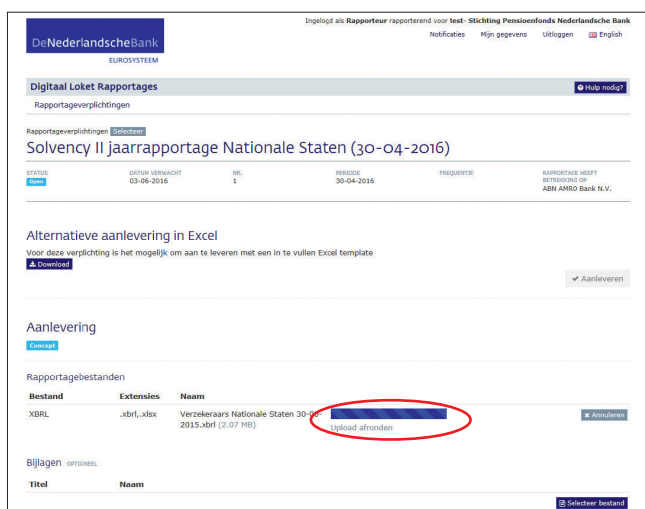
In de kolom Bestand staat de naam van het bestand dat wordt verwacht bij DNB. Als er meerdere bestanden worden verwacht, ziet u hier meerdere regels verschijnen, waarvoor u bestanden moet aanleveren. Klik op de knop 'Selecteer bestand' om door te gaan met de aanlevering.

Er verschijnt een pop-upscherf, waarin u het bestand dat u wilt aanleveren kunt zoeken en selecteren. Als u het bestand gevonden hebt, klikt u op 'Open'.

Voor sommige rapportages wordt de mogelijkheid geboden om in Excel aan te leveren als alternatief voor XBRL. Als dat het geval is, ziet u in het scherm 'Alternatieve aanlevering in Excel'. U kunt dan het Excel template downloaden, deze invullen en vervolgens insturen. De rapportage wordt dan bij DNB geconverteerd naar XBRL.

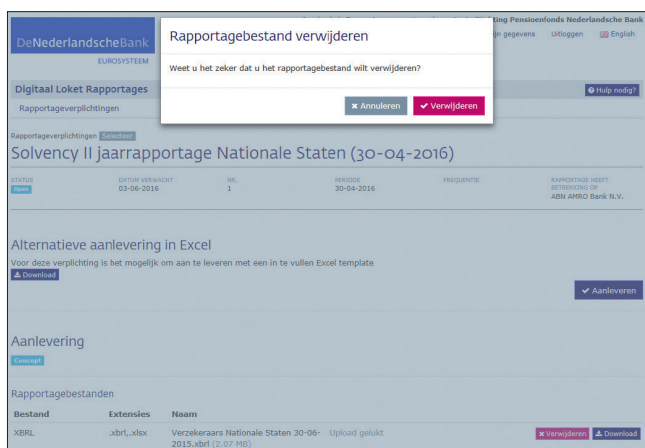
In de detailinformatie van de aanlevering verschijnt de naam van het bestand en de omvang ervan.

Met de knop 'Annuleren' kunt u het gekozen bestand eventueel weer verwijderen. Daarna kunt u een nieuw bestand kiezen en op dezelfde manier selecteren.



### Stap 3: uploaden van het bestand

U kunt nu het bestand gaan uploaden. Klik op de knop 'Start uploaden'. Er verschijnt een voortgangsbalk om aan te geven dat de upload bezig is. Nadat de upload correct is afgerond, verschijnt de tekst: 'Upload gelukt'.



Als u niet het goede bestand hebt geüpload, klikt u op de knop 'Verwijderen'.

Als u het zeker weet, klikt u ook hier op 'Verwijderen'. U komt terug op het aanleverscherf. Daarna kunt u op dezelfde manier een nieuw bestand selecteren en uploaden.

DeNederlandseBank  
EUROSYSTEEM

Ingelogd als Rapporteur rapporterende voor test: Stichting Pensioenfonds Nederlandse Bank

Notificaties Mjn gegevens Uitloggen English

**Digitaal Loket Rapportages** [Help nodig?](#)

Rapportageverplichtingen [Selecteer](#)

**Solvency II Jaarrapportage Nationale Staten (30-04-2016)**

STATUS: **Open** DATUM VERWACHT: 03-06-2016 NR.: 1 PERIODE: 30-04-2016 FREQUENTIE: RAPPORTAGE MOET BETROFFENDE OP: ABN AMRO Bank N.V.

Alternatieve aanlevering in Excel  
Voor deze verplichting is het mogelijk om aan te leveren met een in te vullen Excel template

[Download](#) [Aanleveren](#)

Aanlevering [Concept](#)

Rapportagebestanden

| Bestand | Extensies    | Naam | Verzekerders Nationale Staten 30-04-2016 (2,07 MB) | Upload gelukt | Verwijderen | Download |
|---------|--------------|------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|
| XBRL    | .xbrl, .xlsx |      |                                                    |               |             |          |

#### Stap 4: aanleveren van de rapportage

Als alle benodigde bestanden voor de aanlevering zijn toegevoegd, kunt u met de aanlevering beginnen. Klik op 'Aanleveren'.

DeNederlandseBank  
EUROSYSTEEM

Ingelogd als Rapporteur rapporterende voor test: Stichting Pensioenfonds Nederlandse Bank

Notificaties Mjn gegevens Uitloggen English

**Digitaal Loket Rapportages** [Help nodig?](#)

Rapportageverplichtingen [Selecteer](#)

**Solvency II Jaarrapportage Nationale Staten (30-04-2016)**

STATUS: **Open** DATUM VERWACHT: 03-06-2016 NR.: 1 PERIODE: 30-04-2016 FREQUENTIE: RAPPORTAGE MOET BETROFFENDE OP: ABN AMRO Bank N.V.

Alternatieve aanlevering in Excel  
Voor deze verplichting is het mogelijk om aan te leveren met een in te vullen Excel template

[Download](#) [Aanleveren](#)

Aanlevering [Concept](#)

Rapportagebestanden

| Bestand | Extensies    | Naam | Verzekerders Nationale Staten 30-04-2016 (2,07 MB) | Upload gelukt | Verwijderen | Download |
|---------|--------------|------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|
| XBRL    | .xbrl, .xlsx |      |                                                    |               |             |          |

Contactgegevens voor deze levering

Uw gegevens

Naam: Rapporteur  
E-mail: rapporteur@dnb.nl  
Telefoon: 000-9999999

[Geen contactpersoon toevoegen](#)

Tweede contactpersoon

Naam:   
E-mail:   
Telefoon:

De opgegeven contactpersonen ontvangen informatie over de verwerking van de geleverde rapportage.

[Annuleren](#) [Aanleveren](#)

De bestaande contactgegevens worden getoond. Als de contactgegevens niet correct zijn, klikt u op 'Annuleren'. U kunt de contactgegevens aanpassen bij 'Mijn gegevens' (zie hoofdstuk 5). Bovendien kunt u er voor kiezen om specifiek voor deze aanlevering een tweede contactpersoon toe te voegen. Klik dan op 'Tweede contactpersoon toevoegen'. In het volgende scherm voegt u de gegevens van de tweede contactpersoon toe.

DeNederlandseBank  
EUROSYSTEEM

Ingelogd als Rapporteur rapporterende voor test: Stichting Pensioenfonds Nederlandse Bank

Notificaties Mjn gegevens Uitloggen English

**Digitaal Loket Rapportages** [Help nodig?](#)

Rapportageverplichtingen [Selecteer](#)

**Solvency II Jaarrapportage Nationale Staten (30-04-2016)**

STATUS: **Open** DATUM VERWACHT: 03-06-2016 NR.: 1 PERIODE: 30-04-2016 FREQUENTIE: RAPPORTAGE MOET BETROFFENDE OP: ABN AMRO Bank N.V.

Alternatieve aanlevering in Excel  
Voor deze verplichting is het mogelijk om aan te leveren met een in te vullen Excel template

[Download](#) [Aanleveren](#)

Aanlevering [Concept](#)

Rapportagebestanden

| Bestand | Extensies    | Naam | Verzekerders Nationale Staten 30-04-2016 (2,07 MB) | Upload gelukt | Verwijderen | Download |
|---------|--------------|------|----------------------------------------------------|---------------|-------------|----------|
| XBRL    | .xbrl, .xlsx |      |                                                    |               |             |          |

Uw aanlevering is ontvangen op 08-02-2016 om 16:27:20

De aanlevering wordt nu gecontroleerd. U ontvangt een notificatie over het resultaat van de controle.

[Ga verder](#)

Als u akkoord bent, klikt u op 'Aanleveren'. De rapportage wordt nu naar DNB verstuurd. U ontvangt een bevestiging op uw scherm.

Klik op 'Ga verder'. U komt terug in het overzicht 'Rapportageverplichtingen'. De status van de rapportage is nu uitgebreid met 'Open, in behandeling'.

| Rapportage | Frequentie   | Periode    | Nr. | Status              | Datum verwacht |           |
|------------|--------------|------------|-----|---------------------|----------------|-----------|
| SIKGV      | Per kwartaal | 31-03-2013 | 1   | Open In behandeling | 21-04-2013     | Selecteer |

**Digitaal Loket Rapportages** [Hulp nodig?](#)

Rapportageverplichtingen Ontvangstafspraken

U heeft nog 219 ongelezen notificaties. [Klik hier om de notificaties te lezen](#)

Rapportageverplichtingen [Selecteer](#)

**Digitale handtekening + accountantsverklaring (31-12-2018)**

| STATUS               | DATUM VERPLICHT | NL | PERIODE    | FREQUENTIE   | RAAPPORTAGE HEFFT BETREKKING OP                        |
|----------------------|-----------------|----|------------|--------------|--------------------------------------------------------|
| <a href="#">Open</a> | 01-01-2019      | 1  | 31-12-2018 | Per kwartaal | Stichting Pensioenfonds van De Nederlandsche Bank N.V. |

[Aanleveren](#)

**Aanlevering** [Verstuur bericht aan de accountant](#)

[Cancel](#)

Rapportagebestanden

| Bestand  | Extensies | Naam |                                   |
|----------|-----------|------|-----------------------------------|
| XML_HAND | .xml      |      | <a href="#">Selecteer bestand</a> |
| XBRL     | .xbrl     |      | <a href="#">Selecteer bestand</a> |

### 3.3 Certificeren/Accountantsverklaringen

Sommige rapportages dienen gecertificeerd te worden. DNB verwacht dan een accountantsverklaring en/of actuarisverklaring bij de rapportage(s). U krijgt hiervoor een aparte verplichting opgelegd. De volgende stappen moeten hierbij doorlopen worden:

U stuurt de te certificeren rapportage(s) (dit is een XBRL of Excel bestand) naar uw accountant/actuaris. Doe dit pas nadat u de rapportage heeft aangeleverd en deze geaccepteerd is door DNB.

N.B. Bij sommige rapportages wordt de mogelijkheid geboden voor een 'Alternatieve aanlevering in Excel' (zie 3.2 Een rapportage aanleveren onderaan Stap 2: selecteren van een bestand). U stuurt uw accountant of actuaris in dit geval het XBRL-bestand (geconverteerd vanuit Excel en gedownload met behulp van de knop Download) en niet het Excel-bestand dat u zelf heeft opgesteld.

De accountant of actuaris stelt vervolgens een elektronische verklaring in XBRL op en ondertekent die verklaring elektronisch. De handtekening is een separaat bestand in XML-formaat. U moet beide bestanden tegelijkertijd uploaden in DLR.

In de handtekening zijn hashtotalen opgenomen die verwijzen naar de rapportages die de accountant/actuaris bekeken heeft. DNB controleert of de hashtotalen die de accountant/actuaris berekend heeft overeenkomen met de hashtotalen die DNB berekend heeft over de eerder door u ingestuurde rapportages. Als zo'n hashtotaal niet overeenkomt met bij DNB bekende gegevens, volgt een foutmelding en zal de aanlevering niet geaccepteerd worden.

**DeNederlandscheBank** EUROSYSTEEM

Ingelogd als **Rapporteur** rapportend voor **test- Stichting Pensioenfonds Nederlandsche Bank**

Notificaties [Mijn gegevens](#) [Uitloggen](#) [English](#)

**Digitaal Loket Rapportages** [Hulp nodig?](#)

Rapportageverplichtingen

U heeft nog 6 ongelezen notificaties. [Klik hier om de notificaties te lezen](#)

Rapportageverplichtingen [Selecteer](#)

**Solvency II Jaarrapportage Nationale Staten (30-04-2016)**

| STATUS                   | DATUM VERPLICHT | NL | PERIODE    | FREQUENTIE | RAAPPORTAGE HEFFT BETREKKING OP |
|--------------------------|-----------------|----|------------|------------|---------------------------------|
| <a href="#">Verstuur</a> | 03-06-2016      | 1  | 30-04-2016 |            | ABN AMRO Bank N.V.              |

**Alternatieve aanlevering in Excel**

Voor deze verplichting is het mogelijk om aan te leveren met een in te vullen Excel template

[Download](#)

**Aanlevering**

Aanlevermoment: 29-12-2016 om 18:17:32

Rapportagebestanden

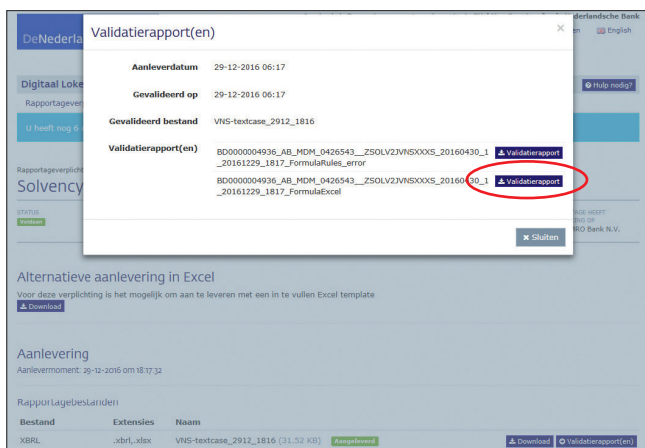
| Bestand | Extensies   | Naam                              |                                                               |
|---------|-------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| XBRL    | .xbrl;.xlsx | VNS-testcase_2912_1816 (31.52 KB) | <a href="#">Download</a> <a href="#">Validatierapport(en)</a> |

**Bijlagen** [OPTIONEEL](#)

Geen bijlagen

### 3.4 Validatierapporten van rapportages beoordelen

Nadat u een rapportage heeft aangeleverd, ontvangt u altijd een validatierapport. Hierin kunt u zien of er wel of geen blokkerende fouten zijn gevonden in de door u aangeleverde rapportage.



De validatie rapporten kunnen geraadpleegd worden door op de knop validatie rapporten te klikken.

| FORMULA VALIDATION RESULTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1. Value Assertion failed. (Id='S.02.01.06_11')</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| LABEL: S.02.01.06_11: (S.02.01.06.01.R0520.C0010)=(S.02.01.06.01.R0530.C0010)+(S.02.01.06.01.R0540.C0010)+(S.02.01.06.01.R0550.C0010)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| MESSAGE: S.02.01.06_11: Error in: (S.02.01.06.01.R0520.C0010)=(S.02.01.06.01.R0530.C0010)+(S.02.01.06.01.R0540.C0010)+(S.02.01.06.01.R0550.C0010)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| EXPRESSION: ifnumeric=equal((Sv_0), ifsum((Sv_1, Sv_2, Sv_3)))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| → v_0[1] s2md: mi363 = 861130093.0000<br>(s2c: dlm:VG=s2c: AMx80 s2c: dlm:CS=s2c: C3x18 s2c: dlm:BL=s2c: LBx75 )<br>→ v_1[1] = 0 [FALLBACK VALUE]<br>→ v_2[1] s2md: mi363 = 813420444.0000<br>(s2c: dlm:VG=s2c: AMx80 s2c: dlm:CS=s2c: C3x18 s2c: dlm:BL=s2c: LBx75 s2c: dlm:VL=s2c: VMx5 )<br>→ v_3[1] s2md: mi363 = 47709650.0000<br>(s2c: dlm:VG=s2c: AMx80 s2c: dlm:CS=s2c: C3x18 s2c: dlm:BL=s2c: LBx75 s2c: dlm:VL=s2c: VMx47 ) |  |
| <b>2. Value Assertion failed. (Id='S.02.01.06_127_x80')</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| LABEL: S.02.01.06_127_x80: (S.02.01.06.01.R1000.C0010)=(S.02.01.06.01.R0900.C0010)+(S.02.01.06.01.R0900.C0010)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| MESSAGE: S.02.01.06_127_x80: Error in: (S.02.01.06.01.R1000.C0010)=(S.02.01.06.01.R0900.C0010)+(S.02.01.06.01.R0900.C0010)                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| EXPRESSION: ifnumeric=equal((Sv_0), ifnumeric-subtract((Sv_1,Sv_2)))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| → v_0[1] s2md: mi294 = 6209754027.0000<br>(s2c: dlm:VG=s2c: AMx80 s2c: dlm:CS=s2c: C3x18 )<br>→ v_1[1] s2md: mi201 = 55581900289.0000<br>(s2c: dlm:VG=s2c: AMx80 s2c: dlm:CS=s2c: C3x18 )<br>→ v_2[1] s2md: mi346 = 49372146250.0000<br>(s2c: dlm:VG=s2c: AMx80 s2c: dlm:CS=s2c: C3x18 )                                                                                                                                              |  |

Als er blokkerende fouten zijn gevonden, worden deze als volgt getoond:

|  |             |                                                                                        |       |                |  |
|--|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|--|
|  |             | Receivables (trade, not insurance)                                                     | R0390 | 110364245.00   |  |
|  |             | Own shares                                                                             | R0400 |                |  |
|  |             | Amounts due in respect of own fund items or initial fund called up but not yet paid in | R0410 |                |  |
|  |             | Cash and cash equivalents                                                              | R0420 | 1700958591.00  |  |
|  |             | Any other assets, not elsewhere shown                                                  | R0430 | 499198274.00   |  |
|  |             | Total assets                                                                           | R0500 | 55581900289.00 |  |
|  | Liabilities | Technical provisions – non-life                                                        | R0510 |                |  |
|  |             | Technical provisions – non-life (excluding health)                                     | R0520 | 861130099.00   |  |
|  |             | TP calculated as a whole                                                               | R0530 |                |  |
|  |             | Best Estimate                                                                          | R0540 | 813420444.00   |  |
|  |             | Risk margin                                                                            | R0550 | 47709650.00    |  |
|  |             | Technical provisions – health (similar to non-life)                                    | R0560 | 596176997.00   |  |
|  |             | TP calculated as a whole                                                               | R0570 |                |  |

Als u klikt op de eerste (genummerde, donkerblauwe) regel, krijgt u toegelicht welke posten betrokken zijn bij de fout:

Als u de fouten in uw rapportage hersteld heeft, kunt u de rapportage opnieuw bij DNB aanleveren; zie paragraaf 3.2.

## Lezen van notificaties

DeNederlandscheBank  
EUROSYSTEEM

Ingelogd als **Rapporteur** rapporterend voor **test-Stichting Pensioenfonds van De Nederlandsche Bank**

**Notificaties** Mij gegevens Uitloggen English

**Digitaal Loket Rapportages** [Hulp nodig?](#)

Rapportageverplichtingen

U heeft nog 1 ongelezen notificatie. [Klik hier om de notificatie te lezen](#)

**Rapportageverplichtingen**

Zoeken

| Rapportage | Frequentie   | Periode    | Nr. | Status  | Datum verwacht |                           |
|------------|--------------|------------|-----|---------|----------------|---------------------------|
| SEKGV      | Per kwartaal | 31-12-2013 | 2   | Open    | 08-02-2016     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 31-12-2013 | 1   | Gelezen | 01-02-2016     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 31-12-2015 | 1   | Open    | 21-01-2016     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 30-09-2015 | 1   | Open    | 21-10-2015     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 30-06-2015 | 1   | Open    | 21-07-2015     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 31-03-2015 | 1   | Open    | 21-04-2015     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 31-12-2014 | 1   | Open    | 21-01-2015     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 30-09-2014 | 1   | Open    | 21-10-2014     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 30-06-2014 | 1   | Open    | 21-07-2014     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 31-03-2014 | 1   | Open    | 21-04-2014     | <a href="#">Selecteer</a> |
| SEKGV      | Per kwartaal | 30-09-2013 | 1   | Open    | 21-10-2013     | <a href="#">Selecteer</a> |

Notificaties zijn berichten die DNB u stuurt. U ontvangt een notificatie als het validatieresultaat van uw aanlevering beschikbaar is of als DNB een herrapportage heeft opgelegd. U opent het overzicht van notificaties door rechtsboven in het scherm te klikken op 'Notificaties'. Wanneer u ongelezen notificaties hebt, ziet u een gekleurd cijfer achter dit woord staan.

DeNederlandscheBank  
EUROSYSTEEM

Ingelogd als **Rapporteur** rapporterend voor **test-Stichting Pensioenfonds van De Nederlandsche Bank**

**Notificaties** Mij gegevens Uitloggen English

**Digitaal Loket Rapportages** [Hulp nodig?](#)

Rapportageverplichtingen

U heeft nog 1 ongelezen notificatie.

**Notificaties**

Status  Zoek in inhoud

Status  Datum  Onderwerp

[Open](#)

1 tot 1 van 1 resultaten [Vorige](#) [Volgende](#)

Vervolgens komt u in het scherm van de notificaties:

### 4.1 Een notificatie zoeken

U kunt door het overzicht van notificaties bladeren en de knoppen 'Volgende' en 'Vorige' gebruiken, maar u kunt ook zoeken naar een bepaalde notificatie. Dat kan op een aantal manieren.

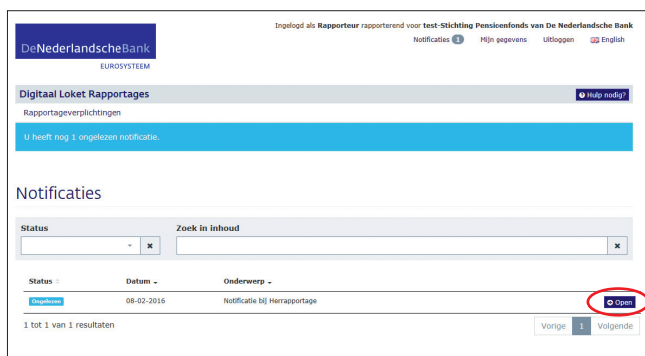
Notificaties kunnen als status 'Gelezen' of 'Ongelezen' hebben. Het kan handig zijn om alleen de notificaties te zien die u nog niet had gelezen. Klik daarvoor onder 'Status' op het pijltje en selecteer 'Ongelezen'. Wilt u toch weer alle notificaties weergeven, klik dan op het kruisje rechts daarvan.

Status  Zoek in inhoud

Met 'Zoek in inhoud' kunt u zoeken naar een woord dat in de tekst van een notificatie voorkomt.

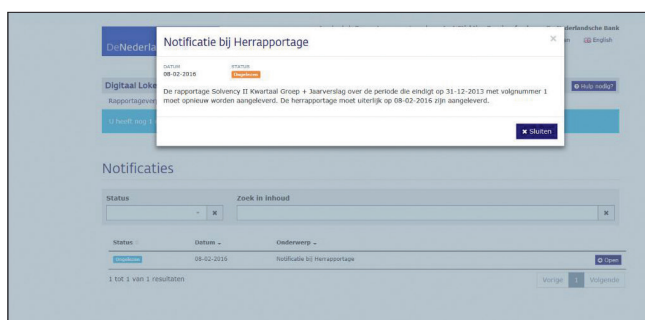
Status  Datum  Onderwerp

Verder kunt u met de pijltjes naast 'Status', 'Datum' en 'Onderwerp' de volgorde van de notificaties wijzigen, bijvoorbeeld om ze op datum of onderwerp te sorteren.



## 4.2 Een notificatie openen

Om vanuit het overzicht een notificatie te openen, klikt u op de knop 'Open'.

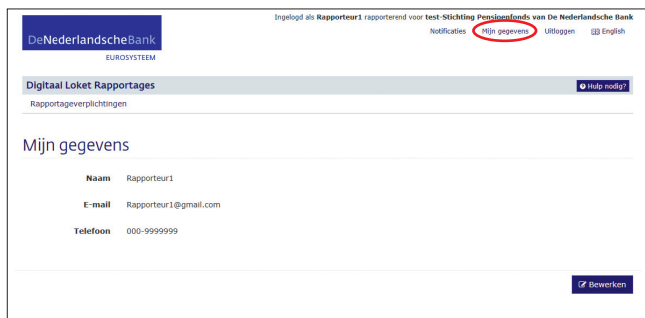


De notificatie wordt in een pop-up geopend en kan zo gelezen worden.

Na het sluiten van de notificatie met de knop 'Sluiten' krijgt de notificatie de status 'Gelezen'.

5

## Persoonlijke gegevens bekijken en wijzigen



U opent uw persoonlijke gegevens door rechtsboven in het scherm te klikken op 'Mijn gegevens'. Dit zijn de gegevens die u bij de eerste keer inloggen hebt ingevoerd. Wanneer u de gegevens wilt wijzigen, klikt u op de knop 'Bewerken'. Afsluiten zonder op te slaan, doet u door 'Annuleren' te kiezen, en opslaan door 'Opslaan' te kiezen.