

Belastingdienst

Belastingdienst, Postbus 58944, 1040 EE Amsterdam

port betaald PostNL

Directie Particulieren

Kingsfordweg 1
1043 GN Amsterdam
Postbus 58944
1040 EE Amsterdam
www.belastingdienst.nl

Telefoonnummer

E-mailadres

Team

Datum
15 april 2022

Onze referentie

Betreft: Beslissing Wob-verzoek

Geachte

Op 22 februari 2022 is uw verzoek op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (hierna: Wob) namens _____ door de Belastingdienst ontvangen. Per brief van 17 maart 2022 heb ik u laten weten dat ik de beslistermijn verdaag met vier weken. In deze brief zal ik de beslissing op het verzoek weergeven.

Behandeling als één verzoek

Er zijn op 22 februari 2022 door ons een viertal brieven ontvangen, waaronder één dubbel verzoek. Zoals ik reeds in het verdagingsbericht van 18 maart 2022 heb vermeld zal ik deze brieven - met per saldo drie onderwerpen - behandelen als één verzoek.

Wettelijk kader

Uitgangspunt van de Wob is dat er, in het belang van een goede en democratische bestuursvoering, voor degene die om informatie verzoekt een recht op openbaarmaking van die informatie bestaat, tenzij uitzonderingsgronden of een geheimhoudingsplicht dit verhinderen. Volgens artikel 3 van de Wob ziet de openbaarmaking op gegevens die zijn vastgelegd in documenten, voor zover deze niet openbaar zijn. Bestaat deze informatie niet, dan verplicht de Wob niet tot het vervaardigen van documenten.

Samenvatting van uw verzoek

U verzoekt het volgende:

1. de werkinstructies ten aanzien van de controle van de Lijfrente Saldooverklaring voor het kalenderjaar 2020, die door het team "Mia-IH Saldooverklaringen Team Middelburg 01" te Belastingkantoor Middelburg worden gebruikt;
2. de werkinstructies ten aanzien van fraude van de Lijfrente Saldooverklaring voor het kalenderjaar 2020, die door het team "Mia-IH Saldooverklaringen Team Middelburg 01" te Belastingkantoor Middelburg wordt gebruikt, met name ten aanzien van "risicoprofilering", "risicomelding" en "fraudeprofilering";
3. de richtlijnen zoals vereist door de wet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) tot het inrichten van een gegevensadministratie inzake belastingplichtigen met een Lijfrente Saldooverklaring, die door het team "Mia-IH Saldooverklaringen Team Middelburg 01" te Belastingkantoor Middelburg worden gebruikt.

Beoordeling van uw verzoek

Ten aanzien van het tweede en derde onderwerp heb ik geen stukken aangetroffen. Ten aanzien van het derde onderwerp merk ik daarbij nog op dat u bij mijn telefonische navraag op 17 maart 2022 geen specifieke juridische aanduiding van de door u bedoelde AVG-documentatie hebt verschaft. U gaf aan dat voor iedere persoonsregistratie een goedkeuring van de Autoriteit Persoonsgegevens noodzakelijk is. De Algemene Verordening Gegevensbescherming kent geen goedkeuringsplicht door de Autoriteit persoonsgegevens (AP) voor persoonsregistraties of verwerkingsactiviteiten met persoonsgegevens. Dit betekent dat ik u daarover ook geen documenten kan verstrekken. De Belastingdienst heeft - zoals ik u ook op 17 maart 2022 meldde - op de website wel een document gepubliceerd dat inzicht verschaft in de verwerkingen van persoonsgegevens door de Belastingdienst. Dit document kunt u raadplegen door op belastingdienst.nl te zoeken naar 'Overzicht verwerkingen van persoonsgegevens door de Belastingdienst'.

Datum

15 april 2022

Onze referentie

In mijn onderzoek heb ik wél (voor openbaarmaking vatbare) documenten aangetroffen die het eerste onderwerp raken:

1. Werkinstructie saldooverklaringen versie 3.2 d.d. 20 november 2019.

Ik heb besloten dit document openbaar te maken. Dit, met inachtneming van de navolgende uitzonderingsgronden.

Ad 1. In dit document zijn namen van medewerkers weggelakt op grond van artikel 10, tweede lid, onderdeel e, Wob. Dit, omdat ik het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer, groter acht dan het belang van openbaarmaking. Verder zijn in het document interne adressen weggelakt op grond van artikel 10, tweede lid, onderdeel g, Wob. Het belang van openbaarmaking van dergelijke adressen weegt in mijn optiek niet op tegen de mogelijke benadeling (op IT-gebied) die de Belastingdienst zou kunnen ondervinden als gevolg van de openbaarmaking. Ook zijn in het document passages weggelakt die adequate inspectie, controle en toezicht door de Belastingdienst zouden kunnen ondermijnen (artikel 10, tweede lid, onderdeel d, Wob). Het belang van openbaarmaking weegt in mijn optiek niet op tegen dit voornoemde belang. In de weggelakte passages in het document is de relevante rechtsgrondslag vermeld.

Beslissing op uw Wob-verzoek

Op grond van het voorgaande wijs ik het verzoek om openbaarmaking van de gevraagde documenten deels toe.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

De staatssecretaris van Financien,
namens deze,

De directeur van Belastingen Particulieren,
namens deze,

Rechtsmiddelenverwijzing

Op grond van afdeling 6.2 van de Algemene wet bestuursrecht kunt u tegen deze beschikking binnen zes weken na dagtekening van dit besluit een bezwaarschrift indienen bij:

Staatssecretaris van Financiën
p/a Belastingdienst Amsterdam
Postbus 58944
1040 EE Amsterdam

Het bezwaarschrift moet door de indiener zijn ondertekend en bevat ten minste zijn naam en adres, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de grond waarop het bezwaar rust.

Tegen een op grond van de artikelen 67 AWR genomen beslissing staat, ingevolge artikel 26 van de AWR, geen bezwaar (en beroep) open. Dit betekent dat het bezwaar zich beperkt tot de vraag of uw verzoek om openbaarmaking op grond van de Wob terecht is afgewezen met een beroep op de artikelen 67 AWR.

Datum

15 april 2022

Onze referentie

Bijlage 1: Werkinstructie saldoverklaringen versie 3.2 d.d. 20 november 2019

Werk- instructie

Saldoverklaringen

Versie 3.2

Tip:

Zet in de menubalk Beeld de functie Navigatievenster aan.
Dan kun je sneller door dit document bladeren.

Versiebeheer

Als je iets wijzigt in deze tekst, maak die wijzigingen dan **lichtblauw**. Dan is het voor de lezer makkelijker te zien wat er gewijzigd is.

Voeg links vóór je wijziging een bladwijzer is. Noem de bladwijzer W_nn. Bijvoorbeeld W_02. In het overzicht hieronder neem je in de kolom Wijzigingsnr. (jump to) een hyperlink op naar de bladwijzer. Als de lezer daarop klikt, springt hij rechtstreeks naar de wijziging.

Sla de nieuwe versie op met een hoger nummer en de datum (volgens afspraak in het werkoverleg) in de bestandsnaam. Denk aan het versienummer in de voettekst en het voorblad.

Upload de nieuwe versie naar Connect People.

Versie	Datum	Bijgewerkt door	Omschrijving	Wijzigingsnr (jump to)
3.0	25-11-2016	Art. 10(2)e, Wob	Werkinstructie geheel herzien	W 01
3.1	01-02-2017		Aanpassing Hfdst Teamlocker en Gsm's n.a.v. verhuizing naar Deltazijde	W 02
3.2	20-11-2019		Werkinstructie <u>geheel</u> herzien	Geen hyperlink

Inhoudsopgave

Algemeen.....	5
Wat is een saldooverklaring?	5
Twee fiscale lijfrente-regimes	5
Pré-Brede Herwaardering (pré-BHW)(brief KGVPA30, KGVPA40 en 41):.....	5
Brede Herwaardering (BHW)/IB 2001(KGVPA30 en31, KGVPA50_51 en 52, KGVPA70 en 71, KGVPA80 en 81, KGVPA90 t/m 93 en KGVPA95 t/m 97):	5
Wanneer geen saldooverklaring afgeven.....	5
Lijfrenteverzekeringen / bancaire producten – fiscale aspecten.....	6
Revisierente.....	6
Soorten lijfrenteverzekeringen / bancaire producten	7
Polissen na 1992.....	7
Pre-BHW verzekeringen	7
Bancaire producten	7
Globale werkinstructie	8
GBV	8
Koppelen nieuw verzoek aan bestaand document in ander verzoek in GBV.	10
Nieuw verzoek boeken in GBV	11
Behandel het verzoek in GBV	12
Eldoc – opslaan in.....	12
Behandeling van verzoeken	13
Saldooverklaring.....	13
Vooraankondiging (reactietermijn 2 weken)	13
Vragenbrief (evt. in combi met vooraankondiging)(reactietermijn 3 weken)	13
Behandeling verzoeken in detail	14
Raadplegen RIS/RBG, ABS, ABS-archief en stukken die belpl heeft meegezonden	14
SBA (Smart terugBel Afspraak).....	15
Behandeling en documentenstroomschema	16
Behandeling fiscaal (extra)	16
Jurisprudentie.....	16
OSCAR.....	17
Brief - Algemene gegevens.....	17
Brief - Persoonsgegevens	18
Brief - Afzender	19
Brief – Keuzescherm teksten.....	20
Processchema saldooverklaringen	21
Overzicht van VIP/Eigen personeel behandelaars	22
Samengevoegd afdrukken in de Pdfcreator	23

Voorbeeld 1 (3 bestanden samenvoegen)	23
Voorbeeld 2 (email met 2 bijlages)	25
SAP en ALP. boeken uren en productie in SAP en ALP	26
1190 SBA's en informatieverstrekking aan klant	26
1200 en 1201 Saldo Verklaringen Lijfrente	26

Werk-instructie Saldooverklaringen

Algemeen

Deze werkinstructie omvat alleen de wijze waarop we de saldooverklaringen behandelen. Voor de fiscale aspecten van de behandeling is een aparte instructie.

Wat is een saldooverklaring?

Een saldooverklaring is een verklaring van de Belastingdienst waarin wordt aangegeven welk bedrag aan lijfrentepremie door belastingplichtige niet in mindering is gebracht op het inkomen.

De saldooverklaring kan betrekking hebben op meerdere jaren.

Belastingplichtige kan meerdere lijfrentepolissen hebben, waarvoor premie is betaald. Hij/zij kan dus ook voor meerdere polissen een saldooverklaring aanvragen.

De saldooverklaring wordt per product (lijfrentepolis) afgegeven. Het kan dus zijn dat een belastingplichtige meer dan één saldooverklaring krijgt, echter een jaar kan maar in één saldooverklaring betrokken zijn.

Twee fiscale lijfrente-regimes

Pré-Brede Herwaardering (pré-BHW)(brief KGVPA30, KGVPA40 en 41):

- Gesloten vóór 16-10-1990 en daarna geen premieverhoging (tenzij o.g.v. "normale en gebruikelijke optieclausule")
- Gesloten op 16-10-1990 of erna, maar vóór 1-1-1992 en geen premiebetaling na 31-12-1991 (meestal tegen koopsom)*
- (*afgesloten na 16-10-1990 met premiebetaling valt onder BHW)

Zie art. 75 Wet IB 1964, tekst 2000

Brede Herwaardering (BHW)/IB 2001(KGVPA30 en 31, KGVPA50_51 en 52, KGVPA70 en 71, KGVPA80 en 81, KGVPA90 t/m 93 en KGVPA95 t/m 97):

- Gesloten miv 1992; zie o.a. de art. 25, 45, 45a, Wet IB 1964, tekst 2000
- Gesloten miv 2001; zie o.a. de artt. 3.125, 3.126, 3.127 Wet IB 2001

Wanneer geen saldooverklaring afgeven

- De saldo-verklaring is in overleg met Verbond van Verzekeraars en Kennisgroep verzekeringsproducten tot stand gekomen: tekst niet wijzigen!
- Géén saldo-verklaring afgeven bij:
 - Saldo-periodieke uitkering (saldolijfrente) (kon worden afgesloten tot 1999, behoort in box 3 en de premie was nooit aftrekbaar. **KVPGA60 afgeven**)
 - Gouden handdruk-stamrechtverzekeringen of -spaarrekeningen (ex art. 11-1-g en art. 11a, lid 1, Wet LB 1964)
- Bij verklaring voor saldo-periodieke uitkering (saldolijfrente) geen bedragen noemen in verklaring KVPGA60!

Lijfrenteverzekeringen / bancaire producten – fiscale aspecten

Het basis idee achter deze producten is dat je geld vast zet en dat het gespaarde bedrag later omgezet wordt in een periodieke uitkering (lijfrente). De ingelegde gelden (premies) zijn aftrekbaar (onder voorwaarden) omdat de periodieke uitkeringen (PU) later belast zijn. Het geld moet vaststaan. Je mag het niet voor de afgesproken datum opnemen (afkopen). Je zou dan wel de aftrek hebben genoten, maar er komt geen periodieke uitkering en dus zou er ook niets belast worden. Je verricht dan een foutieve handeling. De afkoopsom wordt in één keer belast en je bent ook nog eens 20% revisierente verschuldigd.

Als in bepaalde jaren de premies niet afgetrokken zijn dan mag daar bij de uitbetaling (afkoop of PU) rekening gehouden worden. Daarom wordt een saldooverklaring gevraagd. De maatschappij is verplicht 52% LH in te houden. Voor ze dat doen wordt eerst het bedrag van de saldooverklaring in mindering gebracht. De maatschappij verstrekt een jaaropgaaf waarop het bedrag (minus het bedrag van de saldooverklaring) staat en de ingehouden LH.

Bel.pl. moet deze bedragen opnemen in zijn aangifte.

Als niet voldaan is aan alle voorwaarden zal de maatschappij het brutobedrag in de jaaropgaaf zetten. Dit is bijvoorbeeld als niet voldaan is aan de eis dat het bedrag tijdig is ingezet voor een lijfrente.

Revisierente

Overtreding van de lijfrentevoorwaarden (bron: Wikipedia)

Als er ten aanzien van een lijfrente in box 1 een verboden handeling wordt verricht, wordt alle inleg plus het behaalde rendement in één keer bij het inkomen opgeteld. Verder is er een revisierente van 20% van de economische waarde verschuldigd.

Verboden handelingen zijn:

- afkoop
- vervreemding
- tot zekerheid overdragen
- het niet langer voldoen aan de voorwaarden voor lijfrenteaftrek

Waarde afkoop	€ 7.000
Af: saldooverklaring	€ 4.000
Revisierente berekenen over	€ 3.000

NB: De regeling kleine afkoopsommen is NIET van toepassing omdat de waarde van de afkoop hoger is dan € 4.281 (2015), € 4.303 (2016), € 4.317 (2017), € 4.351 (2018) en € 4.404 (2019).

Bij de afgifte van de saldooverklaringen worden regelmatig vragen gesteld wat de fiscale gevolgen zijn bij afkoop.

Hier nog enkele voorbeelden.

Voorbeeld 1

Afkoopwaarde € 4.000. Niet afgetrokken premies € 2.000.

Uitwerking:

Belast € 2.000. tegen normale tabelloon. geen revisierente..

Uitkering onbelast € 2.000.

Voorbeeld 2.

Afkoopwaarde € 8.000. Niet afgetrokken premies € 5.000.

Uitwerking:

Belast € 3.000 tegen 52% . In aangifte zelf revisierente aangeven 20% over € 3.000.= € 600

Uitkering onbelast € 5.000

Voorbeeld 3

Afkoopwaarde € 7.000. Alle betaalde premies ad € 5.000 zijn niet afgetrokken.

Uitwerking:

Belast € 2.000 **tegen 52%** revisierente 20% over € 2.000.

Conclusie: Revisierente moet ook worden berekend over het rendement ondanks het feit dat de premies nimmer zijn afgetrokken

Soorten lijfrenteverzekeringen / bancaire producten

Miv 1-1-1992 zijn de regels voor lijfrenteverzekeringen gewijzigd. De zgn. brede-herwaardering (BHW).

In de polis moet nu staan dat het geld direct moet gebruikt worden voor de aankoop van een lijfrente. Je mag het geld dus niet eerst zelf ontvangen. Ook moet er in de polis staan dat de polis niet afgekocht, beleend, vervreemd etc. mag worden.

Zie ook www.wikipedia.nl/lijfrente

We kunnen onderscheid maken in:

- Pre-BHW verzekeringen
- Verzekeringen afgesloten in de periode 1-1-1992 en 31-12-1992.
- Polissen van na 1992.

Polissen na 1992

Dit zijn de makkelijkste. Expireert de polis dan moet het geld voor een lijfrente gebruikt worden. Als de verzekering wordt afgekocht, dan is de afkoopsom in één keer belast. Ook is revisierente verschuldigd.

Uitzondering is de kleine lijfrente. Nadere info op www.belastingdienst.nl.

Let op! M.i.v. 2010 zijn de niet-afgetrokken premies maximaal € 2.269.

Polis voor 14 september 1999: maximum per persoon per jaar per polis.

Polis na 14 september 1999: maximum per persoon per jaar.

Pre-BHW verzekeringen

Veel polissen van vóór 1992 zijn aangepast aan de regels van de BHW.

Afkoopsom oud regime lijfrente

Nadere info op www.belastingdienst.nl.

U betaalt nooit revisierente over een afkoopsom van een oud-regime-lijfrente (die dus niet is aangepast aan de wetgeving 2001). Dit zijn lijfrenten die zijn afgesloten:

- vóór 16 oktober 1990
De premie mag daarna niet zijn verhoogd, behalve als dat mogelijk was door een clause in die polis
- op 16 oktober 1990 of later, maar uiterlijk op 31 december 1991, en waarvoor na 31 december 1991 geen premie is betaald

Bancaire producten

Dit is vergelijkbaar met een verzekering maar zonder het verzekeringsdeel.

Bij een verzekering vervalt het restant van het opgebouwde bedrag aan de maatschappij. Bij een bancaire product niet.

Globale werkinstructie

GBV

Verzoeken worden in GBV geboekt en in de landelijke bak voor saldooverklaringen gezet. Er zijn verschillende GBV-bakken waar de behandeling van de verzoeken wordt geregistreerd. Je moet toegang hebben tot de volgende GBV bakken:

CAP	703	IH Verzoek Middelburg- SLV beoordelen PDB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Middelburg- SLV PDB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Middelburg- SLV vooraankondiging PDB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Middelburg- SLV vragenbrief PDB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Breda- SLV beoordelen MKB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Breda- SLV MKB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Breda- SLV vooraankondiging MKB (Flex-team)
CAP	703	IH Verzoek Breda- SLV vragenbrief MKB (Flex-team)

Deze GBV bakken installeer je als volgt:

- In het "menu" (linkerkant scherm) kies je voor: "Mijn gegevens"
- Onderaan de pagina kies je voor: "Toevoegen aan / Verwijderen uit team(s)"
- In de rubriek "Toevoegen aan teams" kies je vervolgens:
Onderdeel/regio : CAP
Kantoor: 703 CAP IH Breda
Team: hier zoek je de bovengenoemde bakken. Na het selecteren van een GBV bak, klik je op "opslaan". Voor iedere bak moet je deze procedure herhalen.

De nieuwe verzoeken kan je vinden in de bak:

CAP / 703 / IH Verzoek Middelburg- SLV PDB (Flex-team)
CAP / 703 / IH Verzoek Breda - SLV MKB (Flex-team)

Allereerst zet je het verzoek in GBV op je naam. Het verzoek blijft in deze bak staan. Vervolgens beoordeel je het verzoek. Beoordeel of er al een eerder verzoek is geweest (in Eldoc en GBV en eventueel LWB of er bezwaar is tegen de laatste vijf jaar; voor MKB kijk je ook nog in IKB en KRB) en maak hiervan een aantekening in het logboek (b.v. geen eerder verzoek met dezelfde jaren).

Controleer eerst of het verzoek meer dan één keer in GBV staat. Soms wordt een reactie van bel.pl. op een vragenbrief (van een eerdere behandeling) als nieuw verzoek in GBV gezet. Controleer ook Eldoc. Soms heeft een collega het verzoek al in behandeling en staat dat niet in GBV. Neem evt. de behandeling over. Breek jouw verzoek in GBV zo nodig af.

Als je informatie moet opvragen bij belastingplichtige of gemachtigde, zet je het verzoek op je naam en zet je de status in GBV "in behandeling". Vervolgens boek je het over naar de bak:

CAP / 703 / IH Verzoek Middelburg- SLV vragenbrief PDB (Flex-team)
CAP / 703 / IH Verzoek Breda - SLV vragenbrief MKB (Flex-team)

De vragenbrief voeg je in GBV toe als: nieuw document/verzoek informatie

Indien de belastingplichtige niet reageert binnen de gestelde termijn, wordt er een rappelbrief (herinnering) verstuurd. De rappelbrief is in OSCAR opgenomen. In de rappelbrief geven we ook aan wat het gevolg is als de belastingplichtige dan nog niet binnen de gestelde termijn reageert. In de rappelbrief staat dat het verzoek dan wordt afgewezen.

De rappelbrief wordt ook in GBV opgeslagen, het verzoek blijft in de bak:

CAP / 703 / IH Verzoek Middelburg- SLV vragenbrief PDB (Flex-team)
CAP / 703 / IH Verzoek Breda - SLV vragenbrief MKB (Flex-team)

Na ontvangst van de informatie moet je z.s.m. de saldooverklaring (of afwijzing) afgeven. De afwijzingsbrieven zijn in OSCAR opgenomen.

De ontvangen informatie moet in GBV opgenomen worden. Indien de informatie fysiek ontvangen wordt (dus via het postbakje), moet dit ingescand worden. Dit doe je via de printer. Het gescande bericht komt in je email. Vanuit je email kan je dit (tijdelijk) opslaan op je bureaublad. Vervolgens wordt dit opgeslagen in GBV als :

Nieuw document/overig belang/reactie bel.pl.

Als de reactie van de belastingplichtige al in GBV is ingescand (door BCFD) dan zie je dat in GBV bij:

Mijn onderhanden werk

Het verzoek waar een reactie op is ontvangen, staat dan bovenaan. Naast het "vergrootglas" (om document te openen) staat een "formuliertje". Dit is een gestreept vakje. Hieraan kan je zien dat er een nieuw document is bijgevoegd.

Als je alle informatie hebt en je kan de saldoverklaring afgeven, dan maak je de saldoverklaring op via OSCAR. Vervolgens sla je de saldoverklaring op in GBV als:

Nieuw document/overig belang/saldoverklaring polisnummer of Afwijzing saldoverklaring polisnummer.... (Als het een bankspaarproduct is dan rekeningnummer vermelden i.p.v. polisnummer).

Vervolgens wordt in GBV het verzoek "afgedaan".

In GBV kies je voor "afdoen" , vervolgens kies je "gereed en afgedaan" en voor "opslaan"

Het proces is nu afgesloten.

Koppelen nieuw verzoek aan bestaand document in ander verzoek in GBV.

Generieke Bezwaar en verzoek Voorziening

Documenten

Belanghebbende: Art. 10(2)e, Wob
BSN/(So)nummer: [redacted]
Indiener: Gelijk aan belanghebbende
Afwijkend Adres Belanghebbende: [redacted]

Competent kantoor / team BVR: 012 KANTOORARNHEM /

Behandeling

Behandeling	Status	Werkstroom	Tijdvak	Beh. ktr	Behandelaar
Art. 10(2)e, Wob	In behandeling	IH Verzoek verzoek om informatie saldooverklaring lijrentie		284	Art. 10(2)e, Wob

Documenten

Documentkenmerk	Vastgelegd door	Opsteller / kenmerk	Betreft
Art. 10(2)e, Wob	09-2016	Art. 10(2)e, Wob	Inkomend verzoekschrift overige
[redacted]	04-11-2016	[redacted]	Overig belang
[redacted]	23-11-2016	[redacted]	Vragentbrief/vooraankondiging
			Nog te bepalen

Uitloggen

versie 3.4.27

Terug Opslaan Nieuw Document Model selecteren Toevoegen behandeling

Ga in GBV naar het bestaande verzoek en naar Documenten. Elk document heeft een uniek Documentkernmerk. Bijvoorbeeld **Art. 10(2)e, Wob**.
Je kunt dit documentkenmerk selecteren en kopiëren (ctrl-c).
Verlaat het bestaande verzoek.

Kies in het menu van GBV voor Boeken Zaak /Behandeling.
Je krijgt direct de vraag Documentkenmerk. Plak daar het gekopieerde documentkenmerk in (ctrl-v).
De rest wijst zichzelf. In GBV ontstaat een nieuwe verzoek met een link naar een bestand document.

Nieuw verzoek boeken in GBV

Om een nieuw verzoek in GBV te boeken moet je het verzoek (kan een pfd zijn) importeren onder een uniek documentnummer. Dit is het eerste nummer waar GBV om vraagt. De notatie is als volgt:

911 <spatie> jjmmdd <spatie> BSN

Waar 911 vandaan komt weet ik niet, is nog kennis van bezwaar.

Jjmmdd = JAAR Maand Dag bijv. 150923 (23 september 2015)

BSN is inclusief de evt. voorloopnul.

De rest wijst zichzelf in GBV.

Behandel het verzoek in GBV

Sla vragenbrieven, scans van antwoorden, vooraankondigingen en de saldooverklaring etc. op in GBV. NB: Sla word-documenten op als *.docx. Dan zijn ze leesbaar in het verslag van heffing in GBV.

Sla de saldooverklaring en/of de afwijzing op in Eldoc (zie ook opslaan in Eldoc).

Sluit de behandeling in GBV af.

In GBV kies je voor "afdoen", vervolgens kies je "gereed en afgedaan" en voor "opslaan".

Eldoc – opslaan in

In Eldoc slaan we de stukken op die van belang zijn voor de (toekomstige) aanslagregeling of voor dienstverlening (beantwoorden van vragen).

Stukken die van belang zijn:

- De saldooverklaring
- De afwijzing van de saldooverklaring

Deze worden als volgt opgeslagen:

Ga naar 'Bestand' en kies voor 'Importeren'

Klik op 'Te importeren bestanden toevoegen' en zoek de toe te voegen brief op.

Bij samengesteld veld vul je de volgende gegevens in:

- Bij bedrijfsproces: IH
- Bij werkproces: verzoek
- Bij documenttype: overig document

Bij begindatum geldigheid: 1 januari van het eerste jaar van de saldooverklaring (of afwijzing)

Bij einddatum geldigheid: 31 december van het laatste jaar van de saldooverklaring (of afwijzing)

Bij korte inhoud vul je in: (Afwijzing) Saldooverklaring polisnummer.... of rekeningnummer ...

Behandeling van verzoeken

- Raadpleeg LWB, Eldoc, KRB, IKB, RIS, RBG (renseignementen), ABS, ABS-archief en de stukken die bel.pl. heeft meegezonden.
- Kijk in Eldoc en GBV of al eerder een saldooverklaring is afgegeven of afgewezen.
- Maak een overzicht van de bekende gegevens. Maak gebruik van het omslagvel.
- Er zijn nu drie mogelijkheden:
 - Je weet voldoende om een saldooverklaring af te kunnen geven. Je kunt eerst een vooraankondiging sturen of direct een saldooverklaring
 - Je weet voldoende om een saldooverklaring af te kunnen geven maar bel.pl. moet eerst nog enige gegevens opsturen (bijvoorbeeld een verklaring dat hij de premies niet als nog gaat aftrekken). Stuur een vragenbrief of vooraankondiging. Als bel.pl. de vereiste gegevens opstuurt, kun je na ontvangst een saldooverklaring afgeven.
 - Je weet onvoldoende. Stuur een vragenbrief.

Saldooverklaring

Aan de tekst van de saldooverklaringen mag niets gewijzigd worden (behalve de ingangsdatum als deze niet bekend is).

Als je de saldooverklaring naar een gemachtigde/consulent stuurt, zal je er dus een begeleidend schrijven bij moeten doen.

NB: In de tekst staat een stukje over de verklaring van bel.pl. dat hij de premies niet nogmaals gaat aftrekken. Als bel.pl. dit niet verklaart en zo'n verklaring is ook niet van toepassing, dan mag dit stukje tekst verwijderd worden.

Saldooverklaringen zijn opeenvolgend. We geven dus geen saldooverklaringen af voor overlappende jaren. Tenzij de eerdere saldooverklaring onjuist was (verkeerde tekst of onjuist saldo). Dan moeten we die herroepen. Dit doen we door in de nieuwe saldooverklaring te vermelden dat de oude saldooverklaring van datum is komen te vervallen.

Vooraankondiging (reactietermijn 2 weken)

Als je voldoende weet om een saldooverklaring af te geven is het verstandig toch eerst een vooraankondiging te sturen. Gebruik de standaardtekst in OSCAR. Hoe je tot je berekening bent gekomen, moet je in de vooraankondiging toevoegen. Geef een termijn van 2 weken om te reageren.

Vragenbrief (evt. in combi met vooraankondiging)(reactietermijn 3 weken)

De benodigde vragen staan standaard in de brieven in OSCAR. Vraag echter niet om al bekende gegevens.

Stuur altijd een retourenvelop mee voorzien van je naam en locatie.

Behandeling verzoeken in detail

Raadplegen RIS/RBG, ABS, ABS-archief en stukken die bel.pl. heeft meegezonden

RIS/RBG

In RIS/RBG kun je de premies/bedragen voor de verzekeringen en bancaire producten opzoeken. Let op het juiste polisnummer/rekeningnummer. Er kunnen meerdere verzekeringen/rekeningen lopen. De premies/bedragen die staan vermeld zijn verschuldigd en/of betaald. De renseignering is echter niet 100%. Twijfel je aan de juistheid, vraag dan het betalingsoverzicht op (zie vragenbrief OSCAR).

Code in RIS/RBG:

Tot jaar 2010 zie je code INP1 in RIS (premie)	Premie is betaald
Vanaf jaar 2010 zie je code PRLV/PRLT in RIS (premie)	Premie is betaald
Vanaf jaar 2009 zie je 'eig.won./lijf.fr.spar. va 2009' (INLG) in RIS (bedrag bancaire)	Bedrag is betaald
Vanaf 2017 in RBG zie je 'verzekeringsproducten premie' (Meldingstype=PRLV)	Premie is betaald

ABS / ABS-archief / IBS-archief

Of de lijfrentepremie op het inkomen in mindering is gebracht, wordt gecontroleerd in ABS en/of ABS-archief. Dit is afhankelijk van het betreffende belastingjaar. Je kunt niet verder terug dan het jaar 2001.

De jaren 2006 t/m NU zijn raadpleegbaar in ABS

Zie de rubriek "Betaalde premies voor inkomensvoorzieningen".

De jaren 2001 t/m 2005 zijn raadpleegbaar in ABS-archief

Zie de rubriek "Premies voor lijfrenten, pu e.a.".

Als premies zijn afgetrokken moeten ze wel betrekking hebben op de verzekering waarvoor de saldoverklaring wordt gevraagd. Er kunnen meerdere verzekeringen lopen.

Zet de afgetrokken bedragen in een overzicht (dit moet in GBV terug te vinden zijn).

Het is aan bel.pl. om aan te tonen dat premies vóór 2001 niet zijn afgetrokken.

In je vragenbrief of vooraankondiging kun je zetten dat je er van uit gaat dat de premies van vóór 2001 niet worden meegenomen.

Info bel.pl.

Beoordeel de stukken die bel.pl. heeft meegezonden. Er kan info in staan over de verschuldigde premies. Soms is er een stuk van de verzekeraar waaruit blijkt dat alle premies zijn voldaan. Je hoeft dan niet om betalingsbewijzen te vragen.

Als bel.pl. al een verklaring heeft meegezonden dat hij de premies niet nogmaals gaat aftrekken, hoef je daar niet meer om te vragen.

SBA (Smart terugBel Afspraak)

We moeten ook de S.B.A.'s behandelen. Hiervoor moet je de bak Backoffice Zuidwest openen in Lotus Notes. Probeer deze link maar eens. [Art. 10\(2\)g, Wob](#)

De instructies (uitgebreid en verkort) staan hier.

[Art. 10\(2\)g, Wob](#)

Let op! In Middelburg worden de S.B.A.'s van particulieren behandeld. S.B.A.'s van ondernemers worden behandeld door MKB in Breda. Even contact opnemen met [Art. 10\(2\)e, Wob](#) of [Art. 10\(2\)e, Wob](#). Zij zullen zorgen dat de S.B.A. wordt opgepikt. Zet in de S.B.A. een belnotitie als de termijn mogelijk overschreden gaat worden. Wel bel.pl. even bellen dat hij later wordt teruggebeld.

Behandeling en documentenstroomschema

Behandeling fiscaal (extra)

Jurisprudentie

Met betrekking tot de jaren vóór 2001 kan volgens de Wet inkomstenbelasting 1964 in de meeste gevallen géén rekening worden gehouden met niet-afgetrokken premies. Op grond van een goedkeuring kan dat toch als belastingplichtige zelf bewijst dat de premies niet in aftrek zijn genomen.

Dit levert wel eens problemen op bij sommige belastingplichtigen/gemachtigden. Zij zijn dan van mening dat wij dan toch deze betreffende jaren in de saldoverklaring moeten meenemen. Dat is echter niet juist.

Belastingplichtigen/gemachtigden moeten het bewijs zelf leveren.

Dit is vastgelegd in het besluit van 29 juni 1990 nr. DB90 3579

<http://www.fiscaalleven.eu/besluit19903579.htm>

Dit is bevestigd in de uitspraak van Hof Den Bosch van 9 april 2015,
ECLI:NL:GHSHE:2015:1287

<http://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:GHSHE:2015:1287&keyword=ECLI%3aNL%3aGHSHE%3a2015%3a1287>

In het verzamelbesluit lijfrenten van 16 mei 2019, nr. 2019-115021 is de meest recente regelgeving m.b.t. de lijfrenten en geruisloze terugstorting vastgelegd.

<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2019-30558.pdf>

OSCAR

Alle brieven zitten in OSCAR, dit is een programma dat onder de internetomgeving is geplaatst.

Als je een brief gaat maken, kies je in OSCAR voor het volgende:

Brief - Algemene gegevens

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://osc.belastingdienst.nl/osc/>. The page title is "OSCAR Versie 2016-3-10 (Laatste verversdatum 26-10-2016)". The navigation bar includes "Home", "Brief", "Tonen", and "Kantoor". The main content area is titled "Brief - Algemene gegevens" and contains the following fields:

- Belastingjaar ***: A dropdown menu with "2011" selected.
- Briefsoort**:
 - Middel ***: A dropdown menu with "IB - aanslagregeling" selected.
 - Brief ***: A dropdown menu with "Overige standaardbrief" selected.
 - Betrekking op ***: A dropdown menu.
- Peildate Box3**:
 - Begindatum***: A text field with "01-01-2011" entered.
 - Einddatum***: A text field with "31-12-2011" entered.

At the bottom of the form is a button labeled "Volgende".

Belastingjaar, kies voor 2018 of 2019 (niet eerder)

Klik op Volgende. Je komt dan in het volgende scherm waar je de volgende gegevens invult:
(zie volgende pagina)

Brief - Persoonsgegevens

The screenshot shows the 'Brief - Persoonsgegevens' form in the OSCAR application. The form is divided into several sections:

- Brief - Persoonsgegevens:** Contains input fields for 'Burgerservicenummer', 'Becon-nummer', and 'Adres BvR'. There are blue arrows pointing to the first two fields.
- Autocorrect:** A checkbox that is checked.
- Belastingplichtige:** Contains radio buttons for 'Geslacht' (Man, Vrouw, Onbekend, Bedrijf) and checkboxes for 'Overleden' and 'Buitenlands adres'. A dropdown menu for 'Brief aan' is set to 'Belastingplichtige'.
- N.a.w. gegevens:** Contains input fields for 'Voorletters', 'Naam', '(t.a.v.)', 'Locatie', 'Adres', 'PC/Plaats', 'Adresregel 5', and 'Adresregel 6'.
- Navigation:** 'Vorige' and 'Volgende' buttons at the bottom.

Toets BSN in en evt. Beconnummer en kies voor Adres BvR. De adres gegevens worden uit BvR opgehaald en in de brief gezet.

Je kunt nog kiezen voor een brief aan:

- Belastingplichtige
- Consulent
- Gemachtigde

Het wijst zichzelf.

Brief - Afzender

OSCAR Versie 2016-3-10 (Laatste versiedatum 26-10-2016)

Home Brief Tonen Kantoor

Brief
Afzender

Uw referentie:

Referentie:

Erfbelastingnummer:

Correspondentienr:

Ondertekenaar*: ←

Behandelaar:

[Niet invullen als ondertekenaar = behandelaar]

Directie*: ←

Grote werkstroom:

Nadere specificatie:

Rechtbank*: ←

Telefoonnummer: ←

E-mailadres: ←

Faxnummer:

Team: ←

Doorkiesnummer*: ←

Afwezigheid:

Datum*:

In dit scherm moet je je eigen gegevens zetten.

Let op!! Telefoonnummer en Doorkiesnummer is het zelfde nummer.

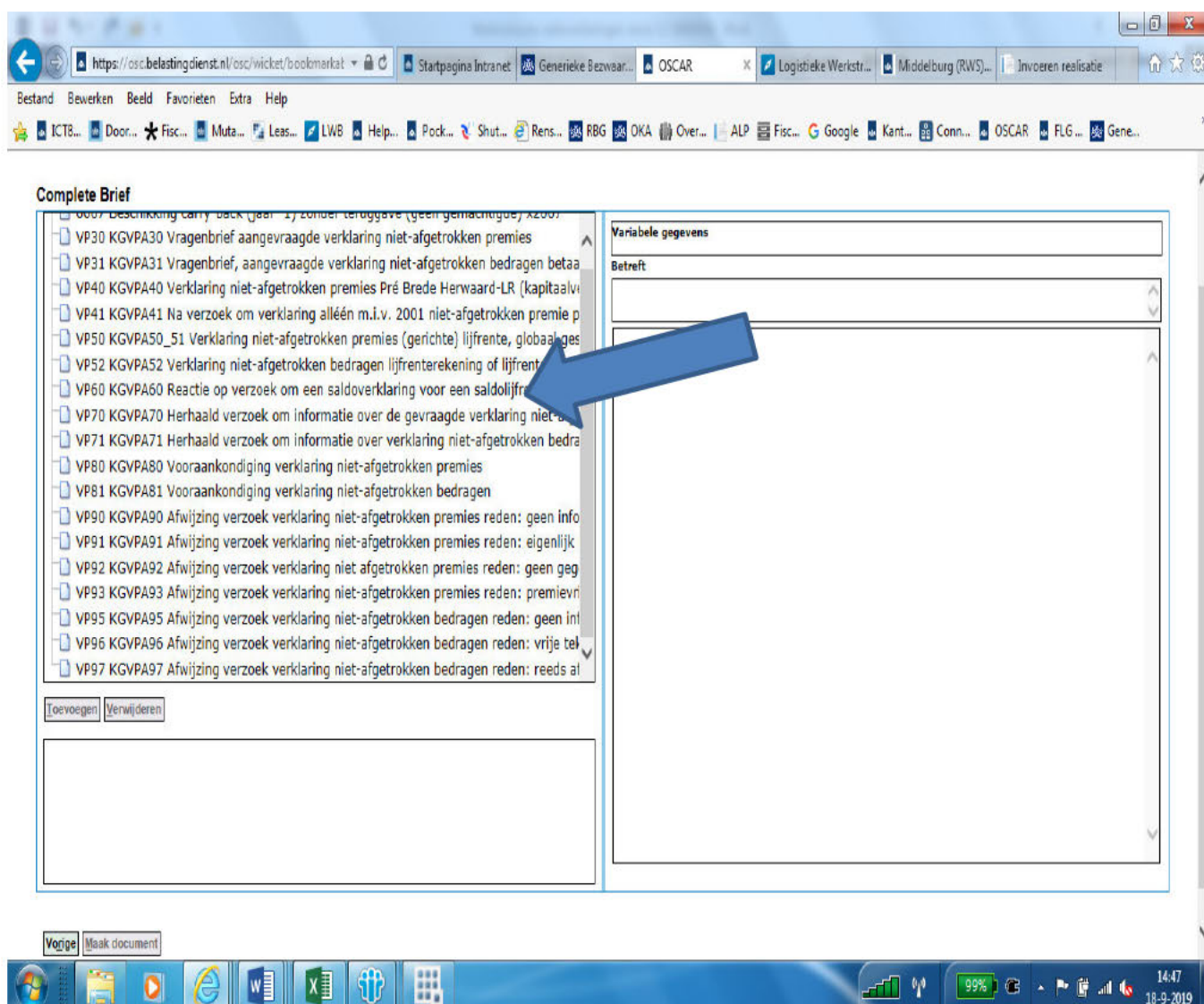
Email-adres niet toegestaan (beleid CAP)!!!

Deze gegevens hoef je maar één keer in te toetsen. De volgende keer dat je OSCAR gebruikt, staan deze gegevens er al in.

Brief – Keuzescherm teksten

Je komt dan in het scherm "Complete brief" waar je helemaal naar beneden scrollt. Je kiest dan vervolgens uit de volgende tekstblokken:

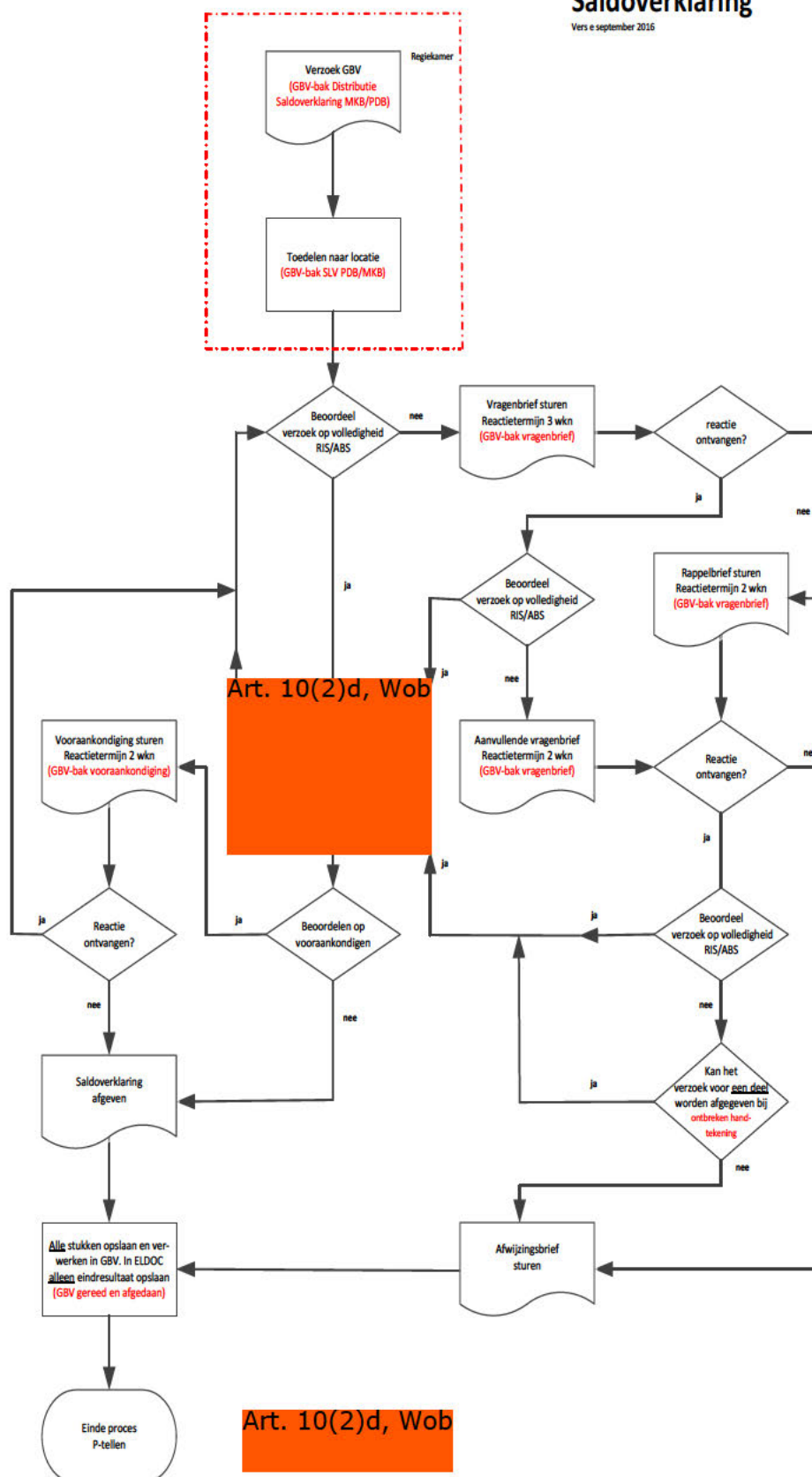
- KGVP30 (vragenbrief lijfrenteverzekering)
- KGVP31 (vragenbrief lijfrentespaarprodukt/bankspaarprodukt)
- KGVP40 (saldooverklaring voor pré Brede Herwaarderingspolis)
- KGVP41 (afwijzing saldooverklaring pré Brede Herwaarderingspolis)
- KGVP50_51 (saldooverklaring lijfrenteverzekering)
- KGVP52 (saldooverklaring lijfrentespaarprodukt/bankproduct)
- KGVP60 (afwijzing saldooverklaring saldolijfrente)
- KGVP70 (herhaald verzoek om informatie lijfrenteverzekering)
- KGVP71 (herhaald verzoek om informatie bankproduct)
- KGVP80 (vooraankondiging lijfrenteverzekering)
- KGVP81 (vooraankondiging bankproduct)
- KGVP90 (afwijzing lijfrenteverzekering; geen informatie ontvangen)
- KGVP91 (afwijzing lijfrenteverzekering; kapitaalverzekering of reeds afgetrokken)
- KGVP92 (afwijzing lijfrenteverzekering; geen gegevens voor 2001)
- KGVP93 (afwijzing lijfrenteverzekering; premievrij)
- KGVP95 (afwijzing bankproduct; geen informatie ontvangen)
- KGVP96 (afwijzing bankproduct; vrije tekst)
- KGVP97 (afwijzing bankproduct; reeds afgetrokken)



Processchema saldooverklaringen

Saldooverklaring

Vers 1 september 2016



Overzicht van VIP/Eigen personeel behandelaars

Voor PDB

Art. 10(2)e, Wob



Voor MKB

Art. 10(2)e, Wob



Samengevoegd afdrukken in de Pdfcreator

Met de Pdfcreator kun je van alle bestanden die te printen zijn een pdf bestand maken. Van alles wat je op je scherm kunt zien (bekijken, lezen) (afbeeldingen, teksten) kun je een pdf maken. Je kunt ook meerdere "prints" samenvoegen tot één pdf.

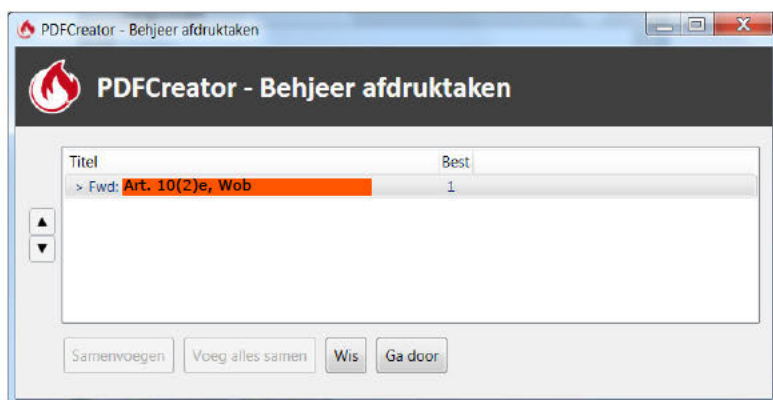
Voorbeeld 1 (3 bestanden samenvoegen)

Je hebt 3 bestanden ontvangen van een belpl. Stel dat je die hebt opgeslagen in een map.

- Open het 1^e bestand en kies voor afdrukken naar de Pdfcreator.
- De Pdfcreator komt met het volgende scherm.

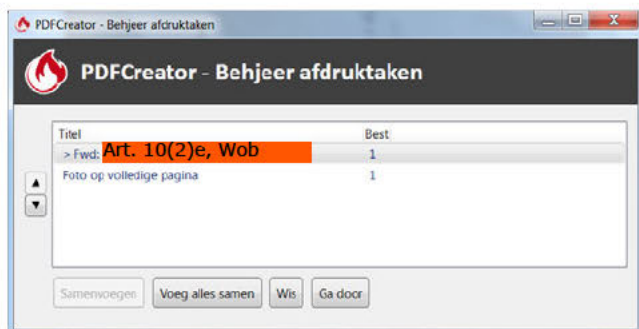


- Kies niet voor opslaan maar voor Samenvoegen.
- De Pdfcreator komt met het volgende scherm.

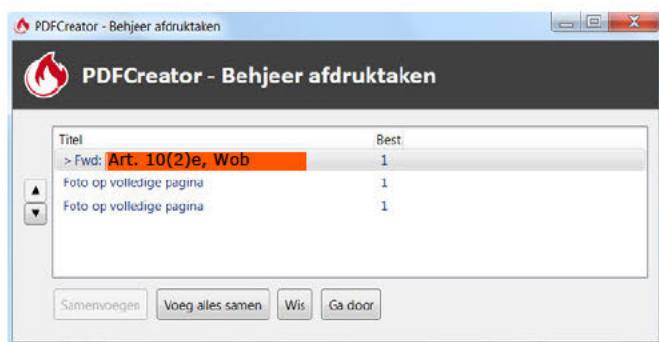


- Je ziet het 1^e bestand.
- Minimaliseer dit scherm.
- Je kunt het 1^e bestand evt afsluiten.

- Open het 2^e bestand en kies voor afdrukken naar de Pdfcreator.
- De Pdfcreator komt met het volgende scherm.



- Je ziet het 2^e bestand in dit overzicht.
- Je kunt evt het 2^e bestand sluiten.
- Open het 3^e bestand en kies voor afdrukken naar de Pdfcreator.
- De Pdfcreator komt met het volgende scherm.



- Je ziet nu 3 bestanden in het overzicht.
- Kies voor "Voeg alles samen" en "Ga door".
- De Pdfcreator komt met het volgende scherm.



- Geef hier alvast de titel in. Dit wordt gebruikt als bestandsnaam voor de pdf.
- Kies voor opslaan. Je kunt opslaan in een map naar keuze en evt de naam nog aanpassen.
- Je hebt nu 3 bestanden opgeslagen in één pdf bestand.

Voorbeeld 2 (email met 2 bijlages)

Je kunt zelfs rechtstreeks uit een email werken.

Bijvoorbeeld:

Je ontvangt een email met 2 bijlages. 2 jpg-bestanden. Belpl heeft foto's gemaakt van een verklaring en een brief en die als bijlage in een email verzonden.

Je wilt een pdf maken van de email met daaraan vast de bijlages. Alles in één pdf.

De werkwijze is gelijk aan voorbeeld 1.

- Print de email (vanuit Lotus Notes) naar de Pdfcreator.
- Kies weer voor samenvoegen en minimaliseer het scherm "Behjeer afdruktaken". (is iemand de typefout al opgevallen?).
- Dubbelklik in Lotus Notes op een bijlage, omdat het een jpg is wordt de "Afbeeldingen viewer" geopend.
- Kies voor afdrukken naar de Pdfcreator en deze "print" wordt toegevoegd aan het lijstje.
- Herhaal dit voor bijlage 2.
- De Pdfcreator komt weer met het volgende scherm.



- Geef hier alvast de titel in. Dit wordt gebruikt als bestandsnaam voor de pdf.
- Kies voor opslaan. Je kunt opslaan in een map naar keuze en evt de naam nog aanpassen.
- Je hebt nu de email en de 2 bijlages opgeslagen in één pdf bestand.

SAP en ALP. boeken uren en productie in SAP en ALP

We moeten onze uren en productie zowel boeken in ALP als SAP.

Hieronder de codes in ALP en SAP waaronder wij moeten boeken. Per code een toelichting en een aanwijzing wat te boeken, (geen)aantallen en/of tijd.

ALP-Werkstroom code en beschrijving	Boeken in ALP	Boeken in SAP		
		Referentie Ordernummer	Omschrijving	Code in SAP referentiekader
1190 SBA's en informatieverstrekking aan klant	Tijd + Aantal	3350333015	SBA	1190
1200 Saldooverklaringen Lijfrente (MKB)	Tijd + Aantal	3340080020	Adm.IH	1200
1201 Saldooverklaringen lijfrente (P)	Tijd + Aantal	3340080020	Adm.IH	1201

1190 SBA's en informatieverstrekking aan klant

Dienstverlening is primair verantwoordelijk voor de eerste opvang van klanten. Indien Dienstverlening door competentie en/of kennisniveau niet aan de klantvraag kan voldoen worden vragen via doorverbinden of frobo-berichten doorgespeeld aan administratie. Ook kunnen om dezelfde redenen schriftelijke verzoeken binnen CAP IH worden behandeld. Bellen met de klant of de gemachtigde en de vraag behandelen/beantwoorden. Dit is inclusief het voeren van de eventuele correspondentie

- TIJD EN AANTALLEN BOEKEN
- In SAP boeken onder Directe uren 3350333015

1200 en 1201 Saldo Verklaringen Lijfrente

- TIJD EN AANTALLEN BOEKEN (pas realisatie boeken als proces helemaal is afgerond.
- In SAP boeken onder Directe uren 3340080020