

Bijlage 1



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.9
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	13-06-2018
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Registratie aanmelding BPM controle

Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
19.02.2015	5.1 lid 2 onder e Woo	2,4	Invullen Excelbestand toegevoegd. (Versie 1.1)	Dit was nog niet verwerkt.
23.06.2015		4	Gebruiken namenlijst taxatiebureaus. (Versie 1.2)	Zodat er een duidelijke lijst van taxatiebureaus kan worden gedraaid via CV04N.
02.01.2016		2,4	Hoe naam toevoegen categorieën en aanpassing kleuren in Excel.	Was niet compleet en kleuren zijn aangepast.
22.11.2016		5	Bij het invullen van de datum aangifte nemen we niet de stempeldatum.	De stempeldatum wijkt te vaak af ivm het nog opvragen van gegevens van de BLD.
18.04.2017		4	Datum aangifte te oud: voor leggen 5.1 lid 2 onder e Woo	Er zijn aanmeldingen binnengekomen, die niet meer in behandeling konden worden genomen.
20.06.2017		7	Kolom 'uitvoering' is uit Excel overzicht gehaald.	Overbodig om in de vullen, omdat de BLD deze kolom niet blijkt te gebruiken.
13.12.2016		4	Wat te doen als er geen RDW-blad door de BLD aangeleverd kan worden. En hoe WOK te herkennen.	Aangever 5.1 lid 2 onder e Woo voegt geen RDW-blad meer aan bij de BLD.
20-2-2018		4	Advertentie vastleggen als BLD bij aangifte aangeeft dat het voertuig te koop staat op website.	Ivm de beperkte tijd dat de advertentie op internet blijft staan.
13-06-2018		7	Hoe een intrekking te behandelen.	Dit stond alleen in de WI alle werkzaamheden.



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	2
Checklist:	3
Instructie:	3
1. Nakijken e-mail	3
2. Invullen SAP	5
3. Opslaan e-mail	7
4. Invullen Excel	7
5. Vervolgstap	7
6. Intrekking door BLD	7
Documenten en hulpmiddelen:	8



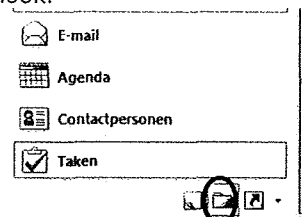
Checklist:

1. Zet je naam achter de e-mail met de aanmelding in de e-mailbox van BPM.
2. Controleer of de aanmelding volledig en correct is.
 - Formulier dossiervorming Belastingdienst
 - Aangifteformulier
 - Taxatierapport (compleet)
 - Evt. factuur
 - Formulier t.b.v. BPM-aangifte van de RDW
3. Ga naar CV01N, documentsoort BPM.
4. Vul bij de omschrijving in: het merk, type en chassisnummer.
5. Vul bij 'Extra geg.' de volgende velden in:
 - a. Dossiernummer Belastingdienst
 - b. Behandelend ambtenaar
 - c. Datum aangifte
 - d. Naam extern taxatiebureau (volgens lijst)
 - e. VIN-nummer
6. Sla het document op en noteer het SAP nummer voor het onderwerp van de e-mail met de aangifte.
7. Sla de e-mail met de aangifte en bijlages in een mapje op de N-schijf op.
8. Vul het Excelbestand 'Excel <jaar> <maand>' zo ver als mogelijk is in.
9. Vervolgactie: ga naar de WI BPM 2 (AA) Afspraak maken.

Instructie:

1. Nakijken e-mail

- De aanmeldingen komen binnen in de e-mailbox van de Midoffice BPM. Deze e-mailbox kan je vinden in Microsoft Outlook.



- Druk daar op het mapje: **Items 1**. Ga vervolgens naar: **5.1 lid 2 onder h Woo**
- Nu zit je in de e-mailbox van de BPM. Geef hier de aanmelding die je in behandeling gaat



Categoriseren C

nemen jouw categorie mee. Druk op de knop 'Categoriseren' en selecteer je naam. Je moet zelf de namen bij de kleuren toevoegen bij de categorieën. Ga hiervoor bij 'Categoriseren' naar 'Alle categorieën' en voeg de namen bij de kleuren toe via 'Nieuw'.

- Handig is om eerst te kijken of de verschillende aanmeldingen van één Belastingdienstkantoor toevallig bij één aangever horen. Om dit te controleren klik je even de bijlages bij de aanmeldingen open en vergelijk je de NAW-gegevens van de aangevers met elkaar.
- Controleer of de aanmelding correct en volledig is.



De aanmelding (aangifte met bijbehorende bescheiden) komt binnen via een portal (www.rijksmarktplaats.nl). De aanmelding moet voorzien zijn van de volgende zaken;

- o VIN/chassisnummer (verplicht veld)
- o Dossiernummer BD
- o Naam aanmelder/behandelend ambtenaar BD (verplicht veld)
- o Bijlagen:
 - o Formulier dossiervorming Belastingdienst
 - o Aangifteformulier BPM van aangever
 - o Taxatierapport, incl de volledige schadecalculatie
 - o Evt. factuur
 - o Formulier t.b.v. BPM-aangifte van de RDW
- Controleer goed of alle bijlages ook horen bij de gegevens vermeld in de e-mail van de aanmelding. Dit kan je zien aan het dossiernummer BLD en het chassisnummer. Klopt het niet: vraag dan bij de Belastingdienst om de juiste gegevens.
- Bij dossiers waar geen RDW-blad aangeleverd kan worden door de Belastingdienst (zoals bij veel dossiers van 5.2 lid 2e), handelen we als volgt:

- o In SAP: handmatig op AF zetten en in de extra gegevens in SAP achter het veld 'kenteken' de volgende tekst vermelden: *RDW ontbreekt*.

BPM dossier	dossier op AF zetten en kolom kenteken invullen	
Dossiernummer		
Naam behandelaar		
Datum aangifte	13.10.2017	
BPM bedrag aangifte		
Naam extern taxatiebureau	INOVEX	
Kenteken	RDW ONTBREEKT	
VINnummer	5.1 lid 2 onder e Woo	
Fysieke schouw	19.10.2017	
Schouwlocatie	Bleiswijk	

- o In de Excellijst selecteer je in de kolom 'Vertraging opgelopen (i.v.m. 15 dagen termijn): *Geen RDW blad*.

		4 van 5
Geen RDW blad	Geen RDW blad	
Afspraak met aangever		

- Ook incomplete dossiers moeten we in behandeling nemen. Dit gebeurt dan wel naar beste kunnen met de gegevens die op dat moment voorhanden zijn. Maar alle pagina's die de Belastingdienst van dit dossier heeft, dienen we wel van hen te ontvangen.
- Controleer daarom de aangifte goed op volledigheid! Vooral in de schadecalculatie kunnen er nog wel eens pagina's ontbreken die wel nodig zijn tijdens de schouw en het calculeren van de schade.
- Controleer de datum aangifte (zowel de stempeldatum als de datum wat ingevuld is op het 'Formulier dossiervorming') niet langer dan 6 dagen geleden is (binnen de 6-daagse toonplicht moeten we de afspraak namelijk met de aangever hebben gemaakt). Is dit wel



het geval: leg de aangifte dan eerst voor aan 5.1 lid 2 onder e Woo voor je verder gaat met invoeren.

- Komt er een aanmelding binnen van een voertuig met een WOK 1 status of waar op het RDW blad de vermelding staat 'Schadevoertuig', neem dan contact op met de Belastingdienst. We hoeven dan ook (nog) geen afspraak te maken met de aangever.
- Komt er een aangifte binnen met de opmerking dat het voertuig vermoedelijk al te koop staat op de website van de aangever, leg deze advertentie dan vast. Als het voertuig snel verkocht wordt, is het daarna namelijk niet meer op internet te vinden.

2. Invullen SAP

- Ga naar in SAP naar CV01N (document creëren). Vul bij documentsoort 'BPM' in.

- Druk op enter.
- Vul bij de omschrijving het merk, type en chassisnummer in. Let op dat je het merk en type met een hoofdletter schrijft, omdat dit namen zijn.
- Ga naar het tabblad 'Extra geg.' en druk op 'enter'.
- Vul de velden bij 'Extra geg.' als volgt in:
- Dossiernummer Belastingdienst:
 - Deze kan je kopiëren vanuit e-mail met de aangifte. Dit nummer wordt hier handmatig ingevuld door de medewerker Belastingdienst, dus controleer dit wel met het nummer op het 'Formulier dossiervorming' in de bijlage van de aanmelding van de BD.



FORMULIER DOSSIERVORMING	
BEHANDELAAR	
Behandelaar	5.1 lid 2 onder e Woo
Locatie	
MOTORRIJTUIG	
Soort motorrijtuig	Personenauto
Soort motor	Dieselmotor 80 kw
Voertuig staat	Gebruikt
Profiel fysieke controle bij aangifte BPM	
Geen fysieke opname van het voertuig	
Voertuig daadwerkelijk opgenomen: Nee	

- Zet alle cijfers achter elkaar en géén letters ervoor, bijvoorbeeld: 1931612345.
- Het nummer is als volgt opgebouwd: de eerste drie cijfers staan voor de betreffende vestiging van de Belastingdienst, de volgende twee voor het jaartal en de laatste vijf zijn een opeenvolgend nummer. Samen vormen ze een uniek ABD-nummer.

- Behandelend ambtenaar:
 - Vul hier de naam die genoemd staat in de e-mail waarmee de aangifte is verstuurd.

BPM dossier	
Dossiernummer BD	5.1 lid 2 onder e Woo
Naam behandelaar BD	5.1 lid 2 onder e Woo
Datum aangifte	08.12.2015
BPM bedrag aangifte	
Naam extern taxatiebureau	5.1 lid 2 onder e Woo
Kenteken	
VINnummer	5.1 lid 2 onder e Woo


- Datum aangifte:
 - Dit is de datum wanneer de aangifte bij de Belastingdienst binnen is gekomen. Deze is te vinden op het 'Formulier dossiervorming' in de bijlage van de aanmelding van de BD.

FORMULIER DOSSIERVORMING	
BEHANDELAAR	
Behandelaar	5.1 lid 2 onder e Woo
Locatie	190 BPM backoffice Doetinchem
MOTORRIJTUIG	
Soort motorrijtuig	Personenauto
Soort motor	Dieselmotor 80 kw
Voertuig staat	Gebruikt
Datum eerste toelating	5.1 lid 2 onder e Woo
Datum aangifte	18-11-2016
Voertuig Identificatie Nummer	5.1 lid 2 onder e Woo
Merk en type	MERCEDES-BENZ A-KLASSE 180 CDI AMBITION
Profiel fysieke controle bij aangifte BPM	
Geen fysieke opname van het voertuig	
Voertuig daadwerkelijk opgenomen: Nee	
Motivatie niet opnemen voertuig: Op basis van de risicoselectie is fysieke opname niet noodzakelijk.	

- LET OP: Denk eraan dat je niet de datum eerste toelating invult, maar wél de datum aangifte!
- De datum moet je in SAP invullen met puntjes ertussen in plaats van streepjes.

- Naam extern taxatiebureau:



- De naam van het door de aangever gebruikte taxatiebureau staat op het taxatierapport die bij de aangifte is geleverd. Schrijf de namen volgens de lijst 'Namenlijst taxatiebureaus'. Deze kan je vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo
- De namen moeten precies hetzelfde worden geschreven, omdat er dan een lijst kan worden gedraaid via CV04N waarmee je de hoeveelheid verschillende taxatiebureaus kan tellen.
- VINnummer:
 - Het VIN- of chassisnummer in staat op het formulier t.b.v. BPM-aangifte van de RDW en in de e-mail waarmee de aangifte binnen is gekomen.
- Druk op  bovenin je scherm.

3. Opslaan e-mail

- Open de e-mail van de aanmelding. Noteer het SAP-nummer voor het onderwerp en sla dit op.
- Als een aanmelding uit meerdere e-mailberichten bestaat, voeg alle bijlages dan samen in één bericht. Geef de overige e-mailberichten wel het juiste SAP-nummer mee voor je ze naar 'Afgehandeld' verplaatst.
- Maak een nieuwe map aan op de N-schijf 5.1 lid 2 onder h Woo
- Geef deze nieuwe map de volgende naam: het SAP-nummer van het dossier en het merk en type van het voertuig.
- Sla de e-mail van de Belastingdienst in dit mapje op.
- In deze map sla je alle documenten in die met dit dossier te maken hebben.

4. Invullen Excel

- Vul in het 'Excel <jaar> <maand>' de volgende kolommen in: documentnummer, VIN nummer, medewerker Midoffice, datum aanmelding in SAP, documentstatus, handelsinkoopwaarde volgens aangever (zonder schade), schadebedrag aangever 100% incl BTW en de handelsinkoopwaarde aangever incl schade. Het Excelbestand is te vinden op de volgende plaats: 5.1 lid 2 onder h Woo
 - Let erop dat je de juiste bedragen in Excel noteert! Als hulpmiddel wordt het vakje met de formule 'Gehandeerde norm in % aangever' rood als er een onwaarschijnlijke waarde ingevuld is.
- Maak het vakje met de documentstatus geel.

5. Vervolgstap

- Maak een afspraak met de aangever. Zie hiervoor de WI *BPM Afspraak maken (AA)*.

6. Intrekking door BLD

- Een dossier kan alleen maar ingetrokken worden met een e-mail van de Belastingdienst waar in staat dat het betreffende dossier wordt ingetrokken.
- Sla deze e-mail op in het mapje op de N-schijf.



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

- Heeft de aangever al bericht van ons gehad dat het voertuig op controle moet komen? Stuur (alléén dan!) de volgende e-mail naar de aangever:

Geachte heer/mevrouw,

Zoals telefonisch besproken stuur ik u hierbij de bevestiging voor het annuleren van de afspraak t.b.v. de toonplicht BPM.

Domeinen Roerende Zaken heeft van de Belastingdienst de opdracht gekregen de afspraak voor de controle van voertuig <.....> te annuleren.

De controle van het aangegeven voertuig bij Domeinen Roerende Zaken op de locatie <plaats>, <straat>, <postcode>, d.d. <datum / tijd> komt hiermee te vervallen.

Heeft u vragen dan verneem ik dit graag van u.

Met vriendelijke groet,

Afdeling Midoffice

.....
Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

*John F. Kennedylaan 8 | 7314 PS | Apeldoorn
Postbus 9043 | 7300 GD | Apeldoorn*

.....
T 5.1 lid 2 onder e Woo

5.1 lid 2 onder e Woo

- Sla deze e-mail op in het mapje op de N-schijf.
- Ga naar SAP CV02N. Verwijder hier alle gekoppelde documenten en koppel vervolgens alle documenten uit het mapje op de N-schijf (zodat je zeker weet dat alle documenten in SAP staan gekoppeld).
- Zet in 'Extra gegevens' in CV02N 'ja' achter *Teruggetrokken Belastingdienst*.
- Zet het dossier handmatig op AF. Vul in het pop-up scherm de tekst 'ingetrokken' in.
 - Staat het dossier op AR, dan kan je het gelijk op AF zetten.
 - Staat het dossier op FS, dan moet je het dossier eerst terug op IW zetten en daarna op AF.
 - Staat het dossier op IW, dan kan je het dossier direct op AF zetten.
- In het Excel-overzicht handel je de regel af als 'opsturen gedaan'. In alle vakjes waar je geen naam, waarde, oid in kan vullen, vul je 'ingetrokken' in.
- Streep daarna de regel van dit SAP-nummer door.

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CV01N, e-mail met aangifte van Belastingdienst, Exceldocument 'Excel <jaar> <maand>'.
.

Bijlage 2



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.9
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	13-07-2017
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Maken afspraak met aangever
Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
27.05.2015	5.1 lid 2 onder e Woo	5	Extra kolom in Excelbestand Overzicht invullen.	Om bij te kunnen hoeveel mobiele schouwingen per locatie van Domeinen uitgevoerd zijn.
06.01.2016		alles	Update van de gehele werkinstructie.	Update nodig ivm nieuwe inzichten en de cursus telefoneren.
22.01.2016		6	Vragen aan telefoon bij mobiele controles droog en overdekt aanbieden.	Besproken in werkoverleg 21-1-2016
09.02.2015		5	E-mails opgeslagen op n-schijf.	Je hoeft niet meer allerlei verschillende handtekeningen te hebben met verschillende e-mailteksten.
23.03.2016		3	Tijden Soesterberg.	Soesterberg heeft andere tijden doorgegeven om de schouw te plannen.
23.03.2016		6	Locatie waaruit mobiele schouw plaatsvindt noteren in SAP ipv Excel.	Alle gegevens over locaties in SAP.
06.04.2016		3	Stukje over integriteit toegevoegd.	Aanvulling nav werkoverleg.
24.05.2016		3	Alleen de aangever kan een afspraak wijzigen.	Overleg tussen 5.1 lid 2 onder e 5.1 lid 2 onder e van de BLD.
22.11.2016		3	Regels mbt hoeveelheid schouwingen per dag per locatie	Een evenwichtiger verdeling van schouwingen per locatie.
18.04.2017		alles	Kleine wijzigingen toegebracht.	Aantal zaken verduidelijkt.
13.07.2017		3, 8	Waar aan denken bij afspraak verplaatsten.	Was nog niet beschreven in de WI.



Inhoudsopgave:

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave:	2
Checklist:	3
Instructie:	3
1. Reserveer locatie, datum en tijd	3
2. Aangever bellen	4
3. E-mail toonplicht	6
4. Mobiele schouw	7
5. Bezwaar	8
6. Vul SAP aan	8
7. Vervolgactie	8
8. Afspraak verplaatsen	9
Documenten en hulpmiddelen:	9



Checklist:

1. Bekijk naar welke locatie de aangever moet komen.
2. Reserveer een datum en tijd in de agenda van de betreffende locatie.
3. Bel de aangever om de afspraak te maken.
4. Stel de e-mail toonplicht op en verstuur deze
5. Sla de verzonden e-mail op in het mapje op de N-schijf.
6. Noteer de datum en locatie van de afspraak in SAP.
7. Zet het dossier in SAP op IW.
8. Vervolgactie: zie 'WI BPM 3 (IW) Bevindingenrapport schouw'.
9. Als je een afspraak verplaatst, verander dan de datum schouw ook in SAP. Verstuur de aangepaste versie van de e-mail toonplicht (met bericht dat de afspraak is verplaatst) naar de aangever en sla de verzonden e-mail op in het mapje op de N-schijf.

Instructie:

LET OP: dat je in al je gesprekken integer bent. Meer informatie over integriteit kan je vinden op Dintranet\Organisatie\Integriteit.

Denk er bijvoorbeeld aan dat je bij het maken van een afspraak niet ingaat op vragen die eigenlijk aan de Belastingdienst gesteld moeten worden. Je kan natuurlijk wel de procedure van de controle uitleggen, maar verwijst de aangever voor verdere informatie, bijvoorbeeld voor de fiscale afhandeling van de controle, door naar de Belastingdienst (0800-0749, vragen naar het aangiftepunt). Ga nooit in discussie over de (eventuele) bevindingen van de schouw. Ook weten wij niet waarom wij de betreffende aangifte van de Belastingdienst ter controle krijgen.

LET OP: Als iemand anders dan de aangever (volgens gegevens uit de aangifte) de afspraak wil wijzigen, bijvoorbeeld 5.1 lid 2 onder e Woo dan kan dit niet. Verwijs naar de aangever, omdat we met hem/haar een afspraak maken.

1. Reserveer locatie, datum en tijd

- Je kan ook eerst de aangever bellen (zie stap 2), een dag en tijdstip afspreken en daarna een afspraak in de agenda maken.
- Bekijk via een routeplanner op internet (bijvoorbeeld Google-maps) welke locatie (Hoogeveen, Bleiswijk of Soesterberg) het dichtst bij (of als de voorkeurslocatie vol is, de locatie die daarna het dichtstbij ligt) het adres van de aangever is. Betreffen het meer dan drie auto's, overleg dan of dit een mobiele controle kan worden. Voor meer bijzonderheden over mobiele controles, zie: hoofdstuk 4: 'Mobiele schouw'.
- Plan de afspraak standaard twee dagen vooruit (dus met 1 dag tussen vandaag en de afspraak).
LET OP: bel altijd naar de locatie als je voor dezelfde of de volgende dag een afspraak inplant.
- LET OP: er mogen niet meer dan 6 afspraken per dag per locatie worden ingepland.
- Op de volgende tijden kan de afspraak worden gemaakt:

Bleiswijk:

- o 10.00 uur (max 2 afspr)
- o 11.00 uur (max 2 afspr)
- o 13.00 uur (max 2 afspr)

Hoogeveen:

- o 08.30 uur
- o 10.00 uur



- 13.30 uur

Soesterberg:

- Tussen 08:00 uur en 11.00 uur
 - Tussen 12:00 uur en 14.00 uur
 - 15:00 uur
 - Let op: eerste maandag van de maand is het kijkdag en kunnen er geen controles ingepland worden.
- Twijfel je of een afspraak op een bepaald tijdstip plaats kan vinden, bijvoorbeeld bij meerdere afspraken op hetzelfde moment: bel dan even.
 - Zet de afspraak in de agenda:
 - Maak een afspraak van een uur.
 - Geef de afspraak de volgende naam: 'BPM controle, SAP-nummer, merk, type, chassisnummer, naam aangever, eigen initialen'.
 - Zet bij 'locatie' de naam van de betreffende locatie of *MOBIEL*.
 - Geef de afspraak 'categorie geel' mee, zodat de afspraak geel kleurt in de agenda.
 - Per voertuig maak je één blokje in de agenda. Moeten er meerdere voertuigen van één aangever worden gecontroleerd: maak dan één afspraak per voertuig, zodat er meerdere blokjes naast elkaar zichtbaar zijn in de agenda. Dit om overzichtelijk te houden hoeveel voertuigen er op die dag staan ingepland op die betreffende locatie.

2. Aangever bellen

- Je kan ook eerst de e-mail maken (zie stap 3) en nog niet opsturen. In de e-mail heb je alle gegevens die je in het gesprek moet behandelen bij elkaar.
- Je kan ook eerst de aangever bellen, een dag en tijdstip afspreken en daarna een afspraak in de agenda maken.
- Het telefoonnummer van de aangever vind je op de eerste pagina van de aangifte:



25 AUG. 2014

5.1 lid 2 onder e Woo

Aangifte bpm
Voor niet-vergunninghouders
Vanaf 1 januari 2014

Waarom dit formulier?

Met dit formulier doet u aangifte van belasting van personenauto's en motorrijtuigen (bpm). Geldt één van de volgende situaties voor u?

- U haalt een personenauto of motor uit het buitenland en u laat deze registreren in het kentekenregister van de Aard.
- U bouwt een bestelauto om tot personenauto.
- U woont in Nederland en rijdt in Nederland met een personenauto of motor met een buitenlands kenteken.
- U wilt een personenauto of motor registreren in het kentekenregister van de Aard?

Dan moet u bpm betalen. Hoeveel bpm moet u betalen?
Dat rekent u uit met het formulier 'Berekening bpm bij de aangifte en melding bpm'.

Meer informatie
Lees eerst de Toelichting aangifte bpm. Hebt u daarna nog vragen?
Kijk op www.belastingdienst.nl. Of bel de Belasting Telefoon Aard: 0800-0749, bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 17.00 uur.

1 Gegevensaanlever

☐ Particulier

☒ Ondernemer

Burgerservicenummer

Oms-nrnummer

5.1 lid 2 onder e Woo

Naam (en voornamen)

5.1 lid 2 onder e Woo

Adres

5.1 lid 2 onder e Woo

Postcode en plaats

5.1 lid 2 onder e Woo

Telefoonnummer

5.1 lid 2 onder e Woo

E-mailadres

5.1 lid 2 onder e Woo

1a

Vul u nu met een eendertigjarige aangifte in en beta u tekenbelasting volgens het register van de Kruis van de Kruisland? Vul dan uw persoonlijke gegevens in.

- Het volgende belscript kan je gebruiken als leidraad:
 - Goede(dagdeel)/Goedendag u spreekt met voornaam of voor- en achternaam van DRZ.
Ik ben op zoek naar degene die gaat over de BPM aangiftes/importvoertuigen (of als je de naam weet van de klant dan benoem je deze).
 - Domeinen Roerende Zaken voeren voor de Belastingdienst controles uit op de BPM aangifte en de belastingdienst heeft de aangifte geselecteerd m.b.t. voertuig X (merk en meldcode).
 - Zij vragen ons dit voertuig te controleren op een locatie van Domeinen. De dichtstbijzijnde locatie voor u is locatie X.
 - De controle zou kunnen plaatsvinden op datum X en tijd X. Schikt dit u?
 - Controleer de mailgegevens.
 - Bedank voor de medewerking en wens een fijne dag/gedag + naam klant.
 - Kan iets niet, dan is het van belang om duidelijk 'nee' te verkopen:
 - Geef aan wat niet kan
 - Toon empathie
 - Leg uit waarom het niet kan
 - Wat kan wel, welke alternatieven zijn er
 - Blijf hierin bij je standpunt. Bij twijfel: altijd navragen!
 - Als de klant vragen heeft die niet over de datum en tijd van de afspraak gaan, verwijs hem dan door naar de Belastingdienst: 0800-0749 (vragen naar het aangiftepunt).
 - Algemeen
 - Klant altijd aanspreken met 'U'
 - Geen 'tot ziens'
 - Het woord 'moeten' vermijden
 - Geen 'hoi' in de afsluiting



- Voorkom twijfelwoorden zoals eventueel, in principe, ik denk etc...
 - Juiste tone of voice
 - Rustig en verstaanbaar spreken
 - Uitleggen wanneer er een stilte valt wat je doet
 - Niet laten meeslepen door de emotie van de klant
- Kan je de aangever niet bereiken?
 - Maak een afspraak in de agenda. Houd hiermee rekening met de bezorgdagen van de Post-NL (dinsdag t/m zaterdag) en of de uitgaande post van die dag al reeds door de Belastingdienst is opgehaald.
 - Stuur de aangever per e-mail een bevestiging van de afspraak voor het schouwen van het voertuig. Zie hoofdstuk 3: e-mail toonplicht. Zet de volgende zin erboven: *Opm.: We hebben meerdere malen geprobeerd telefonisch contact met u te krijgen, dit is helaas niet gelukt. Onderstaande e-mail hebben wij daardoor niet mondeling kunnen toelichten. Heeft u vragen en/ of opmerkingen dan verzoek ik u contact met ons op te nemen.*

Heb je de aangever niet kunnen bellen, omdat er geen telefoonnummer aanwezig was, gebruik dan de volgende tekst voor de e-mail:
Opm.: Wegens het ontbreken van een telefoonnummer in de aangifte hebben wij geen telefonisch contact met u op kunnen nemen. Onderstaande e-mail hebben wij daardoor niet mondeling kunnen toelichten.

Heeft u vragen en/ of opmerkingen dan verzoek ik u contact met ons op te nemen.

- We moeten twee contactmomenten met de aangever hebben. Zet de tekst van de e-mail in een brief en verstuur deze naar de aangever. 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo
- Sla zowel de brief als verzonden e-mail op in het betreffende mapje op de N-schijf.

3. E-mail toonplicht

- Stuur de aangever een e-mail om de afspraak te bevestigen. Open hiervoor de e-mail 'Toonplicht <locatie> vanaf de N-schijf: *N-schijf\gemeenschappelijk\Midoffice\Team BPM\E-mails versturen en toonplicht*. Let hierbij op de volgende dingen:
 - Zorg ervoor dat je vanaf 'BPM' 5.1 lid 2 onder e Woo mailt.
 - Geef de e-mail als onderwerp: '<SAP-nummer> Toonplicht <merk, type, chassisnummer>'.
Zorg ervoor dat de 'Toelichting toonplicht' (zie: *N-schijf\gemeenschappelijk\Midoffice\Team BPM\Toelichting toonplicht*) in de bijlage staat.
- Vervang de rode stukken tekst in de e-mail door de juiste gegevens. Maak vervolgens de gehele tekst zwart.
- Vul het (per telefoon gecontroleerde) e-mailadres van de aangever in bij 'Aan'.
- Vul bij **BCC** het e-mailadres van het betreffende Belastingdienstkantoor in. In de e-mail met de aanmelding van de belastingdienst kan je het e-mailadres vinden waar je de e-mail toonplicht in bcc naar toe kan mailen. Zie de rode cirkel in de afbeelding hieronder. Het is één van de volgende adressen:
 - 5.1 lid 2 onder e Woo
 - 5.1 lid 2 onder e Woo
 - 5.1 lid 2 onder e Woo



o 5.1 lid 2 onder e Woo
o 5.1 lid 2 onder e Woo

Nieuwe aanmelding BPM via 5.1 lid 2 onder e Woo
5.1 lid 2 onder e Woo

Als er problemen zijn met de weergave van dit bericht, klikt u hier om het in een webbrowser te bekijken.

Verzonden: ma 29-9-2014 9:35
aan: Rijk BPM
Bericht: 5.1 lid 2 onder e Woo

Nieuwe aanvraag BPM via rijksmarktplaats.nl

E-mailadres	5.1 lid 2 onder e Woo
Datum aanmelding	29 September 2014
NL Kenteken	
Vin / chassisnummer	5.1 lid 2 onder e Woo
Dossiernummer Belastingdienst (BD)	5.1 lid 2 onder e Woo
DRZ-locatie	Soesterberg
Naam behandelend ambtenaar BD	5.1 lid 2 onder e Woo
Opmerking(en)	5.1 lid 2 onder e Woo
Bijlagen	5.1 lid 2 onder e Woo

- Kijk de e-mail nog eenmaal goed door en verstuur de e-mail.
- Sla de verzonden e-mail op op de 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo
- Noteer de datum en locatie van de afspraak van de fysieke schouw in SAP. Ga hiervoor naar CV02N en vervolgens naar het tabblad 'Extra gegevens'. Vul bij 'Fysieke schouw' de datum in en bij 'Schouwlocatie' de locatie waar het voertuig wordt geschouwd. Gebruik hiervoor het trekveld achter het invulveld.

4. Mobiele schouw

- Als het meer dan drie auto's betreffen van één aangever, overleg dan met 5.1 lid 2e of deze voertuigen op een mobiele controle gecontroleerd kunnen worden.
- Overleg ook met de locatie die de controle uit gaat voeren.
- Bekijk altijd of er meerdere mobiele controles gecombineerd kunnen worden.
- Vertel eerst dat iedereen opgeroepen wordt om te komen op een locatie van Domeinen, voor je vertelt dat er nu een team is die op mobiele controle komt. Als later bij een andere aangifte van dezelfde aangever geen mogelijkheid tot een mobiele controle hebt, heb je dit al opgevangen.
- Vraag of het voertuig droog en overdekt aangeboden kan worden voor de controle. Kan dit niet, dan kunnen alleen de aspecten van waardevermindering vastgesteld worden die op dat moment zichtbaar zijn.
- Maak in de agenda van de betreffende locatie een afspraak van 08:00 – 16:30 uur. Zet achter de regel locatie: *MOBIEL*. Het adres waar de controle plaats vindt, vermeld je in de afspraak. Dit kan makkelijk door het adres uit de aangifte in de afspraak te kopiëren en te plakken met Snagit.
- Geef als locatie in SAP 'Mobiel' op.
- Noteer de postcode en het huisnummer van het adres waar de mobiele controle plaats vindt ook in SAP: in de regel 'Adres mobiele schouw' bij 'Extra geg' in SAP.



- In de regel '2^e Adresregel' bij 'Extra geg' in SAP CV02N vul je de locatie in waaruit collega's naar de mobiele controle vertrekken. Dit is erg belangrijk om later na te gaan hoeveel mobiele controles vanuit iedere locatie zijn verzorgd.

5. Bezwaar

- Het kan zijn dat een aangever niet wil komen. Reserveer toch de tijd in de agenda en stuur toch de bevestigingsmail. Als de aangever toch wil komen, is er een mogelijkheid voor.
- Stuurt de aangever een bezwaar, sla deze e-mail dan op in het betreffende mapje van dit SAP-nummer op de N-schijf.
- Maak in deze map nog een mapje. Noem deze 'Belastingdienst' of 'BLD'. Dit is het mapje waar de documenten komen te staan die later naar de Belastingdienst worden verstuurd. Sla hierin een PDF-versie op van het bezwaar. Kopieer hiervoor de tekst van het bezwaar samen met de datum, de tijd, het onderwerp en de afzender naar Word en druk dit af als PDF. Als je namelijk van de e-mail met het bezwaar gelijk een PDF maakt, dan staat je naam in deze PDF. Je kan ook met Snagit een afdruk maken van de e-mail en deze afdrukken met de PDF-creator.

6. Vul SAP aan

- Ga naar de 'Extra geg.' in SAP (CV02N). Vul hier achter 'Fysieke schouw' de datum in van de schouw. Vul achter 'Schouwlocatie' de locatie in.
- Zet het dossier op IW. Druk hiervoor op het bolletje achter de documentstatus AA. Vul in het veld wat nu opkomt 'Afspraak gemaakt' in en druk op enter. Druk vervolgens op 'opslaan'.

Document creëren: basisgegevens BPM (BPM)

Document: Document * Deel 000 Versie 01

Verwijdermark. Documenteninst. Hierarchie

Extra geg. Omschrijvingen Origineel

Documentgegevens

Omschrijving	AB-01-CD Merk Type
Documentstatus	AA Aangem/een ontv. Niet vrijgegeven
Medewerker	FRZ22MDW_MO FRZ22MDW_MO, Apeldoorn
Laboratorium/bureau	45 Regio Apeldoorn
Bevoegdheidsgroep	

7. Vervolgactie

Vraag de VIN-gegevens op en vul het document 'Bevindingenrapport schouw' in. Zie: 'WI BPM 3 (IW) Opvragen VIN en Bevindingenrapport schouw'.



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

8. Afspraak verplaatsen

Als een aangever contact opneemt om de afspraak te verplaatsen, denk er dan aan dat je de aangever een nieuwe toonplicht e-mail stuurt met de nieuwe afspraak erin. Zet boven de e-mail de volgende tekst:

*Opm.: Op uw verzoek hebben wij de afspraak voor de toonplicht verzet van..... naar....
Onderstaand bericht hebben wij hierop aangepast.*

Noem de e-mail: '<SAP-nummer> Toonplicht <merk, type, chassisnummer> - afspraak verplaatst.

Verplaatst de e-mail naar het mapje op de N-schijf en verander de datum schouw in SAP.

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CVO2N, Mail met aangifte van Belastingdienst.

Bijlage 3



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.4
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	19-04-2017
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Opvragen VIN en invullen 'Bevindingenrapport schouw' voor de schouw.
Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
06.01.2016	5.1 lid 2 onder e Woo	alles	Opmaak van de instructie aangepast.	Aangepast aan opmaak van de andere WI.
07.06.2016		3-5	Verandering in werkwijze (wie pakt wat op). Daarom het opvragen van de VIN naar deze WI verplaatst.	Geen onnodige achterstanden, direct oppakken e-mails, meer concentratie op werkzaamheden.
23.11.2016		4	Fabrieksinfo standaard afdrukken.	Sommige opties staan alleen in de fabrieksinformatie.
19.04.2017		5	KIS-lijst niet meer standaard opvragen.	De bedragen op de KIS-lijst zijn niet betrouwbaar, oa door verschil mbt BPM.



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Checklist:	3
Instructie:	3
1. VIN bevraging	3
a. Via VWE Silverdat	3
b. Geen Silverdat VIN of fabrieksinformatie aanwezig?	5
2. 'Bevindingenrapport schouw voertuig'	5
3. Koppelen in SAP	6
4. Invullen Excel	7
Documenten en hulpmiddelen:	7



Checklist:

1. Vraag de VIN op via VWE of de importeur en sla deze op.
2. Open het Bevindingenrapport Schouw voertuig, vul deze voor zover in en sla deze op.
3. Kijk in het taxatierapport van de aangever of je nog opvallende dingen ziet waar je de controleur vragen over wilt stellen. Vul de vragen, over de dingen waar je van wilt dat de controleur tijdens de schouw extra naar kijkt, in bij punt 1 van het rapport.
4. Koppel de volgende bijlages aan SAP: de mail met de aanmelding, de Silverdat Vin en het Bevindingenrapport Schouw.
5. Zet het dossier op FS.

Instructie:

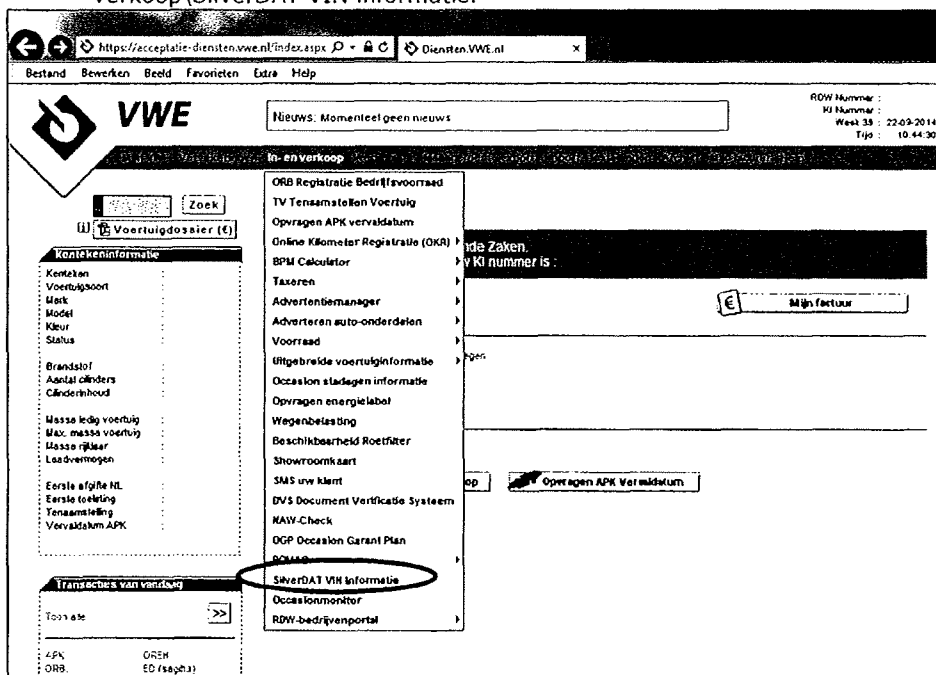
1. VIN bevraging

a. Via VWE Silverdat

Vraag eerst de Vin-informatie op van het voertuig. In deze Vin-informatie staat informatie over het voertuig, zoals merk en type, de hoeveelheid kW en met welke opties het voertuig uit de fabriek is gekomen.

LET OP: In geval het een aanmelding betreft van een voertuig met een aangepaste opbouw (campers, invalidervoertuig etc) dan moet er ook een aparte aanvraag verzonden worden om de consumentenprijs te achterhalen. Zie voorbeeld e-mails op de N-schijf in het mapje 'Importeur contactgegevens'.

- Ga naar VWE (<https://diensten.vwe.nl/login.aspx>) en vervolgens naar: In- en verkoop\SilverDAT VIN informatie.

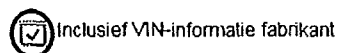


- Klik op 'op chassisnummer' en vul het chassisnummer in. Het chassisnummer kan je vinden in SAP bij 'VINnummer' onder 'Extra geg.' bij CV03N. Druk op 'Opvragen'.



- Je krijgt een lijst met de standaard en optionele uitrustingslijst. Het kan zijn dat de DAT-voertuiginformatie ontbreekt en alleen de fabrieksinformatie wordt getoond.
- Wordt er alleen fabrieksinformatie getoond, bekijk dan of de standaard en optionele uitrustingslijsten beschikbaar zijn als je in de Duitse database (of Nederlandse database als je begonnen bent met zoeken in de Duitse database) gaat zoeken. Dit kan je doen door in VWE bij instellingen. Klik hiervoor op: bovenin het scherm, selecteer in het menu 'Instellingen' wat nu tevoorschijn komt achter DAT Landindicator': Duitsland (of Nederland) en klik op opslaan. Ga terug naar het startscherm door op te klikken. Vraag vervolgens de VIN opnieuw op.
- Maak van de uitrustingslijst en de fabrieksgegevens een PDF-rapport.
 - Zet hiervoor eerst een vinkje voor 'Inclusief VIN-informatie fabrikant'. De fabrieksgegevens bevatten namelijk soms opties die in de uitrustingslijst niet voorkomen. Dit omdat de code voor sommige opties in het buitenland niet overeen komen met de betreffende code in Nederland. Hoewel die opties dan niet in de uitrustingslijst voorkomen, zijn ze wel op het voertuig aanwezig.

Rapport



- Druk dan op de knop 'Opslaan'. Beneden aan je scherm komt een pop-up. Druk op hier eerst op 'save' en vervolgens op 'open'.
- Het rapport opent als PDF.



- Sla het bestand vervolgens op. Ga hiervoor naar 'opslaan als' via 'Bestand' bovenin je scherm. Sla het bestand op op de [5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo]

b. Geen Silverdat VIN of fabrieksinformatie aanwezig?

- Is er helemaal geen Silverdat VIN beschikbaar, probeer dan (één van de) onderstaande mogelijkheden. Vraag altijd ergens gegevens op! Meer over speciale voertuigen is te lezen in de WI BPM 4 (AR) Handelswaarde bepalen, hoofdstuk 8.
 - Bij een BMW kan je vragen of er een KIS-lijst beschikbaar is. Een voorbeeld e-mail kan je vinden op: [5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo] In deze voorbeeld e-mail staat ook het e-mailadres van BMW. Vul de voorbeeld e-mail aan met het SAP-nummer en chassisnummer in het onderwerp en het chassisnummer en je (achter)naam in de e-mail zelf.
 - Je kan via de importeur aan gegevens proberen te komen. Voorbeeldmailtjes en mailadressen van importeurs staan op de volgende plek: [5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo] We hebben niet met alle importeurs contacten. Let goed op dat de importeur waar je je gegevens opvraagt, niet dezelfde is als je eigen aangever!
LET OP: dat je integer bent als je telefonisch of per e-mail informatie opvraagt. Meer informatie over integriteit kan je vinden op Dintranet\Organisatie\Integriteit. Denk hierbij bijvoorbeeld aan dat je geen enkele informatie van de aangever naar buiten brengt.
 - Je kan ook de SilverDAT VIN informatie opvragen via de helpdesk van VWE. Stuur je e-mail naar: [5.1 lid 2 onder h Woo] Een voorbeeldmailtje staat op: [5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo] Vul de voorbeeldmail aan met het SAP-nummer en chassisnummer in het onderwerp en het chassisnummer en je (achter)naam in de e-mail zelf.
- Als de VIN-bevraging geen resultaat geeft of er zijn vragen over het VIN of uitrusting van het voertuig, dan kan je per mail [5.1 lid 2 onder h Woo] of telefonisch [5.1 lid 2 onder h Woo] contact op te nemen met de afdeling Export van VWE. Gelieve niet [5.1 lid 2 onder h Woo] of [5.1 lid 2 onder h Woo] gebruiken voor vragen over VIN, deze contactgegevens mogen alleen worden gebruikt als er vragen zijn over SilverDAT calculateBasis of aanverwante vragen.
- Sla je e-mail met je vraag om VIN-gegevens op in het mapje op de N-schijf, zodat de persoon die het dossier later oppakt ziet wat je wanneer bij wie hebt opgevraagd.

2. 'Bevindingenrapport schouw voertuig'

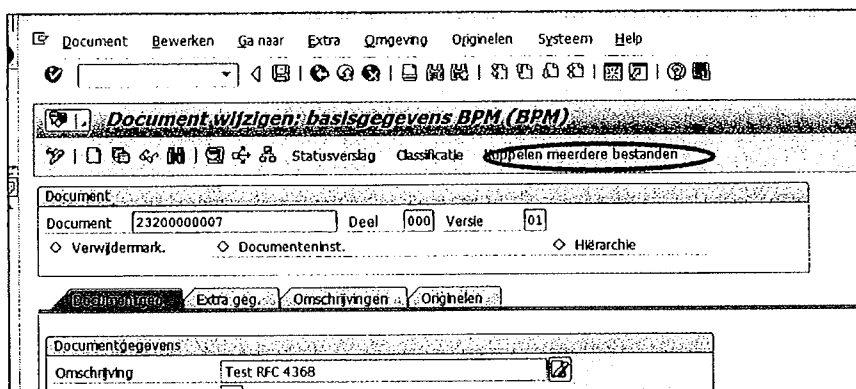
- Open het 'Bevindingenrapport schouw versie 03.2018-3'. Deze staat op de volgende plek: [5.1 lid 2 onder h Woo]
- Sla het bevindingenrapport op met 'opslaan als' op de volgende plek: [5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo]
[5.1 lid 2 onder h Woo] Voeg tijdens het opslaan het SAP-nummer voor de naam van het document.
- Vul het SAP-nummer in achter 'Dossiernummer DRZ', achter 'Chassisnummer' het betreffende chassisnummer en bij 'Contactpersoon MIDoffice' selecteer je je naam..



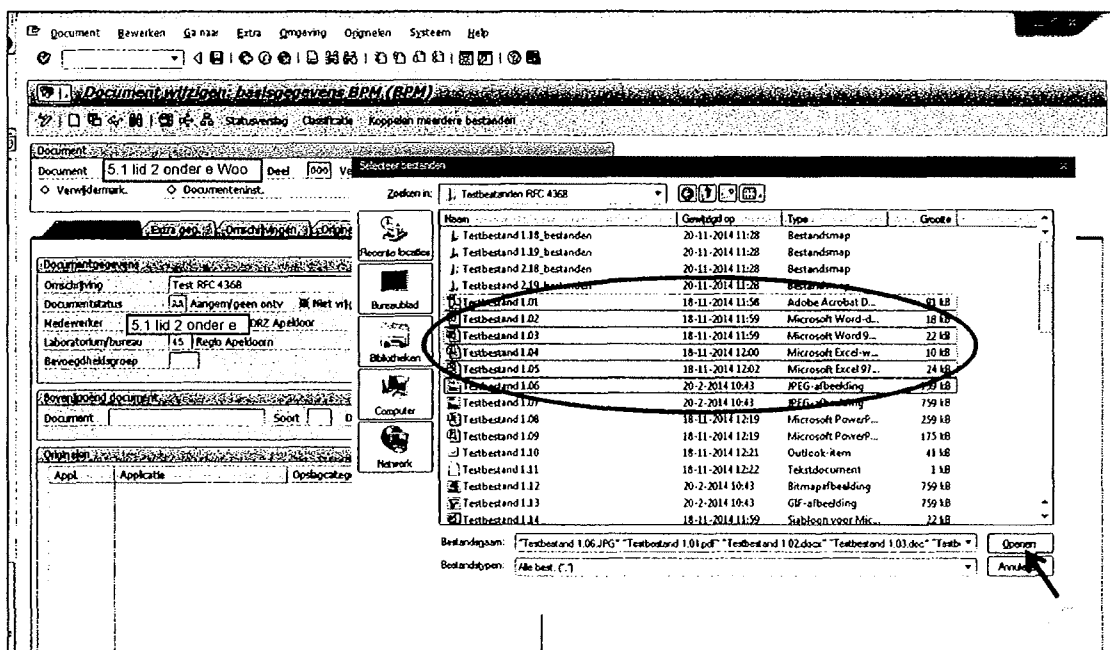
- Vul waar nodig de ja of nee in bij de vragen aan de controleur bij punt 1.
- Lees het taxatierapport van de aanmelder goed door. De controleurs nemen tijdens de schouw het hele taxatierapport punt voor punt door als ze om het voertuig heen lopen. Vallen er nog specifiek dingen op in het taxatierapport? Stel daar dan een vraag over aan de controleur. Deze vragen kan je (genummerd) bij punt 1 van het bevindingenrapport schouw invullen. Let op: houd het zakelijk.
- Sla het 'Bevindingenrapport schouw voertuig' nogmaals op.

3. Koppelen in SAP

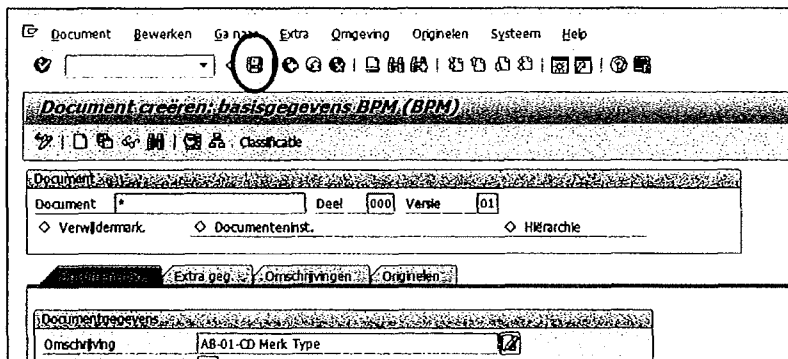
- Ga naar CV02N in SAP. Koppel de volgende bijlages aan het document via de knop 'Koppelen meerdere bestanden': de mail met de aanmelding, de Silverdat Vin, het Bevindingenrapport Schouw en de verzuurde e-mail toonplicht:
 - Druk op de knop 'Koppelen meerdere bestanden' of druk Ctrl-Shift-F10 in.



- Navigeer naar de map waar je te koppelen bestanden staan.
- Selecteer de bestanden (geen eventueel bijbehorende mappen) en klik op openen. Let op: de bestandsnamen mogen géén haakjes bevatten!!!



- Zet het dossier op FS. Druk hiervoor op het bolletje achter de documentstatus IW. Vul in het veld wat nu opkomt 'Klaar voor schouw' in en druk op enter. Druk vervolgens op 'opslaan'.



4. Invullen Excel

- Vul in het 'Excel <jaar> <maand>' de volgende kolommen in: merk, type en bouwjaar.

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CV02N, VWE Silverdat, Mail met aangifte van Belastingdienst, Wordbestand
Bevindingenrapport Schouw.

Bijlage 4



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.13
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	30-01-2018
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Bepalen handelswaarde van een BPM voertuig
Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
28.08.2015	5.1 lid 2 onder e Woo	7-10	Screenprint typeselectie Autotelex Pro vervangen door rapport uit Autotelex Pro.	Netter rapport met prijzen opties zonder BPM.
28.09.2015		6	Voorbeeld hoe handmatige opties te benoemen in Autotelex Pro.	Er was nog geen vaste werkprocedure.
08.01.2016		alles	Bijvoegen X-Ray en algemene update.	X-Ray was nog niet toegevoegd in deze WI.
22.01.2016		13	Paar puntjes toegevoegd om op te letten tijdens zoeken referentievoertuigen.	Nav werkoverleg 21-01-2016.
19.02.2016		18, 19	Hoofdstuk over speciale voertuigen toegevoegd.	Toevoeging
10.03.2016		9	Invullen KM-stand en CO2 waarde bij Autotelex Pro type.	Nieuwe inzichten nav overleg 10.03.2016
11.03.2016		15, 16	Referentievoertuigen vastleggen dmv Snagit ipv de PDF-Creator.	Overzichtelijke lijst referentievoertuigen creëren met samenvatting kenmerken autos.
24.03.2016		8, 9	BMW basismodel + opties invullen.	Afgesproken tijdens werkoverleg 17.03.2016
06.04.2016		3	Stukje over integriteit toegevoegd.	Aanvulling nav werkoverleg.
24.05.2016		13	Autoweek gebruiken ipv Autotelex Pro als Autotelex Pro een voertuig niet kent.	Overleg tussen HW en 5.1 lid 2 onder e van BLD.
24.05.2016		14	Alleen referenties van Nederlandse markt gebruiken als referentie.	Overleg tussen HW en 5.1 lid 2 onder e van BLD.
24.05.2016		15, 16	Van referentievoertuigen de gehele advertentie opslaan.	Overleg tussen HW en 5.1 lid 2 onder e van BLD.
07.06.2016		6	Werkwijze BMW terug naar oude werkwijze (zoals de andere merken, met aanvullend optiebedrag volgens KIS-lijst.	Overleg tussen HW en 5.1 lid 2 onder e van BLD.
07.06.2016		3	Verandering in werkwijze (wie pakt wat op): op dit punt je naam al bij dossierbehandelaar zetten.	Geen onnodige achterstanden, direct oppakken e-mails, meer concentratie op werkzaamheden.
29.11.2016		16-18	Koerslijst Autobiz is vervangen door koerslijst Xchange.	Xchange biedt meer mogelijkheden dan Autobiz. Na overleg met BLD hiervoor gekozen.



30.12.2016	5.1 lid 2 onder e Woo	16	Bij X-Ray niet alleen BTW, maar ook Marge opslaan.	In overleg met BLD.
01.06.2017		15, 16	Autotelex Pro en X-Ray als koerslijst opslaan met 'marge' aan.	In alle koerslijsten waar mogelijk marge aanhouden (ook al wordt het in Autotelex Pro nog niet in de berekening meegenomen).
01.06.2017		15	Info wanneer koerslijst kiezen toegevoegd.	Info van 5.1 lid 2 onder e Woo gekregen ivm uitgaan van waarde van koerslijst ipv referentievoertuigen.
15.06.2017		16	Rental selecteren in X-ray als aangever dit ook gedaan heeft.	Afspraak met BLD.
15.06.2017		19	Tekst speciale voertuigen aangepast.	Tekst duidelijker gemaakt.
15.06.2017		19	In Excel de laagste koerslijstwaarde invullen.	Ivm gerechtelijke uitspraak: koerslijst min schade is ook toegestaan ipv referentievoertuigen.
20.06.2017		15, 19	Zowel koerslijsten als referentievoertuigen opzoeken.	Ivm overleg met BLD. Niet alleen koerslijst min schade is toegestaan, ook referentievoertuigen min schade.
20.06.2017		21	Kolom 'gemiddelde vraagprijs' is uit Excel overzicht gehaald.	Overbodig om in de vullen, omdat de BLD deze kolom niet blijkt te gebruiken.
13.07.2017		12, 13	Referentievoertuigen niet toevoegen als er geen passende zijn.	Bericht van BLD.
13.12.2017		17	Wanneer wel of niet rental in X-ray aanklikken.	In aangifte niet altijd bewijs van rental.
13.12.2017		7	Visuele waarneming gaat altijd boven de Vin-informatie.	Uitspraak van 5.1 lid 2 onder e Woo van BLD.
13.12.2017		6, 8	Opties/pakket wanneer toekennen.	Overeenstemming van werkwijze.
30.01.2018		17	In Xray voor de opties niet meer het gehele eindbedrag van AutotelexPro als uitgangspunt nemen. En de CO ² niet meer aanpassen.	Xray berekent vanaf 1-1-2018 een verandering in CO ² mee in de consumentenprijs.
13.06.2018		13	Vermoedelijke advertentie aangever opslaan.	Was nog niet beschreven.



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	3
Checklist:	4
Instructie:	4
1. Autotelex Pro typeselectie.....	5
a. Kiezen model.....	5
b. Kiezen uitvoering	6
c. Toevoegen optionele opties	8
d. Opslaan rapport Autotelex Pro type	8
2. Autotelex Pro taxatie originele km-stand	11
3. Referentievoertuigen.....	12
4. Marge tussen vraagprijs en verkoopprijs.....	14
5. Autotelex Pro taxatie referentie km-stand.....	14
6. Correctie expertise DRZ.....	15
7. Koerslijsten.....	15
a. Koerslijst Autotelex Pro	16
b. Koerslijst Bovag	16
c. Koerslijst X-Ray	16
d. Koerslijst Xchange.....	16
8. Speciale voertuigen	18
a. VIN-informatie en consumentenprijs.....	18
b. Handelsinkoopwaarde	19
c. Extra informatie Kampeerwagens	19
9. Invullen Excelbestand	19
Documenten en hulpmiddelen:	20



Checklist:

1. Vul je naam in het Excelbestand bij dossierbehandelaar.
2. Doe de Autotelex Pro typeselectie.
3. Bepaal de handelsinkoopwaarde in Autotelex Pro op basis van marge.
4. Bepaal de marge tussen de vraag- en verkoopprijs.
5. Zoek passende referentievoertuigen.
6. Bepaal de handelsinkoopwaarde met de km-stand van de referentievoertuigen in Autotelex Pro.
7. Doe een correctie in de handelsinkoopwaarde op basis van referentievoertuigen waar nodig.
8. Print de eerste pagina van het rapport betreffende de handelsinkoopwaarde in Autotelex Pro op basis van marge.
9. Bepaal de handelsinkoopwaarde in bij Bovag.
10. Bepaal de handelsinkoopwaarde in X-Ray op basis van marge. Vink 'rental' aan als de aangever dit ook gedaan heeft in X-Ray of dit vermeld heeft in zijn schaderapport. Maak ook altijd een bijlage X-Ray zonder rental.
11. Bepaal de handelsinkoopwaarde in Xchange.
12. Let op dat je alles opslaat in het mapje op de N-schijf.
13. Vul het Excelbestand Overzicht <jaar> <maand> zo ver als mogelijk in.

Instructie:

In deze werkinstructie staat beschreven hoe je de handelsinkoopwaarde van het voertuig bepaalt. Om de Nederlandse handelsinkoopwaarde te bepalen, dien je eerst te weten met welk type auto van de Nederlandse markt je voertuig (welke is uitgebracht op de buitenlandse markt) is te vergelijken. De typeselectie van een voertuig bepalen wij a.d.h.v. de VIN gegevens. Visuele waarneming gaat echter altijd voor.

- Zet je naam achter het SAP-nummer in het Excelbestand overzicht 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo in kolom 'dossierbehandelaar' en sla het Excelbestand op. Werk van boven naar beneden. Het oudste dossier wordt dus als eerste afgerond.
LET OP: de dossiers moeten (waar mogelijk) binnen vijftien werkdagen na aanmelding bij ons naar de Belastingdienst zijn gestuurd. Houd dit dus in de gaten.
- Maak NOOIT van een dossier een schadecalculatie en stuur het dossier NOOIT terug naar de Belastingdienst als het nog op FS staat. Als een dossier te lang na de schouwdatum nog op FS staat, bel of e-mail dan altijd even naar de betreffende locatie.
- Wijzig de naam in SAP van de persoon die het dossier aangemaakt heeft naar je eigen naam tbv de rapportage (wie heeft welk dossier inhoudelijk behandeld). Als je dit niet doet zal de naam van je collega hier het dossier heeft aangemaakt hier blijven staan. Er wordt dan vanuit gegaan dat jij dan niet aan dit dossier hebt gewerkt.

Documentgegevens	
Omschrijving	BMW X5
Documentstatus	<input type="checkbox"/> AR Afronding / <input checked="" type="checkbox"/> Niet vrijgegeven
Medewerker	5.1 lid 2 onder e Apeldoorn
Laboratorium/bureau	45 Regio Apeldoorn
Bevoegdheidsgroep	
Bovenstaend document	



1. Autotelex Pro typeselectie

Kies in Autotelex Pro de uitvoering die representatief is voor het voertuig van de aangever. Houdt hierin rekening met het merk, model, transmissie, de uitvoering, het vermogen, motorinhoud, uitstoot CO², etc.

LET OP: Staat het aangegeven voertuig in geen enkele koerslijst, ga dan verder naar hoofdstuk 8: Speciale voertuigen.

a. Kiezen model

- Ga naar Autotelex Pro. Vul de juiste gegevens in bij 'Op kenmerken':

De gegevens kan je uit de volgende bronnen halen:

- Voertuig: over het algemeen kan je dit op 'personenauto's' laten staan. Is je voertuig geen personenauto, kies dan hier de juiste voertuigsoort.
- 1^e toelating: deze staat op het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier) in de aangifte:

- Merk: deze staat op de SilverDAT VIN. Zie de rode cirkel in de afbeelding hieronder.
- Brandstof: dit staat op de SilverDAT VIN. De 'D' staat voor diesel. Zie de blauwe cirkel in de afbeelding hieronder. Ook staat dit op het RDW-formulier.



- Transmissie: dit staat op de SilverDAT VIN. Zie de groene cirkel in de afbeelding hieronder. Ook staat dit op het RDW-formulier.
- Model: dit staat op de SilverDAT VIN. Zie de paarse cirkel in de afbeelding hieronder.
- Druk op 'zoeken'.

SilverDAT VIN-informatie Rapport

Referentie: Taal: "nl", Land: "NL", DAT-land: "NL", Restrictie: "All", Rapport Datum: 13-01-2015 09:57

SilverDAT VIN-informatie

Voertuigtype	Personenauto, SUV, bestelauto
Fabrikant	Renault
Model	Twingo (07.2007->)
Sub-model	Dynamique
Productiedatum code	5220
Productiedatum (yyyy-mm-dd)	2013-06-01
DAT ECode	<input type="text" value="5.1 lid 2 onder e Woo"/>
Modelcode	
Motorcode	
Versnellingsbakcode	

DAT ECode Uitrustingslijst

DAT nummer	Omschrijving
96511	Motor 1,2 l - 55 kW 16V
10003	Carrosserie: 3-deurs
75903	Transmissie Quickshift - geautomatiseerde schakeltransmissie (5 versnellingen)

b. Kiezen uitvoering

- Na het kiezen van het model komen er verschillende uitvoeringen naar voren. Kies hieruit de uitvoering die representatief is voor het voertuig van de aangever.
- Zoek als eerste de prijslijst van het type voertuig op, geldig op de datum eerste toelating. De prijslijsten staan op de volgende plek:

Heb je geen passende prijslijst: vraag deze dan op bij de importeur/dealer.
- De selectie in Autotelex Pro kan je eerst kleiner maken door het juiste aantal kW te selecteren. De hoeveelheid kW kan je vinden op de SilverDAT VIN: zie blauwe cirkel in bovenstaande afbeelding en de oranje cirkel in onderstaande afbeelding. Ook staat dit op het RDW-formulier. Controleer altijd de hoeveelheid kW op de SilverDAT VIN met die op het RDW-formulier!



AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adverteren Beheer

Homs > Uitvoeringen Ingeleid als: 5.1 lid 2 onder e Woo

Op kenteken

Kenteken:
Kilometerstand:
Externe bron: ☒ RDW ☐ Raadplegen NAP

Op kenmerken

Voertuig:
1e toelating:
Merk:
Brandstof:
Transmissie:
Model:

Vrij zoeken

Voertuig: ☒ Geel ☐ Grijs ☐ Motoren
1e toelating: (dd-mm-jjjj)
Zoekterm:

Kies Audi A3 Sportback uitvoering Toon op pagina

Uitvoering	CC	CV / pk	Emissie	Aandr.	Gel van	Gel tot	Deuren	Koetswerk	BPM	Prijs
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente	1598	110 / 150	EURO5	V	02-2013	06-2014	5	Hatchb.	4119	31990
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente	1598	135 / 184	EURO6	V	06-2014	01-2015	5	Hatchb.	4119	33350
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente Pro Line	1598	77 / 105	EURO5	V	02-2013	06-2014	5	Hatchb.	4119	35050
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente Pro Line	1598	81 / 110	EURO6	V	06-2014	01-2015	5	Hatchb.	4119	34900
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente Pro Line plus	1598	110 / 150	EURO5	V	02-2013	06-2014	5	Hatchb.	4119	27450

- Ook kan je selecteren op andere kenmerken die je van het voertuig weet (vaak te vinden op de SilverDAT VIN en/of het RDW-formulier), zoals de cilinderinhoud, aandrijving, hoeveelheid deuren en koetswerk.
- Voor het bekijken van de hoeveelheid CO² moet je een uitvoering aanklikken. De hoeveelheid CO² kan je daarna nakijken in het tabblad 'Technische Specificaties'.
- Let op of de datum eerste toelating van de auto van de aangever wel in de periode valt dat de betreffende uitvoering in Nederland is uitgebracht. Zie voor deze datum in Autotelex Pro: 'Gel van' en 'Gel tot'.
- Ga na bij welke uitvoering de opties het meest overeen komen met de (standaard)opties van de auto. Gebruik hierbij de volgende bronnen:
 - De SilverDAT VIN (bekijk ook de fabrieksgegevens!) of
 - Het antwoord van de opgevraagde VIN-gegevens.
 - Visuele waarneming gaat echter altijd voor!
- De prijslijst
- In Nederland zijn de voertuigen met andere standaardopties verkrijgbaar als in het buitenland. Kies de uitvoering die de waarde van het voertuig in de Nederlandse markt het beste vertegenwoordigd. Later ga je de optionele opties nog toevoegen. Hier gaat het erom dat je het standaardvoertuig selecteert waar je het voertuig het beste mee kan vergelijken. Gebruik hierbij de prijslijst van het voertuig.
 - Soms staat de uitvoering vermeld op de Silverdat VIN. Controleer wel altijd of deze buitenlandse uitvoering overeenkomt met de Nederlandse.
 - Als je vermoedt dat een bepaalde uitvoering van toepassing is, kan je de codes van de opties uit dat pakket in de prijslijst opzoeken in de VIN-informatie met de zoek-functie.
 - Indien de waarde van losse opties hoger is dan de waarde van een pakket, dan ken je dat pakket toe. Ook al heeft het aangegeven voertuig niet alle opties van het pakket.
 - Als je op het plusje (zie rode cirkel in de afbeelding hieronder) drukt voor de naam van de uitvoering kan je de opties bekijken. Open je twee uitvoeringen tegelijk dan worden de opties die tussen die twee verschillen dik gedrukt.



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

2.0 TDI quattro	1968	130 / 177	EURO5	V+A	11-2012 07-2014	2	Coupé	11101	54720
ABS en ESP bi-xenon kopl.+sproeiers cruise control LED dagrijverlichting regensensor	ASR en EDS boordcomputer dimlichten aut. lederen stuurwiel ruitensproeiers verwarmb.	audioinst. met CD-speler buitensp. elektr. + verw. dubbele airbag lichtmetalen velgen 17" side airbag(s) voor	automatische airco c.deurv. met afst.bed. hoofd-airbag(s) v. en a. mistlampen voor start/stop systeem						
2.0 TDI quattro Pro Line	1968	130 / 177	EURO5	V+A	11-2012 07-2014	2	Coupé	11101	58170
ABS en ESP audio-navigatie full map boordcomputer dimlichten aut. lichtmetalen velgen 17" regensensor	airco separaat achter automatische airco buitensp. elektr. + verw. dubbele airbag mistlampen voor ruitensproeiers verwarmb.	alarm klasse 3 autotelefoonvoorbereiding c.deurv. met afst.bed. hoofd-airbag(s) v. en a. multifunct. lederen stuur side airbag(s) voor	ASR en EDS bi-xenon kopl.+sproeiers cruise control LED dagrijverlichting parkeersensor achter start/stop systeem						

Zo kan je makkelijk zien welke opties extra zijn in vergelijking met een andere uitvoering.

c. Toevoegen optionele opties

- Druk op de naam van de gekozen uitvoering. Ga vervolgens naar het tabblad 'Uitrusting'. Hier kan je fabrieksopties, pakketten en handmatige opties toevoegen. Voeg zoveel mogelijk opties toe die op het voertuig aanwezig zijn.

AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adviseren Beheer

Erst tekening: 5.1 lid 2 onder e
Prijzlijst: 01-03-2014
Consumentenprijs: € 32550
Optiebedrag: € 5620
Consumentenprijs incl. opties: € 38170

Bevoegdheid: Uitrusting | Schaderapport | Taxeren | Technische Specificaties | Import | Export

Standaarduitrusting: achterbank in delen neerklapbaar, airbag bestuurder en passagier, airbag(s) hoofd voor, airbag(s) knie, airbag(s) side voor, airco (automatisch), Anti Blokkeer Systeem, armsteun voor, audioinstallatie met CD-speler, autotelefoonvoorbereiding met Bluetooth, bandenspanningscontrolesysteem, bestuurdersstoel in hoogte verstelbaar, boordcomputer, buitenspiegels elektrisch inklapbaar, buitenspiegels elektrisch verstelbaar, buitenspiegels verwarmbaar, centrale deurvergrendeling met afst., cruise control, Electronic Stability Program, elektrische ramen voor en achter, Elektronisch Differentieel Sper, extra getint glas, hill hold-functie, lederen stuurwiel, lederen versnellingspook, lendesteunen (verstelbaar), lichtmetalen velgen 17", mistlampen adaptief, multimedia-voorbereiding.

Fabrieksopties: ☐ airbag(s) side achter (€330), ☐ audio-navigatie full map (€820), ☒ cruise control adaptief (€550), ☐ DAB-ontvanger (€215), ☐ elektrisch glazen panorama-dak (€850), ☒ lichtmetalen velgen 18" (€330), ☒ metaalkleur (€485), ☐ parkeersensor achter (€330), ☒ parkeersensor voor en achter (€530), ☐ speciale kleur (€820).

Pakketten: ☐ Dynamic-pakket (€740), ☐ Leder-pakket (€1395), ☒ LED-lichtpakket (€1070), ☐ Licht en zicht-pakket (€125), ☒ Rijassistentiepakket (€330), ☐ Sound-pakket (€330), ☐ Sport-pakket (€560), ☐ Veiligheids-pakket (€430), ☒ Winter-pakket (€400).

Accessoires: Geen accessoires bekend.

Handmatige opties: ☒ plp led interieur pakket (€70), ☒ pss confort pakket (€975), ☒ vac adaptive cruise control / (€550), ☒ pnc seat sound 10 speakers (€330).

Opties: ☐ Opties: ☐ Bodag: ☐

Toevoegen

- o Zoek in de prijslijst de fabrikantcodes uit de VIN informatie op. Het makkelijkst is om hiervoor in de prijslijst de zoekfunctie 'Ctrl F' te gebruiken. Kan je de optie niet op code vinden, kan je ook nog op naam zoeken.
- o Als je de betreffende optie niet kan selecteren in Autotelex Pro, voeg deze dan handmatig toe bij de 'Handmatige opties'.
- o Als je vermoedt dat een bepaald pakket op het voertuig aanwezig is, kan je de codes van de opties uit dat pakket in de prijslijst opzoeken in de VIN-informatie met de zoekfunctie.
- o Indien de waarde van losse opties hoger is dan de waarde van een pakket, dan ken je dat pakket toe. Ook al heeft het aangegeven voertuig niet alle opties van het pakket.
- o Mocht een bepaalde optie niet mogelijk zijn in combinatie met een bepaald pakket, dan voegen wij deze handmatig toe.

d. Opslaan rapport Autotelex Pro type

Als je het juiste voertuig met de juiste uitvoering hebt geselecteerd en de opties hebt toegevoegd, druk je dit als rapport af:



- Ga naar het tabblad Import (zie rode cirkel in de afbeelding hierboven).
- Vul de tellerstand in kilometers in. Deze kan je onderaan het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier) vinden bij 'tellerstand'.
- Vergelijk op dit tabblad de CO² uitstoot van het voertuig met de CO² uitstoot die het voertuig heeft. Dit kan je nakijken op het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier) in de aangifte. Komt het niet overeen, dan vul je in Autotelex Pro de CO² uitstoot in van het RDW-formulier (zie de groene cirkel in de afbeelding hieronder).
- Let op: zet bij een verschil in CO² uitstoot de volgende zin in het onderzoeksrapport waardebeoordeling: *De CO₂ opgave in Autotelex Pro wijkt af van de CO₂ opgave van het aangegeven voertuig.*
- Druk op de knop 'Berekenen' (midden onderin, zie de rode cirkel in de afbeelding hieronder).

- Druk op de blauwe 'Print' knop. (midden bovenin, zie rode cirkel in afbeelding hieronder).



AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adverteren Beheer

Model: BMC5000000 - Private Marktplaats Connect
Seat Leon - 2.0 TDI FR (Hatchback 5-dr.)

Print **5.1 lid 2 onder e Woo** Opslaan

Eerste toelating: **5.1 lid 2 onder e** Consumentenprijs: € 32550
Prijslijst: 01-03-2014 Optiebedrag: € 5820
Consumentenprijs incl. opties: € 38170

Basisoverzicht | Uitrusting | Schaderapport | Taxeren | Technische Specificaties | Import | Export

BPM berekenen bij IMPORT

Eerste toelating: **5.1 lid 2 onder e Woo** Kilometerstand: 30599
Registratiedatum: 31-08-2015 Chassisnummer:
Kenteken: CO2 uitstoot: 117 (indicatie CO2: 117g/km)

Let op: bij import dient u de gemiddelde CO2 uitstoot van het voertuig te controleren aan de hand van de CVO verklaring!

Beloft eerste registratie in NL: ☒ Ja ☐ Nee

☐ Bezit roetfilter (max. 5mg/km)
☒ EURO6

Rest-BPM op basis van taxatiewaarde (optioneel)

Met deze tool kunt u zelf een taxatiewaarde opgeven van het voertuig, en kunt u zien wat de Invloed Mervan kan zijn op de rest-BPM. De berekening verschijnt in de meest rechter kolom.

Autotelexwaarde: 20737
Taxatiewaarde: 0
Schadebedrag: 0
Percentage: 72%
Gecorrigeerd schadebedrag: 0
Taxatiewaarde totaal: 0

Berekenen

Historische Bruto BPM: € 6787 Actuele Bruto BPM: € 7425

Rest BPM op basis van Afschrijvingsbel: € 4200 Rest BPM op basis van Koerslijst: € 3687 Rest BPM op basis van Taxatierapport: Geen taxatiewaarde

BPM op basis van catalogusprijs BPM op basis van koerslijst BPM op basis van taxatierapport

Matr. catalogusprijs: € 25038 Matr. prijs incl. opties: € 38170 Niet beschikbaar

- Bevestig de pop-up met OK.

Kenteken: CO2 uitstoot: 117 (indicatie CO2: 117g/km)

Let op: bij import dient u de gemiddelde CO2 uitstoot van het voertuig te controleren aan de hand van de CVO verklaring!

Beloft eerste registratie in NL: ☒ Ja ☐ Nee

☐ Bezit roetfilter (max. 5mg/km)
☒ EURO6

Bericht van webpagina

Let op: u maakt nu een print van de samenvatting. Het voertuig en het rapport worden NIET opgeslagen! Wilt u het volledige aangifteformulier printen en het voertuig opslaan, dan dient u gebruik te maken van de knop 'Douanerapport' onderaan de berekening.

OK Annuleren

Taxatiewaarde totaal: 20821

Offerte

- Onderstaande screenprint is het resultaat. Alle incl- en excl. BTW-prijzen worden voor het voertuig en de ingegeven opties weergegeven.



5.1 lid 2 onder h Woo

5.1 lid 2 onder h Woo Sla het bestand eerst op in het juiste mapje op de N-schijf via 'Opslaan als' en geef het als naam: <SAP-nummer> Bepaling Handelswaarde.

- Ga naar het tabblad 'Referentie & Koerslijst'.

Vul met de informatie uit de taxatie originele kilometerstand de volgende vakken in het Excelbestand in:

Taxatie aangegeven voertuig

Autotelex Pro
Aangegeven voertuig

Verkoopwaarde *
Handelswaarde *
Marge % volgens Autotelexpro *
km *

#DEEL/01

Waarden

Eerste toelating 5.1 lid 2 onder e Woo Kle
Taxatiedatum 13 01 2015 AutoToekomst >> Cor
Kilometerstand 2483 Autotelex-nom: 19200 Cor
Optiebedrag 1480 Har
Opknappkosten Schaderapport >>

Waarden

☒ Handelswaarde € 8860 (54%)
☐ Inruilwaarde € 9360 (57%)
☐ Verkoopwaarde € 10360 (63%)
☐ Internetwaarde Open € Niet beschikbaar Mer
☐ Mijn Waarde € Stac
Lev

LET OP: Als Autotelex Pro of één van de andere koerslijsten een voertuig niet kent, kan je Autoweek gebruiken voor de afschrijving in de Excel Handelswaarde. Geef wel met een tekst aan dat Autotelex Pro het aangegeven voertuig niet kent en we dus een afschrijvingstabel gebruiken die bij benadering het dichtstbij komt.

3. Referentievoertuigen

Zoek vijf referentievoertuigen op het internet die het zo veel mogelijk overeen komen met het voertuig van de aangever, qua merk, type, datum 1^e toelating, brandstof, transmissie, hoeveelheid kW's, aandrijving, cilinderinhoud, koetswerk/carrosserie, aantal deuren, uitvoering, ongeveer dezelfde tellerstand, etc.

LET OP:



- Verzamel het liefste vijf, maar als het niet anders kan in ieder geval twee referentievoertuigen.
- Indien er wezenlijke afwijkingen zijn van de referentievoertuigen t.o.v. het aangegeven voertuig én de koerslijst(en) kunnen het voertuig wel juist duiden, dan komen de referentievoertuigen te vervallen. Geef dit dan aan in het Bevindingenrapport Waardebepaling.
- Als je het vermoeden hebt dat het referentievoertuig een voertuig is wat deel uit maakt van een buitenlandse markt, dan kan je deze niet gebruiken als referentievoertuig. Je kan alleen voertuigen gebruiken die deel uit maken van de Nederlandse markt en waarvan dit ook aangenomen kan worden.
- Heb je het vermoeden dat de gevonden advertentie gaat over het aangegeven voertuig, dan kan je deze advertentie niet gebruiken als referentievoertuig. Sla de advertentie wél op onder de naam: <SAP-nummer> Vermoedelijk voertuig aangever.

Voor het zoeken naar referentievoertuigen kan je verschillende methodes gebruiken:

- Autotelex Pro:
Druk op de knop 'Open' achter 'Internetwaarde' (zie afbeelding hieronder). Je komt dan uit bij de site Gaspedaal.nl. Hier kan je de referentievoertuigen zoeken.

AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adverteren Beheer

Renault Twingo - 1.2 16V Dynamique (Hatchback 3 dr.)

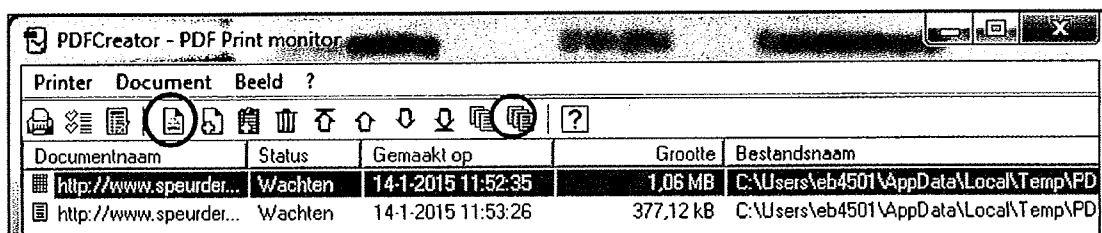
Eerste toelating: 5.1 lid 2 onder e
Prijzlijst: 01-06-2013

Consumentenprijs: € 14990
Optiebedrag: € 1480
Consumentenprijs incl. opties: € 16470

Waarden

Waarden	Top-down berekening
<input checked="" type="radio"/> Handelswaarde € 8860 (54%)	<input type="radio"/> Internetwaarde € Niet beschikbaar
<input type="radio"/> Inruilwaarde € 9360 (57%)	<input checked="" type="radio"/> Autotelexwaarde € 10360
<input type="radio"/> Verkoopwaarde € 10360 (53%)	<input type="radio"/> Handmatig € 10360

- Je kan ook op afzonderlijke sites kijken als bijvoorbeeld Autoscout 24, Marktplaats of bij de occasions/gebruikte auto's op de website van het automerk zelf (bijvoorbeeld www.bmw.nl).
- Open de advertentie. De gevonden advertenties kan je op de volgende manier samenvoegen en opstaan:
 - Zoek in de advertentie de knop 'Afdrukken'. Als de advertentiesite deze niet heeft (zoals Marktplaats) druk dan in de advertentie op je rechtmuisknop en selecteer 'Afdrukken'.
 - Selecteer als printer de PDFCreator en druk op afdrukken.
 - In de pop-up die vervolgens verschijnt druk je op de knop 'Wachten-Verzamelen'.
 - Er verschijnt weer een pop-up, met een lijst waar alle documenten die je nu verder met de PDFCreator afdrukt in verzameld worden.
 - Als je alle advertenties toegevoegd hebt, druk je in de lijst 'wachten-verzamelen' van de PDFCreator op de volgende knop (zie groene cirkel in onderstaande afbeelding) 'Alles samenvoegen':



- Druk daarna op de knop 'Afdrukken' (zie paarse cirkel in bovenstaande afbeelding).
 - En druk vervolgens op 'Opslaan'.
 - Geef het document de volgende naam <SAP-nummer> Ref <hoeveelheid advertenties>.
 - Sla het op in het juiste mapje op de N-schijf.
- Vul de gevonden prijzen en kilometerstanden in in het Excelbestand <SAP-nummer> *Bepaling Handelswaarde*. Een trucje om bij te houden of je geen dubbele referentievoertuigen hebt geselecteerd is om de advertentieprijs en kilometerstanden direct in te vullen in het Excelbestand.

Marktanalyse voertuig		Handel prijs	km
Referentievoertuigen			
Vraagprijs			
Berekening van vraagprijs		#DEEL/0!	#DEEL/0!
Gemiddelde vraagprijs/KM referentievoertuigen*1			

4. Marge tussen vraagprijs en verkoopprijs

- De marge tussen de vraagprijs en de verkoopprijs staat standaard op 5%.

Berekening van vraagprijs	Gemiddelde vraagprijs/KM referentievoertuigen*1	#DEEL/0!	#DEEL/0!
naar handelsinkoopwaarde	Marge % tussen vraagprijs en verkoopprijs*2	5%	

- Let op: Maak nu eerst de koerslijst Autotelex Pro, zie paragraaf 5.a.

5. Autotelex Pro taxatie referentie km-stand

- Ga terug naar het tabblad 'Taxeren' van Autotelex Pro.
- Vul bij de kilometerstand de 'Gem. km stand ref. Voertuigen' uit het Excelbestand 'Bepaling Handelswaarde' in en druk op 'Taxeren'.
- Druk deze nieuwe taxatiewaardes via de PDFCreator af en sla het op in het juiste mapje op de N-met de naam: <SAP-nummer> ATP ref.
- Vul de handelswaarde in in het Excelbestand <SAP-nummer> *Bepaling Handelswaarde*:

kilometercorrectie	Handelsinkoopwaarde aangegeven voertuig	€	-
	Handelswaarde km stand ref. voertuigen *5		
	Verskil handelswaarde = (KM constant)	5	*6



6. Correctie expertise DRZ

Met berekeningen wordt de handelswaarde door het Excelbestand automatisch berekend. Als je deze waarde (zie blauwe cirkel in de afbeelding hieronder) niet vindt kloppen (bijvoorbeeld omdat het uitrustingsniveau niet (voldoende) overeenkomt), kan je de waarde handmatig aanpassen.

- Vul het bedrag wat erbij opgeteld of afgetrokken moet worden van de berekende handelsinkoopwaarde in (oranje cirkel) en selecteer de reden (roze cirkel). De nieuwe, gecorrigeerde handelswaarde staat daarna in het groene vak.

Expertise Handels- inkoopwaarde DRZ *8	Waarde corrigerende factoren DRZ	Bedrag (invullen)	Expertise Handels- inkoopwaarde DRZ
	Waardevermeerdering/waardevermindering		
	Correctie km stand op handelswaarde negatief	€ 43	
	Correctie km stand op handelswaarde positief	€ -500	
	Uitrustingsniveau		
	Totaal correctie expertise DRZ	€ -500	

- Staat de reden (roze cirkel) er niet bij, overschrijf dan de tekst 'geen', onderaan de pagina onder 'keuzemogelijkheden' met de juiste reden. Nu kan je jouw reden selecteren.
- Heb je nog verdere opmerkingen over deze aanpassing van handelsinkoopwaarde, dan kan je dit kwijt in het vak 'Opmerkingen'.
- Om verschillen in bijvoorbeeld uitvoering per voertuig duidelijk te maken, kan je tekst toevoegen in de lege ruimte achter de referentievoertuigen. Ook kan je hierachter 'duurder' of 'goedkoper' zetten, om aan te geven of de nieuwprijs van de betreffende uitvoering duurder of goedkoper is dan de uitvoering van de aangever. Zet de uitvoering van het voertuig van de aangever in het vak 'Opmerkingen'. Zo heb je in een oogopslag de verschillen tussen de gevonden referentievoertuigen en het voertuig van de aangever zichtbaar.

7. Koerslijsten

We zoeken het aangegeven voertuig in vier koerslijsten op. Een uitvoering in een koerslijst kiezen is gerechtvaardigd als het model en de uitvoering afdoende overeen komen met het aangegeven voertuig. Wijkt de uitvoering te veel af (oa consumentenprijs/uitrustingsniveau), dan mag je de uitvoering niet kiezen. Laat die koerslijst dan compleet weg. Voorbeeld: Kan je het Pro Line S pakket in Bovag niet kiezen, dan komt de voertuigselectie niet afdoende overeen en heb je geen koerslijst Bovag.

Je kan de gevonden waardes invullen in het Excelbestand <SAP-nummer> Bepaling Handelswaarde op het tabblad 'Referentie & koerslijst' als je dit makkelijk vindt:

Koerslijst Autotelexpro	Handelsinkoopwaarde	€ 15.610 *
Koerslijst Bovag	Inruil bij autobedrijf	x *
Koerslijst XRAY	Taxatiewaarde	€ 12.855 *
Eurotax XchangeNet	Inkoopwaarde	€ 18.247 *
Gemiddelde handelswaarde koerslijsten		€ 15.571

Het is echter niet verplicht om de waardes van de koerslijsten hier in te vullen.



a. Koerslijst Autotelex Pro

- Scrol in het tabblad 'Taxeren' naar beneden en druk op de knop 'Tonen/Opslaan'.
- Een scherm met een rapport opent.
- Als je met je muis onderaan dit scherm gaat staan, verschijnt een balk. Klik op het symbool voor afdrukken.
- Het afdrukscherm verschijnt. Druk het rapport af met de PDFCreator.
- LET OP: druk alleen pagina 1 af!
- Sla dit document vervolgens in het mapje op als *<SAP-nummer> Koerslijst ATP*.

b. Koerslijst Bovag

- Ga naar: <http://www.bovag.nl/tools/waardebepaling>.
- Vul bij 'Model' de gevraagde gegevens in en druk op 'volgende'.
- Kies de juiste uitvoering. Om je hierbij te helpen kan je met Ctrl F een zoekscherm oproepen. Hier kan je bijvoorbeeld de hoeveelheid kW invullen. De uitvoeringen met deze hoeveelheid kW worden dan geel gekleurd.
- Scrol naar onderaan de pagina. Selecteer hier de opties die het voertuig extra heeft en druk op 'volgende'.
- Vul de km-stand van het voertuig en de gevraagde cijfercode in en druk op 'Toon informatie'.
- Let op: in Bovag kan je niet zien of de handelsinkoopwaarde is gegenereerd op basis van een geel of grijs kenteken. Neem de koerslijst niet op als je het vermoeden hebt dat de waarde op basis van een grijs kenteken is gegenereerd.
- Maak van deze pagina met de waardes een PDF-bestand via de PDFCreator en sla dit op onder de naam *<SAP-nummer> Koerslijst Bovag* in het juiste mapje van de N-schijf.

c. Koerslijst X-Ray

- Ga naar: <http://live.xray.nl/account/login> en log in.
- Selecteer het juiste merk, model en datum eerste toelating en druk op 'Start'.
- Selecteer vervolgens in dit scherm de juiste transmissie, brandstof, aandrijving, kW en evt aantal deuren. In de selectie uitvoeringen die eronder zichtbaar zijn, kan je de juiste uitvoering aanklikken. Druk vervolgens op 'Ga verder'.
- In het scherm wat nu verschijnt, selecteer je de juiste kleur en of het een metallic lak betreft.
- Klik de opties aan waar van toepassing (let vooral op airco en metallic lak). Bij een gelijkwaardige basisuitrusting kan het optiebedrag uit AutotelexPro verder worden overgenomen. Trek hier de optieprijsen van de al aangeklikte opties vanaf.
- Selecteer 'Marge' indien deze niet al standaard staat aangeklikt.
- Selecteer 'Rental' indien nodig:
 - Selecteer altijd rental als de aangever dit zelf ook in zijn koerslijst X-ray heeft gedaan.
 - Selecteer ook rental als er in de schadecalculatie van de aangever aftrek wordt berekend voor 'schade ex-huurauto'.
 - Maak altijd óók een bijlage X-ray zónder rental.
 - Selecteer geen rental als de aangever dit niet gedaan heeft.
- Vul de km stand in.
- Verander de CO²-uitstoot die weergegeven is niet in die van het RDW-formulier. Dit is namelijk een fiscale aangelegenheid en dat is voor de Belastingdienst.
- Druk vervolgens op de groene knop 'Koerslijst <bedrag>'.
- Druk in dit scherm op 'Ga verder' en vervolgens op 'BPM taxatierapport' om het rapport tevoorschijn te halen.
- Maak van deze pagina met de waardes een PDF-bestand via de PDFCreator en sla dit op onder de naam *<SAP-nummer> Koerslijst X-Ray* in het juiste mapje van de N-schijf.

d. Koerslijst Xchange

- Ga naar <http://xcn-nl.eurotaxglass.com/xchange/nlnl/index.php> en log in.
- Druk bovenin het scherm op 'voertuig'.



- Vul vast de datum eerste toelating en de kilometerstand in bij de velden met de rode sterretjes (zie onderstaande rode cirkel).

Zoeken via kentekenfilter

Kenteken: NL

Kilometerstand*:

Sluiten

Zoeken op Eurotax natcode

Eurotax Natcode:

Datum kent.dl.1*: Maand Jaar

Kilometerstand*:

Kenteken VIN:

Sluiten

Zoeken op merk/model/type

Openen

- Open dan het zoeken op merk/model/type. Zie de blauwe cirkel in bovenstaande afbeelding.
- Selecteer het type, merk en model en kies het voertuig welke het dichtst bij het voertuig in de aangifte komt.

Type: Personenwagens

Merk: VOLKSWAGEN

Model: Passat CC

Aantal deuren: alle

Carr.vorm: alle

Brandstofsoort: alle

Sluit details


Passat CC Sedan, Benzine ongelood, 4-deurs

Voertuigtype

Voertuigtype	Cil.inh.	kW/pk	Importperiode
Passat CC 1.6 FSI	1798	118/160	7/2008-12/2011
Passat CC 1.8 TSI DSG	1798	118/160	7/2008-12/2011
Passat CC 2.0 TSI	1984	147/200	7/2008-10/2010
Passat CC 2.0 FSI DSG	1984	147/200	7/2009-10/2010
Passat CC 3.6 V6 FSI DSG 4Motion	3597	220/300	7/2008-12/2011

- Je komt in het tabblad 'Klant'. Hier hoeft je niets te doen. Het tabblad 'Voertuig' heb je reeds gehad. Ga daarom rechtstreeks naar 'Uitrusting'.

Voertuig



Versneld tra.

VOLKSWAGEN Passat CC 1.8 TSI DSG Sedan, 4-deurs

Waardebep.nr.: 000731

Nieuw

Klant

Uitrusting

Waardebepaling

Printen

Overzicht

Rapporten

Klantgegevens

Zoek

Taennakke nieuwprijs 40.190 EUR*

Prijs van de opties 0 EUR*

Totaalprijs 40.190 EUR*

* (incl. BPM incl. BTW)

Kent.dl.1 06/2010

Kilometersstand 79127

Kenteken

Eurotax natcode 68576

Importsart 07/2008

Importeinde 12/2011

- Bij de 'Opties A-Z' kan je alle opties vinden die ook in de betreffende prijslijst staan. Selecteer hier alle opties die op het voertuig aanwezig zijn. Als leidraad kan je hiervoor de Autotelex Pro typeselectie nemen. Als je op 'prijs' drukt, rangschikt Xchange de lijst opties op prijs. Als je op 'Beschrijving' klikt, worden de opties op alfabetische volgorde van naam gezet.



- Als je (dit zal alleen in uitzonderlijke gevallen zo zijn) de nieuwwaarde van het voertuig niet goed kan benaderen doordat je opties mist, kan je deze opties handmatig als restwaarde toevoegen.
- Ga vervolgens naar 'Printen', zie de rode cirkel in onderstaande afbeelding.

- Laat alle gegevens staan (zie de groene rechthoek in bovenstaande afbeelding) en druk vervolgens op 'Print' (zie de blauwe cirkel).
- Sla de PDF welke vervolgens verschijnt op in het mapje van je dossier onder de naam '<SAP-nummer> Koerslijst Xchange'.

8. Speciale voertuigen

Als je het voertuig in geen enkele koerslijst kan vinden (zoals campers of sommige Amerikaanse voertuigen) kan je zowel de consumentenprijs als de handelsinkoopwaarde niet bepalen op basis van een koerslijst.

a. VIN-informatie en consumentenprijs

- We hebben met sommige importeurs contact voor het opvragen van VIN-informatie. Zie het mapje 'Importeur contactgegevens' voor e-mailadressen. Gebruik bijvoorbeeld onderstaande voorbeeld e-mail:

Geachte heer/mevrouw,

Domeinen Roerende Zaken ondersteunt de Belastingdienst met controles op BPM import dossiers. I.v.m. een controle die wij momenteel uitvoeren verzoeken wij u ons toe te zenden:

- *Opgave van de basis- en optionele uitrusting zoals af-fabriek gemonteerd op onderstaand voertuig.*
- *Bovenstaande opgave te voorzien van NL prijzen zoals geldig op datum 1^e toelating in Nederland. (Het los meesturen van een passende prijslijst waarmee wij kunnen komen tot de netto cataloguswaarde, btw, BPM en consumentenprijs voldoet ook.)*

Voertuiggegevens:

Merk: - invoerveld
Type: - invoerveld
Chassisnummer: - invoerveld
Datum 1^e toelating: - invoerveld

Alvast bedankt voor de genomen moeite.

- Vraag om de altijd om de BTW en BPM apart te specificeren.
- LET OP: vraag geen informatie op bij de aangever!
- LET OP: dat je integer bent als je telefonisch of per e-mail informatie opvraagt. Meer informatie over integriteit kan je vinden op Dintranet\Organisatie\Integriteit.



Denk hierbij bijvoorbeeld aan dat je geen enkele informatie van de aangever naar buiten brengt.

- Zet de toegestuurde VIN-informatie met prijzen netjes in een Excel-overzicht en sla dit ook op als PDF.
- Heb je geen catalogusprijzen van het voertuig? De catalogusprijs kan dan je op verschillende manieren wel waarderen. Zie hiervoor het document van de Belastingdienst op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo

5.1 lid 2 onder h Woo

b. Handelsinkoopwaarde

- Omdat het voertuig niet in een koerslijst is te vinden, moet je de handelsinkoopwaarde met behulp van referentievoertuigen bepalen.
- Zoek zoveel mogelijk referentievoertuigen die zoveel mogelijk op het voertuig van de aangever lijken. Zie hoofdstuk 3 van deze werkinstructie.
- Vul de gegevens van deze voertuigen in in het tabblad 'Speciale voertuigen' in het bestand 'Bepaling handelswaarde'. Hier kan je de meest kenmerkende eigenschappen van de verschillende referentievoertuigen kwijt. Zo krijg je een overzicht van alle bij elkaar gezochte referentievoertuigen. Zet ze op volgorde, merk, model, uitvoering, etc en eindig met leeftijd, km stand en vraagprijs.
- Bepaal waar ergens in het rijtje het voertuig van de aangever past en bepaal zo wat de vraagprijs van het voertuig zou zijn. Bepaal vervolgens wat de handelsmarge zou zijn en dus de handelsinkoopprijs.

c. Extra informatie Kampeerwagens

- De meeste campers hebben een onderstel van een busje waar de camperopbouw bovenop gemonteerd is. In het geval van een aangifte BPM met taxatierapport (zoals alle aangiftes die wij krijgen) worden de handelsinkoopwaarde en de schade berekend op basis van de gehele camper. Ook de nieuwwaarde hebben we van de gehele camper nodig.
- In Autotelex Pro staan geen campers, maar wel de onderliggende busjes. Je kan de handelsinkoopwaarde bepalen met behulp van referentievoertuigen.
- Als het aangegeven voertuig een kampeerwagen is, dan staat dit op het RDW formulier (regel 51 – aanduiding voor speciale doelen).
- Meer informatie over campers kan je vinden in de Powerpoint 'EP Kampeerauto's 2014' welke te vinden is op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo

5.1 lid 2 onder h Woo

- Opmerking: Capron en Sunlight modellen zijn gelijk en worden enkel onder een andere naam aangeboden.

9. Invullen Excelbestand

Vul in het Excelbestand 'Overzicht <jaar> <maand>' de volgende kolommen in:

- Handelsinkoop Koerslijst (DRZ) (zonder schade): dit is de laagste gevonden koerslijstwaarde.
- Selecteer in de kolom 'laagste koerslijst' welke koerslijst de laagste waarde heeft gegeven. Selecteer 'geen waarde' als je geen enkele koerslijst hebt gevonden.
- Handelsinkoopwaarde referentievoertuig DRZ: dit is de handelsinkoopwaarde na de eventuele correctie expertise DRZ.



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CV02N, e-mail met aangifte van Belastingdienst, Excelbestand 'Overzicht <jaar> <maand>'
Exceldocument Bepaling handelswaarde, Vin-informatie, Internet: Autotelex Pro, Bovag, Xchange,
X-Ray, VWE, verschillende advertentiesites voor voertuigen.

Bijlage 5



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.10
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	08-01-2018
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Het maken van een schadecalculatie en het invullen van het Bevingingenrapport Waardebepaling auto

Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
11.01.2016	5.1 lid 2 onder e Woo	Alles, 9-11.	Aangepast aan laatste wijzigingen.	Nieuw rapport waardebeoordeling.
09.02.2016		3, 14	Wat te doen bij no show.	Nieuw rapport voor no show
10.03.2016		13	Toevoegen zin bij opmerkingen over verschil CO ² tov Autotelex Pro.	Nieuwe inzichten nav overleg 10.03.2016
07.06.2016		3, 12, 14	Bij no show wel weer het 'Bevingingenrapport Waardebepaling Auto' invullen.	Nav overleg tussen BLD en HW.
23.11.2016		8	Opmerking over verschillende varianten van onderdelen.	Navraag bij VWE ivm missend onderdeel in calculatie.
		14, 15	No show document nieuw.	Nav discussie over de oorspronkelijke tekst en overleg tussen BLD en HW.
30.12.2016		9	Wat te doen bij extra aangetroffen schade.	Vraag gesteld aan de BLD.
14.06.2017		10	Nieuwe uurlonen.	Uurlonen aangepast ivm nieuwe inzichten.
14.06.2017		9	Vastgestelde afgesproken waardes bij aanvullende werkzaamheden.	Uniformiteit
14.06.2017		3	Andere invulling behandeling extra aangetroffen schade.	Geen twee calculaties meer maken ivm overleg tussen HW en BLD.
15.06.2017		11-13	Koerslijsten ipv referentievoertuigen min schade.	Ivm gerechtelijke uitspraak: koerslijst min schade is ook toegestaan ipv referentievoertuigen.
22.06.2017		10-14	Zowel waardes koerslijsten als referentievoertuigen vermelden in rapport.	Ivm overleg met BLD. Niet alleen koerslijst min schade is toegestaan, ook referentievoertuigen min schade.
13.07.2017		4	Wat te doen als winterbanden en alarm klasse 3 worden opgegeven.	Afgesproken in Start-up.
			LET OP: tel bij voorgaande paginanummering 1 blz op!	
08.01.2018		10	Opletten bij de hagelschademodule	Deze bevat af en toe een fout in de hoeveelheid



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

				AE's.
08.01.2018	5.1 lid 2 onder e Woo	5	Reparatieloga	Afgesproken in Start-up.
08.01.2018		12, 13	Kleine veranderingen in benamingen Onderzoeksrapport Waardebepaling.	Nieuw Onderzoeksrapport Waardebepaling
08.01.2018		5	Wanneer schade toekennen wanneer delen niet aanwezig zijn.	Afgesproken met BLD.



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	3
Checklist:	4
Instructie:	4
1. Voertuig op schouw/no show.....	4
2. Rapport schouw verwerken op taxatierapport.....	4
3. Opstarten CalculateBasis	5
4. De schade berekenen dmv het aanklikken van de onderdelen	8
5. Het opzoeken van onderdelen	11
6. De schade berekenen dmv het handmatig toevoegen	11
7. Het opslaan van de nieuwe schadecalculatie	12
8. Schade berekenen als het taxatierapport van de aangever juist is	12
9. Invullen 'Bevindingenrapport waardebeoordeling'	13
a. Algemene gegevens	13
b. Berekening consumentenprijs	13
c. Netto catalogusprijs.....	14
d. Referentievoertuig onderzoek	14
e. Koerslijstonderzoek	14
f. Conclusie	14
g. Beoordeling fysieke schouw	14
h. Waarde corrigerende factor	15
i. Bevindingen/opmerkingen	15
j. Vaststelling handelsinkoopwaarde	15
k. Bijlagen	16
l. Ondertekening	16
10. Maken bijlage	16
11. Bijwerken Excelbestand overzicht:	17
12. Invullen 'No Show document' bij no show.....	17
13. Vervolgactie:	17
Documenten en hulpmiddelen:	17



Checklist:

1. Het dossier staat in SAP op AR.
2. Streep in het taxatierapport van de aangever weg of pas aan wat de controleur aangeeft.
3. Maak een nieuwe schadecalculatie in CalculateBasis. Als het taxatierapport van de aangever juist is, vul dan de bijlage schadecalculatie in.
4. Sla de nieuwe schadecalculatie op met de naam: '<Sap-nummer> <SilverDAT-nummer> SilverDAT calculatie' of '<Sap-nummer> Bijlage schadecalculatie'.
5. Vul het 'Bevindingenrapport waardebeoordeling' in.
6. Maak en vul het mapje 'Belastingdienst' of 'BLD' in het mapje van het voertuig op de N-schijf.
7. Zet het dossier in het Excelbestand overzicht op 'Controle' en vul als je dat nog niet gedaan hebt de ontbrekende waarden in.
8. Bij no show: sla stappen 2 t/m 4 over en vul naast het 'Bevindingenrapport waardebeoordeling' het 'No Show document' in en bekijk of er een bezwaar (in PDF) aanwezig is.
9. Vervolgactie: ga naar WI (AR) Versturen dossier.

Instructie:

Als de datum van de schouw verstreken is, worden de dossiers in SAP op AR gezet door de controleurs op de locaties. Deze statussen worden overgenomen in het Excelbestand Overzicht <jaar> <maand> (zie: WI BPM 7 Controle invoer).

LET OP: ga alleen met een dossier verder als deze ook daadwerkelijk op AR staat in SAP!!!

Schade aan het voertuig kan worden opgegeven als waardevermindering. In deze werkinstructie wordt uitgelegd hoe je een nieuwe schadecalculatie kan maken als de schade in het rapport van de aangever niet juist opgegeven is. Ook wordt uitgelegd hoe te handelen bij een juiste schade, bij geen schade en als het voertuig niet op schouw geweest is.

Verder wordt uitgelegd hoe je het rapport naar de Belastingdienst in moet vullen.

1. Voertuig op schouw/no show

- Het kan zijn dat een voertuig niet op schouw is verschenen. Het betreft dan een no show. In SAP - CV02N - Extra geg - kenteken staat dan: NOSHOW.
- Lees verder bij hoofdstuk 9 'Invullen 'Bevindingenrapport waardebeoordeling auto' in deze werkinstructie.
- Als een voertuig wél op de schouw is verschenen, lees dan hieronder verder.

2. Rapport schouw verwerken op taxatierapport

- Open het bevindingenrapport Waardebeoordeling Schouw van de controleurs. Deze is, net als de gemaakte foto's, te vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo
- Open het taxatierapport uit de aangifte. Het makkelijkst is om deze uit te printen.
- Streep in het taxatierapport van de aangever weg (bv met een rode pen op het uitgeprinte rapport) wat de controleur van DRZ heeft aangegeven als onterecht opgegeven. Of pas op het taxatierapport aan wat de controleur aangeeft.
- Enkel het aangegeven voertuig wordt gecontroleerd, in de staat waarop het wordt getoond. Als er extra schade (wezenlijke schade die van invloed is op de handelswaarde) tov het

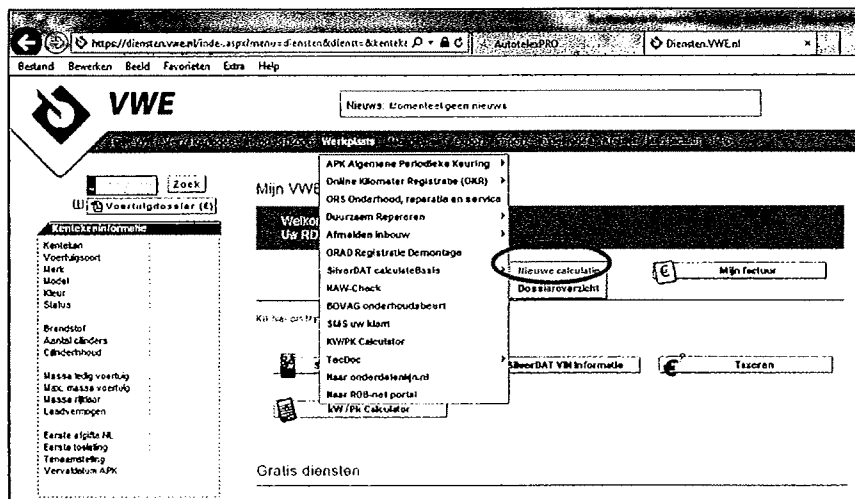


taxatierapport van de aangever aan het voertuig aangetroffen is, moet je dit dus wel meerekenen. Losse onderdelen negeren we bij de schouw van het voertuig.

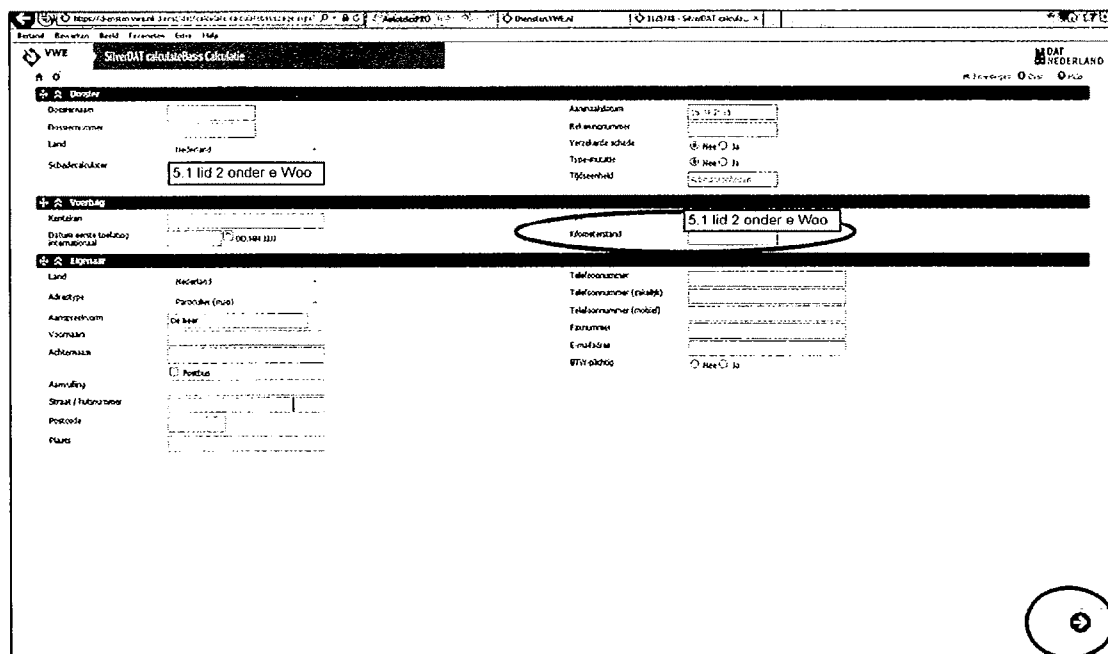
- Het is het handigst als je met de onderdelenlijst begint. Hier staan alle onderdelen die vervangen moeten worden. De onderdelen van de onderdelenlijst komen op verschillende plekken terug. Voorbeeld: als in de schadecalcuatie aangegeven wordt dat de motorkap vervangen moet worden, dan vind je deze motorkap bij de 'Plaatwerker' die de motorkap monteert, bij de 'Spuiter' die de motorkap spuit en dus bij de 'Onderdelen'. Geeft de controleur van DRZ dus aan dat het onderdeel dat vervangen moet worden onterecht is opgegeven, negeer deze dan onder alle andere kopjes/streep deze ook weg.
- Het schadecalcuatieprogramma weet bij het vervangen van onderdelen zelf welke handelingen moeten worden verricht en hoeveel AE daarvoor nodig is.
- Bij herstelwerk moet dit handmatig ingegeven worden. Alle automatisch gegenereerde regels kun je dus negeren als je de onderdelenlijst (met te vervangen onderdelen) bent langsgedaan, maar let op dat je het herstelwerk wél meeneemt. Over het algemeen staat het herstelwerk onderaan de kopjes van plaatwerker of monteur. Bij de hoeveelheid AE staat ook een * vermeld, omdat deze regels handmatig zijn ingegeven.
- Opmerkingen over lakdikte negeren we, omdat lakdikte niet altijd iets over de kwaliteit van het spuiten zegt.
- Als je iets uit het bevindingsrapport schouw niet begrijpt, kan je de foto's die de controleur gemaakt heeft raadplegen en/of je belt de betreffende controleur op.
- Let ook op de volgende dingen:
 - Een anderstalig (onderhouds)boekenpakket is geen waardevermindering voor de BPM.
 - Achterstallig onderhoud is ook geen waardevermindering voor de BPM.
 - Alarm klasse 3 moet toegekend worden indien de origineel Nederlands geleverde modellen deze als standaard uitrusting hebben en dit op het aangegeven voertuig ontbreekt/niet aangetoond kan worden. Houd de vastgestelde prijs voor het alarm aan.
 - Als in de schadecalcuatie zomerbanden worden opgegeven als vervanging voor de winterbanden onder het voertuig moeten deze worden toegekend. Mocht het vermoeden bestaan dat de opgevoerde prijs van de banden buitenproportioneel is doe dan op internet een prijscheck (bijvoorbeeld op Kwik-fit).
 - Als je opgegeven punten van de schadecalcuatie niet kan controleren, maar het is wel logisch dat de reparatie al uitgevoerd is ivm de logische volgorde van repareren, dan mag je het punt daarom afwijzen.
 - Wanneer een schade geclaimd wordt in de aangifte (incl. foto) en de delen zitten niet op het voertuig zoals aangegeven, wijzen wij het af omdat we niet in staat zijn gesteld om de controle uit te voeren.

3. Opstarten CalculateBasis

- Open VWE, ga naar 'SilverDAT calculateBasis' onder 'Werkplaats' en ga naar 'Nieuwe calculatie'.



- Ga naar het tabblad 'Chassisnummer' en druk op 'Verder>'.
- Vul bij 'VIN' het chassisnummer in en druk op het pijltje onderaan om verder te gaan.



- Noteer het nummer wat bovenaan in het tabblad staat. Dit is het nummer waaronder je de schadecalculatie terug kan vinden in VWE.
- VWE zoekt nu het juiste voertuig erbij. Als het voertuig niet in het systeem staat, kan je deze zelf selecteren in de 'Zoekboom'. Druk dan op het pijltje naar rechts om verder te gaan.

- SilverDAT** **calculatieBasis** **Calculatie**

De dossiergerelateerde gegevens zijn gebaseerd op het tarief: 2) 50.000 - 100.000 Nieuwwaarde

In acht te nemen tarief

Berekeningsfactoren

☐ Met afzonderlijke glascaluatie
☐ Glascaluatie zonder arbeid

☐ Optimalisatie op onbewerkte carrosserie onderdelen

☐ Optimalisatie is gewenst op onbewerkte carrosserieonderdelen

☐ Weergave lange arbeidsteksten

☐ Alle geregistreerde werkzaamheden weergeven

Totale korting (%)

Begrotingskosten reparateur

Onderdeelfactoren

Prijzdatum

Toeslag/afslag (%)

Selecteer s.v.p.

6) < - 50.000 Nieuwwaarde (2015)

7) 50.000 - 100.000 Nieuwwaarde (2015)

8) 100.000 - 150.000 Nieuwwaarde (2015)

9) 150.000 - 200.000 Nieuwwaarde (2015)

9.1) 200.000 -> Nieuwwaarde (2015)

BPM aangifte 1 *NIET GEBRUIKT*


BPM aangifte 2 *NIET GEBRUIKT*

U1-11-2015

-

- Pagina 7 van 17

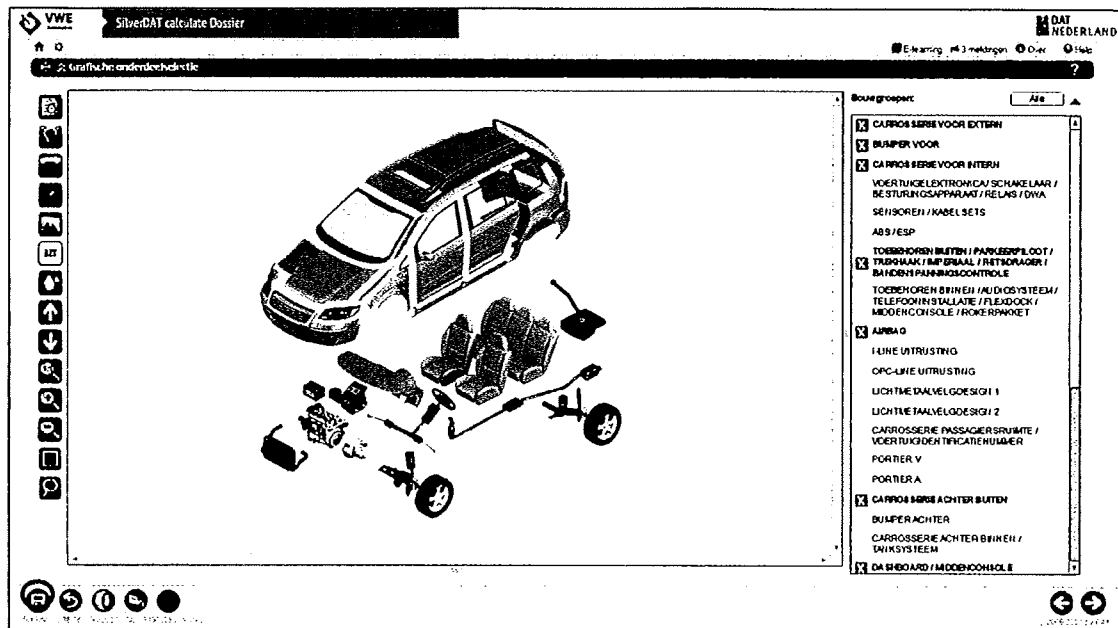


- Heb je een vraag over de bediening van VWE Silverdat CalculateBasis, druk dan op de knop 'Help' rechts boven in het scherm:  Help... . Hier vind je een werkinstructie van het programma. Handig om te lezen zijn bijvoorbeeld:
 - o Een uitleg van de knoppen: zie hoofdstuk 5 'Algemene navigatie elementen'.
 - o Een uitleg van de gebruikte iconen, kleuren en symbolen: zie hoofdstuk 6.8.1: 'Uitleg gebruikte iconen', 6.8.2. 'Gebruikte kleuren' en 6.8.5. 'Gebruikte symbolen'.
 - o De reparatiecodes staan in 6.8.6. 'Reparatiecodes'. Zie ook hieronder:

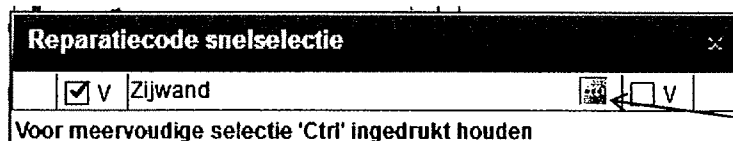
V	Vervangen
R	Risico (in geval van risicopost)
H	Herstellen/repareren van plaatwerk (geen kunststof)
O	Herstellen/repareren van een kunststof, glas of overige onderdelen
A	Uit- en inbouwen / af- en aanbouwen van een onderdeel
S	Spuiten van een onderdeel (we kennen nieuwe spuiten, herstel spuiten, deklaag spuiten)
M	Montagedeel uitgebouwd spuiten
L	Puntreparatie/spotrepair
C	Visuele inspectie/controle
I	Af- en/of instellen
T	Technische inspectie/controle (met meet- of testapparatuur)
W	Balanceren
D	Demontage en montage
U	Uitlijnen
N	Anti-roest behandeling
J	Reinigen
B	Bijkomende kosten
G	Snijden (komt enkel bij voertuigsoort Caravans en Campers voor)

4. De schade berekenen dmv het aanklikken van de onderdelen

- Van alle schades die wel op het voertuig aanwezig zijn, moet je in het schadecalculatieprogramma aangeven wat ermee gebeuren moet (bijvoorbeeld vervangen, herstellen of spuiten).



- Als je op een onderdeel in de lijst rechts van het scherm of in de plaat links in het scherm klikt, zoomt het programma hier op in. Let op dat je regelmatig opslaat (zie rode cirkel in de afbeelding hieronder).
- Alle regels uit de schadecalculatie van de aangever die je niet weggestreept hebt, vul je in in 'SilverDAT calculateBasis'. Begin bij de onderdelenlijst. Klik het betreffende onderdeel aan. Als je met je muis over de onderdelen heen gaat, verschijnt de naam van het onderdeel en de prijs. Als je met je rechtermuisknop op het onderdeel klikt, kan je ook het onderdeelnummer bekijken.
- Druk met je linkermuisknop op het betreffende onderdeel. Als je een onderdeel moet vervangen, klik je het vakje aan naast de 'V'. Als het betreffende onderdeel zowel links als rechts van het voertuig zit, staat er een 'V' zowel links als rechts.



- Als je het onderdeel moet herstellen en/of spuiten druk je op de knop met de drie puntjes. In het scherm wat nu verschijnt kan je verschillende bewerkingen op het onderdeel toepassen:
 - Als je het onderdeel wilt herstellen, druk je op het vakje naast de 'H'. Vul bij 'Tijd' de hoeveelheid AE in dat het duurt om het onderdeel te herstellen. 10 AE is 1 uur.
 - Als het onderdeel (ook) gespoten moet worden, druk je op het vakje naast de 'S'. Selecteer ook het juiste spuitniveau.
 - Druk op het vakje naast de 'A' als het onderdeel in- en uitgebouwd moet worden.
 - Druk op het vakje naast de 'L' en vul in hoeveel plekken spotrepair je hebt op het onderdeel.



- o Heb je hagelschade? Druk dan op het plaatje van het wolkje:

Grafische registratie / Motorkap

rechts / 44210

RC

☐ V

Vervangen (V)

Eerdere schade

Vul hier het aantal deuken en de deukafmeting in en druk op het groene vinkje om dit op te slaan.


Let op: de hoeveelheid AE wordt niet altijd juist weergegeven. Er zit namelijk soms fout van een factor 10 in.

- o Selecteer eerst 1 deuk en kijk of het aantal AE juist is.
- o Vul het aantal AE in wat je nodig hebt.
- o Pas de AE's aan. Bij 0.6 AE is het x 10 en bij 60 AE is het / 10.

- o Bij de kan je meer informatie over het onderdeel vinden.


- Als je een bewerking van het onderdeel aangeklikt hebt, komt er een gekleurde rand om het onderdeel. De rand is groen als de linkerzijde is geselecteerd, de rand is rood als de rechterzijde is geselecteerd en de rand is blauw als beide kanten geselecteerd zijn.
- Streep op het taxatierapport van de aangever (bijvoorbeeld met blauwe pen) aan welke onderdelen je reeds hebt verwerkt. Als je met de onderdelenlijst begint, kan je in de rest van het taxatierapport de onderdelen die vervangen en uit- en ingebouwd moeten worden, negeren.
- Let op als er een onderdeel gespoten moet worden:
 - o Dat je, indien nodig, bij het naast gelegen onderdeel een deklaag spuit om kleurverschil te voorkomen (uitspuiten).
 - o Dat je, indien nodig, in het calculatieprogramma aangeeft welke onderdelen uit- en ingebouwd moeten worden als je een onderdeel gaat spuiten. Als er een knop staat aangegeven met een plaatje van een verfspuitje kan je in één keer aangeven dat alle betreffende delen van het onderdeel uit- en ingebouwd worden.
- Betreft de schadecalculatie van de aangever een Silverdat Calculatie, dan kan je sneller werken. De DVN-nummers uit de schadecalculatie van de aangever betreffende de vervangen onderdelen kan je overnemen in je eigen Silverdat calculatie. Ga hiervoor naar






en vervolgens naar 'Detailregistratie'. Druk op  en vul in de kolom 'DVN' het DVN-nummer in. De rest van de informatie wordt dan automatisch berekend.

- Let op: De tekeningen in de onderdeelselectie dekken het hele model af. Daarom staan er ook onderdelen tussen die niet gemonteerd zijn op bepaalde uitvoeringen en vind je dus soms meerdere varianten van een bepaald onderdeel. Als je een onderdeel aanklikt welke meerdere varianten heeft, kiest het systeem alleen het juiste onderdeel als de varianten dezelfde samenstelling hebben. Bestaat de varianten ieder uit een andere samenstelling en je klikt de verkeerde variant aan, dan filtert het systeem dit in de uiteindelijke calculatie vanzelf weg. Hier krijg je echter geen waarschuwing van! Het onderdeel wordt dan niet meegenomen in de uiteindelijke calculatie. Wees hier dus alert op en voer het betreffende onderdeel dan handmatig in als je toch de betreffende variant wil in je calculatie wil opnemen.

5. Het opzoeken van onderdelen



- Als je een onderdeel niet kan vinden, kan je deze in CalculateBasis opzoeken. Druk hiervoor op .
- Je kan op naam en op onderdeelnummer zoeken. Als je op onderdeelnummer wil zoeken, moet je achter 'onderdeel zoeken' een vinkje zetten. Klik het onderdeel aan en druk op het groene vinkje onderin het scherm. Het onderdeel wordt opgezocht en gaat vervolgens knipperen als het gevonden is.
- Kan CalculateBasis het onderdeel niet vinden? Vul het onderdeelnummer dan in in Google Afbeeldingen. Zo krijg je aanwijzingen hoe het onderdeel eruit ziet en waar het zich ongeveer bevindt. Met deze informatie kan je handmatig het onderdeel opzoeken in CalculateBasis.

6. De schade berekenen dmv het handmatig toevoegen

- Het kan zijn dat iets moet toevoegen wat in de grafische selectie niet aanwezig is of hier niet aangegeven kan worden. Dit kan je dan handmatig toevoegen. Druk op  en ga naar 'Handmatige selectie'.
- Er is een lijst met verschillende bijzondere/aanvullende werkzaamheden waar vaste tarieven voor afgesproken zijn. Als je één van deze werkzaamheden aan je calculatie wil toevoegen, moet je het afgesproken vaste tarief gebruiken. Druk op . Selecteer hier de regel die je nodig hebt en vul de gegevens zo nodig aan met prijs en/of AE.
- Staat hetgeen je toe wilt voegen niet in de lijst van de werkzaamheden met vaste tarieven, druk dan op .
- Vul de lege regel in. Bij 'RC' vul je de letter in welke reparatiecode het betreft. Kijk op pagina 4 van deze werkinstructie voor de reparatiecodelijst. Vul bij de 'Benaming' in wat voor een handeling het betreft en geef de prijs en/of het aantal AE.



7. Het opslaan van de nieuwe schadecalculatie

- Als je klaar bent met het maken van de schadecalculatie, druk je op .
- Sla nu de schadecalculatie op in het juiste mapje op de N-schijf bij de 'Bijlagen SAP dossiers (tijdelijk)'. Druk daarvoor op . Laat de vinkjes voor 'Calculatie reparatiekosten' en 'Protocol voor calculatiedossier' staan en druk op het groene vinkje. Gebruik de PDF-creator. Noem het bestand: <Sap-nummer> <SilverDAT-nummer> SilverDAT calculatie en sla deze op in het juiste mapje op de N-schijf.

8. Schade berekenen als het taxatierapport van de aangever juist is

- Als je je kan vinden in het gehele taxatierapport van de aangever, dan hoef je zelf geen schadecalculatie te maken. Vul dan wel de 'bijlage schadecalculatie' in, te vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo Dit omdat de uurlonen en kortingen die de aangever gebruikt wel altijd anders zijn dan de uurlonen en kortingen die wij aanhouden.
- Vul in de kolommen in de rode cirkel in onderstaande afbeelding de totale hoeveelheid AE's in uit het taxatierapport van de aangever. En in de kolommen in de groene cirkel het totale bedrag in euro's van de materialen.

Berekening kortingen en BTW bij schadecalculatie 2320000					Correctie op bestaande calculatie in deze Excel.	
Oude calculatie		Korting op onderdelen	korting op uurloon	Waarde verminderend aspect op basis van 100% calculatie	Bruto schade	
Monteur AE				€ 0,00		€ 0,00
Plaatwerker AE				€ 0,00		€ 0,00
Spuitswerkzaamheden AE				€ 0,00		€ 0,00
Revenwerkzaamheden AE				€ 0,00		€ 0,00
Overig				€ 0,00		€ 0,00
Onderdelen €				€ 0,00		€ 0,00
Spuitmateriaal €				€ 0,00		€ 0,00
Bijkomende kosten €				€ 0,00		€ 0,00
kleinmateriaal €	€ 0,00			€ 0,00		€ 0,00
Milieu toeslag €	€ 0,00			€ 0,00		€ 0,00
Totaal				€ 0,00		€ 0,00 Excl. BTW
#DEEL/0!		Waarde verminderend aspect op basis van 100% calculatie				Incl. BTW

- Kies het juiste uurloon en de juiste korting op het uurloon (blauwe cirkel) en de juiste korting op de onderdelen (oranje cirkel) volgens het onderstaande schema. De nieuwwaarde vind je in bij de documenten van je dossier in de 'Autotelex Pro type'.



Consumentenprijs in €	Uurloon ex BTW	Korting uurloon	Onderdelen
<- 50.000	€ 75,-	27,5%	25%
50.000 - 100.000	€ 75,-	22,5%	22,5%
100.000 - 150.000	€ 92,5,-	20%	20%
150.000 -200.000	€ 112,50	15%	15%
200.000 ->	€ 112,50	10%	10%

- Sla het document op in het juiste mapje op de N-schijf bij de 'Bijlagen SAP dossiers (tijdelijk)' onder de naam: <SAP-nummer> *Bijlage schadecalculatie*.

9. Invullen 'Bevindingenrapport waardebeoordeling'

a. Algemene gegevens

Hier noteer je de algemene gegevens van het voertuig. Je haalt deze gegevens uit de Vin-informatie en van het RDW-formulier, zodat hier de gegevens genoteerd staan hoe het voertuig is (dus niet met welk voertuig op de Nederlandse markt het vergeleken wordt).

- Documentnummer DRZ: Het documentnummer uit SAP.
- Dossiernummer Belastingdienst: Het dossiernummer van de Belastingdienst, te vinden in de 'Extra geg.' achter 'Dossiernummer BD' in CV03N in SAP.
- Voertuigidentificatienummer: te vinden in de 'Extra geg.' achter 'VINnummer' in CV03N in SAP.
- Merk: Zie de SilverDAT VIN-informatie bij 'Fabrikant'.
- Model: Zie de SilverDAT VIN-informatie bij 'Model'.
- Type uitvoering: Zie de SilverDAT VIN-informatie bij 'Sub-model'.
- Datum 1^e toelating: Zie bovenaan het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier).
- Soort brandstof: Zie de SilverDAT VIN-informatie bij de informatie over de motor. De 'D' staat voor diesel.
- Type transmissie: Zie de SilverDAT VIN-informatie.
- Vermogen kW/pk: De hoeveelheid kW staat op de SilverDAT VIN-informatie bij de informatie over de motor. Ook staat deze op het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier). Reken deze om naar pk's door het aantal kW te vermenigvuldigen met 1,362.
- CO² (gram): Zie onderaan het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier).
- Opgegeven kilometerstand: Zie onderaan het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier), bij 'tellerstand'.

b. Berekening consumentenprijs

- Consumentenprijs: Deze kan je vinden in de PDF 'ATP Taxatie type', zie de rode cirkel in de afbeelding hieronder.
- Waarde overige pakketten en accessoires: Deze kan je vinden in de PDF 'ATP type', zie de blauwe cirkel in de afbeelding hieronder.
- Totaal: Deze kan je vinden in de PDF 'ATP type', zie de groene cirkel in de afbeelding hieronder.



Rest BPM	
Prijsinformatie	
Datum prijslijst	01-10-2015
Consumentenprijs	€ 23240
BPM	€ 3248
BTW	€ 3470
Netto catalogusprijs	€ 16521
Opties	€ 680
BPM	€ 0
BTW	€ 118
Netto catalogusprijs	€ 562
Consumentenprijs	€ 23920
Netto catalogusprijs	€ 17083

c. Netto catalogusprijs

- Netto catalogusprijs: Deze kan je vinden in de PDF 'ATP Type', zie de oranje cirkel in de afbeelding hierboven.
- Waarde overige pakketten en accessoires: Deze kan je vinden in de PDF 'ATP Type', zie de paarse cirkel in de afbeelding hierboven.
- Totaal netto catalogusprijs: Deze kan je vinden in de PDF 'ATP Type', zie de roze cirkel in de afbeelding hierboven.

d. Referentievoertuig onderzoek

- Expertise handelsinkoopwaarde DRZ: Deze kan je vinden in het Excel *Bepaling Handelswaarde*. Het is de handelsinkoopwaarde na de eventuele correctie expertise DRZ.

e. Koerslijstonderzoek

- f. Autotelex Pro: Vul de 'Totale waarde' in van het blad '<SAP-nummer> Koerslijst Autotelex Pro'. Dit is dezelfde waarde als de handelswaarde op het blad '<SAP-nummer> ATP org'.
- g. Bovag: Vul de waarde in die staat bij 'Inruil bij autobedrijf' op het blad '<SAP-nummer> Koerslijst Bovag'.
- h. Xray (marge): Vul de 'Xray taxatiewaarde' in van het blad '<SAP-nummer> Koerslijst Xray'.
- i. Eurotax XchangeNet: Vul de 'Inkoopwaarde' in van het blad '<SAP-nummer> Koerslijst Xchange'.

f. Conclusie

- Hier benoemen van koerslijst of referentievoertuigen: Benoem hier welke waarde het laagst is: de naam van de koerslijst met de laagste waarde of 'referentievoertuig onderzoek' als hier de laagste waarde uit is gekomen in vergelijking tot het koerslijstonderzoek.
- Handelsinkoopwaarde: Vul hier het laagste waarde in van het koerslijstonderzoek of de waarde uit het referentievoertuig onderzoek als deze het lager is dan de laagste koerslijstwaarde.

g. Beoordeling fysieke schouw

- Datum fysieke schouw: te vinden in het bevindingenrapport Waardebepaling Schouw. In het geval van een no show vermeld je achter de datum: NO SHOW.
- VIN/DAT beoordeling: geef hier aan of het chassisnummer van het getoonde voertuig overeenkomt met het aangegeven voertuig (doorhalen wat niet van toepassing is). Als het niet overeenkomt: geef het juiste nummer op.
- Afgelezen km stand: geef hier aan of de km stand van het getoonde voertuig acceptabel is of overeenkomt met die van het aangegeven voertuig (doorhalen wat



niet van toepassing is). Als de afwijking in kilometerstand niet acceptabel is, vul je hier de kilometerstand in die afgelezen is tijdens de schouw.

h. Waarde corrigerende factor

SilverdatCalculate:

Eindsommen			
Benaming	NETTO	BTW	BRUTO
Reparatiekosten	11.897,76	2.498,55	14.396,31
- Kortingen/Vergoedingen	2.866,88	602,04	3.468,92
Gecorrigeerde reparatiekosten	9.030,88	1.896,41	10.927,29

Bijlage schadecalculatie:

Waarde vermindering aspect op basis van 100% calculatie	€ 0,00	€ 0,00 Excl. BTW	Incl. BTW
---	--------	------------------	-----------

- Bruto schadecalculatie DRZ: zie groene cirkel in bovenstaande afbeelding.
- Vastgestelde waardevermindering door schade DRZ: zie blauwe cirkel in bovenstaande afbeelding.
- Verschil in procenten: deze staat in het Excelbestand Overzicht in de kolom: 'Gehanteerde norm in % drz'. Vul hiervoor in het Excelbestand overzicht de bruto waarde in de kolom 'Bruto schadecalculatie DRZ' en de vastgestelde waardevermindering in de kolom 'Vastgestelde waardevermindering door schade DRZ'.

i. Bevindingen/opmerkingen

- Plak hier de tekst van de controleur (de veranderingen tussen de schadecalculatie van de aangever en de schadecalculatie je net zelf gemaakt hebt) uit het bevindingenrapport Waardebepaling Schouw, te vinden bij de foto's: N-schijf\gemeenschappelijk\Foto's en Taxatie \ 232 - BPM\<SAP-nummer>.
- Lees de tekst van de controleur goed door en pas de tekst aan indien nodig.
- Er staan ook voorbeelden van teksten in de standaardteksten (in de Bijlagen SAP sjablonen).
- Er zijn meerdere standaard teksten beschikbaar. Gebruik deze indien van toepassing. De standaard teksten kan je vinden op de volgende plek:

5.1 lid 2 onder h Woo

- Als de waarde CO² van het RDW-blad afwijkt van de waarde die Autotelex Pro automatisch weergeeft, voeg je de volgende zin toe: 'De CO₂ opgave in Autotelex Pro wijkt af van de CO₂ opgave van het aangegeven voertuig.'
- In het geval van een no show zet je in dit vak de volgende opmerking: 'Het voertuig is niet aan DRZ getoond.' En als er een bezwaarbrieft bijgevoegd is zet je de volgende zin er ook bij: 'Bezwaarbrieft van de aangever bijgevoegd.'

Als het uitrustingsniveau van de Silverdat VIN niet overeen komt met je gekozen Autotelex Pro type voeg je de volgende zin toe: Deze XXX ...is af-fabriek met het ... uitrustingsniveau afgeleverd. Dit uitrustingsniveau is niet in Nederland op datum 1e toelating leverbaar geweest. Als passend alternatief hebben wij het ... uitrustingsniveau gekozen.

j. Vaststelling handelsinkoopwaarde

- Handelsinkoopwaarde overgenomen uit 3c: Neem hier de waarde over van punt 4c in het bevindingenrapport.
- Waardevermindering DRZ: deze neem je over vanuit vak 5b2 in het rapport.
- Handelsinkoopwaarde voertuig: trek bovenstaande bedragen van elkaar af en noteer de uitkomst.



k. Bijlagen

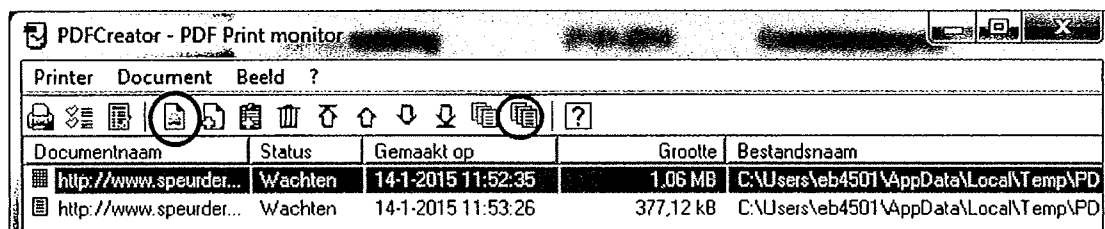
- Voertuigfoto's: Noteer de hoeveelheid voertuigfoto's die je in de bijlage bij gaat voegen. Als je in het mapje met de foto's gaat staan, wordt linksonder weergegeven hoeveel items er in totaal in het mapje zitten. Trek van dit getal 1 af, omdat hier ook het bevindingenrapport schouw in meegeteld is.
- Schadecalculatieberekening: Als je een Silverdat Calculate schadecalculatie of een Bijlage schadecalculatie hebt gemaakt, vul je hier het getal '1' in. Vul anders '0' in.
- Koerslijst(en): Vul in hoeveel koerslijsten een waarde hebben gegeven.

l. Ondertekening

- Plaats en datum: Vul de datum van vandaag in.
- Verzonden aan: neem het e-mailadres over uit de mail van de aangifte.

10. Maken bijlage

- Maak eerst een apart mapje die je 'Belastingdienst' of 'BLD' noemt in het betreffende mapje van het voertuig: <SAP-nummer> <Merk> <Type> op de N-schijf bij 'Bijlagen SAP dossiers (tijdelijk)'. In dit mapje komen alle documenten te staan die worden verstuurd naar de Belastingdienst.
- Verplaats vervolgens het Bevindingenrapport waardebepaling en de bepaling handelswaarde naar dit mapje.
- Voeg de volgende documenten samen tot één PDF-bestand met de PDF-Creator:
 - de Silverdat VIN (of andere VIN-informatie die je hebt gekregen),
 - de Autotelex Pro type selectie
 - de referentievoertuigen
 - de gevonden koerslijsten:
 - Autotelex Pro
 - Bovag
 - Xray (marge)
 - Eurotax XchangeNet
 - de Silverdat Calculate schadecalculatie of de bijlage schadecalculatie
 - en een samenvatting van de foto's.
- Dat samenvoegen kan op de volgende manier. Ga naar 'Bestand' en vervolgens naar 'Afdrukken'. Selecteer als printer de PDFCreator en druk op afdrukken. In de pop-up die vervolgens verschijnt druk je op de knop 'Wachten-Verzamelen'. Er verschijnt weer een pop-up, met een lijst waar alle documenten die je nu verder met de PDFCreator afdrukt in verzameld worden. Als je alle documenten toegevoegd hebt, druk je in de lijst 'wachten-verzamelen' van de PDFCreator op de volgende knop (zie groene cirkel in onderstaande afbeelding) 'Alles samenvoegen':



Druk daarna op de knop 'Afdrukken' (zie paarse cirkel in bovenstaande afbeelding) en Druk vervolgens op 'Opslaan'. Geeft het document de volgende naam <SAP-nummer> Bijlage en sla het op in het juiste mapje op de N-schijf.

- De foto's kan je als volgt in het PFD-overzicht krijgen: selecteer alle foto's door middel van Ctrl A. Druk vervolgens op de rechtermuisknop en kies in dit menu 'Afdrukken'. Een extra menu opent. Zet de kwaliteit op 300dpi en selecteer de onderste optie in de



lijst aan de rechterkant van het menu: 'Overzichtsafdruk (35)'. Druk vervolgens op 'Afdrukken'.

- Let op: als je de PDF-Creator als standaardprinter hebt ingesteld, kan je op het betreffende document in de lijst gaan staan, op de rechtermuisknop drukken en 'Afdrukken' selecteren.

11. Bijwerken Excelbestand overzicht:

- Nu is het dossier klaar om nagekeken te worden. Maak, in het Excelbestand 'Excel <jaar> <maand>' het vakje 'documentstatus' groen. Vul in de kolom 'Controle/opsturen' in: 'Controle' en maak dit vakje rood.
- Vul in het Excel <jaar> <Maand> de volgende roze en blauwe kolommen in (als dit nog niet reeds gebeurd is): Handelsinkoop Koerslijst DRZ (zonder schade), Laagste Koerslijst, Handelsinkoop waarde referentievoertuig DRZ, Bruto Schadecalculatie DRZ, Vastgestelde waardevermindering door schade DRZ.
- Sla het bestand op.

12. Invullen 'No Show document' bij no show

- Vul bij een no show óók het 'No Show document' in:
 - Documentnummer DRZ: Het documentnummer uit SAP.
 - Dossiernummer Belastingdienst: Het dossiernummer van de Belastingdienst, te vinden in de 'Extra geg.' achter 'Dossiernummer BD' in CV03N in SAP.
 - Opmerking, eerste zin, <datum>: Vul de datum van de aanmelding in op de eerste puntjes van deze zin. Het is de datum van de e-mail van de Belastingdienst '2320000.... Nieuwe aanmelding BPM via rijksmarktplaats.nl'. Dit moet overeenkomen met de datum AA in SAP (CV03N -> statusverslag).
 - Opmerking, eerste zin, <VIN-nummer>: Vul het chassisnummer in op de tweede puntjes van deze zin.
 - Opmerking, tweede zin, <datum>: Vul de datum in wanneer de e-mail toonplicht is verstuurd.
 - Opmerking, tweede zin, <NAW>: vul de volledige NAW gegevens in van de aangever, te vinden in de bijlage bij de aanmelding. Het staat op de eerste pagina van de door de aangever ingevulde aangifte BPM.
 - Opmerking, tweede zin, <Locatie>: Vul de locatie in van de schouw, te vinden in de e-mail Toonplicht. Ook te vinden in SAP.
 - Opmerking, tweede zin, <datum en tijdstip>: Vul de datum en het tijdstip in van de schouw, te vinden in de e-mail Toonplicht.
- Bekijk of er een bezwaar aanwezig is en maak, als dit nog niet gebeurd is, een PDF-bestand van dit bezwaar.

13. Vervolgactie:

Lees verder in de werkinstructie: WI BPM (AR) Versturen dossier.

Documenten en hulpmiddelen:

SAP, Mail met aangifte van Belastingdienst, Exceldocument Bepaling handelswaarde, Wordbestanden Bevindingenrapport Schouw en Waardebepaling auto, VWE Calculate, Autotelex Pro typeselectie.

Bijlage 6



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.10
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	13-07-2017
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Het versturen van het dossier naar de Belastingdienst

Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
02.12.2015	5.1 lid 2 onder e Woo	Alles	Opstellen WI	
04.03.2015		3	'Bezwaar' aan onderwerp mail toevoegen indien van toepassing.	Op verzoek van BD.
04.03.2015		4, 6	Hoe bijlage schadecalculatie uit te printen en verzonden e-mail opslaan.	Stond nog niet beschreven.
11.01.2016		Alles	E-mails ook met bijlage te verzenden ipv uploadlink. Mapje BLD maken weggehaald.	Toestemming van 5.1 lid 2 onder e om bijlages ook direct per mail te mogen verzenden ipv met uploadlink. Mapje maken BLD verplaatst naar WI over schadecalculatie.
09.02.2016		3, 5	Hoe te versturen bij no show.	Nieuw rapport voor no show
09.02.2016		4	E-mails opgenomen in apart mapje op de N-schijf.	Er komen steeds meer standaard mailtjes, nu ivm het aparte versturen met no show.
24.11.2016		3, 4, 5, 9	Gebruik e-mailsjablonen Koerslijsten meesturen	Nieuwe tekst voor de e-mail versturen nav cursus e-mail schrijven. De Belastingdienst wil ook de koerslijsten van de dossiers ontvangen.
30.12.2016		4	Ook X-Ray Marge meesturen.	In overleg met BLD.
15.06.2017		4, 5	Koerslijsten niet meer los meesturen.	Ivm gerechtelijke uitspraak: koerslijst min schade is ook toegestaan ipv referentievoertuigen.
22.06.2017		3	Zowel koerslijsten als referentievoertuigen meesturen naar BLD.	Ivm overleg met BLD. Niet alleen koerslijst min schade is toegestaan, ook referentievoertuigen min schade.
13.07.2017		5	E-mails alleen nog maar opslaan op N-schijf.	Het is dubbel om de e-mails ook nog op te slaan onder 'afgehandeld' in Outlook.



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	2
Checklist:	3
Instructie:	3
1. Maak de bijlage waardebepaling.	3
2. Versturen e-mail naar Belastingdienst	3
a. Bijlage in e-mail	4
b. Bijlage in upload	4
3. Versturen bij no show.	5
4. Afhandeling SAP	5
5. Overzicht Excel <jaar> <maand> aanvullen	9
Documenten en hulpmiddelen:	9



Checklist:

1. Maak de bijlage voor de Belastingdienst en noem deze 'Onderzoeksrapport Waardebepaling'. De bijlage bestaat uit het Onderzoeksrapport Waardebepaling, het tabblad 'Belasting' of 'Speciale Voertuigen' van de Excel Bepaling Handelswaarde en de bijlage.
2. Voeg bij een no show'er ook het no show document bij en het eventueel aanwezige bezwaar.
3. Vul de gegevens aan in het juiste e-mailsjabloon en voeg de samengestelde bijlage bij. Verander bij 'van' je eigen e-mailadres in die van de BPM.
4. Verstuur de e-mail naar het kantoor van de Belastingdienst die de aanmelding naar ons toe heeft gezonden.
5. Sla de verstuurd e-mail op in het betreffende mapje op de N-schijf.
6. Vul de datum in SAP in CV02N bij Dossier retour in wanneer je het rapport naar de BD gestuurd hebt. Vannacht gaat het dossier vanzelf naar AF.
7. Verwijder alle gekoppelde documenten in SAP en koppel alle documenten uit het betreffende mapje op de N-schijf middels de knop 'koppelen meerdere bestanden' in CV02N.
8. Verplaats het mapje op de N-schijf naar het mapje '0000 Verstuurd naar BD'.
9. Vul het Excel <jaar> <maand> aan.

Instructie:

Alle dossiers worden door een ander gecontroleerd. Als het dossier na deze controle goed is bevonden (in de kolom Controle/Opsturen van het Excel <jaar> <Maand> staat dan 'Opsturen'), kan het dossier worden opgestuurd naar de Belastingdienst. Let op dat je de dossiers zo snel mogelijk na de controle verstuurt. Controleer iedere dag of je al je dossiers opgestuurd hebt. Dossiers dienen namelijk 15 werkdagen na de aanmelding opgestuurd zijn.

1. Maak de bijlage waardebepaling.

- Maak de bijlage voor de Belastingdienst compleet. De Belastingdienst wil namelijk alle bestanden in 1 PFD hebben. Ga hiervoor naar het betreffende mapje op de N-schijf 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo
- Open het Bevindingenrapport Waardebepaling en vul helemaal onderin de datum van vandaag in.
- Druk het Bevindingenrapport waardebepaling af via de PFD-Creator. Druk op 'Wachten-Verzamelen'.
- Open de Excel Bepaling Handelswaarde en ga naar het tabblad 'Belasting'. Druk dit tabblad af via de PFD-Creator. Druk op 'Wachten-Verzamelen'. Dit tabblad staat zo ingesteld dat de berekening op één en de legenda op een tweede pagina afgedrukt worden.
- Druk het tabblad 'Speciale voertuigen' af met de PDF-Creator als je dit tabblad hebt gebruikt ipv het tabblad 'Referentie en Koerslijst' om de handelsinkoopwaarde te bepalen.
- Druk ook de bijlage af via de PDF-Creator.
- Voeg de drie documenten samen via de knop 'Alles samenvoegen' en druk op 'Afdrukken'.
- Het samengevoegde bestand krijgt automatisch de naam van het bovenste bestand wat je in de PDFCreator hebt gezet. Het samengevoegde bestand heet dus nu 'Bevindingenrapport waardebepaling'. Laat deze naam staan.
- Sla het bestand op in het mapje 'Belastingdienst' in het mapje van het betreffende voertuig op de N-schijf.

2. Versturen e-mail naar Belastingdienst

Bekijk eerst hoe groot de bijlage waardebepaling (zie hoofdstuk 1) is. Is deze 15 MB of groter? Dan is deze te groot om als bijlage bij een e-mail te versturen. Zie hoofdstuk 2b.



a. Bijlage in e-mail

- Maak de e-mail voor de belastingdienst. Open hiervoor eerst het juiste sjabloon voor de e-mail die je wilt versturen. Je kan deze sjablonen vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo
- Open het sjabloon voor de e-mail 'Opsturen met bijlage'.
- Verander bij 'Van' je eigen e-mailadres in het e-mailadres van de BPM: 5.1 lid 2 onder e Woo
- Vul de tekst van het sjabloon aan met het ABD-nummer (Belastingdienstnummer).
- Vul in het onderwerp '<SAP-nummer> Onderzoeksrapport waardebeoordeling <ABD-nummer>' het SAP-nummer en het ABD-nummer aan.
- Voeg je zonet gemaakte samengevoegde bijlage (met de naam 'Bevindingenrapport Waardebeoordeling') toe.
- Vul bij 'Aan' het e-mailadres van het Belastingdienstkantoor in waar de aanmelding ook vandaan kwam. Ook kan je aan de eerste drie cijfers van het ABD-nummer zien vanuit welk Belastingdienstkantoor de aanmelding kwam.
 - 181 = Emmen
 - 182 = Utrecht
 - 186 = Roosendaal (Breda)
 - 190 = Doetinchem
 - 183 = Roermond (Maastricht)
- Verstuur de e-mail.
- Sla de e-mail op in het juiste mapje op de N-schijf en verplaatst de verzuurde e-mail naar het mapje 'Afgehandeld': 5.1 lid 2 onder h Woo
- Een tip is om alle e-mailadressen van de Belastingdienstkantoren op te slaan bij je contactpersonen in Outlook. Zo kan je makkelijk het juiste e-mailadres selecteren.

b. Bijlage in upload

- Ga naar <http://upload.domeinenrz.nl>.
 - Druk op de knop 'Bladeren' en selecteer het PDF-bestand die je bij hoofdstuk 1 hebt gemaakt.
 - Als de aangever een bezwaar heeft ingediend: druk op de knop 'bladeren' in de volgende regel en selecteer de PDF met het bezwaar.
 - Druk op 'Upload'.
 - Vul bij 'Description' het SAP-nummer in en bij 'Password protect': BPM en druk op 'Complete upload'.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://upload.domeinenrz.nl'. The page has a menu bar with 'Best', 'Functies', 'Extra', and 'Help'. Below the menu is a 'File upload' section. On the right side of this section, there is a 'File Upload | Login' link. The main area contains a table with columns for 'File name', 'File size', 'File name', 'File size', 'File name', 'File size', 'Description', and 'Password protect'. A text box labeled '5.1 lid 2 onder e Woo' is positioned over the 'Description' column. At the bottom right of the table, there is a 'Complete upload' button.

- Maak de e-mail voor de belastingdienst. Open hiervoor eerst het juiste sjabloon voor de e-mail die je wilt versturen. Je kan deze sjablonen vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo
- Open het sjabloon voor de e-mail 'Opsturen met link'.



- Verander bij 'Van' je eigen e-mailadres in het e-mailadres van de BPM:

5.1 lid 2 onder e Woo
- Vul de tekst van het sjabloon aan met het ABD-nummer (Belastingdienstnummer) en kopieer en plak de downloadlink op de betreffende plek in de e-mail.
- Voeg je zonet gemaakte samengevoegde bijlage (met de naam 'Bevindingenrapport Waardebepaling') toe.
- Vul in het onderwerp '<SAP-nummer> Onderzoeksrapport waardebepaling <ABD-nummer>' het SAP-nummer en het ABD-nummer aan.
- Vul bij 'Aan' het e-mailadres van het Belastingdienstkantoor in waar de aanmelding ook vandaan kwam. Ook kan je aan de eerste drie cijfers van het ABD-nummer zien vanuit welk Belastingdienstkantoor de aanmelding kwam.
 - 181 = Emmen
 - 182 = Utrecht
 - 186 = Roosendaal (Breda)
 - 190 = Doetinchem
 - 183 = Roermond (Maastricht)
- Verstuur de e-mail.
- Sla de Remove link op in het mapje op de N-schijf in een tekstdocumentje.
- Sla de e-mail op in het juiste mapje op de N-schijf.
- Een tip is om alle e-mailadressen van de Belastingdienstkantoren op te slaan bij je contactpersonen in Outlook. Zo kan je makkelijk het juiste e-mailadres selecteren.

3. Versturen bij no show.

Zonder bezwaar:

- Maak de bijlage en verstuur de e-mail volgens hoofdstuk 1 of 2 van deze handleiding. Bij het versturen van een no show zonder bezwaar moet je echter óók op de onderstaande punten letten:
- Voeg voor de bijlage 'Onderzoeksrapport waardebepaling' als eerste het no show document in. Verander wel de naam van de samengevoegde bijlage van 'No show document' in 'Onderzoeksrapport waardebepaling'.
- Gebruik voor de e-mail het sjabloon 'Opsturen no show'.
- Voor het onderwerp van de e-mail gebruik je: '<SAP-nummer> Onderzoeksrapport waardebepaling, voertuig is niet verschenen <ABD-nummer>'.

Met bezwaar:

- Maak de bijlage en verstuur de e-mail volgens hoofdstuk 1 of 2 van deze handleiding. Bij het versturen van een no show met bezwaar moet je echter óók op de onderstaande punten letten:
- Voeg voor de bijlage 'Onderzoeksrapport waardebepaling' als eerste het no show document in en als laatste het bezwaar. Verander wel de naam van de samengevoegde bijlage van 'No show document' in 'Onderzoeksrapport waardebepaling'.
- Gebruik voor de e-mail het sjabloon 'Opsturen no show met bezwaar'.
- Voor het onderwerp van de e-mail gebruik je: '<SAP-nummer> Onderzoeksrapport waardebepaling, voertuig is niet verschenen <ABD-nummer> + bezwaar'.

4. Afhandeling SAP

- Ga naar CV02N in SAP. Ga naar het tabblad 'Extra geg'. Vul bij 'Dossier Retour' de datum van vandaag in (wanneer je het rapport naar de BD gestuurd hebt). Vannacht gaat het dossier vanzelf naar AF.



- Zet –als je dat nog niet gedaan hebt toen je de waardebepaling ging doen- je naam achter 'medewerker' in SAP.
- Verwijder alle gekoppelde documenten in SAP. BEHALVE de documenten die de taxateurs hebben toegevoegd. Het betreft dan altijd het onderste document waardebepaling schouw.

Originelen			
Appl.	Applicatie	Opslagcategorie	Bestandsnaam
• WWI	Microsoft Word		5.1 lid 2 onder e
• MSG	Outlook Message		Woo
• WWI	Microsoft Word		Bevinding
• MSG	Outlook Message		Nieuwe z
			Silverdat
			Toonplic

← → ... →

Originalen wissen

- Koppel alle documenten uit het betreffende mapje op de N-schijf.
 - Druk op de knop 'Koppelen meerdere bestanden' of druk Ctrl-Shift-F10 in.



Document Bewerken Ga naar Extra Omgeving Originelen Systeem Help

Document wijzigen: basisgegevens BPM (BPM)

Statusverslag Classificatie **Koppelen meerdere bestanden**

Document: 5.1 lid 2 onder e Woo Deel 000 Versie 01

Verwijdermark. Documenteninst. Hiërarchie

Extra geg. Omschrijvingen Originelen

Documentgegevens

Omschrijving	Test RFC 4368	<input checked="" type="checkbox"/>
Documentstatus	AA Aangem/ geen ontv	<input checked="" type="checkbox"/> Niet vrijgegeven
Medewerker	5.1 lid 2 onder e ORZ Apeldoorn	
Laboratorium/bureau	45 Regio Apeldoorn	
Bevoegdheidsgroep		

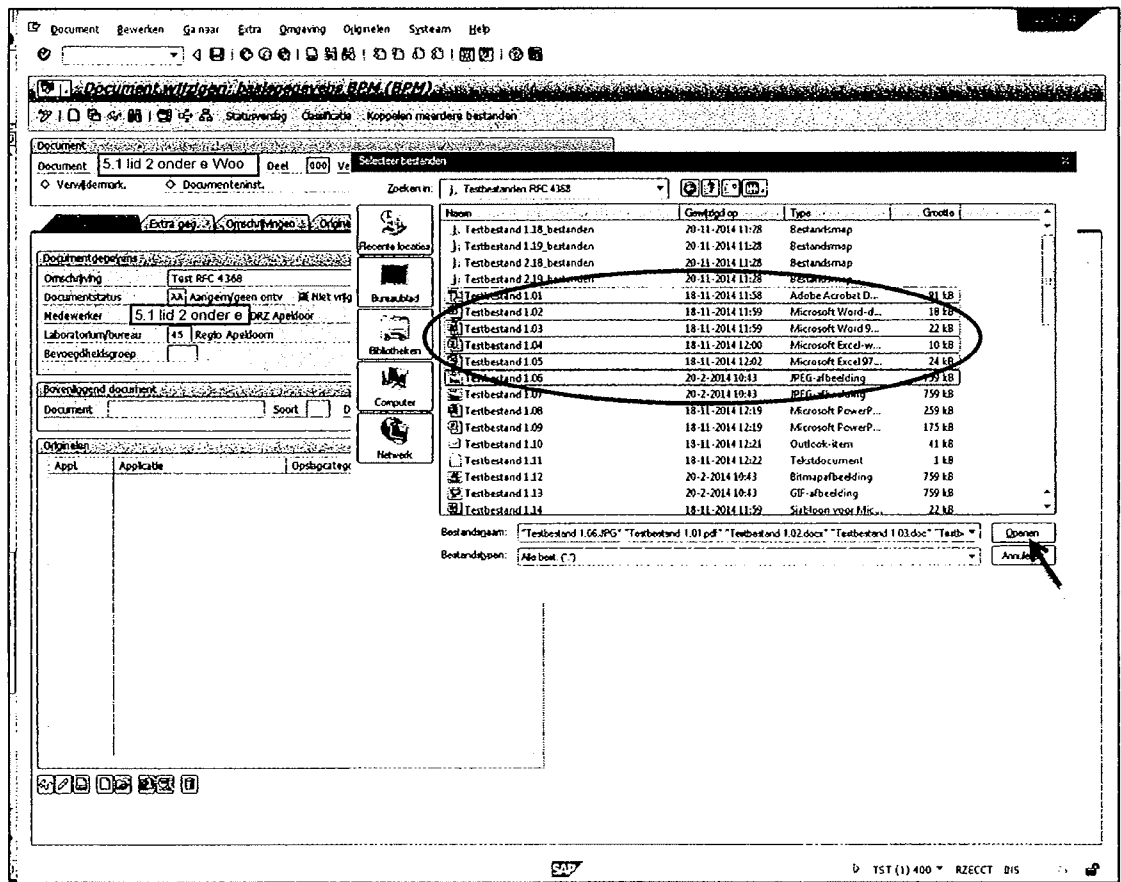
Bovenliggend document

Document	Soort	Deel	Versie

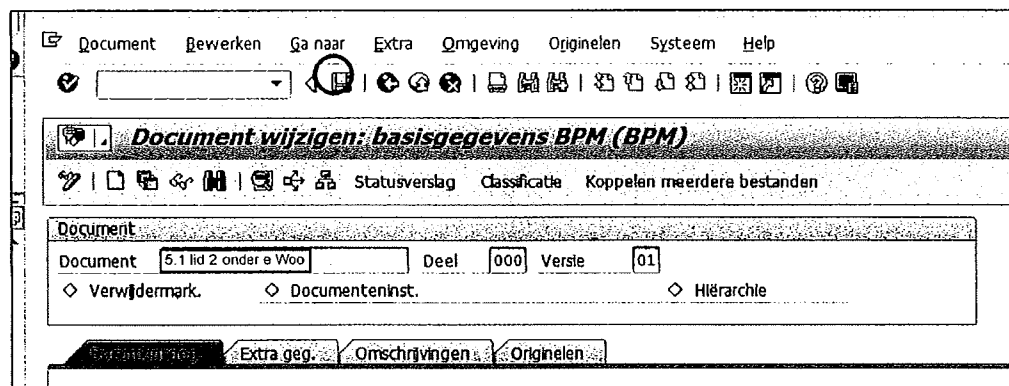
Originelen

Appl.	Applicatie	Opslagcategorie	Bestandsnaam

- Navigeer naar de juiste map op de N-schijf waar je te koppelen bestanden staan.
- Selecteer de bestanden (geen eventueel bijbehorende mappen) en klik op openen. Let op: de bestandsnamen mogen géén haakjes bevatten!!!
- Druk weer op de knop 'Koppelen meerdere bestanden'. Ga naar het mapje 'Belastingdienst' (in het mapje waar je zonet alle documenten uit gekoppeld hebt) en selecteer alle documenten die hier staan. Je kan namelijk geen hele mapjes koppelen, maar alleen losse bestanden. Let op: de bestandsnamen mogen géén haakjes bevatten!!!



- Sla het document op.



- Versleep het mapje van het dossier naar '0000 Verstuurd naar BD' op de N-schijf.



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

5. Overzicht Excel <jaar> <maand> aanvullen

Vul in het Excel <jaar> <Maand> bij de kolom Controle/Opsturen in: 'Opsturen GEDAAN' en maak dit vakje lichtzwart. Laat je naam in de kolom Dossier behandelaar staan. Dit Excelbestand is te vinden op de volgende plaats:

5.1 lid 2 onder h Woo

5.1 lid 2 onder h Woo

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CV02N, Sjablonen voor versturen e-mail naar BLD, het Excel <jaar> <Maand>, Bevindingenrapport Waardebepaling, alle al reeds gemaakte bestanden van dit dossier in het mapje op de N-schijf.

Bijlage 7



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.4
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	19-04-2018
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Het controleren van de ingevoerde gegevens en statussen in SAP
Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
16.01.2016	5.1 lid 2 onder e Woo	alles	Lay-out veranderd.	Aan laten sluiten op overige WI.
03.02.2016		7 en 8	Toegevoegd: hoe te controleren op 6 en 15 dagen termijn.	BI&K draait hier rapportages op.
09.06.2016		7-9	Hoe te controleren op 6 en 15 dagen termijn herschreven.	Uitgebreidere uitleg gegeven.
24.11.2016		9	Afspraak schouw moet gemaakt ivm geweest zijn in zes dagen na aangifte.	Verduidelijking gevraagd bij BLD.
19.04.2018		10	Meer formules om te helpen bij de datum controle.	-



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	2
Checklist:	3
Instructie:	3
1. Kopieer de SAP-nummers uit Excel naar CV04N	3
2. Lay-out CV04N	4
a. Lay-out CV04N selecteren	4
b. Lay-out CV04N maken	4
3. Alles (correct) ingevuld?	5
4. Statussen naar Exceloverzicht	6
5. Dossiers te lang op status FS	6
6. Excel niet (correct) ingevuld	7
7. Nakijken voor rapportages	7
a. Verschil datum aangifte en datum fysieke schouw	8
b. Verschil datum AA en datum retour	9
c. Meer formules	10
Documenten en hulpmiddelen	10



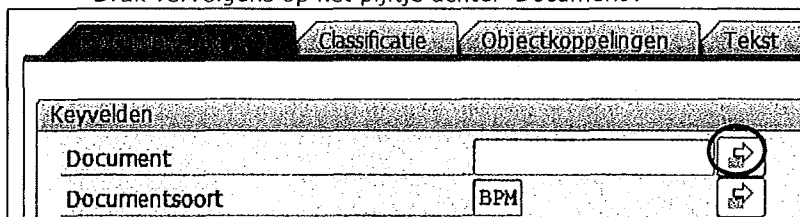
Checklist:

1. Open het betreffende Exceloverzicht en kopieer de betreffende SAP-nummers naar CV04N.
2. Kijk of alles (correct) ingevuld is.
3. Kopieer de statussen naar het Exceloverzicht en kijk na of deze kloppen met wat er staat in de kolom 'Controle/Opsturen'.
4. Bel de locatie als dossiers op FS blijven staan die eigenlijk de status AR moeten hebben.
5. Kijk het overzicht Excel na naar lege regels en grove typfouten in bedragen.
6. Bekijk mbv het exporteren van de lijst uit CV04N en enkele formules of de datum aangifte, datum schouw en datum retour juist zijn ingevuld.

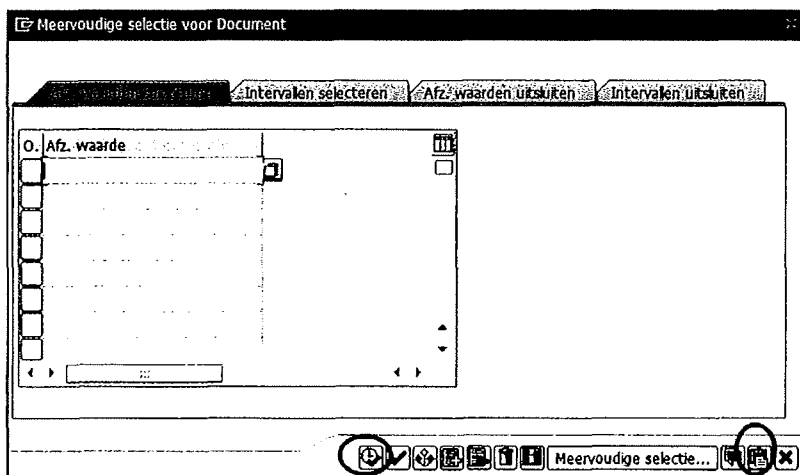
Instructie:

1. Kopieer de SAP-nummers uit Excel naar CV04N

- Open het Exceloverzicht van de maand waar je de gegevens na wilt kijken. Deze staat op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo
5.1 lid 2 onder h Woo
- Kopieer alle SAP-nummers van deze maand.
- Ga in SAP naar de transactie: CV04N. Vul bij 'Documentsoort' 'BPM' in en haal de '100' bij het 'Maximaal aantal treffers' weg.
- Druk vervolgens op het pijltje achter 'Document'.



- Plak je gekopieerde lijst uit Excel door middel van de 'Plakknop' (rode cirkel):



- Druk op het klokje (groene cirkel hierboven) en vervolgens links bovenin je scherm op 'Uitvoeren':
Uitvoeren











- Nu krijg je een overzicht van alle SAP-nummers die je ingegeven hebt.

2. Lay-out CV04N


a. Lay-out CV04N selecteren

- Selecteer de juiste indeling als standaard lay-out, zodat je de juiste lay-out standaard krijgt als je CV04N opent. Ga hiervoor naar 'Instellingen' (bovenin de werkbalk), dan naar 'Layout' en dan naar 'Beheer...'. Let op dat je instellingen op 'Standaardlayout' (blauwe cirkel in onderstaande afbeelding) staan.
- Zet een vinkje (rode cirkel in onderstaande afbeelding) achter de lay-out 5.1 lid 2 onder e Woo (groene cirkel in onderstaande afbeelding) in het groene vak van 'Standaardinstelling':

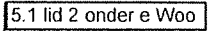
Layout: beheer			
Gebruikerslayout       			
Standaardlayout			
Layout	Standaardinstelling	Omschrijving layout	Ingevoerd door Ltst. bewerker
/ALGEMEEN		Sortering nieuw bovenaan	5.1 lid 2 onder e Woo
5.1 lid 2 onder e Woo	<input checked="" type="checkbox"/>	Layout documentlijst	
		Lijst controle BPM	
		Aanmelding- en ruimtelijstcontrole	
		Layout documentlijst	
		Overzicht 5.1 lid 2 onder e Woo	
		Met datum	
		overzicht wekelijks facturatie	
		Layout documentlijst	
		Ingekomen poststukken 5.1 lid 2 onder e Woo	
		met soort opbrengst	
		poststukken	
		SRUN	

- Druk op  om dit op te slaan.

b. Lay-out CV04N maken

- Als je bovenstaande lay-out niet hebt kunnen vinden en selecteren, kan je zelf de lay-out aanpassen. Druk hiervoor op . Selecteer de kolomnaam die je wilt zien in de rechterkolom en verplaats deze met het pijltje naar de linkerkolom. Selecteer de kolomnaam die je niet wilt zien in de linkerkolom en verplaats deze met het pijltje naar de rechterkolom. Zo zorg je ervoor dat je de onderstaande volgorde in de linkerkolom 'Weergegeven kolommen' hebt staan:
 - Document
 - Omschrijving
 - Medewerker
 - Datum van
 - Documentstatus
 - Datum aangifte
 - Fysieke schouw
 - Dossiernummer BD



- Dossier retour
 - Schouwlocatie
 - Teruggetrokken Belastingdienst
 - Kenteken
 - Naam extern taxatiebureau
 - Naam behandelaar BD
 - VINnummer
 - Adres mobiele schouw
 - 2^e Adresregel
- Druk dan op . Geef de lay-out een naam, bijvoorbeeld '<naam> BPM' en een omschrijving van je lay-out bij 'Omschr'. Zet het vinkje voor 'Gebruikersspec.' Druk dan op en weer op .
 - Nu kan je de kolommen op de door jou gewenste grootte zetten en aangeven dat je de gegevens op het documentnummer wil hebben gesorteerd (selecteer daarvoor de gehele kolom door op de kolomnaam 'Document' te gaan staan en druk op:).
 - Sla dit vervolgens op door op Opslaan te drukken, je eigen, net gemaakte, lay-out te selecteren en op te drukken.
 - Selecteer deze indeling als standaard lay-out, zodat je deze lay-out standaard krijgt als je CV04N opent. Ga hiervoor naar 'Instellingen' (bovenin de werkbalk), dan naar 'Layout' en dan naar 'Beheer...'. Zet een vinkje achter je net gemaakte lay-out in het groene vak van 'Standaardinstelling':
 Lijst controle BPM
Let op dat je instellingen op 'Gebruikerslayout' staan.
 - Druk op om dit op te slaan.

3. Alles (correct) ingevuld?

- Bekijk vervolgens in de lijst in CV04N of alles volledig en correct ingevuld is:
 - Omschrijving: deze moet bestaan uit het merk, type en chassisnummer.
 - Datum aangifte: is deze ingevuld?
 - Fysieke schouw: is deze ingevuld?
 - Dossiernummer BD: is deze ingevuld? Het moeten in totaal 10 cijfers zijn, zonder letters en punten.
 - Dossier retour: als een dossier retour is, moet het dossier op AF staan.
 - Schouwlocatie: deze moet ingevuld zijn. Als er als locatie 'Mobiel' staat ingevuld, moet er bij 'Adres mobiele schouw' de postcode en huisnummer van de aangever ingevuld staan waar de schouw heeft plaatsgevonden. Bij de '2^e adresregel' moet vervolgens de locatie van DRZ staan waar vandaan de betreffende mobiele schouw is uitgevoerd.
 - Teruggetrokken Belastingdienst: als deze ingevuld is, moet dit ook in het Exceloverzicht verwerkt zijn en andersom.
 - Kenteken: als het een no show dossier is, moet hier NOSHOW staan.
 - Naam extern taxatiebureau: is deze ingevuld?
 - Naam behandelaar BD: is deze ingevuld?
 - VINnummer: deze moet ingevuld zijn.
 - Adres mobiele schouw: als er hier iets is ingevuld, moet er bij 'schouwlocatie' 'mobiel' staan en een DRZ locatie bij de '2^e adresregel'.
 - 2^e Adresregel: als er hier iets is ingevuld, moet er bij 'schouwlocatie' 'mobiel' staan en een postcode en huisnummer bij 'Adres mobiele schouw'.
- Is het niet of niet correct ingevuld? Vraag aan de desbetreffende collega of deze het aan wil passen.



4. Statussen naar Exceloverzicht

- Kopieer de statussen in CV04N. Selecteer de hele kolom in één keer. Druk hiervoor op het vak 'Documentstatus'. Scrol vervolgens rustig naar beneden en weer naar boven. Kopieer vervolgens alles middels Ctrl-C.
- Plak alle gekopieerde statussen in het Exceloverzicht in kolom 'documentstatus' bij de juiste SAP-nummers. Sla dit op.
LET OP: Deze statussen uit SAP moeten altijd aangehouden worden en de statussen in Excel overschrijven. SAP is hierin leidend!
- Kijk vervolgens de statussen na:
 - **AA en IW**
Status AA en IW mogen alleen voorkomen als iemand nog met een dossier bezig is. Het dossier moet sowieso op FS staan op de datum van schouw (zodat de taxateur het dossier op AR kan zetten). Vraag aan de desbetreffende collega of deze het dossier op FS wil zetten.
Maak het vak 'documentstatus' van alle dossiers die op FS staan in het Exceloverzicht geel.
 - **AR**
Maak het vak 'documentstatus' van alle dossiers die op AR staan in het Exceloverzicht blauw, zodat in één oogopslag te zien is, welke dossiers nog verder opgepakt moeten worden. Het vak is echter groen bij alle dossiers die op controle, opsturen, aandacht en opsturen gedaan staan.
 - **AF**
Check of alle dossiers die in het Exceloverzicht op 'Opsturen gedaan' staan, ook de status AF hebben. Is dit niet het geval en de datum retour is niet ingevuld: laat door persoon die dit vergeten is de datum retour invullen, zodat het dossier morgen vanzelf op AF komt te staan. Laat ook kijken of alle documenten wel gekoppeld zijn in SAP.
 - **Let op:**
Dossiers die op 'Controle' staan of 'Opsturen' moeten de status AR hebben. Een andere status is niet toegestaan. Als een dossier nog op FS staat, is de taxateur er nog niet klaar mee en kan je het nooit gaan calculeren!

5. Dossiers te lang op status FS

- Bekijk nu in het Exceloverzicht welke dossiers nog op status FS staat, die eigenlijk al op AR hadden moeten staan. Dit is makkelijk zichtbaar, doordat er in de kolom 'documentstatus' nog gele vakken (dossiers met status FS) tussen de blauwe en groene (status AR en AF) blijven staan.
- Bekijk van deze dossiers wanneer de schouw geweest is. Dossiers waarvan de schouw geweest is (houdt wel rekening met de verwerkingstijd voor de taxateurs!), dienen op AR te staan.
Houdt wel rekening met dat de datum fysieke schouw niet altijd juist in SAP staat. Check daarom altijd de agenda van de betreffende locatie. Een afspraak kan namelijk altijd verplaatst zijn, zonder SAP aan te passen en/of de nieuwe e-mail toonplicht toe te voegen. Pas in het geval van een foutieve datum in SAP deze ook gelijk aan.
- Bel of mail naar de locatie en vraag of ze de betreffende dossiers na willen kijken en daarna op AR willen zetten. Als het een no show betreft, moet dit in SAP verwerkt worden. Het is de bedoeling dat de taxateur in SAP aangeeft dat het een no show betreft.
- Zet in het Exceloverzicht bij 'Opmerking' wat je hebt gedaan. Dus of je de vraag de status te veranderen bij de locatie hebt uitgezet (vergeet ook je initialen en datum niet te vermelden) of de datum van de schouw als deze nog niet plaats gevonden heeft.



6. Excel niet (correct) ingevuld

- Het kan zijn dat een hele regel in het Exceloverzicht niet ingevuld staat. Uit SAP kan je de naam van de persoon halen bij de kolom medewerker (bij status AA t/m FS). Geef in het Exceloverzicht deze naam aan, zodat deze persoon zelf het Exceloverzicht aan kan passen.
- Kijk de getallen in het Exceloverzicht na of er geen typfouten in zijn gemaakt. Het makkelijkst om dit te doen, is door de kolommen met procenten na te kijken. Zo kan je vrij gemakkelijk zien of er geen grote afwijkingen tussen de getallen zit.

7. Nakijken voor rapportages

BI&K controleert de Midoffice BPM op twee verschillende punten:

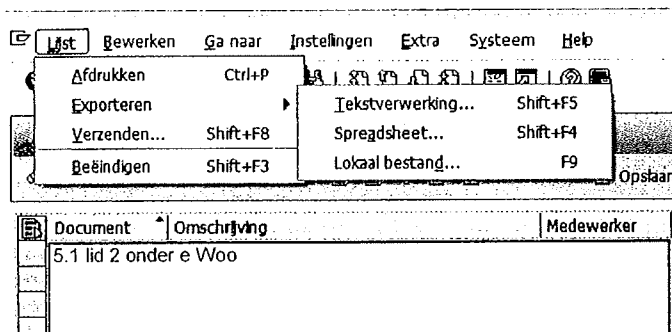
- Dat 90% van de afspraken voor schouw binnen 6 werkdagen na de aangifte plaatsvinden.
- Dat 90% van de dossiers binnen 15 werkdagen na aanmelding retour zijn naar de Belastingdienst.

Om ervoor te zorgen dat de resultaten niet afwijken door fouten, moeten maandelijks de betrokken datums in SAP worden nagekeken. Dit kan gedaan worden door de aanmeldingen van die maand in SAP in CV04N op te zoeken, te exporteren naar Excel en daar enkele formules toe te passen.

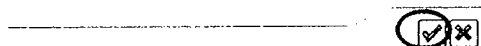
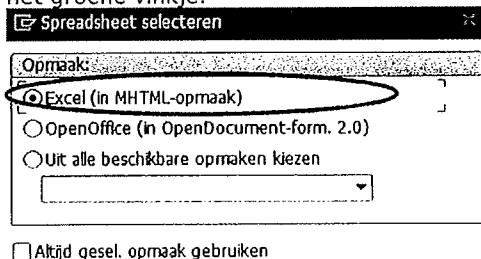
- Open het Exceloverzicht van de betreffende maand.
- Open in SAP CV04N (Document zoeken).
- Zet achter 'Documentsoort': BPM en haal de '100' weg achter 'Maximaal aantal treffers'.
- Druk vervolgens op het pijltje achter 'Document'.

- Plak je gekopieerde lijst uit Excel door middel van de 'Plakknop' (rode cirkel):

- Druk op het klokje (groene cirkel hierboven) en vervolgens op 'Uitvoeren':
- Nu krijg je een overzicht van alle SAP-nummers die je ingegeven hebt.
- Ga in de balk bovenin naar 'Lijst', dan naar 'Exporteren' en dan naar 'Spreadsheet'.



- In het scherm wat opent, staat de optie 'Excel' geselecteerd. Laat dit zo staan en druk op het groene vinkje.



- Sla het bestand tijdelijk op je bureaublad op. Excel opent met alle gegevens uit SAP. Let op: dit is een MHTML-bestand. Sla het bestand nogmaals op met 'opslaan als' als een Excel-werkblad.

a. Verschil datum aangifte en datum fysieke schouw

LET OP: Tel dossiers die zijn teruggetrokken door de Belastingdienst nooit mee!!!

Formules toevoegen:

- Voeg rechts van de kolom fysieke schouw een kolom toe (kolom H). Noem deze: 'verschil aangifte en schouw'.
- Selecteer de gehele kolom door op het grijze vakje met de 'H'; te drukken. Druk op de rechtermuisknop en ga naar 'Eigenschappen'. Selecteer 'Standaard' en druk op OK.
- Gebruik de formule 'Netto.werkdagen' om de hoeveelheid werkdagen te berekenen. Druk op de cel H2. Selecteer bij de formules; bij datum/tijd, de formule 'netto.werkdagen'.
 - Begindatum: F2 (= datum aangifte).
 - Einddatum: G2 (= datum fysieke schouw)
 - Vakantiedagen: 0 (= de hoeveel vakantiedagen in deze periode, meestal is het nul).
 - Druk op OK.
- Trek deze formule door tot onderen (mbv het vierkantje rechtsonder als je de cel selecteert.)
- Voeg rechts naast deze kolom weer een kolom toe en voeg hier de volgende formule in: `=ALS(H2<=7;"op tijd";"te laat")`
- Trek deze formule door naar onderen.
- De H2 in de formule staat voor je zelf gemaakte kolom met het verschil in netto werkdagen tussen de datum aangifte en datum schouw.



Controle:

- Filter eerst de kolom 'verschil aangifte en schouw' op alle negatieve getallen. Negatieve getallen zouden nooit voor mogen komen; de datum schouw kan nooit vóór de datum aangifte liggen. Verander *in SAP* (of laat de persoon die het dossier aangemeld heeft dit doen) de datum aangifte of datum schouw in de juiste datum.
- Maak de bovenstaande selectie ongedaan en selecteer in de kolom ernaast op 'te laat'.
- De afspraak moet in 6 werkdagen zijn gemaakt, maar we streven ernaar dat de datum schouw binnen 6 werkdagen na de datum aangifte plaats vindt. De schouw kan wel later plaatsvinden dan deze 6 dagen, bijvoorbeeld:
 - Als de aangever daar zelf om heeft gevraagd.
 - Als de Belastingdienst een dossier 5 of meer werkdagen na de aangifte datum naar ons toe heeft gedaan. (Verskil datum AA en datum aangifte, zie H 7.C).
 - Soms gebeurt het ook dat een schouw wat later plaats vindt als het een mobiele schouw betreft en het voertuig op een latere dag in één rit wordt bezocht. (Dit is alleen toegestaan in overleg met de aangever)
 - Houd ook rekening met feestdagen. Deze dagen tellen als weekend, maar zitten niet in de formule die aangeeft of een voertuig binnen 6 werkdagen op schouw is geweest, ingebouwd.
- Verander bij een foutief ingevulde datum *in SAP* (of laat de persoon die het dossier aangemeld heeft dit doen) de datum aangifte of datum schouw in de juiste datum.
- Voeg een kolom in ná de kolom met de formule op tijd/te laat (kolom J). Vermeld hier de reden van de overschrijding van de termijn, zodat als ^{5.1 lid 2e} of BI&K hiernaar vraagt, je het antwoord gereed hebt. Je vind ook redenen voor overschrijding in de kolom 'Vertraging opgelopen (i.v.m. 15 dagen termijn)' van de Excellijst.

b. Verschil datum AA en datum retour

LET OP: Tel dossier die zijn teruggetrokken door de Belastingdienst nooit mee!!!

Formules toevoegen:

- Voeg een kolom in vóór de kolom 'Dossier retour' en voeg hierin de datums AA in uit het Excelbestand.
- Selecteer deze hele kolom met datums AA en vervang met 'zoek en vervang' alle puntjes door streepjes, zodat Excel de getallen als datum herkent.
- Voeg een kolom in na 'Dossier retour' en reken hier de hoeveelheid werkdagen verschil tussen de datum AA en de datum retour uit met de formule netto.werkdagen. Noem deze kolom 'Verskil AA en retour'. Trek de formule door naar onderen. Let erop dat je in deze kolom de celeigenschappen weer naar standaard zet.
- Een dossier moet in 15 werkdagen of minder terug zijn bij de Belastingdienst. Voeg een kolom toe rechts van de kolom 'Verskil AA en retour' en vul de volgende formule in:
`=ALS(N2<=15;"op tijd";"te laat")`
N is de kolom 'Verskil AA en retour'. Trek deze formule door naar onderen.

Controle:

- Alle dossiers die nog geen datum retour hebben, neem je niet mee.
- Filter eerst de kolom 'verschil aangifte en schouw' op alle negatieve getallen. Negatieve getallen zouden nooit voor mogen komen; de datum retour kan nooit vóór de datum liggen dat het dossier is aangemeld. Verander *in SAP* (of laat de persoon die het dossier aangemeld heeft dit doen) de datum aangifte of datum schouw in de juiste datum.
- De datum retour zal in principe altijd binnen 15 werkdagen na de aanmelddatum in SAP plaats moeten vinden. Deze termijn kan overschreden worden, bijvoorbeeld door:
 - Als het een niet gangbaar voertuig betreft waar gegevens voor moeten worden opgevraagd bij externen.
 - Het controleren en opsturen van de dossiers heeft niet altijd de nodige prioriteit meegekregen, vooral niet als het erg druk is.



- Op verzoek van de aangever is de schouwdatum tot (ver) na zes dagen na de aanmelding verplaatst.
- Houd ook rekening met feestdagen. Deze dagen tellen als weekend, maar zitten niet in de formule die aangeeft of een dossier binnen 15 werkdagen retour is, ingebouwd.
- Verander bij een foutief ingevulde datum (of laat de persoon die het dossier aangemeld heeft dit doen) de datum AA in Excel of datum retour in SAP in de juiste datum.
- Voeg een kolom in ná de kolom met de formule op tijd/te laat (kolom P). Vermeld hier de reden van de overschrijding van de termijn, zodat als 5.1 lid 2 onder e Woo hiernaar vraagt, je het antwoord gereed hebt. Je vind ook redenen voor overschrijding in de kolom 'Vertraging opgelopen (i.v.m. 15 dagen termijn)' van de Excellijst.

c. Meer formules

LET OP: Tel dossier die zijn teruggetrokken door de Belastingdienst nooit mee!!!

- De aangever kan de afspraak toonplicht verplaatsten. Dit kan ervoor zorgen dat we de 15-dagen termijn niet halen. Wil je weten of het verplaatsten van de afspraak toonplicht invloed heeft gehad op het halen van de 15-dagen termijn, reken dan uit hoeveel dagen er tussen de datum van de fysieke controle en de datum van het terugsturen van het dossier heeft gezeten.
- Voeg een nieuwe kolom in ná kolom P en noem deze 'verschil fysieke schouw en datum retour'. Voeg hier de volgende formule in: =NETTO.WERKDAGEN(G2;M2;0). Voeg hierna weer een nieuwe kolom in en zet hier de volgende formule in: =ALS(Q2<=15;"op tijd";"te laat").
- Filter eerst op alle negatieve getallen. Negatieve getallen zouden nooit voor mogen komen: de datum schouw kan nooit vóór de datum retour liggen. Verander *in SAP* (of laat de persoon die het dossier aangemeld heeft dit doen) de datum retour of datum schouw in de juiste datum.
- Bekijk in kolom R welke regels op 'te laat' staan. Dit zijn de dossier die ná de datum fysieke schouw 15 dagen open hebben gestaan.
- Er wordt gemeten of de datum schouw 6 dagen na de aanmelding ingepland is. Nu kan de afspraak natuurlijk laat gepland worden of verzet zijn, maar de Belastingdienst kan ook de aangifte ook pas op de vijfde of zesde dag na de afgifte naar Domeinen toe sturen. Om dit makkelijk te kunnen zien voeg je een nieuwe kolom S. Vul hier de volgende formule in: =NETTO.WERKDAGEN(F2;L2;0).
- Als je alle bovenstaande formules van hoofdstuk 7 toegepast hebt, heb je de volgende formules in de volgende kolommen staan:
 - H: =NETTO.WERKDAGEN(F2;G2;2)
 - I: =ALS(H2<=7;"op tijd";"te laat")
 - N: =NETTO.WERKDAGEN(L2;M2;2)
 - O: =ALS(N2<=15;"op tijd";"te laat")
 - Q: =NETTO.WERKDAGEN(G2;M2;0)
 - R: =ALS(Q2<=15;"op tijd";"te laat")
 - S: =NETTO.WERKDAGEN(F2;L2;0)

Een voorbeeld kan je vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo

5.1 lid 2 onder h Woo

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CV04N, Exceldocument Excel <jaar> <maand>.

Bijlage 8



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.0
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	08.11.2016
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: Maken overzicht hoeveelheid aanmeldingen per week per locatie BLD

Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	2
Checklist:	3
1. Lijst CV04N.....	3
2. Exporteren naar Excel	5
3. Aanpassen datums	5
4. Locatie Belastingdienst	7
5. Draaitabel.....	8
Documenten en hulpmiddelen:	11

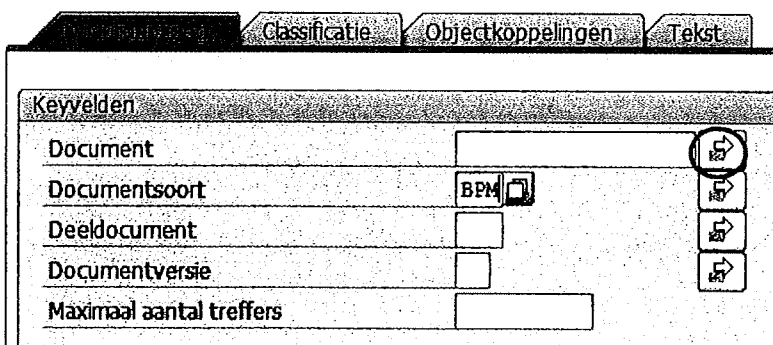


Checklist:

1. Roep in CV04N de lijst op met gegevens van alle SAP-nummers van de betreffende week.
2. Exporteer deze lijst naar Excel.
3. Pas de datums onder de kolom 'datum van' aan door de 'datum aanmelding in SAP' uit het Exceloverzicht eroverheen te plakken.
4. Haal het drie-cijferig nummer voor de locatie BLD uit het dossiernummer BD door in een nieuwe kolom de functie 'deel' te gebruiken en noem deze kolom 'locatie BLD'.
5. Voeg op een nieuw werkblad een draaitabel in met de volgende velden in de volgende vakken: 'Document' in het vak 'Waarden', 'Locatie BLD' in het vak 'kolomlabels' en 'Datum van' blijft in het vak 'rijlabels'.
6. Verzend de tabel naar  onder vermelding van het weeknummer.

1. Lijst CV04N

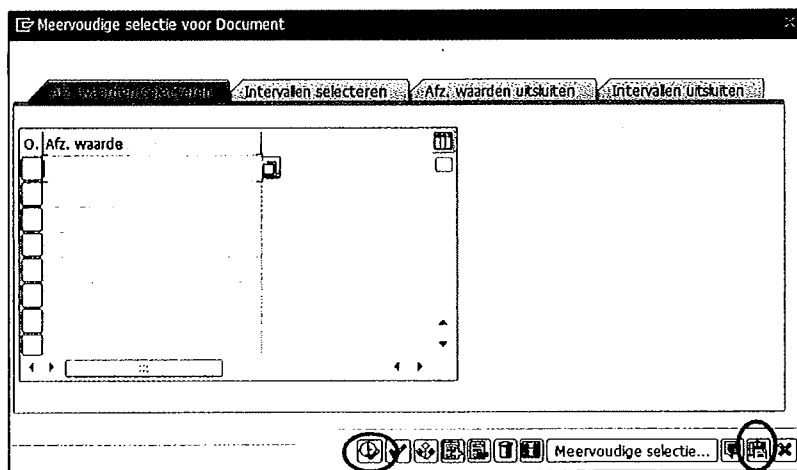
- Open het Exceloverzicht(en) die de week bevat waarvan je wilt weten hoeveel aanmeldingen er per locatie BLD binnen zijn gekomen.
- Selecteer alle SAP-nummers van de dossiers die die week binnen zijn gekomen en kopieer deze lijst m.b.v. Ctrl-C.
- Ga in SAP naar de transactie: CV04N. Vul bij 'Documentsoort' 'BPM' in en haal de '100' bij het 'Maximaal aantal treffers' weg.
- Druk vervolgens op het pijltje achter 'Document':



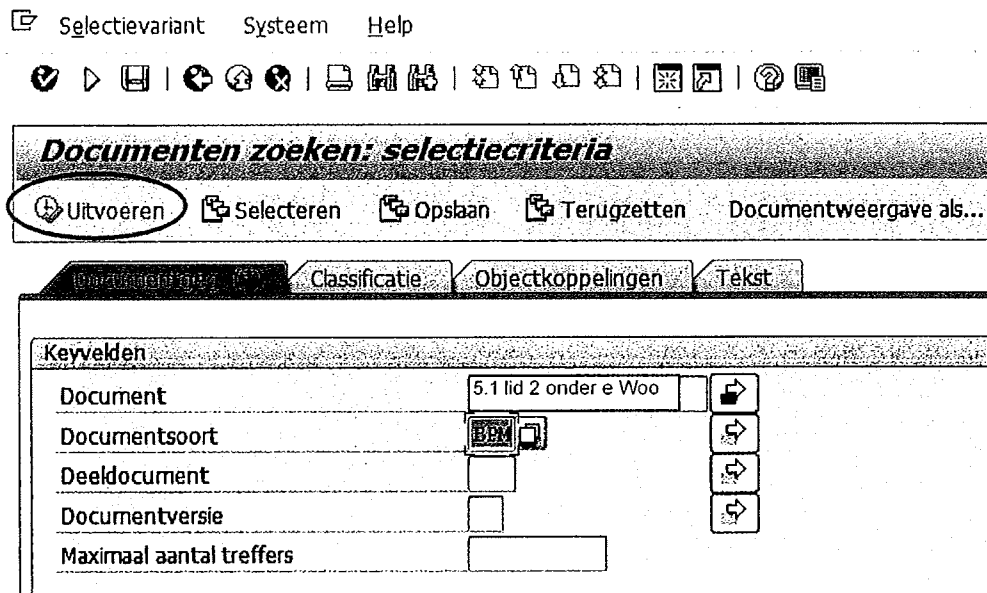
Keyvelden	
Document	
Documentsoort	BPM
Deeldocument	
Documentversie	
Maximaal aantal treffers	



- Plak je gekopieerde lijst uit Excel door middel van de 'Plakknop' (rode cirkel):



- Druk op het klokje (groene cirkel hierboven) en vervolgens op 'Uitvoeren':

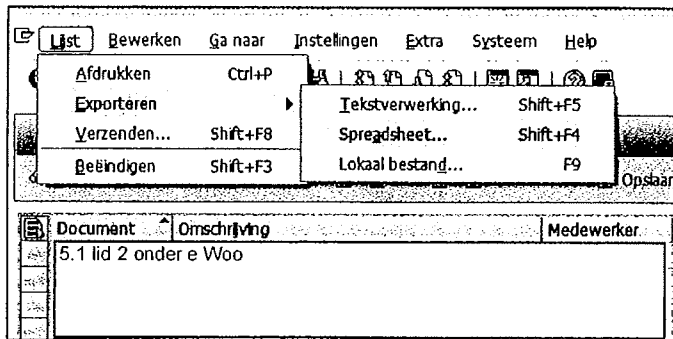


- Nu krijg je een overzicht van alle SAP-nummers die je ingegeven hebt.
- Let op dat de lijst in de MidofficeBPM lay-out staat, zodat je het dossiernummer BLD kan zien.

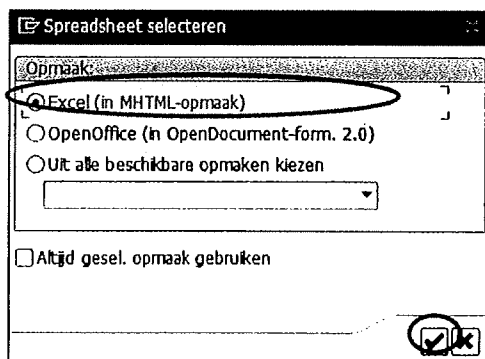


2. Exporteren naar Excel

- Ga in de balk bovenin naar 'Lijst', dan naar 'Exporteren' en dan naar 'Spreadsheet'.



- In het scherm wat opent, staat de optie 'Excel' geselecteerd. Laat dit zo staan en druk op het groene vinkje.



- Sla het bestand tijdelijk op je bureaublad op. Excel opent met alle gegevens uit SAP.

3. Aanpassen datums

- In je gemaakte bestand in Excel (de spreadsheet) staat als kolom D de 'datum van'. Dit is de datum waarop de laatste wijzingen hebben plaatsgevonden in dit dossier in SAP. Maar we willen de datum aanmelding weten.
Kopieer daarom van jouw SAP-nummers de 'datum aanmelding in SAP' uit het Exceloverzicht waar je ook de SAP-nummers uit hebt gekopieerd. (kolom H). Plak deze in je spreadsheet óver de gegevens van kolom D (datum van).
- Excel herkent datums alleen als datums als er een streepje tussen de getallen staat. Alle eventuele punten en komma's moeten dus door een streepje worden vervangen.



Selecteer in je spreadsheet geheel kolom D (datum van) als er puntjes ipv streepjes in de datums staan:

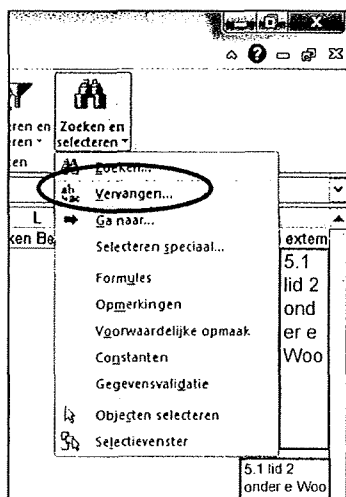
	A	B	C	D	E	F	G
1	Document	Omschrijving	Medewerker	Datum van	Documentstatus	Datum aangifte	Fysieke
2	5.1 lid 2 onder e Woo			24.10.2016	AF	20-10-2016	26-1
3				24.10.2016	AR	18-10-2201	26-1
4				24.10.2016	AF	20-10-2016	27-1
5				24.10.2016	AF	21-10-2016	26-1
6				24.10.2016	AR	20-10-2016	27-1
7				24.10.2016	AF	20-10-2016	26-1
8				24.10.2016	AF	20-10-2016	27-1
9				24.10.2016	AF	21-10-2016	25-1
10				24.10.2016	AR	21-10-2016	2-1
11				24.10.2016	AF	23-10-2016	26-1
12				24.10.2016	AF	21-10-2016	26-1
13				24.10.2016	AR	20-10-2016	26-1
14				24.10.2016	AF	19-10-2016	25-1
15				24.10.2016	AF	20-10-2016	26-1
16				25.10.2016	AR	20-10-2016	27-1
17				25.10.2016	AF	24-10-2016	27-1
18				25.10.2016	AF	20-10-2016	27-1
19				25.10.2016	AF	24-10-2016	27-1
20				25.10.2016	AF	24-10-2016	27-1
21				25.10.2016	AF	20-10-2016	27-1
22				25.10.2016	AR	21-10-2016	28-1
23				25.10.2016	AF	21-10-2016	27-1
24				25.10.2016	AR	21-10-2016	28-1

Ga naar 'zoeken en selecteren':

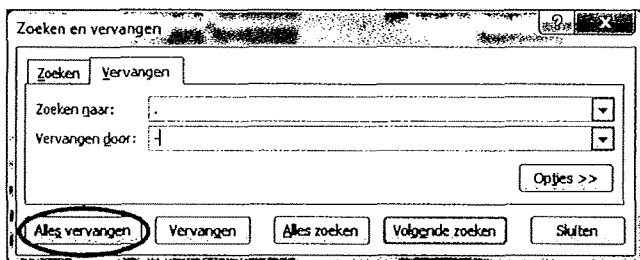
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Document	Omschrijving	Medewerker	Datum van	Documentstatus	Datum aangifte (Fysieke schen)	Documentnummer BLD (locatie BLD)	Documentnummer BLD (locatie BLD)	Documentnummer BLD (locatie BLD)	Documentnummer BLD (locatie BLD)	Documentnummer BLD (locatie BLD)
2	5.1 lid 2 onder e Woo			24.10.2016	AF	20-10-2016	26-10-2016	5.1 lid 2	190	4-11-2015	Soesterberg
3				24.10.2016	AR	18-10-2201	26-10-2016	onder e	193	Soesterberg	Ja
4				24.10.2016	AF	20-10-2016	27-10-2016	Woo	193	Soesterberg	Ja
5				24.10.2016	AF	21-10-2016	26-10-2016		190	4-11-2015	Soesterberg
6				24.10.2016	AR	20-10-2016	27-10-2016		190	Hoogeveen	
7				24.10.2016	AF	20-10-2016	26-10-2016		182	3-11-2015	Soesterberg
8				24.10.2016	AF	20-10-2016	27-10-2016		182	3-11-2015	Soesterberg
9				24.10.2016	AF	21-10-2016	25-10-2016		190	29-10-2015	Hoogeveen
10				24.10.2016	AR	21-10-2016	2-11-2016		181	Soesterberg	
11				24.10.2016	AF	23-10-2016	25-10-2016		181	4-11-2015	Hoogeveen
12				24.10.2016	AF	24-10-2016	25-10-2016		181	3-11-2015	Hoogeveen



- En vervolgens naar 'vervangen':



- Vul bij 'zoeken naar' een punt in (let op, je ziet de cursor niet in dit vakje knipperen, maar je kan er wel wat invullen) en bij 'vervangen door' een streepje en druk op 'alles vervangen':




- Herhaal dit met het vervangen van de komma door een streepje.
- Let op verkeerd geschreven jaartallen!

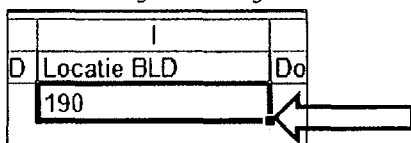
4. Locatie Belastingdienst

- De locaties van de Belastingdienst die dossiers aanleveren hebben allemaal een driecijferig nummer. Dit nummer zijn de eerste drie cijfers van het dossiernummer Belastingdienst (BLD). Dit nummer kan je als volgt uit het dossiernummer BLD halen:
- Maak een nieuwe kolom rechts naast kolom H (dossiernummer BLD). Ga hiervoor op de kolom ernaast staan (op de 'I' dus), druk op de rechtermuisknop en selecteer 'invoegen'.
- Noem deze kolom 'Locatie BLD'.
- Ga staan op de eerste cel van deze nieuwe kolom. Kopieer hier de volgende formule in:
=DEEL(H2;1;3)



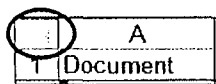
(Extra informatie: deze formule is ook te vinden bij onder 'formules', bij 'tekst'. De formule heet 'deel'. H2 in de formule is de kolom met het dossiernummer BLD, de 1 staat voor het teken (getal) waar je begint met tellen en de drie staat voor de hoeveelheid tekens die weergegeven worden.)


- Klik op het vakje I2 (het vakje met de formule). Ga vervolgens met je muis op het vierkantje in de rechteronderhoek staan van het vakje. Je cursor verandert dan van  naar een dun zwart plusje. Klik hierop en sleep dit helemaal door naar beneden tot en met de laatste ingevulde regel.

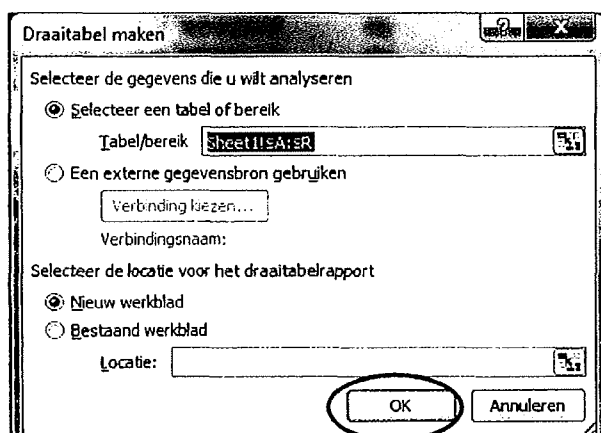


- Als je de muisknop nu loslaat, zal je zien dat de formule overal staat ingevuld.

5. Draaitabel



- Selecteer de gehele tabel door op  te drukken. Het gehele bestand wordt nu blauw.
- Ga naar 'Invoegen' en selecteer 'Draaitabel'. Het onderstaande scherm verschijnt. Bij tabel of bereik staat het gehele bereik al ingevuld door de voorgaande stap.
- Selecteer, als dit niet automatisch ingevuld staat, 'nieuw werkblad'.
- Druk op 'OK'.



- Een nieuw werkblad opent. Aan de rechterkant van dit nieuwe werkblad kan je de velden aanklikken die je wilt zien in je draaitabel. Selecteer de volgende velden:



Lijst met draaitabelvelden

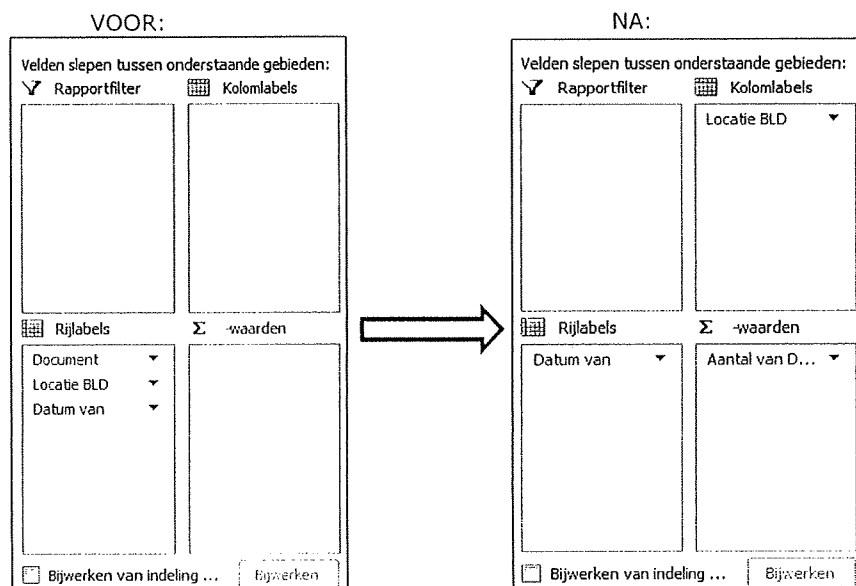
Velden kiezen om toe te voegen aan rapport:

<input checked="" type="checkbox"/>	Document
<input type="checkbox"/>	Omschrijving
<input type="checkbox"/>	Medewerker
<input checked="" type="checkbox"/>	Datum van
<input type="checkbox"/>	Documentstatus
<input type="checkbox"/>	Datum aangifte
<input type="checkbox"/>	Fysieke schouw
<input type="checkbox"/>	Dossiernummer BD
<input checked="" type="checkbox"/>	Locatie BLD
<input type="checkbox"/>	Dossier retour
<input type="checkbox"/>	Schouwlocatie
<input type="checkbox"/>	Teruggetrokken Belastingdienst
<input type="checkbox"/>	Kenteken
<input type="checkbox"/>	Naam extern taxatiebureau
<input type="checkbox"/>	Naam behandelaar BD
<input type="checkbox"/>	VINnummer
<input type="checkbox"/>	Adres mobiele schouw
<input type="checkbox"/>	2e Adresregel

- Ieder veld wat je aanklikt wordt gelijk opgenomen in je draaitabel aan de linkerkant van het scherm. Deze velden kan je draaien (vandaar de naam 'draaitabel'). Als eerste komen alle aangeklikte velden onder 'rijlabels' te staan.



- Verschuif het veld 'Document' in het vak 'Waarden'. De draaitabel aan de linkerkant van je scherm verandert gelijk.
Verschuif het veld 'Locatie BLD' in het vak 'kolomlabels'.

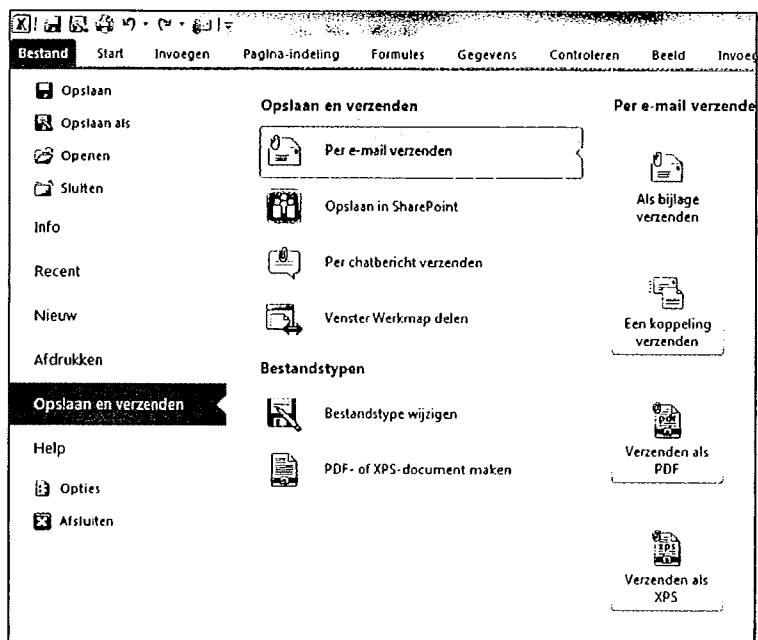


- In het draaitabel kan je nu de hoeveelheid aanmeldingen (de hoeveelheid SAP-nummers) zien die aangemeld zijn per datum per locatie BLD.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3	Aantal van Document Kolomlabels						
4	Rijlabels	181	182	186	190	193	Eindtotaal
5	24-10-2016	3	2	3	4	2	14
6	25-10-2016	2	3	2	4	2	13
7	26-10-2016		2		3	1	6
8	27-10-2016		2	3	2		7
9	28-10-2016				3		3
10	Eindtotaal	5	9	8	16	5	43
11							



- E-mail dit bestand aan ^{5.1 lid 2 onder e Wbo} Ga daarvoor van 'bestand', naar 'opslaan en verzenden' en vervolgens naar 'per e-mail verzenden'.



- Een e-mail opent met je bestand in de bijlage. Zend nu de e-mail zoals je gewend bent. Vermeld in de naam van de e-mail altijd het betreffende weeknummer.
- Het Excelbestand 'export' (de spreadsheet) kan je nu van je bureaublad verwijderen.

Documenten en hulpmiddelen:

SAP CV04N, Excel, Exceloverzicht.

Bijlage 9



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.2
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	15-06-2017
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel:

Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
11.02.2016	5.1 lid 2 onder e Woo	alles	WI gemaakt.	
25.11.2016		alles	Kleine tekstuele wijzigingen.	
15.06.2017		3	Naam aangever bij uitgebreide versie.	Zodat je geen VIN-gegevens opvraagt bij de aangever zelf.
15.06.2017		5	KIS-lijst niet meer standaard opvragen.	De bedragen op de KIS-lijst zijn niet betrouwbaar, oa door verschil mbt BPM.
15.06.2017		3	Excellijst voor bijhouden aantallen geboortekaartjes invullen.	Het tellen van de aantallen binnengekomen geboortekaartjes was voorheen niet mogelijk.



Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	2
Checklist:	3
Instructie:	3
1. Nakijken e-mail	3
2. Opvragen Silverdat VIN	3
a. Via VWE Silverdat	3
b. Geen Silverdat VIN of fabrieksinformatie aanwezig?	5
2. Autotelex Pro typeselectie	6
a. Kiezen model	6
b. Kiezen uitvoering	7
c. Toevoegen optionele opties	9
d. Opslaan rapport Autotelex Pro type	9
3. Geboortekaartje opsturen	12
4. Documenten en e-mails verplaatsen	12
Documenten en hulpmiddelen:	12



Checklist:

1. Zet je naam achter de e-mail met de aanvraag voor het geboortekaartje in de e-mailbox van BPM.
2. Controleer of de aanvraag van het geboortekaartje volledig is.
3. Vul de Excel '*Aantal geboortekaartjes vanaf 2017-02-07*' in.
4. Vraag de Silverdat VIN op en sla deze tijdelijk op op je bureaublad.
5. Bij een uitgebreid geboortekaartje: ga naar Autotelex Pro en stel het voertuig samen. Druk dit in een samenvatting af en sla dit tijdelijk op op je bureaublad.
6. Stuur de e-mail via 'FW' terug met de bijlages erbij (voorzien van VIN-nummer)
7. Verplaats de verzonden e-mail en de e-mail met de aanvraag op in 'afgehandeld basis gegevens voertuig'.
8. Verplaatst de documenten die je tijdelijk op je bureaublad opgeslagen hebt naar de map 'Geboortekaartjes VIN'.

Instructie:

1. Nakijken e-mail

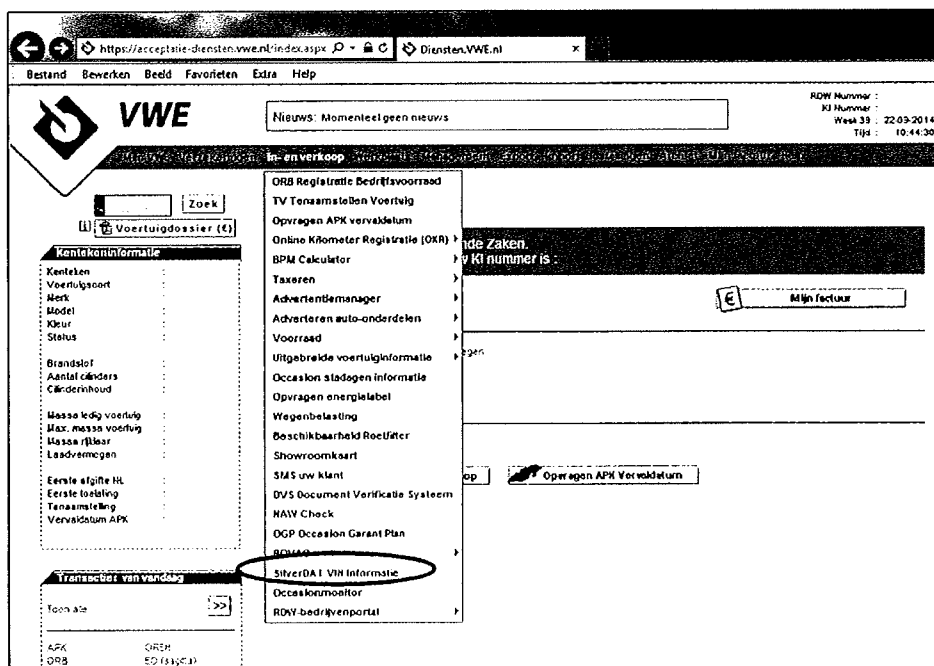
- De aanvragen voor de geboortekaartjes komen binnen per e-mail in de e-mailbox van de Midoffice BPM. Het onderwerp van deze e-mail is: 'Aanvraag voertuiggegevens basis'.
- Zet je naam achter de aanvraag die je op gaat pakken (bij categorieën wijs je je naam toe aan een kleur).
- Je hebt twee soorten aanvragen:
 - De basis aanvraag
 - De uitgebreide versie
- Bij de uitgebreide versie hoort in de bijlage het 'Formulier t.b.v. BPM-aangifte' van de RDW bijgevoegd te zijn. Ook moet in de e-mail de naam van de aangever vermeld te zijn. Is dit niet het geval: vraag de ontbrekende gegevens bij de Belastingdienst op.
- Vul de Excel '*Aantal geboortekaartjes vanaf 2017-02-07*' in.

2. Opvragen Silverdat VIN

a. Via VWE Silverdat

Vraag de Vin-informatie op van het voertuig. In de Vin-informatie staat informatie over het voertuig, zoals merk en type, bouwjaar, de hoeveelheid kW en met welke opties het voertuig uit de fabriek is gekomen.

- Ga naar VWE (<https://diensten.vwe.nl/login.aspx>) en vervolgens naar: In- en verkoop\SilverDAT VIN informatie.



- Klik op 'op chassisnummer' en vul het chassisnummer (zie de e-mail met de aangifte) in. Druk op 'Opvragen'.

Zoeken

☐ op kenteken

☒ op chassisnummer


5.1 lid 2 onder e Woo

Taal:
Nederlands ☒


Opvragen

Hulpmiddelen

5.1 lid 2 onder e Woo

- Je krijgt een lijst met de standaard en optionele uitrustingslijst. Het kan zijn dat de DAT-voertuiginformatie ontbreekt en alleen de fabrieksinformatie wordt getoond.
- Wordt er alleen fabrieksinformatie getoond, bekijk dan of de standaard en optionele uitrustingslijsten beschikbaar zijn als je in de Duitse database (of Nederlandse database als je begonnen bent met zoeken in de Duitse database) gaat zoeken. Dit kan je doen door in VWE bij instellingen. Klik hiervoor op:  bovenin het scherm, selecteer in het menu 'Instellingen' wat nu tevoorschijn komt achter DAT



Landindicator': Duitsland (of Nederland) en klik op opslaan. Ga terug naar het startscherm door op  te klikken. Vraag vervolgens de VIN opnieuw op.

- Maak van de uitrustingslijst en de fabrieksgegevens een PDF-rapport.
 - Zet hiervoor eerst een vinkje voor 'Inclusief VIN-informatie fabrikant'.
 - De fabrieksgegevens bevatten namelijk soms opties die in de uitrustingslijst niet voorkomen. Dit omdat de code voor sommige opties in het buitenland niet overeen komen met de betreffende code in Nederland. Hoewel die opties dan niet in de uitrustingslijst voorkomen, zijn ze wel op het voertuig aanwezig.
 - Druk dan op de knop 'Opslaan'. Beneden aan je scherm komt een pop-up. Druk op hier eerst op 'save' en vervolgens op 'open'.
 - Het rapport opent als PDF.



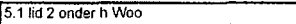
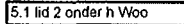
Rapport



Inclusief VIN-informatie fabrikant

- Sla het bestand vervolgens tijdelijk op je bureaublad op. Ga hiervoor naar 'opslaan als' via 'Bestand' bovenin je scherm.

b. Geen Silverdat VIN of fabrieksinformatie aanwezig?

- Is er helemaal geen VIN-informatie beschikbaar, dan kan je onderstaande mogelijkheden nog proberen:
 - Bekijk eerst of er wel VIN-informatie beschikbaar is als je in de Duitse database gaat zoeken. Deze kan je aanzetten door het in VWE bij instellingen te activeren. Klik hiervoor op:  bovenin het scherm, selecteer in het menu 'Instellingen' wat nu tevoorschijn komt achter DAT Landindicator': Duitsland en klik op opslaan. Ga terug naar het startscherm door op  te klikken. Vraag vervolgens de VIN opnieuw op. Herhaal bovenstaande stappen om de database weer terug te zetten naar Nederland voor de volgende VIN-bevraging.
 - Bij een BMW kan je vragen of er een KIS-lijst beschikbaar is. Een voorbeeld e-mail kan je vinden op:  In deze voorbeeld e-mail staat ook het e-mailadres van BMW. Vul de voorbeeld e-mail aan met het chassisnummer in het onderwerp en het chassisnummer en je (achter)naam in de e-mail zelf.
 - Je kan via de importeur aan gegevens proberen te komen. Voorbeeldmailtjes en mailadressen van importeurs staan op de volgende plek:  We hebben niet met alle importeurs contacten. Let goed op dat de importeur waar je je gegevens opvraagt, niet dezelfde is als je eigen aangever.



LET OP: dat je integer bent als je telefonisch of per e-mail informatie opvraagt. Meer informatie over integriteit kan je vinden op Dintranet\Organisatie\Integriteit. Denk hierbij bijvoorbeeld aan dat je geen enkele informatie van de aangever naar buiten brengt.

- Je kan ook de SilverDAT VIN informatie opvragen via de helpdesk van VWE.

Stuur je e-mail naar: Een voorbeeldmailtje staat op:

Vul de voorbeeldmail aan met het chassisnummer in het onderwerp en het chassisnummer en je (achter)naam in de e-mail zelf.

- Als de VIN-bevraging geen resultaat geeft of er zijn vragen over het VIN of uitrusting van het voertuig, dan kan je per mail of telefonisch contact op te nemen met de afdeling Export van VWE. Gelieve niet of gebruiken voor vragen over VIN, deze contactgegevens mogen alleen worden gebruikt als er vragen zijn over SilverDAT calculateBasis of aanverwante vragen.
- Verplaats je e-mail met je vraag om VIN-gegevens naar 'Afgehandeld basisgegevens voertuigen'.

2. Autotelex Pro typeselectie

Ga direct door naar hoofdstuk 3 als je een geboortekaartje basis hebt.

Wil de belastingdienst een uitgebreid geboortekaartje, lees dan hieronder verder.

a. Kiezen model

- Ga naar Autotelex Pro. Vul de juiste gegevens in bij 'Op kenmerken':

The screenshot shows the AutotelexPRO web application. The 'Op kenmerken' section is highlighted with a circle. It contains the following fields:

- Voertuig:
- 1e toelating:
- Merk:
- Brandstof:
- Transmissie:
- Model:

Below the search bar, there are two tables:

Datum	Merk	Model	Uitvoering	1e toelating	Kenteken	Taxateur	Autotelex	Bod
5.1 lid 2 onder e Woo								

Datum	Merk	Model	Uitvoering	1e toelating	Kmstand	Taxateur	Rest-BPM	Grief
5.1 lid 2 onder e Woo								

De gegevens kan je uit de volgende bronnen halen:



- Voertuig: over het algemeen kan je dit op 'personenauto's laten staan. Is je voertuig geen personenauto, kies dan hier de juiste voertuigsoort.
- 1^e toelating: deze staat op het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier) in de aangifte:

Formulier t.b.v. BPM-aangifte

Algemeen

A Buitenlands kenteken Land herkomst 5.1 lid 2 onder e Woo

B Datum eerste toelating 5.1 lid 2 onder e Woo

0.1 D.1 Merk CITROËN

0.2 D.2 Type U

0.2.1 D.3 Handelsbenaming C4 PICASSO

0.4 J EG-voertuig classificatie M1

0.10 E Voertuig identificatienummer 5.1 lid 2 onder e Woo

NL Plaats voertuigidentificatienummer 19-03-2014

Datum keuring 19-03-2014

- Merk: deze staat op de SilverDAT VIN. Zie de rode cirkel in de afbeelding hieronder.
- Brandstof: dit staat op de SilverDAT VIN. De 'D' staat voor diesel. Zie de blauwe cirkel in de afbeelding hieronder.
- Transmissie: dit staat op de SilverDAT VIN. Zie de groene cirkel in de afbeelding hieronder.
- Model: dit staat op de SilverDAT VIN. Zie de paarse cirkel in de afbeelding hieronder.
- Druk op 'zoeken'.

SilverDAT VIN-informatie Rapport

Referentie 5.1 lid 2 onder e Woo

Taal: "nl". Land: "NL". DAT land: "NL". Restactie: "All". Rapport Datum: 13-01-2015 09:57

SilverDAT VIN-informatie

Voertuigtype Personenauto, SUV, bestelauto

Fabrikant Renault

Model Twingo (07.2007->)

Sub-model Dynamique

Productiedatum code 5220

Productiedatum (yyyy-mm-dd) 2013-06-01

DAT ECode 5.1 lid 2 onder e Woo

Modelcode

Motorcode

Versnellingsbakcode

DAT ECode Uitrustingslijst

DAT nummer	Omschrijving
96511	Motor 1,2 l - 55 kW 16V
10003	Carrosserie: 3-deurs
75903	Transmissie Quickshift - geautomatiseerde schakeltransmissie (5 versnellingen)

b. Kiezen uitvoering

- Na het kiezen van het model komen er verschillende uitvoeringen naar voren. Kies hieruit de uitvoering die representatief is voor het voertuig van de aangever.



- De selectie kan je eerst kleiner maken door het juiste aantal kW te selecteren. De hoeveelheid kW kan je vinden op de SilverDAT VIN: zie blauwe cirkel in bovenstaande afbeelding en de oranje cirkel in onderstaande afbeelding. Ook staat dit op het RDW-formulier. Controleer altijd de hoeveelheid kW op de SilverDAT VIN met die op het RDW-formulier!

AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adverteren Beheer

Ingelogd als: 5.1 lid 2 onder e Woo

Op kenteken

Kenteken:
Kilometerstand:
Externe bron: ☒ RDW ☐ Raadplegen NAP

Op kenmerken

Voertuig:
1e toelating:
Merk:
Brandstof:
Transmissie:
Model:

Vrij zoeken

Voertuig: ☒ Geel ☐ Grijs ☐ Motoren
1e toelating: (dd-mm-ijjj)
Zoekterm:

Kies Audi A3 Sportback uitvoering

Toon op pagina:

Uitvoering	CC	PW / pk	Emissie	Aand.	Gel van	Gel tot	Deuren	Koetswerk	BPM	Prijs
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente	1598	110 / 150	EURO5	V	02-2013	06-2014	5	Hatchb.	4119	31950
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente	1598	135 / 184	EURO6	V	06-2014	01-2015	5	Hatchb.	4119	33350
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente Pro Line	1598	77 / 105	EURO5	V	02-2013	06-2014	5	Hatchb.	4119	35050
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente Pro Line	1598	81 / 110	EURO6	V	06-2014	01-2015	5	Hatchb.	4119	34900
<input checked="" type="checkbox"/> 1.6 TDI Ambiente Pro Line	1598	110 / 150	EURO5	V	02-2013	06-2014	5	Hatchb.	4119	37450

- Ook kan je selecteren op andere kenmerken die je van het voertuig weet (vaak te vinden op de SilverDAT VIN en/of het RDW-formulier), zoals de cilinderinhoud, aandrijving, hoeveelheid deuren en koetswerk.
- Voor het bekijken van de hoeveelheid CO² moet je een uitvoering aanklikken. De hoeveelheid CO² kan je daarna nakijken in het tabblad 'Technische Specificaties'.
- Let op of de datum eerste toelating van de auto van de aangever wel in de periode valt dat de betreffende uitvoering in Nederland is uitgebracht. Zie voor deze datum in Autotelex Pro: 'Gel van' en 'Gel tot'.
- Ga na bij welke uitvoering de opties het meest overeen komen met de (standaard)opties van de auto (uit de SilverDAT VIN).
- Als je op het plusje (zie rode cirkel in de afbeelding hieronder) drukt voor de naam van de uitvoering kan je de opties bekijken. Open je twee uitvoeringen tegelijk dan worden de opties die tussen die twee verschillen dik gedrukt.

Opties die tussen andere versies verschillen zijn gekruist.

<input checked="" type="checkbox"/> 2.0 TDI quattro	1968	130 / 177	EURO5	V+A	11-2012	07-2014	2	Coupé	11101	54720
ABS en ESP bi-xenon kopl. + sproeiers cruise control LED dagrijverlichting regensensor	ASR en EDS boordcomputer dimlichten aut. lederen stuurwiel ruitensproeiers verwarmb.		audioinst. met CD-speler buitensp. elektr. + verw. dubbele airbag lichtmetalen velgen 17" side airbag(s) voor					automatische airco c.deurv. met afst.bed. hoofd-airbag(s) v. en a. mistlampen voor start/stop systeem		
<input checked="" type="checkbox"/> 2.0 TDI quattro Pro Line	1968	130 / 177	EURO5	V+A	11-2012	07-2014	2	Coupé	11101	58170
ABS en ESP audio-navigatie full map boordcomputer dimlichten aut. lichtmetalen velgen 17" regensensor	airco separaat achter automatische airco buitensp. elektr. + verw. dubbele airbag mistlampen voor ruitensproeiers verwarmb.		alarm klasse 3 autotelefoonvoorbereiding c.deurv. met afst.bed. hoofd-airbag(s) v. en a. multifunct. lederen stuur side airbag(s) voor					ASR en EDS bi-xenon kopl. + sproeiers cruise control LED dagrijverlichting parkeersensor achter start/stop systeem		

Zo kan je makkelijk zien welke opties extra zijn in vergelijking met een andere uitvoering.

- In Nederland zijn de voertuigen met andere standaardopties verkrijgbaar als in het buitenland. Kies de uitvoering die de waarde van het voertuig in de Nederlandse markt het



beste vertegenwoordigd. Later ga je de optionele opties nog toevoegen. Hier gaat het erom dat je het standaardvoertuig selecteert waar je het voertuig het beste mee kan vergelijken.

c. Toevoegen optionele opties

- Druk op de naam van de gekozen uitvoering. Ga vervolgens naar het tabblad 'Uitrusting'. Hier kan je fabrieksopties, pakketten en handmatige opties toevoegen. Voeg zoveel mogelijk opties toe die de auto heeft.

AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Advanceren Beheer

Model: 51 lid 2 onder e
Seat Leon - 2.0 TDI FR (Hatchback 5-dr.)

Print Adverter op MARKTPLAATS 07.44 Opslaan

Eerste toelating: 5.1 lid 2 onder e
Prijslijst: 01-03-2014 Consumentenprijs: € 32550
Opgebied: € 5820
Consumentenprijs incl. opties: 30170

Basisonderzoek Uitrusting Schiedrapport Taveren Technische Specificatie Import Export

Standaarduitrusting	Fabrieksopties	Pakketten
achterbank in delen neerklapbaar	<input type="checkbox"/> airbag(s) side achter (€330)	<input type="checkbox"/> Dynamic-pakket (€740)
airbag bestuurder en passagier	<input type="checkbox"/> audio-navigatie full map (€820)	<input type="checkbox"/> Leder-pakket (€1395)
airbag(s) hoofd voor	<input checked="" type="checkbox"/> cruise control adaptief (€550)	<input checked="" type="checkbox"/> LED-lichtpakket (€1070)
airbag(s) knie	<input type="checkbox"/> DAB-ontvanger (€215)	<input type="checkbox"/> Licht en zicht-pakket (€125)
airbag(s) side voor	<input type="checkbox"/> elektrisch glazen panorama-dak (€850)	<input checked="" type="checkbox"/> Rijassistentiepakket (€330)
alrco (automatisch)	<input checked="" type="checkbox"/> lichtmetalen velgen 18" (€330)	<input type="checkbox"/> Sound-pakket (€330)
Anti Blokkeer Systeem	<input checked="" type="checkbox"/> metaalkleur (€485)	<input type="checkbox"/> Sport-pakket (€560)
armsteun voor	<input type="checkbox"/> parkeersensor achter (€330)	<input type="checkbox"/> Veiligheids-pakket (€430)
audiointallatie met CD-speler	<input checked="" type="checkbox"/> parkeersensor voor en achter (€530)	<input checked="" type="checkbox"/> Winter-pakket (€400)
autotelefoonvoorbereiding met Bluetooth	<input type="checkbox"/> speciale kleur (€820)	
bandenspanningscontrolesysteem		
bestuurdersstoel in hoogte verstelbaar		
boordcomputer		
buitenspiegels elektrisch inklapbaar		
buitenspiegels elektrisch verstelbaar		
buitenspiegels verwarmbaar		
centrale deurvergrendeling met afst.		
cruise control		
Electronic Stability Program		
elektrische ramen voor en achter		
Elektronisch Differentieel Sper		
extra getint glas		
hill hold-functie		
lederen stuurwiel		
lederen versnellingspook		
lendesteunen (verstelbaar)		
lichtmetalen velgen 17"		
mistlampen adaptief		
multimedia-voorbereiding		

Accessoires

Geen accessoires bekend

Handmatige opties

☒ plp led interieur pakket (€70)

☒ pss confort pakket (€975)

☒ wac adaptive cruise control / (€550)

☒ pnc seat sound 10 speakers (€330)

Opbrengen Bedrijf

Toevoegen

- Als je een passende prijslijst hebt (van het betreffende model, geldig tijdens de datum eerste toelating) 5.1 lid 2 onder h Woo kan je de fabrikantcodes uit de SilverDAT VIN opzoeken in de prijslijst. Als de betreffende optie niet kan selecteren in Autotelex Pro kan je de optie en de prijs uit de prijslijst toevoegen bij de 'Handmatige opties'. Het handigst zoek je in de prijslijst om de code in te vullen bij 'zoeken' (Ctrl F). Je kan ook op de naam van de optie zoeken in de prijslijst.

d. Opslaan rapport Autotelex Pro type

Als je het juiste voertuig met de juiste uitvoering hebt geselecteerd, druk je dit als rapport af:

- Ga naar het tabblad Import (zie rode cirkel in de afbeelding hierboven).
- Vul de km-stand in. Deze kan je onderaan het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier) vinden bij 'tellerstand'.
- Vergelijk op dit tabblad de CO² uitstoot van het voertuig met de CO² uitstoot die het voertuig heeft. Dit kan je nakijken op het formulier t.b.v. BPM-aangifte (het RDW-formulier) in de aangifte. Komt het niet overeen, dan vul je in Autotelex Pro de CO² uitstoot in van het RDW-formulier (zie de groene cirkel in de afbeelding hieronder).
- Druk op de knop 'Berekenen' (midden onderin, zie de rode cirkel in de afbeelding hieronder).



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adverteren Beheer

Seal Leon - 2.0 TDI FR (Hatchback 5-dr.)

Print **Print op MARKTPLAATS €7,04** Opslaan

Eerste toelating: 5.1 lid 2 onder e Consumentenprijs: € 32550
Prijslijst: 01-03-2014 Optiebedrag: € 3595
Consumentenprijs incl. opties: € 36145

Basisspecificaties: Uitrusting | Schaderapport | Taxeren | Technische Specificaties | Import | Export

BPM berekenen bij IMPORT

Eerste toelating: 5.1 lid 2 onder e Kilometerstand:
Registratiedatum: 31-08-2015 Chassisnummer:
Kenteken: CO2 uitstoot: 117 (Indicatie CO2: 117g/km)
Let op: bij import dient u de gemiddelde CO2 uitstoot van het voertuig te controleren aan de hand van de OVO verklaring!

Betreft eerste registratie in NL: ☒ Ja ☐ Nee
Worst aangemerkt als nieuw: ☐ Ja ☒ Nee
☐ Bezit roetfilter (max. 3mg/km)
☒ EURO6

Rest-BPM op basis van taxatiewaarde (optioneel)
Met deze tool kunt u zelf een taxatiewaarde opgeven van het voertuig, en kunt u zien wat de invloed hiervan kan zijn op de rest-BPM. De berekening verschijnt in de meest rechter kolom.

Autotelexwaarde		
Taxatiewaarde	0	0
Schadebedrag		
Percentage	72%	
Gecorrigeerd schadebedrag		0
Taxatiewaarde totaal		0

Offerte

Berekenen

Laatste consumentenprijsvanden.nl.nl: BPM v. 8.1.14

- Druk op de blauwe 'Print' button. (midden bovenin, zie rode cirkel in afbeelding hieronder).

AutotelexPRO® Home Rapportage Bedrijfsvoorraad Adverteren Beheer

Seal Leon - 2.0 TDI FR (Hatchback 5-dr.)

Print **Print op MARKTPLAATS €7,04** Opslaan

Eerste toelating: 5.1 lid 2 onder e Consumentenprijs: € 32550
Prijslijst: 01-03-2014 Optiebedrag: € 3520
Consumentenprijs incl. opties: € 36070

Basisspecificaties: Uitrusting | Schaderapport | Taxeren | Technische Specificaties | Import | Export

BPM berekenen bij IMPORT

Eerste toelating: 5.1 lid 2 onder e Waa Kilometerstand: 30999
Registratiedatum: 31-08-2015 Chassisnummer:
Kenteken: CO2 uitstoot: 117 (Indicatie CO2: 117g/km)
Let op: bij import dient u de gemiddelde CO2 uitstoot van het voertuig te controleren aan de hand van de OVO verklaring!

Betreft eerste registratie in NL: ☒ Ja ☐ Nee
☐ Bezit roetfilter (max. 3mg/km)
☒ EURO6

Rest-BPM op basis van taxatiewaarde (optioneel)
Met deze tool kunt u zelf een taxatiewaarde opgeven van het voertuig, en kunt u zien wat de invloed hiervan kan zijn op de rest-BPM. De berekening verschijnt in de meest rechter kolom.

Autotelexwaarde		20737
Taxatiewaarde		0
Schadebedrag	0	
Percentage	72%	
Gecorrigeerd schadebedrag		0
Taxatiewaarde totaal		0

Offerte

Berekenen

Historische Bruto BPM: € 6787 Actuele Bruto BPM: € 7425

Rest BPM op basis van Afschrijvingstabel: € 4200 Rest BPM op basis van Koerslijst: € 3687 Rest BPM op basis van Taxatierapport: Geen taxatiewaarde

BPM op basis van catalogusprijs BPM op basis van koerslijst BPM op basis van taxatierapport

Motto catalogusprijs: € 75078 Middelende incl. opties: € 70170 Niet beschikbaar



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

- Bevestig de pop-up met OK.

CO2 uitstoot 117 (indicatie CO2: 117 g/km)

Let op: bij import dient u de gemiddelde CO2 uitstoot van het voertuig te controleren aan de hand van de CVO verklaring!

Betreft eerste registratie in NL ☒ Ja ☐ Nee

☐ Bezit roetfilter (max. 5mg/km)
☒ EURO6

Bericht van webpagina

Let op: u maakt nu een print van de samenvatting. Het voertuig en het rapport worden NIET opgeslagen! Wilt u het volledige aangifteformulier printen en het voertuig opslaan, dan dient u gebruik te maken van de knop 'Douanerapport' onderaan de berekening.

OK Annuleren

Taxatiewaarde totaal 20821

Offerte

- Onderstaande screenprint is het resultaat. Alle incl- en excl. BTW-prijzen worden voor het voertuig en de ingegeven opties weergegeven.

24-05-2015

Domeinen Roerende Zaken
Rijnweg 1A
7511 ZS Arnhem
nr 000-000006

Seat Leon - 2.0 TDI FR
3 deurs Hatchback, Diesel, Automaat

Registratiedatum: 31 augustus 2015

Kenteken
Kilometerstand: 30595

Voertuig

Soort	Permanente	Overname	300	Rooster	Max
Erste toelating		Chassisnummer	1	Erste toelating	117 g/km
Overname	117 g/km	Overname	03.000	Overname	117 g/km

Uitsluiting

Landbouwvoertuig

Landbouwvoertuig is een voertuig dat uitsluitend bestemd is voor het gebruik in de landbouw, bosbouw, visserij, jacht of andere landbouwactiviteiten. Het voertuig moet uitsluitend worden gebruikt voor deze doeleinden en moet uitsluitend worden gebruikt op landbouwterreinen.

Rest-BPM

Particulier	Overname
Overname	€ 12.500
BPM	€ 1.100
BTW	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100
Overname	€ 1.100

Totaal Particulier: 14.800 Totaal overname: 14.800

- Sla het bestand op door op 'opslaan als' te drukken of door het af te drukken via de PDF-creator.
- Sla het bestand tijdelijk op op je bureaublad, onder de volgende naam: <chassis-nummer> ATP type.



3. Geboortekaartje opsturen.

- Ga in Outlook naar de e-mail met de aanvraag voor het geboortekaartje van de Belastingdienst.
- Druk op 'Doorsturen'. Dit zorgt ervoor dat de bijlage van de RDW mee terug wordt gestuurd, zodat de Belastingdienst een compleet dossier terug krijgt.
- Vul bij 'Van' het e-mailadres van de BPM in: 5.1 lid 2 onder e Woo
- Voeg de Vin-informatie als bijlage toe.
- Voeg bij een uitgebreid geboortekaartje ook de typeselectie toe.
- Als bij een uitgebreid geboortekaartje de waarde CO² van het RDW-blad afwijkt van de waarde die Autotelex Pro automatisch weergeeft, voeg je de volgende zin in de e-mail toe: 'De CO² opgave in Autotelex Pro wijkt af van de CO² opgave van het aangegeven voertuig.'
- Gebruik als onderwerp: RE: Aanvraag voertuiggegevens basis <chassis-nummer>.
- Zet bijvoorbeeld de volgende tekst in de e-mail: Geachte heer/mevrouw, In de bijlagen treft u de opgevraagde informatie aan. Eindig met je Outlook-handtekening.
- Zorg ervoor dat de e-mail wordt verstuurd van de BPM-mail en naar het Belastingdienstkantoor dat de aanvraag heeft verstuurd.
- Druk op 'Versturen'.

4. Documenten en e-mails verplaatsen

- Verplaats de verzonden e-mail naar de Belastingdienst en de e-mail met de aanvraag naar 'afgehandeld basis gegevens voertuig'. Deze is te vinden in Outlook onder de BPM-mail; het tweede mapje.
- Verplaats de documenten Vin-informatie en Autotelex Pro typeselectie naar de map 'Geboortekaartjes VIN'. Deze is te vinden op de volgende plek: 5.1 lid 2 onder h Woo

Documenten en hulpmiddelen:

Mail met aanvraag geboortekaartje van de Belastingdienst, VWE Silverdat, Autotelex Pro.

Bijlage 10



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	0.1
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	21-08-2017
Proceseigenaar			
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel:

Functie: Medewerker Midoffice.

Laatste wijzigingen:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
21-08-2017	5.1 lid 2 onder e Woo		WI controle opzet	Onduidelijkheid wat en hoe BPM dossiers te controleren



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

Inhoudsopgave

Doel:	1
Functie:	1
Laatste wijzigingen:	1
Inhoudsopgave	2
Inleiding.....	3
Checklist	3
Afhandeling	3



Inleiding

Aan het einde van het gehele BPM proces vindt er nog een controle plaats door een collega op van het BPM team in Apeldoorn. Dit is in de tijd zo ingeregeld om de kwaliteit van de op te leveren dossiers te verbeteren. Als DRZ onwaarheden adviseert aan de Belastingdienst zal de geloofwaardigheid van DRZ bij zowel de Belastingdienst en bij de Rechtbank afnemen. Zaak is dus om dit bij elk dossier te controleren, fouten op te sporen en te leren van elkaar t.a.v. de beoordeling.

Checklist

- 1. Zijn alle documenten aanwezig en staan ze op de juiste plaats*
- 2. Is het algemene Excel document ingevuld met alle gegevens uit het dossier door de dossierbehandelaar*
- 3. Zijn alle benodigde velden ingevuld en kloppen de berekende getallen (op het oog) in het Onderzoeksrapport Waardebepaling*
- 4. Zit alle benodigde communicatie (mails etc.) in de dossiermap*
- 5. Komen de referentievoertuigen zo goed als mogelijk overeen met het aangegeven voertuig*
- 6. Is in de koerslijsten het juiste voertuig gekozen met de opties (indien mogelijk)*
- 7. Klopt in het 'Onderzoeksrapport Waardebepaling' de tekst grammaticaal en controleer op spelfouten*
- 8. Is de onderbouwing van afgewezen schadeopgave in voldoende mate aanwezig? Staat de standaard tekst erbij indien b.v. de CO gewijzigd is?*

Afhandeling

Mocht er in het dossier inhoud zijn die niet correct is bij de controle word in het Excel bestand 5.1 lid 2 onder h Woo

Het betreffende dossier op 'aandacht' gezet. De dossierbehandelaar zal dan een nogmaals het dossier moeten nazien nav de opmerkingen. Hierna wordt de documentstatus nogmaals op controle gezet.

Als degene die controleert geen op of aanmerkingen heeft zet hij de status in het Excel bestand op 'opsturen'. De dossiercontrole is hiermee gereed.

De dossierbehandelaar controleert dagelijks of hij op te sturen dossiers op zijn naam heeft staan. Is dit het geval stuurt hij de benodigde documenten naar de Belastingdienst.

Bijlage 11



Domeinen Roerende Zaken
Ministerie van Financiën

Werkinstructie Domeinen Roerende Zaken:
Controle BPM voertuigen



Werkinstructie	BPM Belastingdienst	Versie	1.3
Proces	BPM Belastingdienst	Datum versie	01-03-2017
Proceseigenaar	5.1 lid 2 onder e Woo		
Auteur	5.1 lid 2 onder e Woo		

Doel: De controle van een voertuig m.b.t. BPM a.d.h.v. de aangifte

Functie: Medewerker Taxatie

Versiebeheer:

Datum	Naam	Blz	Verandering	Reden
30-12-2014	5.1 lid 2 onder e Woo	Alles	Aangepast aan huidige werkwijze.	De WI was opgesteld voor het begin van het proces. Nieuwe inzichten zijn verwerkt in de WI.
12-01-2017		Alles	Aangepast aan huidige werkwijze.	Nieuwe inzichten verwerkt in de WI.
26-01-2017		Alles	Nieuw bevindingenformulier controle verwerkt tekst verder aangepast aan huidige werkwijze.	Nieuwe inzichten verwerkt in de WI.
28.02.2017		Alles	Kleine wijzigingen in tekst.	Nakijken van de verwerkte nieuwe inzichten in de WI.
07-11-2019		Alles	Aangepast aan huidige werkwijze.	
07-03-2022		Alles	Toevoeging wijziging BPM 2022	Verandering werkwijze BPM 2022
23-06-2022		4	Aanpassing tijden	Overleg PV



Inhoudsopgave

Inhoud

Doel:	2
Functie:	2
Versiebeheer:	2
Inhoudsopgave	3
Inleiding.....	4
1. Afspraak schouw DRZ locatie	4
2. Ontvangen aangever.....	5
3. Dossiergegevens	5
4. Starten Controle.....	7
5. Einde fysieke schouw	9
6. Administratieve verwerking schouw	10
7. No show / Essentiële gebreken / significante afwijkingen	11
9. Mobiele controle	12



Inleiding

Per 1 oktober 2014 controleert Domeinen Roerende Zaken de BPM aangiften voor de Belastingdienst. Deze controle bestaat uit een administratieve controle, die door het team MID-office uitgevoerd wordt en een zogenaamde fysieke schouw op een locatie van Domeinen Roerende Zaken.

De Midoffice medewerker zal de aangiften in SAP registreren, de administratieve controle uitvoeren op het dossier en een afspraak maken met de aangever voor de fysieke schouw.

Deze schouw is een belangrijk onderdeel in het proces controle BPM voertuigen. De aangever komt met zijn voertuig naar een van de locaties van DRZ (of schouw op locatie aangever) om zijn voertuig fysiek te laten schouwen om te controleren of de staat van het voertuig conform de BPM-aangifte is. Indien het 3 of meer voertuigen zijn van een specifieke aangever kan (als de capaciteit het toelaat) Domeinen Roerende Zaken een Mobiele controle uitvoeren.

Deze werkinstructie beschrijft specifiek de fysieke schouw die uitgevoerd wordt door de taxateur van Domeinen Roerende Zaken.

1. Afspraak schouw DRZ locatie

De Midoffice medewerker zal de afspraak voor de schouw met de aangever maken. Dit kan een schouw zijn op een van de drie Domeinen Roerende Zaken locaties of een mobiele schouw (zie Afspraak mobiele schouw).

Er zullen maximaal 6 BPM controle voertuigen per dag op de locatie worden aangeboden.

De verdeling van de afspraken over de dag zal per Domeinen Roerende Zaken locatie worden vastgesteld.

De Midoffice medewerker zal in de afsprakenkalender van betreffende locatie de afspraak plannen, Voorzien van het Sapnummer en in de omschrijving het merk auto. De BPM controleur kan de gemaakte afspraken hierin vinden.

De afspraak met de MID-office is om de voertuigen op onderstaande tijden op de locatie in te delen voor de BPM controle:

Soesterberg	Bleiswijk	Hoogeveen
08.00 - 12.00	08.00 - 12.00	08.00 - 12.00
13.00 - 15.00	13.00 - 15.00	13.00 - 15.00
Max 2 per uur	Max 1 per uur, of 2 in overleg	Max 1 per uur, of 2 in overleg
Max 6 per dag	Max 6 per dag	Max 6 per dag



2. Ontvangen aangever

Op de betreffende datum en tijdstip komt het voertuig op 1 van de Domeinen Roerende Zaken locaties.

De baliemedewerker van dienst stelt, voordat de aangever wordt toegelaten in de taxatiestraat, of de aangever op het juiste tijdstip is gearriveerd.

De aangever lost zelf het voertuig op de locatie van Domeinen Roerende Zaken. Op aanwijzing van de logistiek medewerker rijdt de aangever het voertuig zelf naar de taxatiestraat. Vervolgens begeleidt de logistiek medewerker de aangever naar de wachtruimte, waar deze kan wachten totdat de BPM controle gereed is. Mocht de aangever bij zijn voertuig willen blijven tijdens de BPM controle zal hij op een daarvoor aangewezen plaats moeten wachten. Vanuit hier moet hij zijn voertuig wel kunnen zien. De aangever zal de taxateur van Domeinen Roerende Zaken in alle rust en onafhankelijk zijn werk laten uitvoeren.

Te allen tijde moet worden voorkomen dat aangever over het terrein gaat zwerven.

3. Dossiergegevens

De BPM controleur kan aan de hand van het documentnummer (SAP) alle informatie terugvinden over het betreffende dossier.

- Start SAP en ga naar transactie CV03N (fig 1):

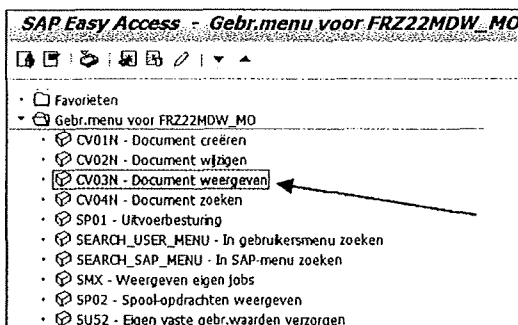


fig. 1

Geef het documentnummer uit de afsprakenkalender in het veld 'Document' en kies als documentsoort BPM (fig. 2).

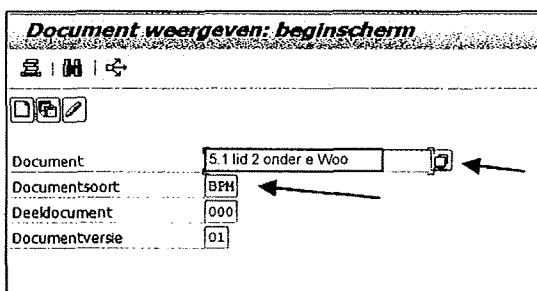


fig. 2



Document wijzigen: basisgegevens BPM (BPM)

Statusverslag Classificatie Koppelen meerdere bestanden

Document

Document 5.1 lid 2 onder e Woo Deel 000 Versie 01

Verwijdermark. Documenteninst. Hierarchie

Documentgeg. Extra geg. Omschrijvingen Originelen

Documentgegevens

Omschrijving Mercedes-Benz GLE350 WDC1660241A724655

Documentstatus FS Fysieke schouw Niet vrijgegeven

Medewerker 5.1 lid 2 onder e Woo

Laboratorium/bureau 45 Regio Apeldoorn

Bevoegdheidsgroep

Bovenliggend document

Document Soort Deel Versie

Originelen

Appl.	Applicatie	Opst...	Bestandsnaam
MSG	Outlook Message	ZSCR	5.1 lid 2 onder e Woo
MSG	Outlook Message	ZSCR	Nieuwe aanmelding BPM via rijksm
PDF	Acrobat Reader	ZSCR	Toonplaat Mercedes-Benz GLE350
			we_dat_vdc1660241a724655.p

Documentstatus

Aangifte + Taxatierapport

Mail verstuurd naar aangever

fig. 3

Als je op het tabblad *Extra geg.* klikt zal het volgende scherm openen:

Document

Document 5.1 lid 2 onder e Woo Deel 000 Versie 01

Verwijdermark. Documenteninst.

Documentgeg. **Extra geg.** Omschrijvingen Originelen

BPM dossier

Dossiernummer BD	5.1 lid 2 onder e Woo
Naam behandelaar BD	EMMEN
Datum aangifte	28.02.2022
BPM bedrag aangifte	
Naam extern taxatiebureau	5.1 lid 2 onder e Woo
Kenteken	
VIN	5.1 lid 2 onder e Woo
Fysieke schouw	03.03.2022
Schouwlocatie	Bleiswijk
Adres mobiele schouw	
2e Adresregel	
BPM bedrag advies DRZ	
Adviesrapport conform aangifte	
Teruggetrokken Belastingdienst	

fig. 4

Het tabblad *Extra geg.* wordt door de medewerker Midoffice ingevuld. Hierin kan de BPM-controleur informatie lezen zoals het adres van de eventuele mobiele schouw, etc. De mogelijkheid te wijzigen is hier wel maar dit moet niet gebeuren door de BPM-controleur van de DRZ locatie tenzij het een NO-SHOW betreft.



4. Starten Controle

Om de schouw of BPM controle te starten zullen minimaal drie documenten aanwezig moeten zijn, namelijk het taxatierapport van het voertuig, het RDW blad én het document *Bevindingenrapport controle BPM voertuig.docx*. Het bevindingen document is in de bijlage toegevoegd en vult de medewerker op de locatie zelf volledig in. Dit document wordt niet in SAP vooraf toegevoegd en wordt lokaal op de locatie opgeslagen. Indien er aanpassing plaatsvinden zullen de locaties hiervan een nieuwe versie per email toegestuurd krijgen.

De volgende 3 documenten zijn van belang:

- Het formulier t.b.v. BPM aangifte van de RDW. Dit i.v.m. de controle van het chassisnummer. Deze is te vinden bij de aangifte.
- Taxatierapport externe taxateur. De taxateur leest vooraf het schaderapport van de aangever goed door en zorgt ervoor dat alle opgegeven onderdelen en handelingen hem duidelijk zijn (bekijk ook de foto's met onderschriften). (Bij onderdeelbenamingen die niet duidelijk zijn, dan met de Midoffice contact opnemen.
- Bevindingendocument. Deze is op de locatie lokaal opgeslagen en zal bij een vernieuwde versie per mail verstuurd worden. Tevens staat deze bij de werkinstructie opgeslagen.

Als het voertuig in de taxatiestraat staat en de bovengenoemde documenten aanwezig zijn, zal de BPM controleur beginnen met het controleren van het voertuig aan de hand van de aangifte (schadecalculatie rapport).

Indien er vragen zijn en of onduidelijkheden in het taxatierapport van de aangever dan te allen tijde met de MID office telefonisch contact opnemen op het moment dat de auto gecontroleerd wordt. Niet achteraf dit in de bevindingen vermelden.

Is het voertuig niet schoon en/of droog? Geef de aangever de gelegenheid om het voertuig schoon en evt. droog te maken (in zoverre het nodig is voor de BPM controle). Als de aangever dit weigert; controleer het voertuig dan zo goed als mogelijk is, wat we om voorgenoemde reden niet kunnen controleren geven we aan in het bevindenrapport (wel vermelden dat we de aangever in de gelegenheid hebben gesteld maar dat hij weigerde).

1. Is het VIN of chassisnummer correct? Indien niet correct contact met de Midoffice opnemen.
2. Maak de standaard foto's op de wijze hoe hieronder is weergegeven.

Standaard foto's

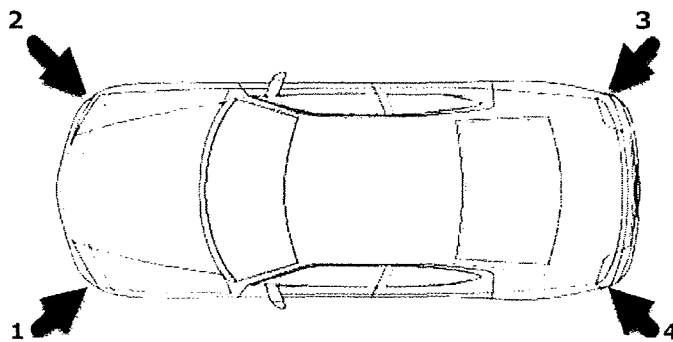


fig 5



- 5* Chassisnummer (ingeslagen)
 - 6* Kilometerstand
 - 7* Dashboard vanaf de achterbank
 - 8* Leg eventuele meldingen op het dashboard vast. (taal / foutmeldingen)
 - 9* Interieur (stoelbekleding voor en achter)
 - 10* Bandenmaat (indien nodig voor en achter)
 - 11* Motorruimte
 - 12* Kofferruimte
 - 13-16* 4 Velgen + close up
 - 17* Elk plaatdeel 2 fotos, incl. bumpers en dak, geef doormiddel van pijlen de schade aan indien aanwezig.
 - 18* Interieur schade
 - 19* Afwijkingen (noteer deze op de volgende pagina's, met verwijzingen naar de foto's)
- *Bij campers en personenbussen altijd meerdere foto's van interieur en foto's van zichtbare opties en accessoires

3. Controleer het voertuig op essentiële gebreken H5/H7 en noteer de bevindingen in het bevindingenrapport met verwijzing naar de foto's. (zie hoofdstuk 9)
4. Neem het taxatierapport van de aangever door. Afwijkingen t.a.v. de in het taxatierapport vermelde schade(s) + evt. advies hoe anders te repareren, geef je aan in het bevindingenrapport. Hierin kan dit per onderdeel aangegeven worden. Bij het vervangen van onderdelen berekent het calculatieprogramma de inbouwtijd zelf. Bij herstellen het aantal AE controleren en indien herstellen in plaats vervangen zelf de hersteltijd (AE) bepalen.

Reparatiecodes	Werkzaamheden	Metaaldelen			Kunststofdelen			Opmerking
		DAT	Audatex	Eurotax	DAT	Audatex	Eurotax	
Vernieuwen	Onderdeel / Prijs / Arbeidstijd Sputten indien van toepassing	V	V	V				
De- en montage	De- en montage van onderdelen t.b.v. herstellen of sputten	A	B	UI				
Bijbehorende werkzaamheden	Alle werkzaamheden die niet onder de- en montage vallen	b	B	B				
Herstellen	Uitsleuken (zelf tijd opgeven)	II	II	II				
Sputten	Deklaag sputten / Uitsputten (kleur/blanke bit)	S I	S	B	S II	S	K2	
	Herstelsputten tot 50% plamuur	S II	SH	KJ	S III	SH	K3	Automatisch na herstellen
	Herstelsputten vanaf 50% plamuur	S IV	SH1	IV	S IV	SH	K3	Niet gebruiken zonder herstellen
	Nieuw spuiten - complete lakopbouw (binnen en buiten) geschroefd / gelast	I	SV	I	I	SV1 SV2/SV3	K1R K1H/K1G	Automatisch na vernieuwen
Sputwerk niet noodzakelijk	Na herstellen sputten niet noodzakelijk	S O	S O	ONB				
Spelrepar	Zelfstandig te gebruiken, opp max 6 dm²	C	LS	SP				

fig.6

Verschillende bewerkingscodes. In het bevindingenrapport staan de benodigde vermeld.

5. Maak van alle afwijkingen foto's.
Begin met een foto van het onderdeel in het geheel en maak daarna indien nodig detailfoto's. (Zorg ervoor dat ook aan de detailfoto's af te leiden is waar de afwijking van de opgegeven schade zich bevindt.) Let op dat er geen randzaken (zoals personen of andere voertuigen) op de foto komen.



6. Wel en niet toekennen

Onderdelen die al vervangen zijn t.o.v. het taxatierapport van de aangever worden niet toegekend. Het gaat om de staat hoe het voertuig wordt aangeboden bij DRZ. Onderdelen die op de foto in het taxatierapport van de aangever er wel opzitten en niet defect zijn en bij de controle DRZ er niet meer opzitten worden niet toegekend.

Gebruikersschade NIET toekennen (afhankelijk van leeftijd en km stand):



fig.7

- Krassen (aan de oppervlakte en polijstbaar) < 10 cm.
- Krassen in velgen, stoeprandschade < 10 cm.
- Slijtplekken in bekleding als gevolg van normaal gebruik
- Schade die is te herstellen door middel van polijsten

Onderhoudsboekjes/instructieboekjes worden te allen tijde wel toegekend.

Onderstaande items standaard aangegeven als "geen schade" in het bevindingenrapport:

- Klaarmaken ex huurauto
- Waardevermindering ex schade auto voertuig

Indien een auto op een aanhanger komt die van de aangever er niet af mag en de auto heeft wel of geen km toename t.o.v. het RDW en de taxatie rapport van de aangever, dan alleen de zichtbare schade controleren/fotograferen en wat dan niet te controleren is wordt niet toegekend, deze onderdelen wel in het bevindingenrapport aangeven als "niet controleerbaar, staat op aanhanger" en vermeld de reden hiervan in het bevindingenrapport. Niet zelf op de aanhanger klimmen. Het voertuig kwalificeert zich als een essentieel gebrek indien niet rijdend.

5. Einde fysieke schouw

Als de BPM controle van het schadetaxatierapport gereed is, meldt de taxateur dit aan de baliemedewerker. De baliemedewerker informeert vervolgens de logistiek medewerker, die de aangever begeleidt naar de taxatiestraat. De aangever rijdt zelf het voertuig uit de taxatiestraat en is ook zelf verantwoordelijk om het voertuig te laden, hierbij wordt hij niet geassisteerd.



6. Administratieve verwerking schouw

Sla de genomen foto's en het bevindingenrapport op in een mapje met als naam het SAP-nummer op de 5.1 lid 2 onder h Woo Verwijder onduidelijke foto's. Ook al zijn er geen afwijkingen, de standaard foto's dienen altijd aanwezig te zijn. Dit zijn de eerste foto's.

Bevindingendocument:

1. Vul de tijd, plaats, datum en je naam/initialen in onderaan het *Bevindingenrapport controle BPM voertuig*.
2. De BPM controleur vult de afwijkingen in onder de betreffende bevindingenrapport. *Geconstateerde afwijking(en) naar aanleiding van de aangifte*. Let op:
 - a. Noteer alleen de afwijkingen en essentiële gebreken H5/H7. Wat niet genoemd wordt in het bevindingenrapport wordt toegekend.
 - b. De BPM-controleur controleert het voertuig zoals deze op dat moment getoond wordt. Daarom worden al uitgevoerde werkzaamheden niet toegekend. Echter als de deelreparatie nog niet voltooid is, worden de werkzaamheden benodigd voor het afronden wel toegekend.
Los getoonde onderdelen die van het voertuig afkomstig zouden zijn worden niet meegenomen. Indien mogelijk graag wel hiervan foto's maken. Mogelijk is dat later in het belang van de aangever.
 - c. Facturen van aangeschafte onderdelen die door de aangever worden meegebracht hoeven niet in het dossier gekoppeld te worden. Deze worden niet gebruikt.

Sla het ingevulde document (*sap documentnummer*)-*Bevindingenrapport controle BPM voertuig* en het taxatierapport met de aantekeningen op in map op de 5.1 lid 2 onder h Woo

Als alle handelingen gereed zijn zet dan de documentstatus op AR (afronding) in SAP en klik op de opslaan button (fig.8)

Document wijzigen: basisgegevens BPM (BPM)

Document: 5.1 lid 2 onder e Woo Deel: 000 Versie: 01

Verwijdermark. Documenteninst. Hierarchy

Documentgegevens

Omschrijving: 5.1 lid 2 onder e Woo

Documentstatus: AR Niet vrijgegeven

Medewerker: 5.1 lid 2 onder e Woo Apeldoorn

Laboratorium/bureau: Regio Soesterberg

Beveiligingsgroep:

Bovenliggend document

Document: Soort: Deel: Versie:

Opstellen

Appl.: Acrobat Reader

Bestandsnaam: 5.1 lid 2 onder e Woo

fig. 8



7. No show / Essentiële gebreken / significante afwijkingen

Als de aangever niet op de afspraak is verschenen, vult de BPM controleur in SAP achter 'kenteken' in het tabblad Extra geg. 'NOSHOW' bij kenteken in en zet het dossier ook op **AR**.

Mail de MID office voorzien van documentnummer voor 16.00 uur indien er sprake is van een:

No show

Essentieel gebrek(en)

Significante afwijking(en) > 10k

Hierin hoeven geen details aangeven te worden, dit wordt al in het bevindingenrapport gezet.

8. Essentieel gebrek

Wanneer er sprake is van een essentieel gebrek conform het gestelde in de Regeling Voertuigen, Hoofdstuk 5 "Permanente eisen" of Hoofdstuk 7 "Schadevoertuigen" (H5/H7)

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0025798/2021-10-29> kan het bij een aangifte het overgelegde taxatierapport niet dienen voor de vaststelling van de werkelijke afschrijving.

In H5 zijn de permanente eisen opgesteld. Het is te uitgebreid om op alle aspecten te controleren. DRZ wordt gevraagd om op onderstaande aspecten te controleren of er sprake is van een essentieel gebrek. Dit zijn gebreken die optisch waarneembaar zijn.

Wanneer er geen sprake is van een;

1. Goed sluiten motorkap, kofferdeksel en deuren
2. Toestand van de ruiten. Alleen afkeuren bij overduidelijke beschadiging
3. Scherpe delen, gevaar voor losraken bijvoorbeeld losse bumper, schermen, spiegels enz.
4. Bevestiging verplichte verlichting
5. Toestand verplichte verlichting bijvoorbeeld lichtarmatuur stuk/ontbreekt. Geen controle op werking verlichting
6. Alle aspecten die gerelateerd zijn aan een goed functionerende motor, zoals het kunnen verrichten van een roetmeting etc. is er sprake van een essentieel gebrek. Motorschade kan ook gekwalificeerd worden als een H5 gebrek.
7. Overige essentiële gebreken ook benoemen.



9. Mobiele controle

De handelingen voor de mobiele controle zijn gelijk aan de controle op de locatie van DRZ, uitgezonderd de ontvangst van de aangever en het einde van de fysieke schouw.

De MID office bepaald wie en door welke locatie de mobiele controle uitvoert wordt.

In de afsprakenkalender van de betreffende locatie van DRZ of MID office zal een afspraak gezet worden met in het onderwerp regel de toevoeging "Mobiele controle en de sap nummers"

De BPM controleur zal zorgen dat hij met een collega op het juiste tijdstip bij het adres van de aangever zal verschijnen. Het adres is te zien als het kalender-item open wordt geklikt. De BPM controleur zal de benodigde documenten voor vertrek moeten afdrukken. Deze zijn te vinden onder het betreffende documentnummer in SAP. De MID office-medewerker zal aan de aangever vragen of het voertuig schoon en droog kan worden aangeboden. Is het voertuig niet schoon en/of droog? Geef de aangever de gelegenheid om het voertuig schoon en evt. droog te maken (in zoverre het nodig is voor de BPM controle). Als de aangever dit weigert; controleer het voertuig dan zo goed als mogelijk is, wat we om voorgenoemde reden niet kunnen controleren geven we aan in het bevindenrapport (wel vermelden dat we de aangever in de gelegenheid hebben gesteld maar dat hij weigerde).

Bijlage 12



Belastingdienst

Artikel 5.1, lid 2, onder e, Woo

Postbus 866

7600AW Almelo

Onze referentie

Artikel 5.1, lid 2
onder e, Woo

Uw referentie

APELDOORN, 17 oktober 2014

Betreft: Waardevermindering in percentage normschadecalculatie tbv BPM-Import

Geachte heer Artikel 5.1, lid 2, onder e, Woo

Naar aanleiding van onze contacten terzake en naar aanleiding van uw verzoek in verband met de herziening van de BPM-regeling bij import, kan ik u als volgt berichten:

Het onderzoek naar de verhouding tussen de vermindering van de handelswaarde van een voertuig als gevolg van schade en de normcalculatie zoals vervaardigd met behulp van de in de Nederlandse schadeherstelbranche gangbare calculatiesystemen geeft het volgende resultaat:

- Er is statistisch gezien sprake van een normale verdeling
- Het rekenkundig gemiddelde is 72%
(waardevermindering gedeeld door normcalculatiebedrag)
- De standaarddeviatie bedraagt 20%

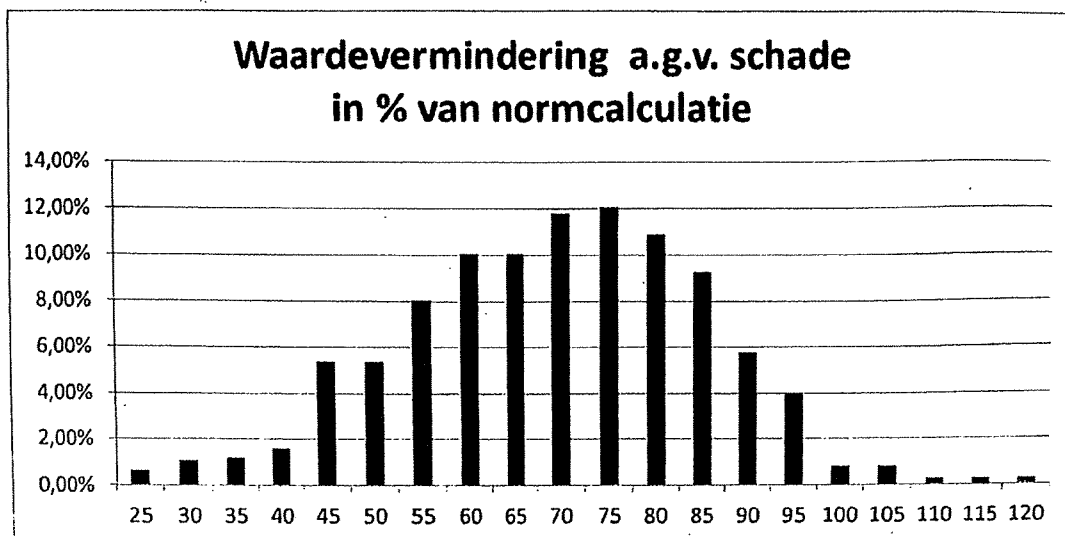
In het vertrouwen u voldoende geïnformeerd te hebben en tot nader overleg bereid

Met vriendelijke groet,
Stichting VbV

Artikel 5.1, lid 2, onder e,
Woo

Het Verzekeringsbureau Voertuigcriminaliteit (VbV) is een gemeenschappelijk initiatief van alle Nederlandse schadeverzekeraars om voertuig-, vaartuig-, werkmaterieel- en transportcriminaliteit te bestrijden. Het VbV werkt daarbij nauw samen met de publieke en private partners.

Artikel 5.1, lid 2, onder e, Woo



Het Verzekeringsbureau Voertuigcriminaliteit (VbV) is een gemeenschappelijk initiatief van alle Nederlandse schadeverzekeraars om voertuig-, vaartuig-, werkmaterieel- en transportcriminaliteit te bestrijden. Het VbV werkt daarbij nauw samen met de publieke en private partners.

Artikel 5.1, lid 2, onder e, Woo