

**Déclaration unique des paiements du deuxième
pilier de pension par les ‘Acteurs pensions légale
et complémentaire’**

Manuel utilisateur

Outil en ligne ‘Payment’

1. Table des matières

1. Introduction.....	4
2. Contexte	5
3. Menu de navigation	6
4. Page de profil	7
4.1. Travailler pour sa propre entité.....	8
4.2. Travailler en tant que mandataire pour une autre entité	9
5. Déclaration Payment	11
5.1. Déclarer une nouvelle prestation de paiement.....	12
5.1.1. Étape 1 : Données générales	12
5.1.2. Étape 2 : Paramètres de la prestation	13
5.1.3. Étape 3 : Informations sur le paiement.....	20
5.1.4. Étape 4 : Vue d'ensemble.....	21
5.2. Déclarer un paiement pour une prestation existante.....	22
5.2.1. Étape 1 : Données générales	22
5.2.2. Étape 3 : Informations sur le paiement.....	26
5.2.3. Étape 4 : Vue d'ensemble.....	28
5.3. Déclarer la clôture d'une prestation en rente.....	29
5.3.1. Étape 1 : Données générales	29
5.3.2. Étape 3 : Informations sur le paiement	29
5.3.3. Étape 4 : Vue d'ensemble.....	30
6. Déclaration AddBenefitRegistrantId	31
6.1. Étape 1 : Données générales	32
6.2. Étape 2 : Vue d'ensemble.....	34
7. Anomalies et champs obligatoires.....	35
7.1. Anomalies	35
7.2. Champs obligatoires	36
8. Consultation des déclarations	37
8.1. La recherche d'une déclaration	38

8.2.	Le détail d'une déclaration.....	40
8.3.	La réponse d'une déclaration	41
9.	Correction d'une déclaration Payment	42
9.1.	Étape 1 : Données générales	43
9.2.	Étape 2 : Paramètres de la prestation	45
9.3.	Étape 3 : Informations sur le paiement.....	46
9.4.	Étape 4 : Vue d'ensemble.....	48
10.	Annulation d'une déclaration Payment	49
10.1.	Avertissement	50
10.2.	Étape 1 « Données générales »	50
10.3.	Étape 2 « Vue d'ensemble ».....	52
11.	Consultation du bordereau de payment	53
11.1.	Bordereau non fixé	54
11.2.	Bordereau fixé	55
12.	Déclaration via Batch.....	56
12.1.	Exemple d'xml de déclaration payment.....	56
12.2.	Exemple d'xml de réponse payment	58

1. Introduction

Le présent document est un manuel pour l'utilisateur (institution de pension, organisateur sectoriel ou organisateur publique) ou l'utilisateur mandaté lors de sa navigation au sein de l'application db2p 'Payment'. Le document donne un aperçu des différentes fonctionnalités de l'application. Chaque description est illustrée par un écran.

Ce manuel offre uniquement un soutien pratique dans votre navigation à travers l'application. Vous trouverez toute l'information nécessaire quant au contenu des déclarations dans les instructions de déclarations *Payment* disponible sur [PensionPro.be](https://www.pensionpro.be). Vous trouverez également davantage d'information sur l'accès à l'outil en ligne dans le Manuel utilisateur '[DB2P Toegang Payment-toepassing voor Professionals](#)' [actuellement uniquement disponible en NL].

2. Contexte

A partir du 1^{er} janvier 2023, tous les paiements de pension complémentaire (qu'ils soient soumis ou non à la cotisation de solidarité et/ou retenue AMI) devront être déclarés via db2p. Cela signifie donc pour les institutions qui déclarent actuellement des paiements de pension complémentaire au Cadastre des Pensions, que cette déclaration sera à partir du 1^{er} janvier 2023 remplacée par la déclaration via db2p.

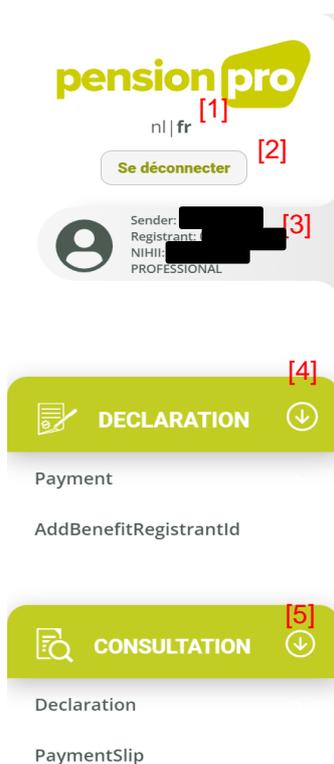
Les déclarations des paiements de pension complémentaire peuvent se faire à db2p via 2 canaux :

- 1) un envoi par batch (XML structurés) ;
- 2) une application en ligne 'Payment' accessible via le Portail de la sécurité sociale.

Ce manuel reprend uniquement les fonctionnalités de l'outil en ligne 'Payment' accessible à l'utilisateur connecté en tant que 'Acteurs pensions légale et complémentaire' dans le cadre de ses déclarations de paiement.

3. Menu de navigation

L'application possède un menu de navigation qui est affiché en permanence sur le côté gauche de tous les écrans et qui permet de naviguer aisément selon les objectifs de l'utilisateur.



Il est possible via le menu de :

- [1] Choisir la langue de l'application en néerlandais ou en français via 'nl' ou 'fr'
- [2] Se déconnecter de l'application
- [3] Accéder au profil de l'utilisateur en cliquant sur le résumé des informations
- [4] Accéder au menu « **Declaration** » pour communiquer une déclaration **Payment** ou **AddBenefitRegistrantId**
- [5] Accéder au menu « **Consultation** » pour accéder aux bordereaux de payment (PaymentSlip) et aux déclarations enregistrées

4. Page de profil

Lors de votre connexion à l'outil en ligne, vous serez directement dirigé vers la page de profil. Vous **devez**, via cette page (et à chaque connexion), communiquer au nom de quelle entité vous désirez travailler :

- soit pour votre propre entité ;
- soit en tant que mandataire pour une autre entité (si vous disposez d'un mandat pour cette entité).

Vous pouvez également dans cette page remplir ou modifier les données de contact associées à l'entité pour laquelle vous vous êtes connectée. Aucun accès au menu de navigation (Consultation/Declaration) (et donc aux fonctionnalités de l'application décrites dans ce manuel) n'est disponible tant que vous n'avez pas communiqué pour quelle entité vous travaillez et que les données de contact pour cette entité ne sont pas encore connues.

Vous trouverez plus de détails sur les données de contact et les mandats dans le Manuel utilisateur '[DB2P Toegang Payment-toepassing voor Professionals](#)' [actuellement uniquement disponible en NL].

Profile

Connection settings



Je travaille pour ma propre entité ([REDACTED] , Numéro BCE [REDACTED])



Je travaille en tant que mandataire au nom d'une autre entité (sélectionnez le Registrant pour lequel vous travaillez)

4.1. Travailler pour sa propre entité

Vous devez cliquer sur « **Je travaille pour ma propre entité** », l'application affichera alors les données de connexion et dans le cas où votre institution dispose de plusieurs numéros INAMI, vous devrez sélectionner le numéro avec lequel vous désirez travailler.

Profile

Connection settings

 Je travaille pour ma propre entité [redacted] Numéro BCE [redacted]



Numéro BCE [redacted]

Utilisateur NISS [redacted]

Connecté comme PROFESSIONAL ⓘ
(gestionnaire pension complémentaire)

Numéro INAMI*

 Je travaille en tant que mandataire au nom d'une autre entité (sélectionnez le Registrant pour lequel vous travaillez)

Annuler
Confirmer

Une fois la sélection faite, vous devrez (si elle n'existe pas encore) ajouter à l'aide d'un formulaire une personne de contact pour votre entité (numéro BCE) et numéro INAMI choisi (si d'application) :

Formulaire de donnée de contact
✕

Lastname*	<input type="text" value="Dubois"/>	<div style="background-color: #8bc34a; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; margin-bottom: 10px;">Confirmer</div> <div style="background-color: #f9f9f9; padding: 5px 15px; border-radius: 5px; border: 1px solid #ccc;">Annuler</div>
Firstname*	<input type="text" value="Louise"/>	
Email*	<input type="text" value="LouDubois@gmail.com"/>	
Phone (Au moins un)*		
Fix phone	<input type="text" value="071393989"/>	
Mobile phone	<input type="text" value="0499890012"/>	
Gender*	<input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> F <input type="radio"/> X	
Language*	<input type="text" value="FR"/>	

Une fois le formulaire remplis, cliquez sur « confirmer ».

Profile

Connection settings

Je travaille pour ma propre entité [redacted] Numéro BCE [redacted]


 Numéro BCE [redacted]
 Utilisateur NISS: [redacted]
 Connecté comme PROFESSIONAL ⓘ
 (gestionnaire pension complémentaire)
 Numéro INAMI* [redacted]

Contactgegevens [redacted] ⓘ
 Dubois Louise - F
 LouDubois@gmail.com
 071393989 / 0499890012
 FR

Je travaille en tant que mandataire au nom d'une autre entité (sélectionnez le Registrant pour lequel vous travaillez)

Les données de contact sont alors bien ajoutées, vous devez à nouveau cliquer sur « confirmer » pour finaliser votre choix de profil pour votre session dans l'application en ligne. L'accès au menu de navigation (Consultation/Declaration) (et donc aux fonctionnalités de l'application) sera alors disponible.

4.2. Travailler en tant que mandataire pour une autre entité

Vous devez cliquer sur « **Je travaille en tant que mandataire au nom d'une autre entité** », cette option n'est pas disponible si votre entité ne possède aucun mandat DB2P pour Payment. Vous pouvez alors choisir dans la liste, le numéro BCE de l'entité (qui vous a octroyé un mandat) au nom de laquelle vous désirez travailler.

Profile

Connection settings

Je travaille pour ma propre entité [redacted] Numéro BCE [redacted]

Je travaille en tant que mandataire au nom d'une autre entité (sélectionnez le Registrant pour lequel vous travaillez)

BCE-number [redacted]

Une fois le numéro BCE choisit, cliquez sur « confirmer ».

L'application affichera alors les données de connexion. Vous devrez (si elle n'existe pas encore) ajouter à l'aide d'un formulaire une personne de contact à la fois pour votre institution et pour l'entité qui vous a mandaté (voir formulaire [au point 4.1](#)).

Je travaille en tant que mandaté au nom d'une autre entité (sélectionnez le Registrant pour lequel vous travaillez)

 [Redacted]
Numéro BCE [Redacted]
Utilisateur NISS [Redacted]
Connecté comme PROFESSIONAL (gestionnaire pension complémentaire)

BCE-number [Redacted]

Donnée(s) de contact - [Redacted]

Dubois Louise - F
LouDubois@gmail.com
071393989 / 0499890012
FR

Donnée(s) de contact

Dupont Albus- M
albus.duponte@gmail.be
0479255200
NL

Annuler Confirmer

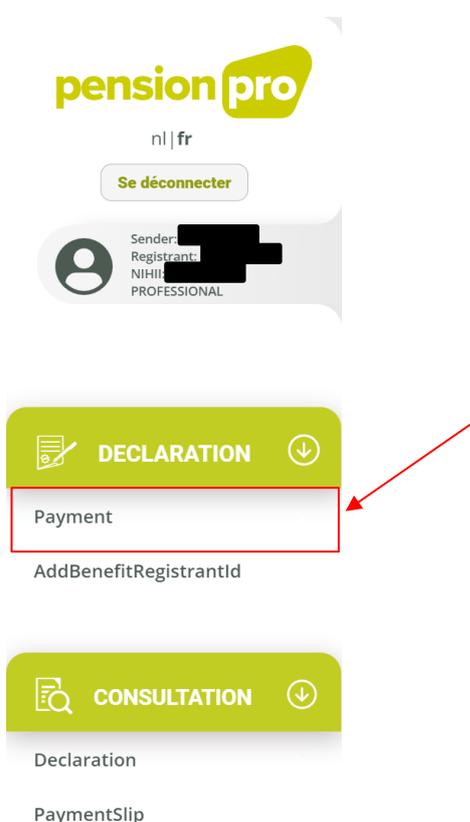
Les données de contact sont alors bien ajoutées, vous devez à nouveau cliquer sur « confirmer » pour finaliser votre choix de profil pour votre session dans l'application en ligne. L'accès au menu de navigation (Consultation/Declaration) (et donc aux fonctionnalités de l'application) sera alors disponible.

5. Déclaration Payment

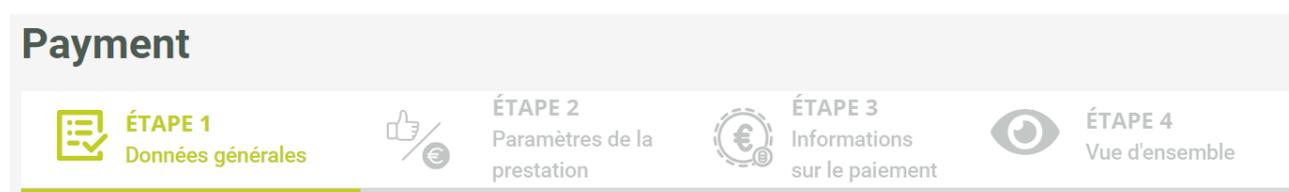
Pour effectuer une déclaration 'Payment', vous devez cliquer dans le menu de navigation sur '**Declaration**' puis sur '**Payment**'.

Via la fonctionnalité '**Declaration - Payment**', vous pouvez effectuer plusieurs actions différentes :

- 1) [Déclarer une nouvelle prestation de paiement \(et éventuellement communiquer directement un paiement pour cette prestation\).](#)
- 2) [Déclarer un paiement pour une prestation existante \(par ex. pour une rente en cours\).](#)
- 3) [Déclarer la clôture d'une prestation en rente.](#)



La déclaration 'Payment' possède quatre étapes : « Données générales », « Paramètres de la prestation », « Informations sur le paiement » et « Vue d'ensemble ». Via la barre de progression en haut de page, vous pourrez visualiser à tout moment l'étape à laquelle vous êtes.



5.1. Déclarer une nouvelle prestation de paiement

5.1.1. Étape 1 : Données générales

La première étape de la déclaration reprend (1) les données administratives de la déclaration (qui sont déjà préremplies sur base des paramètres du profil), (2) la possibilité d'ajouter un identifiant propre à la déclaration et (3) l'indication que vous désirez créer une nouvelle prestation.

(1) Données Administratives

Ce bloc reprend les éléments suivants sur base des paramètres du profil :

- **Sender** : l'entité qui effectue la déclaration. Il s'agit ici toujours du numéro BCE de votre entité.
- **Registrant** : l'institution de paiement pour qui la déclaration est effectuée. Il s'agit ici soit du numéro BCE de votre propre entité, soit du numéro BCE de l'entité délégante pour laquelle vous disposez d'un mandat et au nom de laquelle vous effectuez la déclaration.
- **NIHII** : le numéro INAMI de l'institution de paiement (Registrant) pour qui la déclaration est effectuée. Celui-ci est uniquement rempli si le Registrant dispose de plusieurs numéros INAMI.

Ce bloc comprend également un champ **DeclarationFieldId**, qui est l'identifiant unique du fichier de déclaration, l'identifiant est généré automatiquement par le système, vous pouvez néanmoins le modifier.

(2) Déclaration

Vous pouvez ajouter votre propre identifiant à la déclaration à l'aide du champ **DeclarationId**. Cet identifiant vous donnera ensuite la possibilité de retrouver facilement votre déclaration dans la partie « consultation des déclarations » de l'application.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
NIHII	
DeclarationField*	<input type="text" value="portal20220419155020506"/>

Déclaration

DeclarationId	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Prestation*

- BenefitReference
- BenefitParameters (Créer une prestation à l'étape 2)

Annuler
Suivant >

(3) Prestation

Afin de déclarer une nouvelle prestation de paiement, vous devez ici cliquer sur **BenefitParameters** cela vous permettra, après avoir cliqué sur **Suivant**, d'accéder à l'étape 2 qui permet de définir les caractéristiques de la prestation.

Prestation*

BenefitReference

BenefitParameters (Créer une prestation à l'étape 2)

Remarque : avant de pouvoir passer à l'étape suivante (et ce pour chaque étape de la déclaration), une vérification des données introduites à lieu via des « contrôles d'anomalies ». Une vérification des champs et parties obligatoires du formulaire (marqués par une étoile « * ») est également effectuée. (Voir point 6 « [Anomalie et champs obligatoires](#) »).

5.1.2. Étape 2 : Paramètres de la prestation

La seconde étape de la déclaration permet de communiquer les informations à propos de la nouvelle prestation de paiement déclarée.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Identifiant de la prestation

BenefitRegistrantId

Référence au droit constitué*

Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

Account (WAPZ)

Affiliate

InitialBenefitPensionRegisterId

Ce champ n'est pas d'application

Caractéristiques de la prestation

DateEntitlementBenefit*

PaymentMode*

BenefitsType*

← Précédent
Annuler
Suivant →

(1) Identifiant de la prestation

Vous pouvez communiquer un identifiant de votre choix pour la prestation à l'aide du champ **BenefitRegistrantId**. Une fois la déclaration enregistrée et traitée dans db2p, vous pouvez utiliser cet identifiant pour lier cette prestation aux paiements suivants pour cette même prestation (notamment pour les paiements en rente).

(2) Référence au droit constitué

Vous devez ici communiquer le lien avec la constitution du droit qui est payé :

(2.1) Je veux faire référence à une constitution déclarée à DB2P

Vous disposez ici de deux possibilités :

- soit vous cochez **Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)** lorsque la constitution appartient au domaine LPC, Autres-LPC ou ODSE et vous communiquer l'identifiant du régime (via un SigedisId ou un RegistrantId) telle que connu à db2p pour la phase de constitution (Regulation), et vous communiquer le numéro de registre national (SSIN) de l'affilié lié à ce régime.

Référence au droit constitué*

Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

Regulation*

Déclarer avec un Sigedis ID

Déclarer avec un Registrant

Affiliate

Client-ticket

SSIN*

Account (WAPZ)

Affilié

InitialBenefitPensionRegisterId

Ce champ n'est pas d'application

- Soit vous cochez **Account (WAPZ)** lorsqu'il s'agit d'une constitution du domaine LPCI et vous communiquer l'identifiant de ce compte (via un SigedisId ou un RegistrantId) telle que connu à db2p

Référence au droit constitué*

Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

Account (WAPZ)

Déclarer avec un Sigedis ID

Déclarer avec un Registrant

Affiliate

InitialBenefitPensionRegisterId

Ce champ n'est pas d'application

(2.2) Je veux faire référence uniquement à l'affilié

Vous devez cocher **Affiliate** et communiquer le numéro de registre national (SSIN) de l'affilié lié à la prestation de paiement.

Remarque : cette fonctionnalité est uniquement possible dans certains cas strictement décrits dans les instructions de déclarations *Payment* (par exemple pour le paiement d'une nouvelle prestation vie pour laquelle l'évènement conduisant au paiement s'est déroulé avant le 01/01/2023).

Référence au droit constitué*

Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

Account (WAPZ)

Affiliate

Client-ticket

SSIN*

InitialBenefitPensionRegisterId

Ce champ n'est pas d'application

(2.3) Je veux faire référence à un droit existants déjà déclaré au Cadastre des Pensions

Vous devez cocher **InitialBenefitPensionRegisterId** et introduire la combinaison des champs SSIN, AdvantageCode, PensionNumber, Periodicity et PayingInstitution qui forment la clé unique du droit existant au Cadastre des Pensions.

Remarque : cette fonctionnalité est uniquement possible dans certains cas strictement décrits dans les instructions de déclarations *Payment* (par exemple pour une (nouvelle) rente transférée qui découle d'une rente dont le droit avait déjà précédemment été déclaré au Cadastre des Pensions).

Référence au droit constitué*

Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

Account (WAPZ)

Affiliate

InitialBenefitPensionRegisterId

SSIN*

AdvantageCode*

PensionNumber*

Periodicity*

PayingInstitution*

BCE

NIHI

Ce champ n'est pas d'application

(2.4) Je ne veux pas faire référence à la constitution

Vous devez cocher **Ce champ n'est pas d'application**.

Remarque : La déclaration du lien entre le paiement et la constitution est normalement obligatoire. Seuls certaines cas strictement décrits dans les instructions de déclarations *Payment* permettent l'absence de lien avec la constitution.

Référence au droit constitué*

Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

Account (WAPZ)

Affiliate

InitialBenefitPensionRegisterId

Ce champ n'est pas d'application

(3) Caractéristiques de la prestation

Vous communiquer ici les caractéristiques de la prestation avec :

- **DateEntitlementBenefit** : la date d'ouverture du droit de la prestation.
- **PaymentMode** : le mode de paiement (rente ou capital).
- **BenefitsType** : le type de prestation (vie, décès, rente d'orphelin ou rente transférée).

Caractéristiques de la prestation

DateEntitlementBenefit*	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>
PaymentMode*	<input type="text" value="Lumpsum"/>
BenefitsType*	<input type="text" value="--"/>

(4) Bénéficiaire [si prestation décès]

Dans le cas où vous communiquez un type de prestation relatif au décès de l'affilié (Death, TransferredAnnuity ou OrphanAnnuity), les données du bénéficiaire du paiement doivent être communiquées.

Il existe 3 façons de les communiquer :

1) En sélectionnant **PersonSSIN**, vous devez alors introduire le numéro de registre national (SSIN) du bénéficiaire du paiement.

Bénéficiaire

PersonSSIN

Client-ticket

SSIN*

PersonWithoutSSIN

Enterprise

2) En sélectionnant **PersonWithoutSSIN** (uniquement si le bénéficiaire est une personne résidant à l'étranger et ne possédant pas de numéro de registre national), vous devez alors remplir les données personnelles du bénéficiaire du paiement.

Bénéficiaire

PersonSSIN

PersonWithoutSSIN

Client-ticket

Name

Name*

FirstName*

MiddleName

Gender*

Male Female Unknown

Birth

Birth*

Country

Address

Country

CityName*

PostalCode

Street

HouseNumber

Box

Enterprise

3) En sélectionnant **Enterprise** (uniquement si le bénéficiaire est une personne morale), vous devez alors introduire le numéro BCE de cette personne morale.

Bénéficiaire

PersonSSIN

PersonWithoutSSIN

Enterprise

(5) Caractéristiques de la rente [si paiement en rente]

Dans le cas où vous communiquez un paiement en rente (Annuity), les caractéristiques de celle-ci doivent être communiquées :

- **Periodicity** : la périodicité entre les paiements.
- **Indexed** : si la rente est indexée ou non.
- **Transferable** : si la rente est réversible ou non.
- **LifeTime** : s'il s'agit d'une rente viagère ou non.

Caractéristiques de la rente*

Periodicity*	<input type="text" value="1"/>	mois entre deux paiements en rente
Indexed*	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
Transferable*	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
LifeTime*	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No

Une fois le formulaire rempli, vous devez cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

5.1.3. Étape 3 : Informations sur le paiement

Cette étape vous permet de communiquer les informations du paiement lié à la prestation définie à l'étape précédente, et/ou de clôturer cette prestation s'il s'agit d'une rente. Ces possibilités sont cependant ici facultatives. Il est possible d'uniquement déclarer les caractéristiques de la nouvelle prestation et de communiquer plus tard, les détails du (ou des) paiement(s) lié(s) et/ou la clôture de la rente ([voir point 4.2](#) et [4.3](#)).

Un rappel des informations de la prestation est également affiché à l'écran.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Informations sur la prestation ⊖

Référence au droit constitué

Affilié

Ssin XXXXXXXXXX

Caractéristiques de la prestation

PaymentMode Annuity

DateEntitlementBenefit 2022-05-11

BenefitType Life

Option(s) additionnelle(s)

Je communique maintenant les détails du premier paiement en rente i

Je communique maintenant la clôture de la rente i

← Précédent
Annuler
Suivant ▶

Les options disponibles ainsi que les champs associés vont dépendre du mode de paiement de la prestation.

Il existe au maximum deux options :

- L'ajout du détail de payment ([voir point 4.2.2](#))
- La clôture d'une rente ([voir point 4.3.2](#))

Une fois le formulaire rempli, vous devez cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

5.1.4. Étape 4 : Vue d'ensemble

La dernière étape de la déclaration permet de visualiser l'ensemble des données communiquées et vous permet d'en vérifier l'exactitude. Vous pouvez si nécessaire revenir aux étapes précédentes afin d'opérer des changements.

Données Administratives	
Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
NIHII	[REDACTED]
DeclarationFileId	portal20220609153326389
CreationMoment	09-06-2022
Sequence	1

Paramètres de la prestation	
Référence au droit constitué - Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)	
SigedisId	2022-0000-0000-0082-9745-3824
Affiliate	
SSIN	[REDACTED] [REDACTED]
Caractéristiques de la prestation	
DateEntitlementBenefit	09-06-2022
PaymentMode	Lumpsum
BenefitType	Life

[← Précédent](#) [Annuler](#) [Confirmer](#)

Une fois l'aperçu vérifié, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer** ».

La déclaration sera alors envoyée pour traitement au système, l'application affiche alors un écran de confirmation avec une explication des différentes étapes du traitement de la déclaration.

5.2. Déclarer un paiement pour une prestation existante

5.2.1. Étape 1 : Données générales

La première étape de la déclaration reprend (1) les données administratives de la déclaration (qui sont déjà préremplies sur base des paramètres du profil), (2) la possibilité d'ajouter un identifiant propre à la déclaration et (3) l'indication que vous désirez faire référence à une prestation existante.

(1) Données Administratives

Ce bloc reprend les éléments suivants sur base des paramètres du profil :

- **Sender** : l'entité qui effectue la déclaration. Il s'agit ici toujours du numéro BCE de votre entité.
- **Registrant** : l'institution de paiement pour qui la déclaration est effectuée. Il s'agit ici soit du numéro BCE de votre propre entité, soit du numéro BCE de l'entité délégante pour laquelle vous disposez d'un mandat et au nom de laquelle vous effectuez la déclaration.
- **NIHII** : le numéro INAMI de l'institution de paiement (Registrant) pour qui la déclaration est effectuée. Celui-ci est uniquement rempli si le Registrant dispose de plusieurs numéros INAMI.

Ce bloc comprend également un champ **DeclarationFileId**, qui est l'identifiant unique du fichier de déclaration, l'identifiant est généré automatiquement par le système, vous pouvez néanmoins le modifier.

(2) Déclaration

Vous pouvez ajouter votre propre identifiant à la déclaration à l'aide du champ **DeclarationId**. Cet identifiant vous donnera ensuite la possibilité de retrouver facilement votre déclaration dans la partie « consultation des déclarations » de l'application.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
NIHII	
DeclarationFileId*	<input type="text" value="portal20220419155020506"/>

Déclaration

DeclarationId	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Prestation*

- BenefitReference
- BenefitParameters (Créer une prestation à l'étape 2)

Annuler
Suivant >

(3) Référence à une prestation DB2P dont je connais l'identifiant

S'il s'agit d'un paiement pour une prestation qui a été déclarée à DB2P et vous connaissez l'identifiant de cette prestation (BenefitSigedisId ou BenefitRegistrantId), vous pouvez alors cliquer sur « **Déclarer avec un BenefitSigedisId** » ou « **Déclarer avec un BenefitRegistrantId** » et remplir les champs demandés.

 **Déclarer avec un BenefitSigedisId** [Recherche avancée](#)

BenefitSigedisId

 **Déclarer avec un Registrant**

BenefitRegistrantId

Registrant

(4) Référence à une prestation DB2P dont j'ignore l'identifiant

S'il s'agit d'un paiement pour une prestation qui a été déclarée à DB2P et vous ne connaissez pas l'identifiant de cette prestation (BenefitSigedisId ou BenefitRegistrantId), vous avez la possibilité de cliquer sur « **recherche avancée** » et de retrouver vos prestations sur base de quelques paramètres de recherche.

Une fenêtre popup apparaîtra et vous permettra de rechercher la prestation sur base :

- De la référence à la constitution liée à la prestation (avec la combinaison Regulation et Affiliate).
- De la référence à l'affilié lié à la prestation (Affiliate) .
- De la référence à un compte du domaine LPCI (Account)

Veuillez au moins remplir Affiliate ou Account ou Regulation & Affiliate ✕

Account (WAPZ)

Regulation

Affiliate

Lancer la recherche

Une fois le choix du filtre rempli, vous devez cliquer sur « **Lancer la recherche** » pour faire apparaître le ou les résultats.

Veillez au moins remplir Affiliate ou Account ou Regulation & Affiliate X

Account (WAPZ)

Regulation

Affiliate

Lancer la recherche

PaymentMode	BenefitsType	BenefitRegistrantId	DateEntitlementBenefit
Annuity	Life	Payment250222-1	2021-07-26

Pour utiliser, un des résultats en tant que prestation pour votre paiement, vous devez cliquer sur la ligne du résultat choisi. Le popup va alors disparaître et le champ BenefitSigedisId sera rempli automatiquement avec la prestation sélectionnée.

BenefitReference

Déclarer avec un Sigedis ID [Recherche avancée](#)

SigedisId

(5) Référence à une prestation du Cadastre des Pensions

S'il s'agit d'un paiement pour une prestation qui a été déclarée précédemment au Cadastre des Pensions (avant la transition vers DB2P), vous devez cliquer sur « **Déclarer avec un PensionRegisterId** » et remplir les champs demandés.

Remarque : le choix de la périodicité (Periodicity) est ici limité à ceux existants au Cadastre des Pensions : K, E, J, 1, 2, 3, 4 ou 6.

Déclarer avec un PensionRegisterID

SSIN*

AdvantageCode*

PensionNumber*

Periodicity*

PayingInstitution*

BCE

NIHI

Si l'institution de paiement (PayingInstitution) qui est liée à la prestation du Cadastre des Pensions dispose d'un seul numéro INAMI, alors cette institution devra être identifier avec son numéro BCE.

PayingInstitution*

BCE

NIHII

Si par contre l'institution de paiement (PayingInstitution) dispose de plusieurs numéros INAMI différents, alors elle devra être identifiée avec le numéro INAMI qui est effectivement lié à la prestation.

PayingInstitution*

BCE

NIHII

Remarque : avant de pouvoir passer à l'étape suivante (et ce pour chaque étape de la déclaration), une vérification des données introduites à lieu via des « contrôles d'anomalies ». Une vérification des champs et parties obligatoires du formulaire (marqués par une étoile « * ») est également effectuée. (Voir point 6 « [Anomalie et champs obligatoires](#) »).

5.2.2. Étape 3 : Informations sur le paiement

Vous arrivez directement à l'étape 3 sans passer par l'étape 2 (qui définit une nouvelle prestation) car votre prestation est déjà existante. Cette étape vous permet de communiquer les informations du paiement lié à la prestation à laquelle vous avez fait référence à l'étape précédente. Vous avez ici le choix entre communiquer les détails du paiement et/ou communiquer la clôture d'une rente ([voir point 5.3](#)).

Un rappel des informations de la prestation est également affiché à l'écran.

Payment

 **ÉTAPE 1**
Données générales

 **ÉTAPE 2**
Paramètres de la prestation

 **ÉTAPE 3**
Informations sur le paiement

 **ÉTAPE 4**
Vue d'ensemble

Informations sur la prestation ⊖

Identifiant de la prestation
2022-0000-0000-0000-0763-4593

Référence au droit constitué

Compte	Sigedisid	2022-0000-0000-0012-4844-8710
--------	-----------	-------------------------------

Caractéristiques de la prestation

PaymentMode Annuity

DateEntitlementBenefit 2022-02-25

BenefitType OrphanAnnuity

Option(s) additionnelle(s)

Je communique les détails d'un nouveau paiement en rente i

Je communique la clôture de la rente i

← Précédent
Annuler
Suivant ▶

Remarque : Si vous avez fait référence à une prestation en capital à l'étape précédente, vous pouvez uniquement communiquer les détails du paiement en capital. Aucune option n'est proposée et les champs relatifs aux détails du paiement sont affichés directement.

Vous cochez l'option permettant d'ajouter un détail de paiement.

Option(s) additionnelle(s)

Je communique maintenant les détails du premier paiement en rente i

Je communique maintenant la clôture de la rente i

Date du paiement

PaymentDate* i

StartingReferencePeriod* i

FinalDateReferencePeriod* i

ParticularReferencePeriod i

Montants liés au paiement

PaymentAmount* EUR

HealthDeductionAmount EUR

Régularisation

AdditionalPayment Yes No

Les champs demandés à l'utilisateur sont affichés mais seront **différents** en fonction du mode de paiement de la prestation.

(1) Date du paiement

Ce bloc reprend les éléments relatifs à la période du paiement :

- **PaymentDate** : Date du paiement effectif.
- **StartingDateReferencePeriod** : Mois/année du début de la période concernée par le paiement (en cas de rente)
- **FinalDateReferencePeriod** : Mois/année de la fin de la période concernée par le paiement (en cas de rente)
- **ParticularReferencePeriod** : Permet d'indiquer s'il s'agit du premier paiement périodique ou du dernier paiement (en cas de rente)

(2) Montants liés au paiement

Ce bloc reprend les éléments relatifs aux montants du paiement et des cotisations :

- **PaymentAmount** : Montant du paiement
- **HealthDeductionAmount** : Montant de la cotisation AMI due pour ce paiement
- **SolidarityContributionAmount** : Montant de la contribution de solidarité due pour ce paiement

(3) Régularisation

- **AdditionalPayment** : Permet d'indiquer s'il s'agit d'un paiement relatif à une régularisation

Une fois le formulaire rempli, l'utilisateur peut cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

5.2.3. Étape 4 : Vue d'ensemble

La dernière étape de la déclaration permet de visualiser l'ensemble des données communiquées et vous permet d'en vérifier l'exactitude. Vous pouvez si nécessaire revenir aux étapes précédentes afin d'opérer des changements.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
NIHII	[REDACTED]
DeclarationFileId	portal20220516095353631
CreationMoment	16-05-2022
Sequence	1

BenefitReference

BenefitSigedisId 2022-0000-0000-0000-0767-4597

Détails du paiement

Montants liés au paiement	
PaymentAmount	1000,00 EUR
HealthDeductionAmount	10,00 EUR
Date du paiement	
PaymentDate	16-05-2022
StartingDateReferencePeriod	2022-05
FinalDateReferencePeriod	2022-05

← Précédent

Annuler

Confirmer

Une fois l'aperçu vérifié, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer** ».

La déclaration sera alors envoyée pour traitement au système, l'application affiche alors un écran de confirmation avec une explication des différentes étapes du traitement de la déclaration.

5.3. Déclarer la clôture d'une prestation en rente

5.3.1. Étape 1 : Données générales

La première étape de la déclaration reprend (1) les données administratives de la déclaration (qui sont déjà préremplies sur base des paramètres du profil), (2) la possibilité d'ajouter un identifiant propre à la déclaration et (3) l'indication que vous désirez faire référence à une prestation existante.

Pour plus de détails sur cette étape, veuillez-vous référer au [point 5.2.1.](#)

5.3.2. Étape 3 : Informations sur le paiement

Vous arrivez directement à l'étape 3 sans passer par l'étape 2 (qui définit une nouvelle prestation) car votre prestation est déjà existante. Cette étape vous permet de communiquer les informations du paiement lié à la prestation à laquelle vous avez fait référence à l'étape précédente. Vous avez ici le choix entre communiquer la clôture d'une rente et/ou les détails du paiement ([voir point 5.2.](#)).

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Informations sur la prestation
⊖

Identifiant de la prestation
2022-0000-0000-0000-0763-4593

Référence au droit constitué

Compte	SigedisId	2022-0000-0000-0012-4844-8710
--------	-----------	-------------------------------

Caractéristiques de la prestation

PaymentMode Annuity

DateEntitlementBenefit 2022-02-25

BenefitType OrphanAnnuity

Option(s) additionnelle(s)

Je communique les détails d'un nouveau paiement en rente ⓘ

Je communique la clôture de la rente ⓘ

← Précédent

Annuler

Suivant →

Vous cochez l'option permettant de communiquer la clôture d'une rente.

Option(s) additionnelle(s)

Je communique les détails d'un nouveau paiement en rente ⓘ

Je communique la clôture de la rente ⓘ

Clôture de la rente

TerminationDate*

Vous pouvez alors introduire la date de clôture de la rente (**TerminationDate**) et cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

5.3.3. Étape 4 : Vue d'ensemble

La dernière étape de la déclaration permet de visualiser l'ensemble des données communiquées et vous permet d'en vérifier l'exactitude. Vous pouvez revenir aux étapes précédentes afin d'opérer des changements.

Données Administratives

Sender	██████████
Registrant	██████████
INAMI	██████████
DeclarationField	portal20220512135354972
CreationMoment	12/05/2022
Sequence	1

BenefitReference

SigedisId 2022-0000-0000-0000-0767-4597

Détails du paiement

Clôture de la rente	
TerminationDate	12/05/2022

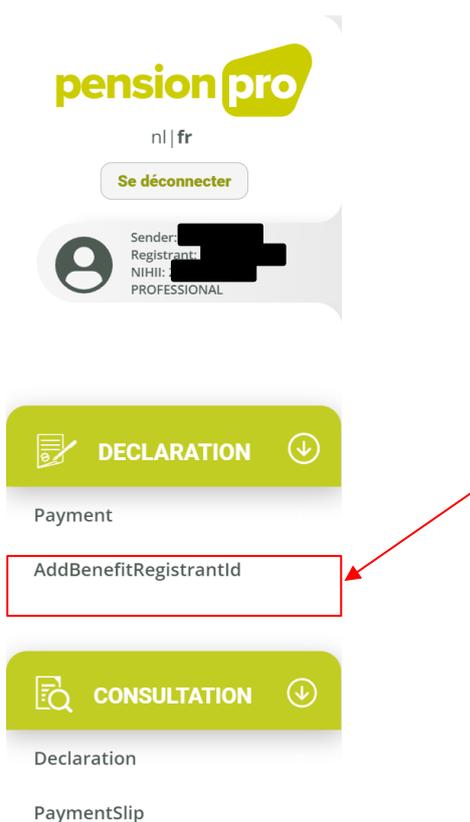
Une fois l'aperçu vérifié, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer** ».

La déclaration sera alors envoyé pour traitement au système, l'application affiche alors un écran de confirmation avec une explication des différentes étapes du traitement de la déclaration.

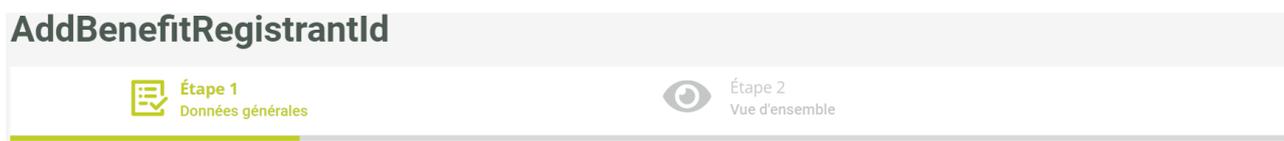
6. Déclaration AddBenefitRegistrantId

La déclaration AddBenefitRegistrantId permet d'ajouter un identifiant unique de votre choix (BenefitRegistrantId) à une prestation existante. Vous pourrez ensuite utiliser cette référence externe pour vous référer à cette prestation lors d'une déclaration ou pour la retrouver plus facilement lors d'une recherche.

Pour pouvoir effectuer une déclaration AddBenefitRegistrantId, vous devez cliquer dans le menu de navigation sur '**Declaration**' puis sur '**AddBenefitRegistrantId**'.



La déclaration s'effectue en deux étapes : « **Données générales** » et « **Vue d'ensemble** » :



6.1. Étape 1 : Données générales

(1) Données administratives et de déclaration

Ce bloc reprend les éléments suivants sur base des paramètres du profil :

- **Sender** : l'entité qui effectue la déclaration. Il s'agit ici toujours du numéro BCE de votre entité.
- **Registrant** : l'institution de paiement pour qui la déclaration est effectuée. Il s'agit ici soit du numéro BCE de votre propre entité, soit du numéro BCE de l'entité délégante pour laquelle vous disposez d'un mandat et au nom de laquelle vous effectuez la déclaration.
- **NIHII** : le numéro INAMI de l'institution de paiement (Registrant) pour qui la déclaration est effectuée. Celui-ci est uniquement rempli si le Registrant dispose de plusieurs numéros INAMI.

Ce bloc comprend également un champ **DeclarationFileId**, qui est l'identifiant unique du fichier de déclaration, l'identifiant est généré automatiquement par le système, vous pouvez néanmoins le modifier.

(2) Déclaration

Vous pouvez ajouter votre propre identifiant à la déclaration à l'aide du champ **DeclarationId**. Cet identifiant vous donnera ensuite la possibilité de retrouver facilement votre déclaration dans la partie « consultation des déclarations » de l'application.

AddBenefitRegistrantId



Étape 1
Données générales



Étape 2
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	
Registrant	
NIHII	
DeclarationFileId*	<input type="text" value="portal20220414153715118"/>

Déclaration

DeclarationID	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Référence de la prestation *

- Déclarer avec un BenefitSigedisId [Recherche avancée](#)
- Déclarer avec un Registrant
- Déclarer avec un PensionRegister

Identifiant de la prestation*

Identifiant de la prestation	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
------------------------------	----------------------	--

(3) Référence à la prestation

Ensuite, vous devez faire référence à la prestation pour laquelle vous voulez associer un ou plusieurs identifiants propres (**BenefitRegistrantId**).

Pour plus de détails sur cette étape, veuillez-vous référer au [point 5.2.1](#).

Référence de la prestation *

Déclarer avec un BenefitSigedisId Recherche avancée

Déclarer avec un BenefitRegistrantId

Déclarer avec un PensionRegisterId

(4) Identifiant de la prestation

Une fois la référence de la prestation communiquée, le ou les identifiants externes peuvent alors être ajouté(s) un à un dans le champ « **Identifiant de la prestation** » en cliquant sur le bouton « **Ajouter** ». L'identifiant doit être unique pour le Registrant.

Identifiant de la prestation*

Exemple1 

Exemple2 

Le ou les différents identifiants ajouté(s) sont ensuite affichés sous forme de liste. Un Identifiant peut être enlevé de celle-ci en cliquant sur l'icône de corbeille à droite de l'élément à retirer.

Une fois le formulaire rempli, vous pouvez cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

6.2. Étape 2 : Vue d'ensemble

La dernière étape de la déclaration permet de visualiser l'ensemble des données communiquées et vous permet d'en vérifier l'exactitude. Vous pouvez si nécessaire revenir aux étapes précédentes afin d'opérer des changements.

AddBenefitRegistrantId



Étape 1
Données générales



Étape 2
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
INAMI	[REDACTED]
DeclarationFileId	portal20220511104024204
CreationMoment	11/05/2022
Sequence	1

Référence de la prestation*

BenefitSigedisId	2022-0000-0000-0000-0133-3963
------------------	-------------------------------

Identifiant de la prestation*

exemple1

← Précédent
Annuler
Confirmer

Une fois l'aperçu vérifié, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer** ».

La déclaration sera alors envoyé pour traitement au système, l'application affiche alors un écran de confirmation avec une explication des différentes étapes du traitement de la déclaration.

Le ou les identifiants de la prestation communiqués dans la déclaration pourront ensuite être utilisé en tant que référence « **BenefitRegistrantId** » de la prestation, lors d'une déclaration dans Payment.

7. Anomalies et champs obligatoires

7.1. Anomalies

Les anomalies permettent au système de contrôler que les informations communiquées par l'utilisateur dans la déclaration sont cohérentes. Il s'agit d'un contrôle de qualité des données. Ce contrôle se fait à chaque changement d'étape d'une déclaration après avoir cliqué sur « **Suivant** ». Il existe deux types d'anomalies, les « **Warning** » de couleur orange et les « **Blocking** » de couleur rouge. Lorsqu'elles sont déclenchées, le système va afficher la description de celles-ci à l'aide d'une popup et va bloquer le passage à l'étape suivante de la déclaration.

Une anomalie « Warning » prévient le déclarant qu'une incohérence a été détectée dans les informations communiquées mais n'empêche pas la poursuite de la déclaration. Une anomalie « Blocking », à l'inverse, se déclenche lorsque les critères minimums de qualités pour le traitement de la déclaration ne sont pas remplis (une incohérence majeure est détectée) et bloque la poursuite de la déclaration. De ce fait :

- Lorsqu'une ou plusieurs anomalies **Warning** sont détectées **mais pas d'anomalies Blocking**, la popup d'anomalie affiche l'ensemble de ces anomalies et vous donne deux possibilités :
 - 1) Vous cliquez sur « **Corriger** » et vous restez à la même étape de déclaration afin de corriger les informations incorrectes. Vous pouvez ensuite cliquer à nouveau sur « **Suivant** » pour que le système puisse recontrôler vos informations avant de passer à l'étape suivante.
 - 2) Vous décidez d'ignorer ces anomalies et cliquez sur « **Continuer** ». Vous passez alors directement à l'étape de déclaration suivante sans avoir corrigé la ou les anomalies détectée(s).



- Lorsqu'une ou plusieurs anomalies **Blocking** sont détectées, la popup d'anomalie affiche l'ensemble de ces anomalies et ne vous donne d'autres choix que de corriger celles-ci (la déclaration est bloquée tant que les anomalies ne sont pas corrigées). Vous devez cliquer sur « **Corriger** » et vous restez à la même étape de déclaration afin de corriger les informations incorrectes. Vous pouvez ensuite cliquer à nouveau sur « **Suivant** » pour que le système puisse recontrôler vos informations et passer à l'étape suivante si celles-ci sont correctes.



7.2. Champs obligatoires

Dans la plupart des étapes de la déclaration, il existe des champs qui doivent être remplis obligatoirement et d'autres champs qui sont optionnels. Les champs (ou les blocs) obligatoires sont marqués par un astérisque « * ». Ils sont contrôlés au moment où vous cliquez sur « **Suivant** », le système marque alors en rouge le ou les champs devant être remplis obligatoirement et empêche le passage à l'étape suivante.

 Déclarer avec un PensionRegisterID

SSIN* Erreur champ obligatoire

AdvantageCode* Erreur champ obligatoire

PensionNumber* Erreur champ obligatoire

Periodicity* Erreur champ obligatoire

Erreur champ obligatoire

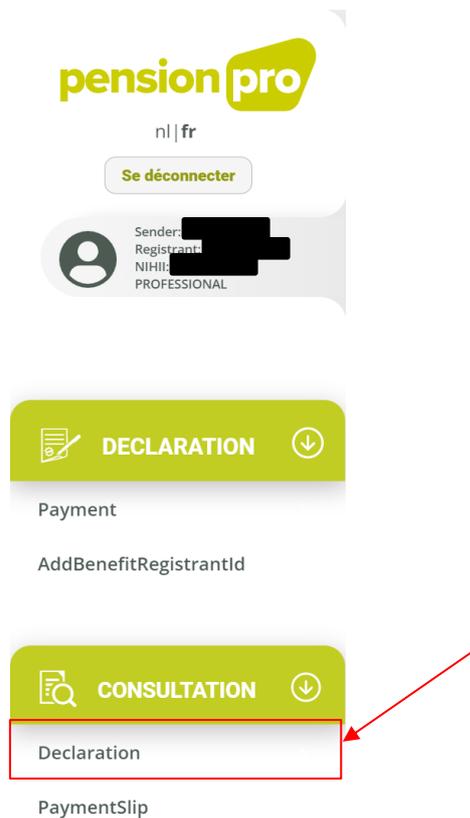
PayingInstitution*

BCE

NIHII

8. Consultation des déclarations

Pour pouvoir consulter une déclaration de paiement, vous devez cliquer dans le menu de navigation sur **'Consultation'** puis sur **'Déclaration'**.



8.1. La recherche d'une déclaration

Vous serez redirigé vers une page contenant un formulaire permettant de rechercher des déclarations dans Payment sur base de plusieurs paramètres.

Consulter les déclarations

Paramètres de recherche

Registrant	<input type="text" value="██████████"/>		
NIHII			
Sender	<input type="text" value="██████████"/>		
DeclarationId	<input type="text"/>		
DeclarationFileId	<input type="text"/>		
Sequence	<input type="text"/>		
DeclarationType	<input type="text" value="--"/>		
CreationMoment			
from	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="button" value="Aujourd'hui"/>	<input type="button" value="Hier"/>
to	<input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>	<input type="button" value="Cette semaine"/>	<input type="button" value="Semaine passée"/>
Status	<input type="checkbox"/> Created	<input type="checkbox"/> Corrected	<input type="checkbox"/> Cancelled <input type="checkbox"/> Registered
Validation Status	<input type="checkbox"/> Accepted	<input type="checkbox"/> Warning	<input type="checkbox"/> Blocked

Les déclarations qui peuvent être consulter ne concernent que les déclarations pour le Registrant connecté. Il s'agit donc ici d'un paramètre qui ne peut être modifié.

Vous pouvez rechercher une déclaration sur base de ses identifiants techniques (**DeclarationId**, **DeclarationFileId** et **Sequence**), le type de déclaration (**DeclarationType**) ou de son moment de création (**CreationMoment**).

Vous pouvez également filtrer votre recherche sur base du statut de la déclaration (**Status**) :

- **Created** : la déclaration a été traitée et est introduite dans le système.
- **Corrected** : la déclaration introduite a été corrigée par une autre déclaration.
- **Cancelled** : La déclaration a été supprimée.
- **Registered** : La déclaration est en cours de traitement par le système.

Le « **Validation Status** » correspond au statut de validation selon les anomalies détectées pour une déclaration. Le formulaire permet de filtrer sur cet élément de la déclaration **uniquement** si le filtre « **CREATED** » a été appliqué pour le « **Status** ».

Remarque : Si vous ne remplissez aucun paramètre dans formulaire, la recherche vous renverra la liste complète des déclarations pour le Registrant et Sender sélectionné.

Une fois le formulaire rempli avec les filtres désirés, vous pouvez cliquer sur « **Lancer la recherche** » pour obtenir la liste des résultats.

1
2
3
4

RÉSULTATS			
Statut & Validation 	DeclarationFileId generatedPaymentFileId14795 78596541generated	Sender <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>	CreationMoment 26/04/2021
DeclarationType Payment	Sequence 1	DeclarationId TestUpdate7859632145	Detail
Statut & Validation 	DeclarationFileId generatedPaymentFileId14795 78596541generated	Sender <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>	CreationMoment 26/04/2021
DeclarationType Payment	Sequence 1	DeclarationId TestUpdate7859632145	Detail
Statut & Validation 	DeclarationFileId generatedPaymentFileId14795 78596541generated	Sender <div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>	CreationMoment 26/04/2021
DeclarationType Payment	Sequence 1	DeclarationId TestUpdate7859632145	Detail

Pour consulter les informations précises sur une déclaration, vous devez cliquer sur le bouton « **Detail** ».

8.2. Le détail d'une déclaration

Le détail d'une déclaration est similaire à la vue d'ensemble affichée à la dernière étape d'une déclaration où l'on retrouve l'ensemble des informations déclarées. Il est possible de télécharger la déclaration sous format XML (Batch) ou PDF.

S'il s'agit d'une déclaration Payment et que celle-ci n'a pas été annulée et n'est pas en cours de traitement, il est alors possible de corriger ([voir point 9](#)) ou d'annuler ([voir point 10](#)) cette déclaration via les boutons associés.

 Détails
 Réponse

 XML
 PDF

Status

Status	
ValidationStatus	

Données Administratives

Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
DeclarationFileId	portal20220413131756384
CreationMoment	13-04-2022
Sequence	1
DeclarationId	15-01-gj0413-2

Paramètres de la prestation

Référence au droit constitué - Affilié	[REDACTED]
SSIN	[REDACTED]
Caractéristiques de la prestation	
DateEntitlementBenefit	16-02-2022
PaymentMode	Lumpsum
BenefitType	Life

Détails du paiement

Montants liés au paiement	
PaymentAmount	10000.00 EUR
HealthDeductionAmount	55.00 EUR
SolidarityContributionAmount	44.00 EUR
Date du paiement	
PaymentDate	25-04-2022

← Retour

 Annuler déclaration
 Corriger déclaration

8.3. La réponse d'une déclaration

La réponse d'une déclaration n'est disponible que si le statut de la déclaration n'est plus en traitement (Registered). Vous pouvez alors accéder à la réponse en cliquant sur l'onglet « **Réponse** ». La réponse va contenir la ou les identifications avec les données personnelles de l'affilié et/ou du bénéficiaire dont le numéro de registre national (SSIN) a été introduit dans la déclaration. Vous y retrouverez également l'identifiant unique (BenefitSigedisId) généré par Sigedis pour la prestation créée ainsi que le mois du relevé de paiement (PaymentSlipPeriodReferenceResponse) dans lequel la déclaration sera reprise. Si vous avez ajouté un identifiant propre (BenefitRegistrantId) pour la prestation, celui-ci sera également repris ici.

La réponse de la déclaration peut être téléchargée sous format XML (Batch) ou en PDF.

Aperçu Payment

Détails
Réponse

XML
PDF

PaymentResponse

BenefitSigedisId	2022-0000-0000-0000-0999-4829
BenefitRegistrantId	

PaymentSlip

PaymentSlipPeriodReferenceResponse	2022-04
------------------------------------	---------

Identifications

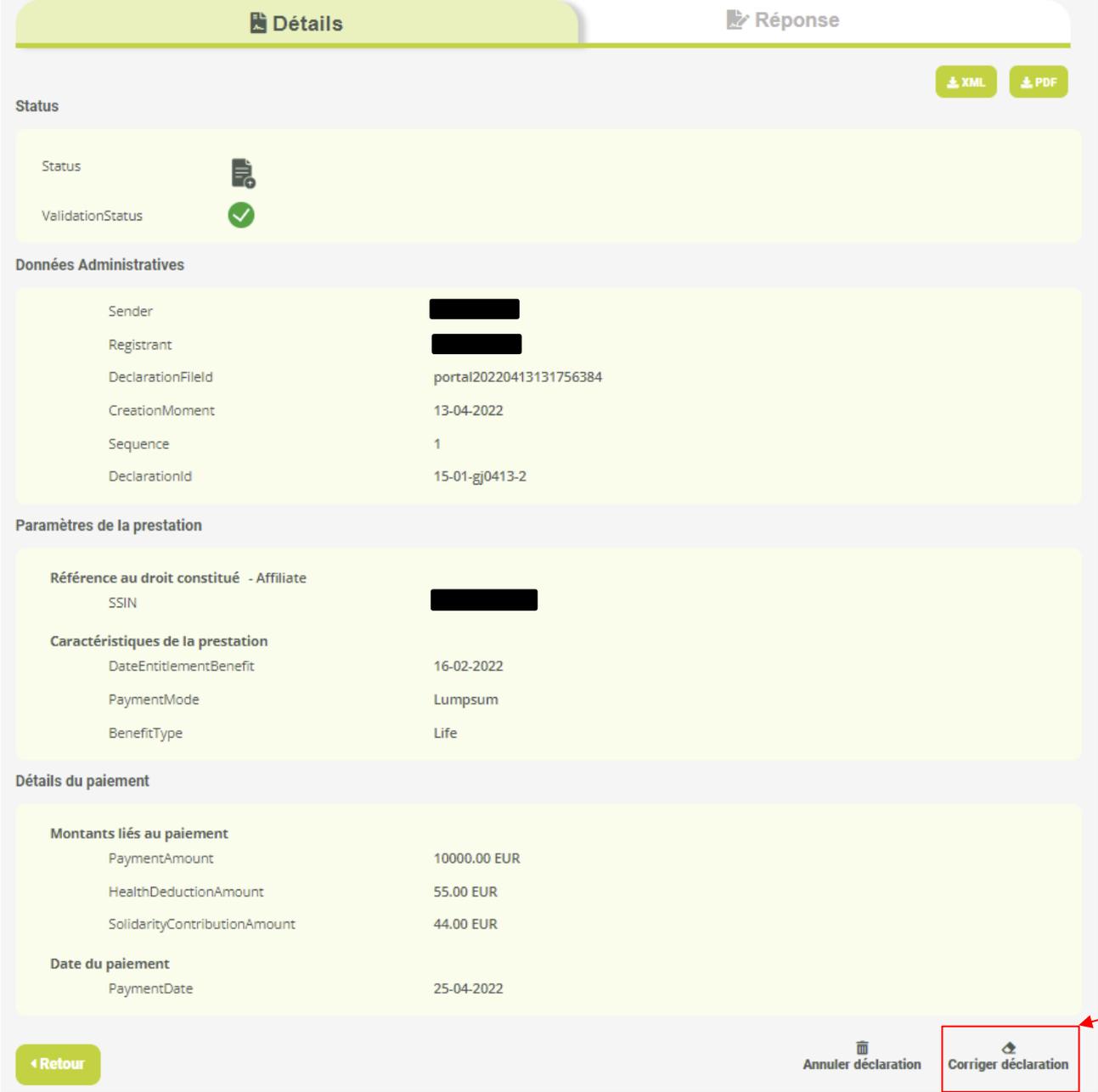
Input 1
✓ Identified

SSIN	[REDACTED]	ClientTicket	
Name	[REDACTED]	MiddleName	FirstName [REDACTED]
Birth	[REDACTED]	Gender	[REDACTED]
Address	[REDACTED]		

9. Correction d'une déclaration Payment

La correction d'une déclaration Payment via l'outil en ligne ne peut se faire qu'en cliquant sur le bouton « **Corriger déclaration** » dans l'onglet « **Detail** » lors de la consultation d'une déclaration Payment.

Une déclaration en cours de traitement ou annulée ne peut être corrigée. Il faudra alors attendre la fin du traitement afin de pouvoir la corriger. Seules les déclarations Payment peuvent être corrigées (et donc pas les déclarations AddBenefitRegistrantId).



The screenshot displays the 'Détails' tab of a declaration. At the top right, there are 'XML' and 'PDF' download buttons. The 'Status' section shows 'ValidationStatus' with a green checkmark icon. Below this are sections for 'Données Administratives', 'Paramètres de la prestation', and 'Détails du paiement', each containing key-value pairs for various fields. At the bottom, there are three buttons: 'Retour', 'Annuler déclaration', and 'Corriger déclaration'. A red arrow points to the 'Corriger déclaration' button.

Données Administratives	
Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
DeclarationFileId	portal20220413131756384
CreationMoment	13-04-2022
Sequence	1
DeclarationId	15-01-gj0413-2

Paramètres de la prestation	
Référence au droit constitué - Affiliate	
SSIN	[REDACTED]
Caractéristiques de la prestation	
DateEntitlementBenefit	16-02-2022
PaymentMode	Lumpsum
BenefitType	Life

Détails du paiement	
Montants liés au paiement	
PaymentAmount	10000.00 EUR
HealthDeductionAmount	55.00 EUR
SolidarityContributionAmount	44.00 EUR
Date du paiement	
PaymentDate	25-04-2022

La correction d'une déclaration payment va suivre l'ensemble des étapes concernées par la déclaration (initiale) qui est corrigée. Il n'est donc pas possible de modifier la structure de la déclaration (par ex. ne plus

faire référence à une prestation existante mais déclarer une nouvelle prestation avec ses caractéristiques, ou bien ajouter les détails d'un paiement alors que la déclaration (initiale) corrigée n'en contenait pas). En d'autres termes, on ne peut corriger que ce qui a été déclaré (avec des restrictions sur certaines données).

9.1. Étape 1 : Données générales

La première étape de la déclaration reprend (1) les données administratives de la déclaration (qui sont déjà préremplies sur base des paramètres du profil), (2) la possibilité d'ajouter un identifiant propre à la déclaration et (3) les références à la déclaration 'initiale' qui est corrigée.

(1) Données Administratives

Ce bloc reprend les éléments suivants sur base des paramètres du profil :

- **Sender** : l'entité qui effectue la déclaration. Il s'agit ici toujours du numéro BCE de votre entité.
- **Registrant** : l'institution de paiement pour qui la déclaration est effectuée. Il s'agit ici soit du numéro BCE de votre propre entité, soit du numéro BCE de l'entité délégante pour laquelle vous disposez d'un mandat et au nom de laquelle vous effectuez la déclaration.
- **NIHII** : le numéro INAMI de l'institution de paiement (Registrant) pour qui la déclaration est effectuée. Celui-ci est uniquement rempli si le Registrant dispose de plusieurs numéros INAMI.

Ce bloc comprend également un champ **DeclarationFileId**, qui est l'identifiant unique du fichier de déclaration, l'identifiant est généré automatiquement par le système, vous pouvez néanmoins le modifier.

(2) Déclaration

Vous pouvez ajouter votre propre identifiant à la déclaration à l'aide du champ **DeclarationId**. Cet identifiant vous donnera ensuite la possibilité de retrouver facilement votre déclaration dans la partie « consultation des déclarations » de l'application.

(3) Déclaration initiale

Ce bloc reprend les références à la déclaration 'initiale' qui est corrigée.

Payment

ÉTAPE 1
Données générales ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation ÉTAPE 3
Informations sur le paiement ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
NIHII	[REDACTED]
DeclarationFileId*	portal20220516083713972

Déclaration

DeclarationId	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Déclaration initiale

InitialDeclarationFileId	portal20220502145252904
InitialDeclarationId	
InitialSequence	1
InitialSender	[REDACTED]

Annuler Suivant ▶

9.2. Étape 2 : Paramètres de la prestation

La seconde étape de la déclaration vous permet de corriger les informations à propos de la nouvelle prestation déclarée. Néanmoins, les possibilités de corrections de la prestation ne concerne que deux champs :

- **DateEntitlementBenefit** : la date d'ouverture du droit de la prestation.
- **LifeTime** : l'indication qu'il s'agit d'une rente viagère ou non dans les caractéristiques de la rente.

Les autres champs seront affichés mais non éditables.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Identifiant de la prestation

BenefitRegistrantId

Référence au droit constitué*

Référence au droit constitué - Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)

SigedisId 2022-0000-0000-0002-8072-1911

Affiliate

SSIN XXXXXXXXXX

Caractéristiques de la prestation

DateEntitlementBenefit*

PaymentMode Annuity

BenefitType Life

Caractéristiques de la rente*

Caractéristiques de la rente

Periodicity 1

Indexed true

Transferable true

LifeTime* Yes No

← Précédent

Annuler

Suivant →

Une fois le formulaire corrigé, vous pouvez cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

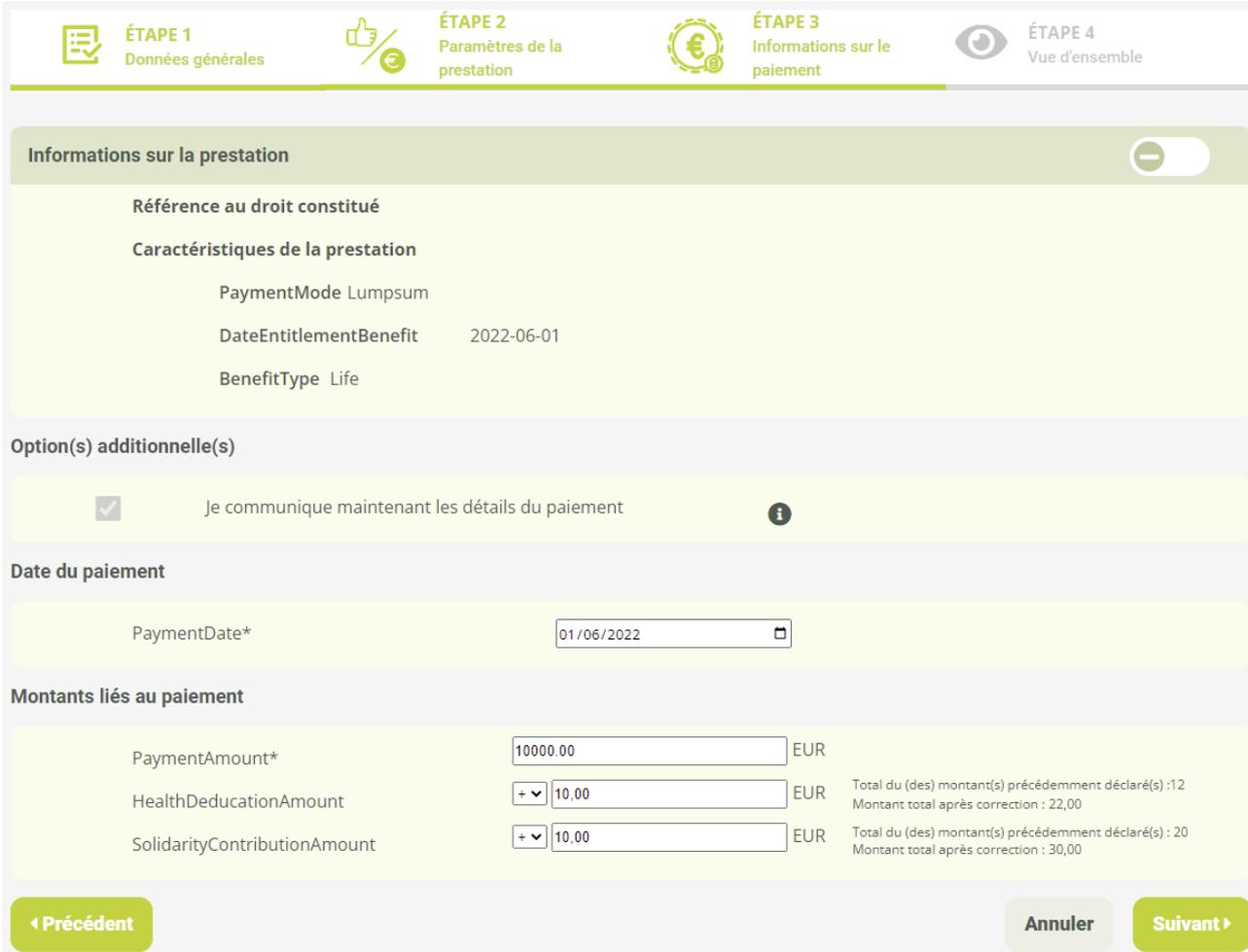
Remarque : comme indiqué précédemment, cette étape ne sera accessible via la correction que si la déclaration 'initiale' reprenait elle-même cette étape. En d'autres mots, si la déclaration corrigée est une déclaration créant une nouvelle prestation de paiement.

9.3. Étape 3 : Informations sur le paiement

La troisième étape vous permet de corriger les détails du paiement (si ils ont été déclarés), l'ensemble des données peuvent ici être corrigée à l'exception de :

- **TerminationDate** : la date de clôture de la rente.
- **AdditionalPayment** : indique si il s'agit d'une régularisation.

Comme indiqué précédemment, il n'est pas possible de modifier la structure de la déclaration. Il n'est donc pas possible de cocher ou décocher les « options additionnelles » de la déclaration à corriger.



Pour l'ensemble des champs de la correction, les informations déclarées initialement sont préremplies automatiquement à l'exception de :

- **HealthDeductionAmount** : le montant de la retenue AMI.
- **SolidarityContributionAmount** : le montant de la cotisation de solidarité.

En effet, pour ces montants vous ne devez pas communiquer le montant corrigé qui “remplace” le montant initial mais communiquer **un delta**, c'est à dire la variation entre la valeur initiale et la valeur corrigée à l'aide des signes “+” et “-”. Pour simplifier la correction, l'outil en ligne vous communique à côté de ces deux champs le montant ‘avant correction’ et le montant corrigé après application du delta communiqué. Si la correction

porte sur une déclaration qui a déjà été corrigée précédemment, alors le montant 'avant correction' communiqué reprendra la somme du montant initial et des deltas de corrections déjà communiqués.

Exemples :

Montant initial = 100,00 EUR, montant correcte = 110,00 → vous indiquez '**+ 10,00 EUR**'

Montant initial = 100,00 EUR, montant correcte = 90,00 → vous indiquez '**- 10,00 EUR**'

Montant initial = 100,00 EUR, correction précédemment déclarée avec '+ 10,00 EUR' mais montant correcte = 120,00 EUR → vous indiquez dans cette nouvelle correction '**+ 10,00 EUR**'

HealthDeductionAmount	+ ▼	0,00	EUR	Total du (des) montant(s) précédemment déclarés(s) :100 Montant total après correction :100,00
HealthDeductionAmount	+ ▼	10,00	EUR	Total du (des) montant(s) précédemment déclarés(s) :100 Montant total après correction :110,00
HealthDeductionAmount	- ▼	10,00	EUR	Total du (des) montant(s) précédemment déclarés(s) :100 Montant total après correction :90,00

Une fois le formulaire corrigé, vous pouvez cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

9.4. Étape 4 : Vue d'ensemble

La dernière étape de la déclaration permet de visualiser l'ensemble des données communiquées et vous permet d'en vérifier l'exactitude. Vous pouvez si nécessaire revenir aux étapes précédentes afin d'opérer des changements.

Payment



ÉTAPE 1
Données générales



ÉTAPE 2
Paramètres de la prestation



ÉTAPE 3
Informations sur le paiement



ÉTAPE 4
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender	██████████
Registrant	██████████
Numéro INAMI	██████████
DeclarationFileId	portal20220607113902675
CreationMoment	07-06-2022
Sequence	1

Paramètres de la prestation

Identifiant de la prestation	
BenefitRegistrantId	
Référence au droit constitué - Affiliate/Regulation (WAP/AWAP/ODSE)	
SigedisId	2022-0000-0000-0002-8072-1911
Affiliate	
SSIN	██████████
Caractéristiques de la prestation	
DateEntitlementBenefit	01-05-2022
PaymentMode	Annuity
BenefitType	Life
Caractéristiques de la rente	
Periodicity	1
Indexed	true
Transferable	true
LiteTime	true

Détails du paiement

Montants liés au paiement	
PaymentAmount	10000.00 EUR
HealthDeductionAmount	+ 10,00 EUR
Régularisation	
AdditionalPayment	
Date du paiement	
PaymentDate	01-05-2022
StartingDateReferencePeriod	2022-05
FinalDateReferencePeriod	2022-05
Clôture de la rente	
TerminationDate	01-05-2022

← Précédent

Annuler

Confirmer

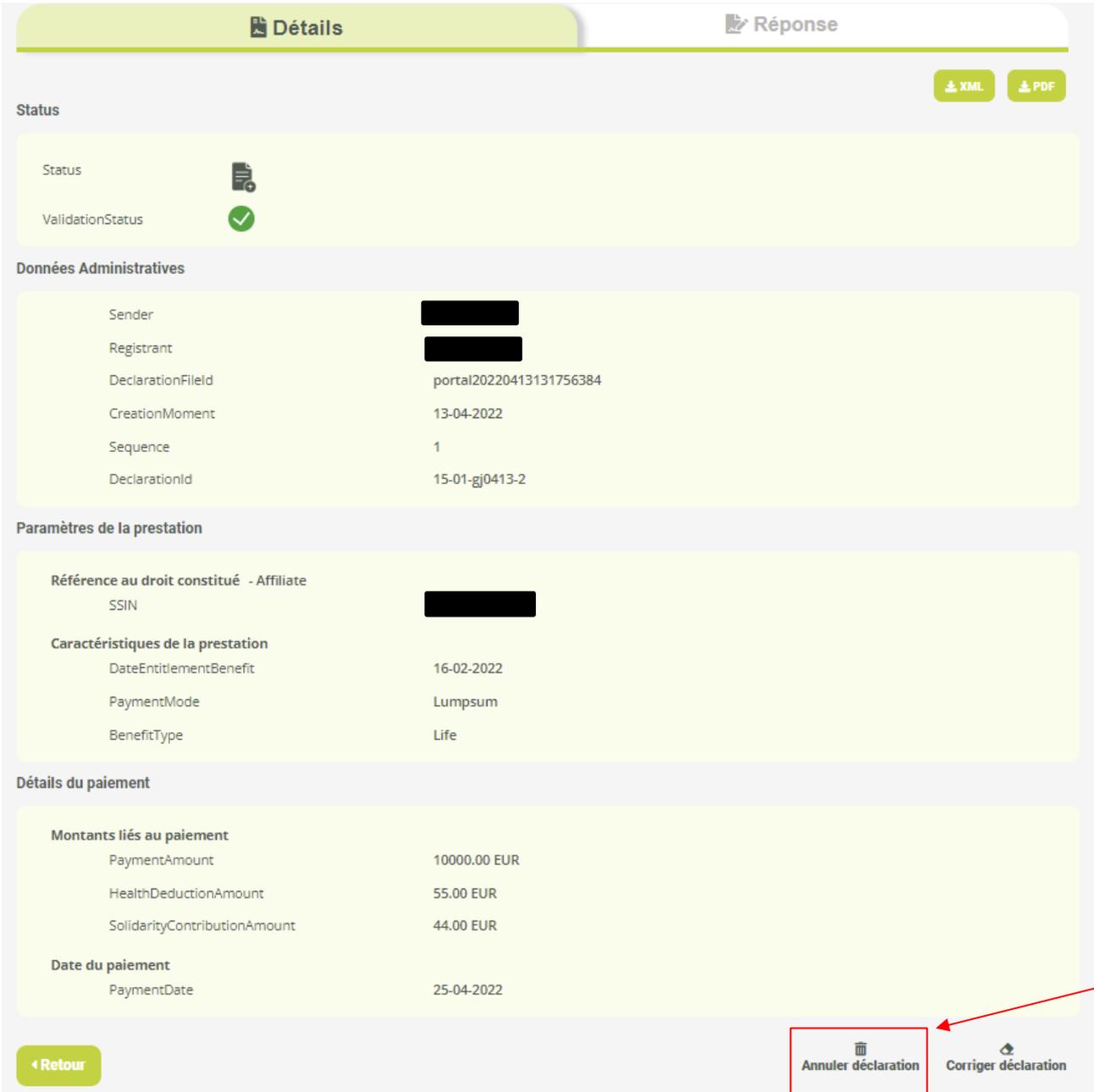
Une fois la vérification faite, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer** ».

La déclaration sera alors envoyée pour traitement au système, l'application affiche alors un écran de confirmation avec une explication des différentes étapes du traitement de la déclaration.

10. Annulation d'une déclaration Payment

L'annulation d'une déclaration Payment (CancelDeclaration) ne peut se faire qu'en cliquant sur le bouton « **Annuler déclaration** » dans l'onglet « **Détail** » lors de la consultation d'une déclaration Payment.

Une déclaration en cours de traitement ou déjà annulé ne peut être annulé , il faudra alors attendre la fin du traitement afin de l'annuler. Seules les déclarations Payment peuvent être annulées (et donc pas les déclarations AddBenefitRegistrantId).



The screenshot shows the 'Détails' tab of a declaration page. At the top right, there are 'XML' and 'PDF' download buttons. The 'Status' section shows 'ValidationStatus' with a green checkmark icon. Below this are sections for 'Données Administratives', 'Paramètres de la prestation', and 'Détails du paiement', each containing key-value pairs for various fields. At the bottom, there are three buttons: 'Retour', 'Annuler déclaration' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Corriger déclaration'.

Données Administratives	
Sender	[REDACTED]
Registrant	[REDACTED]
DeclarationField	portal20220413131756384
CreationMoment	13-04-2022
Sequence	1
DeclarationId	15-01-gj0413-2

Paramètres de la prestation	
Référence au droit constitué - Affiliate	
SSIN	[REDACTED]
Caractéristiques de la prestation	
DateEntitlementBenefit	16-02-2022
PaymentMode	Lumpsum
BenefitType	Life

Détails du paiement	
Montants liés au paiement	
PaymentAmount	10000.00 EUR
HealthDeductionAmount	55.00 EUR
SolidarityContributionAmount	44.00 EUR
Date du paiement	
PaymentDate	25-04-2022

10.1. Avertissement

Après avoir cliqué sur « **Annuler la déclaration** », un premier écran apparaît avec un récapitulatif succincts des informations générales de la déclaration que l'utilisateur souhaite annuler.

Remarque : S'il existe des déclarations de correction Payment liées à la déclaration que vous souhaitez annuler, elles seront également affichées dans l'avertissement et annulées.

Cancel Declaration

Êtes-vous sûr de vouloir annuler la déclaration suivante ?

DeclarationFileId :	portal20220309103806267
DeclarationId :	
Sequence :	1
DeclarationType :	Payment
CreationMoment :	2022-03-09

Annuler **Suivant >**

Vous devez vous assurer que cette action est bien souhaitée avant de cliquer sur « **Suivant** ».

10.2. Étape 1 « Données générales »

La première étape de la déclaration reprend (1) les données administratives de la déclaration (qui sont déjà préremplies sur base des paramètres du profil), (2) la possibilité d'ajouter un identifiant propre à la déclaration et (3) les références à la déclaration 'initiale' qui est annulée.

(1) Données Administratives

Ce bloc reprend les éléments suivants sur base des paramètres du profil :

- **Sender** : l'entité qui effectue la déclaration. Il s'agit ici toujours du numéro BCE de votre entité.
- **Registrant** : l'institution de paiement pour qui la déclaration est effectuée. Il s'agit ici soit du numéro BCE de votre propre entité, soit du numéro BCE de l'entité délégante pour laquelle vous disposez d'un mandat et au nom de laquelle vous effectuez la déclaration.
- **NIHII** : le numéro INAMI de l'institution de paiement (Registrant) pour qui la déclaration est effectuée. Celui-ci est uniquement rempli si Le Registrant dispose de plusieurs numéros INAMI.

Ce bloc comprend également un champ **DeclarationFileId**, qui est l'identifiant unique du fichier de déclaration, l'identifiant est généré automatiquement par le système, vous pouvez néanmoins le modifier.

(2) Déclaration

Vous pouvez ajouter votre propre identifiant à la déclaration à l'aide du champ **DeclarationId**. Cet identifiant vous donnera ensuite la possibilité de retrouver facilement votre déclaration dans la partie « consultation des déclarations » de l'application.

(3) Déclaration initiale

Ce bloc reprend les références à la déclaration qui est annulée.

Cancel Declaration

Étape 1
Données générales Étape 2
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender :	[REDACTED]
Registrant :	[REDACTED]
NIHII :	
DeclarationFileId * :	<input type="text" value="portal20220421153027658"/>

Déclaration

DeclarationID	<input type="text"/>
---------------	----------------------

Déclaration initiale

InitialDeclarationFileId :	portal20220309103806267
InitialDeclarationId :	
InitialSequence :	1
InitialSender :	[REDACTED]

Une fois le formulaire rempli, vous pouvez cliquer sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante.

10.3. Étape 2 « Vue d'ensemble »

La dernière étape de la déclaration permet de visualiser l'ensemble des données communiquées et vous permet d'en vérifier l'exactitude. Vous pouvez si nécessaire revenir aux étapes précédentes afin d'opérer des changements.

Cancel Declaration

Étape 1
Données générales Étape 2
Vue d'ensemble

Données Administratives

Sender :	[REDACTED]
Registrant :	[REDACTED]
DeclarationFileId :	portal20220421153027658
CreationMoment :	21/04/2022
Sequence	1

Déclaration initiale

InitialDeclarationFileId :	portal20220309103806267
InitialDeclarationId :	
InitialSequence :	1
InitialSender :	[REDACTED]

[← Précédent](#) [Annuler](#) [Confirmer](#)

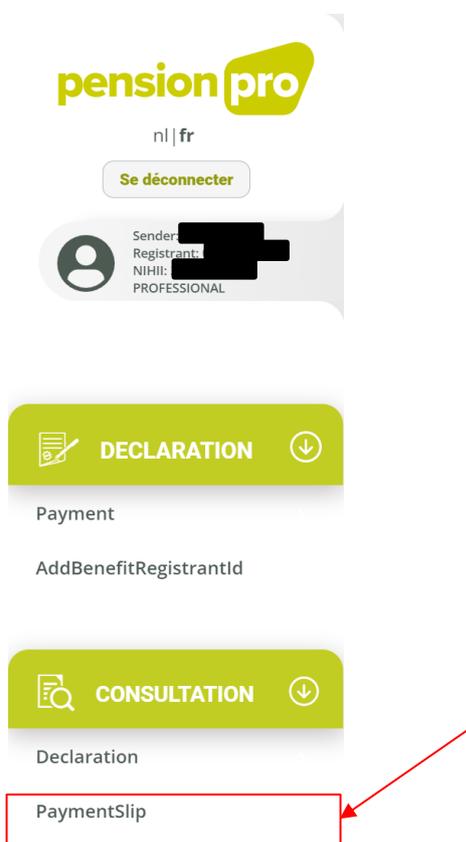
Une fois la vérification faite, vous pouvez cliquer sur « **Confirmer** ».

La déclaration sera alors envoyée pour traitement au système, l'application affiche ensuite un écran de confirmation avec une explication des différentes étapes du traitement de la déclaration.

La ou les déclarations communiqués dans l'avertissement seront alors annulées.

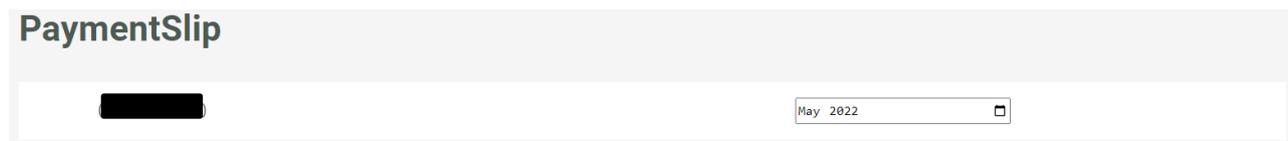
11. Consultation du bordereau de payment

Pour pouvoir consulter le ou les bordereau(x) de paiement (PaymentSlip), il faut cliquer dans le menu de navigation sur '**Consultation**' puis sur '**PaymentSlip**'.



Une fois arrivé sur la page du PaymentSlip, vous devez sélectionner la période de référence (mois/année) pour laquelle vous souhaitez consulter le ou les bordereau(x). Par défaut une date est déjà sélectionnée, il s'agit de la période de référence du dernier bordereau (PaymentSlip) fixé.

Il n'est ici possible que de consulter les bordereaux de l'entité pour laquelle vous êtes connectés sur l'outil en ligne. C'est-à-dire soit pour votre propre entité, soit pour l'entité (Registrant) au nom de laquelle vous travaillez comme mandataire. Vous pourrez y consulter la somme totale des retenues AMI et cotisations de solidarité (calculées sur base de vos déclarations Payment) qui devront être versés au Service Fédérale des Pensions.



Rappel : les bordereaux de payment sont fixés le 15 du mois (à minuit) suivant la période de référence. Par exemple, le bordereau de mars 2023 est fixé le 15 avril 2023 à minuit.

11.1. Bordereau non fixé

Lorsque le bordereau de payment n'est pas fixé pour une période de référence sélectionnée, vous retrouverez uniquement le total de retenue AMI et de cotisation de solidarité calculé au moment de la consultation, avec un rappel que le calcul est provisoire et la date à laquelle le calcul sera définitif (bordereau fixé).

Vous pouvez également à tout moment retrouver le détail du calcul en cliquant sur « **CSV** ». Un fichier csv sera alors téléchargé dans lequel sera repris la liste des déclarations, corrections et annulations Payment (avec les détails nécessaires au calcul) qui ont été prises en compte pour la génération du bordereau de paiement tel qu'affiché sur l'écran.

PaymentSlip

May 2022

 Sender	Montant total retenue AMI	Montant total cotisation solidarité	Détails
<div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 20px;"></div>	144.00 € <small>Disponible à partir du (0) 15/06/2022</small>	98.00 € <small>Disponible à partir du (0) 15/06/2022</small>	<div style="background-color: #8bc34a; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; display: inline-block;">  csv </div>

CALCUL PROVISOIRE
 Le calcul final sera effectué au 15/06/2022

11.2. Bordereau fixé

Lorsque le bordereau de payment est fixé pour une période de référence sélectionnée, vous retrouverez en dessous du montant total définitif de retenue AMI et de cotisation de solidarité, la communication bancaire associée. Ces communications bancaires devront être utilisées lors du versement de ces montants au Service Fédéral des Pension. Vous pouvez également retrouver le numéro de compte bancaire (IBAN et BIC) du Service Fédérale des Pensions sur lequel les virements devront être effectués au plus tard le dernier jour du mois suivant la période de référence du bordereau. Vous pouvez également retrouver le détail du calcul en cliquant sur “**CSV**”. Un fichier csv sera alors téléchargé dans lequel sera repris la liste des déclarations, corrections et annulations Payment (avec les détails nécessaires au calcul) qui ont été prises en compte pour la génération du bordereau de paiement tel qu’affiché sur l’écran. Étant donné que le bordereau est fixé ce détail de calcul est définitif.

PaymentSlip

March 2022

 Sender	Montant total retenue AMI	Montant total cotisation solidarité	Détails
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 20px;"></div>	60.00 € <small>0404484654/200068/0404484654/03-2022</small>	120.00 € <small>0404484654/200068/0404484654/03-2022</small>	↓ CSV
Versement au SFPD de la retenue AMI sur : BE46 6790 3093 6936 (BIC: PCHQBEBB)	Versement au SFPD de la cotisation solidarité sur : BE69 6791 7159 1178 (BIC: PCHQBEBB)		

Chaque versement doit contenir la communication bancaire associée et être exécuté au plus tard le 30/04/2022 au SFPD

Calcul final au 15/04/2022

12. Déclaration via Batch

12.1. Exemple d'xml de déclaration payment

La valeur du tag « **Environnement** » va dépendre de si la déclaration se fait via :

- Production : DB2P
- Simulation : DB2PSIM

Voici un exemple complet de déclaration payment pour qui communique : une nouvelle prestation avec un détail de payment associé.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ns3:SecondPillarPensionPaymentDeclarationsFile
xmlns:ns3="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/cbss-sigedis/v1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <ns3:InformationCustomer>
    <ns4:Ticket
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">F4C77F3D4323443FA7A4E0E3B3B2FE0
7</ns4:Ticket>
    <ns4:TimestampSent
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">2011-11-
01T19:00:08.840</ns4:TimestampSent>
    <ns4:CustomerIdentification
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">
      <ns4:Sector>14</ns4:Sector>
      <ns4:Institution>5</ns4:Institution>
    </ns4:CustomerIdentification>
  </ns3:InformationCustomer>
  <ns3:AdministrativeData>
    <ns5:DeclarationFileId
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">portal120220523130049115<
/ns5:DeclarationFileId>
    <ns5:Sender
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">[REDACTED]</ns5:Sender>
    <ns5:Registrant
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1"
NIHII="200176">[REDACTED]</ns5:Registrant>
    <ns5:CreationMoment
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">2022-05-
23T11:03:01.848405196Z</ns5:CreationMoment>
    <ns5:Environment
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">DB2PSIM</ns5:Environment
>
  </ns3:AdministrativeData>
  <ns3:Declarations>
    <ns3:Declaration>
      <ns5:Payment
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1" sequence="1">
        <ns5:Benefit>
          <ns5:BenefitParameters>
            <ns5:BuiltUpPensionReference>
              <ns5:Affiliate>
                <ns5:Ssin>[REDACTED]</ns5:Ssin>
              </ns5:Affiliate>
            </ns5:BuiltUpPensionReference>
          </ns5:BenefitParameters>
        </ns5:Benefit>
      </ns5:Payment>
    </ns3:Declaration>
  </ns3:Declarations>
</ns3:SecondPillarPensionPaymentDeclarationsFile>
```

```
                                </ns5:Affiliate>
                                <ns5:Regulation>
                                <ns5:SigedisId>2022-0000-
0000-0002-8072-1911</ns5:SigedisId>
                                </ns5:Regulation>
                                </ns5:BuiltUpPensionReference>
                                <ns5:BenefitsType>Life</ns5:BenefitsType>
                                <ns5>DateEntitlementBenefit>2022-05-
01</ns5>DateEntitlementBenefit>
                                <ns5:PaymentMode>Lumpsum</ns5:PaymentMode>
                                </ns5:BenefitParameters>
                                </ns5:Benefit>
                                <ns5:PaymentDetail>
                                <ns5:PaymentAmount>10000.0</ns5:PaymentAmount>

                                <ns5:HealthDeductionAmount>200.0</ns5:HealthDeductionAmount>

                                <ns5:SolidarityContributionAmount>300.0</ns5:SolidarityContributionAmount>
                                <ns5:PaymentDate>2022-05-01</ns5:PaymentDate>
                                </ns5:PaymentDetail>
                                </ns5:Payment>
                                </ns3:Declaration>
                                </ns3:Declarations>
</ns3:SecondPillarPensionPaymentDeclarationsFile>
```

12.2. Exemple d'xml de réponse payment

Voici un exemple ci-dessous d'une réponse à une déclaration payment, on peut y retrouver :

- un **BenefitSigedisId** généré pour la nouvelle prestation déclaré est renvoyé dans la réponse et peut donc être utilisé en tant que référence pour une déclaration ici : 2022-0000-0000-0000-1308-5138
- Un détail de payment a également été communiqué dans la déclaration , et donc nous avons le tag **PaymentSlipReferencePeriodResponse** qui renvoie la période de référence des bordereau où la déclaration va impacter le calcul , ici : 2022-05
- l'identification **PersonIdentificationResult** avec les données personnelles de l'affilié communiqué dans la déclaration pour la prestation déclaré.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ns3:SecondPillarPensionPaymentDeclarationsResponseFile
xmlns:ns3="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/cbss-sigedis/v1"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <ns3:InformationCustomer>
    <ns4:Ticket
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">F4C77F3D4323443FA7A4E0E3B3B2FE0
7</ns4:Ticket>
      <ns4:TimestampSent
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">2011-11-
01T19:00:08.840</ns4:TimestampSent>
      <ns4:CustomerIdentification
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">
        <ns4:Sector>14</ns4:Sector>
        <ns4:Institution>5</ns4:Institution>
      </ns4:CustomerIdentification>
    </ns3:InformationCustomer>
    <ns3:InformationSupplier>
      <ns4:TimestampSent
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">2022-05-
23T13:05:04.694+02:00</ns4:TimestampSent>
      <ns4:SupplierIdentification
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">
        <ns4:CbeNumber>[REDACTED]</ns4:CbeNumber>
      </ns4:SupplierIdentification>
    </ns3:InformationSupplier>
    <ns3:AdministrativeData>
      <ns5:DeclarationFileId
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">portal20220523130049115<
/ns5:DeclarationFileId>
      <ns5:Recipient
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">[REDACTED]</ns5:Recipien
t>
      <ns5:CreationMoment
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">2022-05-
23T13:05:04.618+02:00</ns5:CreationMoment>
      <ns5:Environment
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1">DB2PSIM</ns5:Environment
>
    </ns3:AdministrativeData>
  </ns3:DeclarationsResponses>

```

```

    <ns5:DeclarationResponse
xmlns:ns5="http://www.sigedis.be/db2p/declarations/payment/v1" sequence="1"
status="Warning">
    <ns5:PaymentResponse>
        <ns5:BenefitSigedisId>2022-0000-0000-0000-1308-
5138</ns5:BenefitSigedisId>
        </ns5:PaymentResponse>
        <ns5:PaymentSlipReferencePeriodResponse>2022-
05</ns5:PaymentSlipReferencePeriodResponse>
        <ns5:AnomalyList>
            <ns4:Anomaly
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3" level="Warning" code="810203"
label="invalidAmount">
                <ns4:Field>SolidarityContributionAmount</ns4:Field>
                <ns4:Explanation language="fr">Le montant de la
contribution de solidarité est trop élevé par rapport au montant du
paiement.</ns4:Explanation>
                <ns4:Explanation language="nl">Het bedrag van de
solidariteitsbijdrage is te hoog in vergelijking met het bedrag van de
betaling.</ns4:Explanation>
            </ns4:Anomaly>
        </ns5:AnomalyList>
        <ns5:InitialDeclaration>
            <ns5:Payment sequence="1">
                <ns5:Benefit>
                    <ns5:BenefitParameters>
                        <ns5:BuiltUpPensionReference>
                            <ns5:Affiliate>
                                <ns5:Ssin>[REDACTED]</ns5:Ssin>
                                </ns5:Affiliate>
                                <ns5:Regulation>
                                    <ns5:SigedisId>2022-0000-
0000-0002-8072-1911</ns5:SigedisId>
                                    </ns5:Regulation>
                                </ns5:BuiltUpPensionReference>
                                <ns5:BenefitsType>Life</ns5:BenefitsType>
                                <ns5>DateEntitlementBenefit>2022-05-
01</ns5>DateEntitlementBenefit>
                                <ns5:PaymentMode>Lumpsum</ns5:PaymentMode>
                            </ns5:BenefitParameters>
                        </ns5:Benefit>
                        <ns5:PaymentDetail>
                            <ns5:PaymentAmount>10000.0</ns5:PaymentAmount>
                            <ns5:HealthDeductionAmount>200.0</ns5:HealthDeductionAmount>
                            <ns5:SolidarityContributionAmount>300.0</ns5:SolidarityContributionAmount>
                            <ns5:PaymentDate>2022-05-01</ns5:PaymentDate>
                        </ns5:PaymentDetail>
                    </ns5:Payment>
                </ns5:InitialDeclaration>
                <ns5:Identifications>
                    <ns5:Identification>
                        <ns5:IndividualInput>
                            <ns5:Ssin>[REDACTED]</ns5:Ssin>
                        </ns5:IndividualInput>
                        <ns5:IndividualResult>

```

```

                                <ns6:PersonIdentificationResult
xmlns:ns6="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/Identification/Person/v3">
                                <ns6:PersonIdentificationAnomaly>
                                    <ns4:Type
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">WARNING</ns4:Type>
                                    <ns4:Code
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">MSG10001</ns4:Code>
                                    <ns4:Description
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">Identification is done only by
SSIN. The person data was not used and no coherency check was done.</ns4:Description>
                                    </ns6:PersonIdentificationAnomaly>
                                    <ns6:Ssin>92072833530</ns6:Ssin>
                                <ns6:PersonIdentification>
                                    <ns6:Name>
                                        <ns6:Name>██████████</ns6:Name>

                                <ns6:MiddleName>██████████</ns6:MiddleName>

                                <ns6:FirstName>██████████</ns6:FirstName>

                                ██████████</ns6:Date>

                                <ns6:Nationality>██████████</ns6:Nationality>

                                00</ns6:DeceaseDate>

                                <ns6:Nationality>██████████</ns6:Nationality>
                                <ns6:DeceaseDate>0000-00-

                                <ns6:Address>
                                    <ns6:BelgianAddress>
                                        <ns6:Municipality>

                                <ns6:NisCode>██████████</ns6:NisCode>

                                <ns6:PostalCode>██████████</ns6:PostalCode>

                                <ns6:Descriptions>
                                    <ns4:Description
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">██████████</ns4:Description>

                                    <ns4:Description
xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">██████████</ns4:Description>

                                </ns6:Descriptions>

                                </ns6:Municipality>
                                <ns6:Street>

                                <ns6:Descriptions>

                                <ns4:Description xmlns:ns4="http://kszbcss.fgov.be/types/DB2P/Common/v3">RUE
██████████</ns4:Description>

                                </ns6:Descriptions>

                                </ns6:Street>
                                </ns6:BelgianAddress>

```

```
        </ns6:Address>
      </ns6:PersonIdentification>
    </ns6:PersonIdentificationResult>
  </ns5:IndividualResult>
</ns5:Identification>
</ns5:Identifications>
</ns5:DeclarationResponse>
</ns3:DeclarationsResponses>
</ns3:SecondPillarPensionPaymentDeclarationsResponseFile>
```