



Belastingdienst

Toelichting bij het verzoek om teruggaaf btw uit andere EU-landen

Inhoud

1	Algemene informatie	3
2	Introductie	4
3	Aan de slag	5
3.1	Inloggen	5
3.2	Instellingen beheerder	6
4	Het verzoek om teruggaaf van btw uit andere eu-landen	11
4.1	Startscherm: 'Uw teruggaafverzoeken'	11
4.2	Start: 'Nieuw verzoek'	11
4.3	Schermen van het verzoek	11
4.3.1	Onderneming en tijdvak	12
4.3.2	Volgende stap: 'Nieuwe transactie'	13
4.3.3	Factuurgegevens	14
4.3.4	Leveranciersgegevens	16
4.3.5	Aankoopgegevens	17
4.4	Correctie van een verzoek	23
5	Overzicht teruggaafverzoeken	25
5.1	Startpagina 'In bewerking'	25
5.2	Startpagina 'Verzonden naar de Belastingdienst'	26
5.3	Startpagina 'Afgewezen verzoeken'	27
5.4	Startpagina 'Doorgestuurd naar eu-land'	28
6	Zoekfunctie	29

1 Algemene informatie

Waarom deze toelichting?

Deze toelichting gebruikt u als u digitaal btw terugvraagt uit andere EU-landen. De teksten bij de afbeeldingen in deze toelichting kunnen afwijken van de internetsite.

Wanneer kunt u een verzoek om teruggaaf van btw doen?

U kunt btw terugvragen uit een ander EU-land als u aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Uw onderneming is in Nederland gevestigd.
- In het EU-land waar u btw terugvraagt, moet u geen aangifte omzetbelasting doen.
- U moet in het EU-land btw betalen over goederen, diensten of invoer.
- U gebruikt deze door u gekochte goederen en diensten voor bedrijfsactiviteiten die met btw belast zijn.

Doet u een verzoek over een kalenderjaar? Dan moet het btw-bedrag dat u terugvraagt ten minste € 50 zijn. Doet u een verzoek over een kwartaal? Dan moet het btw-bedrag dat u terugvraagt ten minste € 400 zijn.

U kunt per kalenderjaar meerdere verzoeken doen.

Dit kunt u doen als u bijvoorbeeld een aantal facturen vergeten bent in uw kwartaalverzoeken. In uw verzoek vermeldt u dan alleen de facturen die u nog niet hebt verzonden. Het btw-bedrag dat u terugvraagt moet ten minste € 50 zijn.

U kunt geen btw terugvragen als u:

- geen ondernemer bent voor de btw
- uitsluitend vrijgestelde goederen of diensten levert
- ontheffing hebt van administratieve verplichtingen
- onder de landbouwregeling valt (de landbouwregeling is per 1-1-2018 vervallen)

Let op!

U kunt via de internetsite ook verzoeken doen over een kortere periode dan een kwartaal. Deze verzoeken worden meestal alleen geaccepteerd als de maand december in de teruggaafperiode is opgenomen. Dan wordt dit gezien als een verzoek over een resterende periode in een jaar. Doe alleen een verzoek over een periode die korter is dan een kwartaal als u zeker weet dat het land waar u de btw terugvraagt deze verzoeken accepteert.

Dien uw verzoek op tijd in

Uw verzoek moet binnen zijn vóór 1 oktober van het jaar dat volgt op het jaar waarover u btw terugvraagt.

Meer informatie

Kijk voor meer informatie op belastingdienst.nl. Zoek op 'Btw terugvragen uit andere EU-landen'.

2 Introductie

Via onze internetsite vraagt u btw terug die u in een ander EU-land in rekening is gebracht voor goederen of diensten. U hebt inloggegevens nodig voor deze internetsite. De eerste keer dat u inlogt, vult u uw (bedrijfs)gegevens in bij het onderdeel 'Instellingen'. Daarna kunt u btw terugvragen uit andere EU-landen.

In hoofdstuk 3 leest u meer over het inloggen.

Uw verzoek doorloopt drie fases:

- Het invullen en insturen van een verzoek.
- Het afhandelen van uw verzoek door de Nederlandse Belastingdienst en het (al dan niet) doorsturen naar het EU-land van teruggaaf. De status van uw verzoek kunt u volgen via de internetsite.
- De beoordeling van en de beslissing op uw verzoek door het EU-land van teruggaaf.

U leest meer hierover in de hoofdstukken 4 en 5 van deze toelichting.

Let op!

Gebruik nooit de 'enter-knop' om naar het volgende veld of naar de volgende pagina te gaan. Doet u dit wel? Dan verliest u de gegevens die u op de pagina hebt ingevuld. Wilt u gemakkelijk naar het volgende veld? Gebruik dan de Tab-toets op uw toetsenbord. Bent u klaar op de pagina? Klik dan op 'Volgende stap: ...'

3 Aan de slag

Belastingdienst

Teruggaaf van btw uit andere EU-landen

Wilt u het laatste nieuws over onderhoud, storingen en berichten die van belang zijn voor uw teruggaafverzoek? Kijk op www.belastingdienst.nl/eubtw.

Inloggegevens

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Bent u intermediair en wilt u een teruggaafverzoek doen voor een andere onderneming? Vul dan hier het btw-identificatienummer in van die andere onderneming. Als u dit veld leeg laat, doet u een teruggaafverzoek namens uw eigen onderneming.

Btw-identificatienummer:

3.1 Inloggen

Als u btw wilt terugvragen, hebt u inloggegevens nodig. Deze vraagt u aan via onze [internetsite](#). Bij de aanvraag geeft u ook een persoon als beheerder op. Hij kan anderen toegang geven tot de internetsite om btw terug te vragen.

Inloggegevens kwijt?

Bent u uw gebruikersnaam of wachtwoord kwijt? Neem dan contact op met de BelastingTelefoon.

Let op!

Ook als uw intermediair btw voor u terugvraagt, moet u inloggegevens aanvragen. Als u bent ingelogd, autoriseert u uw intermediair onder 'Instellingen'.

Inloggen als intermediair

Bent u intermediair en wilt u inloggen om btw terug te vragen voor uw klant? Dan moet u inloggegevens aanvragen. Uw klant moet zelf ook inloggegevens aanvragen. Vraagt u btw terug voor uw klant? Vul dan op het inlogscherf het btw-identificatienummer in van de onderneming waarvoor u btw wilt terugvragen.

Let op!

De beheerder van de onderneming waarvoor u een verzoek doet, moet u op deze internetsite als intermediair hebben opgevoerd. Meer hierover leest u in paragraaf 3.2.

Eerste keer inloggen

Nadat u voor de eerste keer hebt ingelogd, moet u eerst aan de slag met het onderdeel 'Instellingen'. In dit onderdeel onderhoudt u uw eigen gegevens en de bedrijfsgegevens die nodig zijn om btw terug te vragen. Ook geeft u in dit onderdeel gebruikers op en kunt u uw intermediair machtigen.

Veilige inloggegevens

Veilige inloggegevens zijn nodig om misbruik van de beveiligde internetsite te voorkomen. Daarom zijn er eisen aan uw wachtwoord gesteld. Uw wachtwoord moet uit ten minste 8 tekens bestaan. Gebruik minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter en 1 cijfer. U mag niet meer dan 2 keer hetzelfde teken achter elkaar gebruiken. Ook mag u uw gebruikersnaam niet in het wachtwoord verwerken. Gebruik geen '@' in uw wachtwoord.



The screenshot shows the Belastingdienst website interface. At the top right, there is a navigation menu with the following items: Hulp, Zoek, **Instellingen** (circled in red), Pro rata %, Welkom, and . Uitloggen. Below the navigation bar, the main heading is 'Belastingdienst'. The primary content area is titled 'Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen'. It contains introductory text and a link for help. Below this is a section titled 'Uw teruggaafverzoeken' with a green background, containing five status filters: 'Nieuw verzoek', 'In bewerking (12)', 'Verzonden naar de Belastingdienst (19)', 'Afgewezen verzoeken (2)', and 'Doorgestuurd naar EU-land (57)'. A blue bar below the filters is labeled 'Overzicht In bewerking'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Toont 5 invoer per pagina' and 'Ga naar pagina: 1 (3 Pagina(s))'.

3.2 Instellingen beheerder

Instellingen

Als beheerder kunt u niet alleen btw terugvragen maar ook instellingen beheren. Op iedere pagina staat boven aan de link 'Instellingen'. Hier beheert u de gegevens van:


- uzelf als beheerder
- de onderneming (bedrijfsgegevens)
- uw bank
- andere gebruikers (gebruikers)
- vertegenwoordigers (intermediairs)
- leveranciers
- wijziging percentage belaste bedrijfsactiviteiten (pro rata)

Hulp Zoek Instellingen Pro rata % Welkom . Uitloggen

Belastingdienst

Instellingen

Mijn gegevens Bedrijfsgegevens Bankgegevens Gebruikers Intermediairs Leveranciers

 Wijzig

Persoonlijke gegevens

Gebruiker ID:

Gebruikersnaam:

BSN:

Voornaam:

Achternaam:

e-mailadres:

Telefoonnummer:

Mobiel:

Versie 2013.4.10 © Copyright 2013 Belastingdienst

Mijn gegevens

Als beheerder kunt u uw eigen gegevens wijzigen door te klikken op 'Wijzigen'. Velden die u kunt wijzigen, zijn gemarkeerd. Om de wijzigingen te bewaren klikt u op 'Bewaar'. Als u de wijzigingen niet wilt bewaren, klikt u op 'Annuleren'.

Bedrijfsgegevens

Als beheerder kunt u de bedrijfsgegevens wijzigen door te klikken op 'Wijzig bedrijfsgegevens'. Om de wijzigingen te bewaren klikt u op 'Bewaren bedrijfsgegevens'. Als u de wijzigingen niet wilt bewaren, klikt u op 'Terug'. Vult u alle velden van uw bedrijfsgegevens. Daarmee voorkomt u dat uw verzoek door het eu-land van teruggaaf wordt afgewezen.

Let op!

Vergeet u niet bij het veld 'Land' het land te selecteren waar uw onderneming gevestigd is.

Bedrijfsactiviteiten/NACE-code

In dit veld moet u een omschrijving geven van uw bedrijfsactiviteiten. Deze omschrijving moet u als een code invoeren, de zogenoemde 'NACE-code' (Nomenclature générale des Activités économiques dans les Communautés Européennes). De NACE-code is een 4-cijferige internationale code voor de typering van bedrijfsactiviteiten. Deze NACE-code is voor alle EU-landen verplicht. Als u onderin het scherm klikt op 'Bedrijfsactiviteiten/NACE-codes', vindt u een lijst met bedrijfsactiviteiten met bijbehorende NACE-code. Vul de code die bij uw bedrijf hoort hier in.

Als op uw onderneming meerdere NACE-codes van toepassing zijn, kunt u ook meerdere NACE-codes invullen. Klik hiervoor op 'Wijzig bedrijfsgegevens'. Bij 'Bedrijfsactiviteiten/NACE-codes' verschijnt dan de knop 'Vul een NACE-code in'. Hier kunt u een andere NACE-code toevoegen.

Let op!

Alle NACE-codes die u invult, worden meegestuurd met uw verzoek. U kunt geen selectie maken.

Bankgegevens

Vul hier alleen de bankgegevens in van uw eigen onderneming. U kunt meerdere bankrekeningnummers invullen. Uit de bankgegevens die u hier invult, kunt u een keuze maken als u een teruggaafverzoek doet. Als u intermediair bent, vult u hier alleen de bankgegevens van uw eigen onderneming in. Als u als intermediair een verzoek doet voor uw klant, kunt u in het verzoek zelf aangeven naar welke bankrekening (van u of van uw klant) het bedrag van de teruggaaf moet worden overgemaakt. U kunt alleen een bankrekeningnummer uit de EU gebruiken.

Let op!

Neem geen bankgegevens van derden op in uw bedrijfsgegevens. Als u die gegevens gebruikt in een teruggaafverzoek, kan het zijn dat het land van teruggaaf uw verzoek niet accepteert, omdat het rekeningnummer niet op naam van uw onderneming staat.

IBAN

Vul het IBAN in met hoofdletters, zonder spaties of andere leestekens. Het IBAN bestaat uit een reeks van aaneengesloten hoofdletters en cijfers (zonder spaties of leestekens). Het IBAN bestaat uit maximaal 34 posities: een landcode van 2 hoofdletters, gevolgd door 2 (controle)cijfers en een rekeningnummer. Weet u niet wat het IBAN is van de rekening? Vraag het dan aan de bank.

BIC

Vul de BIC in met hoofdletters, zonder spaties of andere leestekens. De BIC bestaat uit een reeks aaneengesloten hoofdletters en cijfers (zonder spaties of leestekens). De BIC bestaat uit 8 of 11 posities: een bankcode van 4 hoofdletters, gevolgd door een landcode van 2 hoofdletters, een plaatscode van 2 alfanumerieke tekens (cijfers of hoofdletters) en (optioneel) een filiaal- of afdelingsnummer van 3 alfanumerieke tekens (cijfers of hoofdletters). Weet u niet wat de BIC is van het bankkantoor? Vraag deze dan aan de bank.

Gebruikers

Als beheerder kunt u gebruikers toevoegen, bewerken en verwijderen. Dat doet u bij het onderdeel 'Gebruikers'. Velden die u kunt invullen of wijzigen zijn gemarkeerd. Om de wijzigingen te bewaren klikt u op 'Bewaar'. Als u de wijzigingen niet wilt bewaren, klikt u op 'Annuleren'.

Gebruikers toevoegen

U klikt in het scherm 'Instellingen' op de knop 'Gebruikers' en vervolgens op 'Toevoegen'. U kunt dan een nieuwe gebruiker toevoegen door zijn gegevens in te vullen. U kunt de gebruiker een rol toekennen: die van beheerder of verzoeker. De beheerder is de hoofdgebruiker. Hij kan verzoeken indienen en instellingen beheren. De verzoeker is degene die de verzoeken doet. Als u op 'Overzicht' klikt in de tabel met gebruikers, dan ziet u de gegevens van de betreffende gebruiker.

Gebruikersnaam

Registreert u een volgende gebruikersnaam, dan moet deze bestaan uit ten minste 8 letters en cijfers. De gebruikersnaam mag geen btw-identificatienummer bevatten.

Gebruikers blokkeren

Wilt u een gebruiker blokkeren? Klik dan in het scherm 'Instellingen' op de knop 'Gebruikers'. U selecteert de gebruiker die u wilt blokkeren en klikt vervolgens op 'Wijzig'. Bij 'Autoriseer gebruiker' kunt u klikken op 'Blokkeer toegang gebruiker'. Klik op 'Bewaar' om de wijziging te bewaren. De gebruiker kan nu niet meer inloggen. Wilt u later deze gebruiker weer toegang verlenen? Klik dan bij 'Autorisatie' op 'Autoriseer gebruiker'.

Gebruikers deblokken na onjuist wachtwoord

Wilt u een gebruiker deblokken die 3 keer een onjuist wachtwoord heeft gebruikt? Klik dan in het scherm 'Instellingen' op de knop 'Gebruikers'. U selecteert de gebruiker die u wilt deblokken en klikt op 'Wijzig'. Klik vervolgens op 'deblokkeer gebruiker' om de gebruiker te deblokken.

Intermediairs

Wilt u dat een intermediair namens u btw terugvraagt? Dan moet u hem machtigen bij het onderdeel 'Intermediairs'. In het overzicht 'Intermediairs' kunt u:

- meerdere intermediairs machtigen
- intermediairs verwijderen

Om een intermediair te machtigen, hebt u het btw-identificatienummer van uw intermediair nodig. U vult onder 'Intermediairs toevoegen' dit btw-identificatienummer in en klikt daarna op 'Intermediairs toevoegen'. De door u gekozen intermediair is toegevoegd aan het overzicht 'Intermediairs'. Als uw intermediair btw terugvraagt voor u, is het in sommige landen noodzakelijk dat uw intermediair door uw bedrijf is gemachtigd. Neem voor meer informatie contact op met uw intermediair of met de belastingdienst in het land waar u btw terugvraagt. De contactgegevens van de buitenlandse belastingdiensten vindt u op hun internetsites.

Intrekken machtiging

Om een machtiging van een intermediair in te trekken, selecteert u de betreffende intermediair en daarna klikt u op 'Verwijderen'.

Mijn leveranciers

Als beheerder kunt u leveranciers toevoegen, bewerken en verwijderen door op 'Leveranciers' te klikken. De velden die u kunt wijzigen zijn gemarkeerd. U kunt leveranciers ook aan uw adresboek toevoegen tijdens het invullen van een verzoek. Als u op 'Profiel' klikt in het overzicht van leveranciers, dan ziet u de gegevens van de betreffende leverancier.

Wijziging percentage belaste bedrijfsactiviteiten (pro rata)

Om het percentage belaste bedrijfsactiviteiten te wijzigen voor verzoeken die u al naar ons hebt gestuurd, klikt u bovenaan de pagina op 'Percentage belaste bedrijfsactiviteiten (pro rata)'. Op deze pagina wijzigt u het percentage van uw belaste bedrijfsactiviteiten: het pro-ratapercentage. Het pro-ratapercentage dat u invult, is het deel van uw bedrijfsactiviteiten dat belast is met btw. Dat deel komt in aanmerking voor teruggaaf van btw. Hebt u het percentage nog nooit gewijzigd? Het percentage staat dan standaard op 100%. Om het percentage te wijzigen, klikt u op 'Nieuw verzoek'. De velden die u kunt invullen zijn gemarkeerd. U moet alle velden verplicht invullen.

Let op!

Bij het pro-ratapercentage vult u een getal in dat u naar boven afrondt. Gebruik geen cijfers achter de komma en geen procentteken. Als u bijvoorbeeld voor 69,4% bedrijfsactiviteiten hebt die met btw belast zijn, vult u '70' in. Vervolgens geeft u aan naar welke eu-landen u de wijziging wil sturen. U vinkt hier de eu-landen aan waar u in het betreffende tijdvak btw hebt teruggevraagd. Als u alle gegevens hebt ingevuld, klikt u op 'Verzoek verzenden'. Uw verzoek om wijziging van het pro-ratapercentage doorloopt dezelfde fases als een verzoek om teruggaaf van btw:

- Het invullen en insturen van een wijziging pro-ratapercentage.
- Het afhandelen van uw wijziging pro-ratapercentage door de Belastingdienst.
- De beoordeling van en de beslissing op uw wijziging door het eu-land van teruggaaf.

Weet u bij het invullen van een verzoek al dat het pro-ratapercentage niet gelijk is aan 100%? Dan kunt u dat in het verzoek aangeven (zie paragraaf 4.3.5).

Wilt u na het invullen van de 'Instellingen' een verzoek doen? Klik dan op het logo van de Belastingdienst in de linker bovenhoek van uw beeldscherm.

4 Het verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen

4.1 Startscherm: 'Uw teruggaafverzoeken'

U bent ingelogd en komt in het startscherm 'Uw teruggaafverzoeken'. In deze pagina vindt u een overzicht van de status van al uw verzoeken.

The screenshot shows the 'Belastingdienst' portal interface. At the top, there are navigation links: Hulp, Zoek, Instellingen, Pro rata %, Welkom, and Uitloggen. The main heading is 'Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen'. Below this, there is explanatory text about digital returns and a link for help. A green bar contains the title 'Uw teruggaafverzoeken'. Below it, five status buttons are shown: 'Nieuw verzoek', 'In bewerking (13)', 'Verzonden naar de Belastingdienst (18)', 'Afgewezen verzoeken (2)', and 'Doorgestuurd naar EU-land (57)'. A blue bar indicates 'Overzicht In bewerking'. Below this, there are pagination controls: 'Toont 5 invoer per pagina' and 'Ga naar pagina: 1 (3 Pagina(s))'. A list of five pending requests is shown, each with an AP number, country, and period. At the bottom, it says 'Toont 1 tot 5 van 13 waarden.' and has 'Volgende' and 'Laatste' buttons.

AP -	Land	Tijdvak
100209	Ceuta	01/10/2012 - 31/12/2012
100360	België	01/01/2013 - 31/03/2013
100361	België	01/01/2013 - 31/03/2013
100381	Monaco	01/10/2012 - 31/12/2012
100382	Monaco	01/10/2012 - 31/12/2012

4.2 Start: 'Nieuw verzoek'

Om een nieuw verzoek om teruggaaf van btw te doen, klikt u in het onderdeel 'Uw teruggaafverzoeken' op 'Nieuw verzoek'.

4.3 Schermen van het verzoek

In deze pagina's doet u een verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen. De voortgang in dit proces ziet u in de balk bovenaan de pagina. De processtappen zijn afhankelijk van het soort transactie dat u toevoegt (transactie of invoertransactie).

4.3.1 Onderneming en tijdvak

Belastingdienst

Hulp Zoek Instellingen Pro rata % Welkom beheerder Uitloggen

Nieuw verzoek

Onderneming en Tijdvak Nieuwe transactie Factuurgegevens Leverancier Aankoopgegevens Verzenden

Onderneming en tijdvak

U moet voor elk land een apart verzoek doen. Nadat u het land heeft geselecteerd, vult u het tijdvak van teruggaaf in en het bankrekeningnummer waarop de teruggaaf moet worden gestort. Vergeet u vooral niet de verklaring aan te vinken.

Als u dit hebt gedaan, kunt u beginnen met het toevoegen van de gegevens voor het betreffende verzoek.

EU-land van teruggaaf

Land :

Tijdvak

Jaar

Van

Tot en met

Gegevens onderneming

Bedrijfsnaam

Btw-identificatienummer

Bankrekening begunstigde

Verklaring

Hierbij verklaar ik dat de onderneming waarvoor ik dit verzoek doe in het opgegeven tijdvak in het EU-land:

- geen goederen of diensten heeft geleverd of
- alleen goederen of diensten heeft geleverd waarover de afnemer btw moet betalen of
- alleen bepaalde vrijgestelde vervoerdiensten en daarmee samenhangende diensten heeft verricht.

Ten onrechte ontvangen bedragen betaal ik terug.

Annuleren

Let op!

Als u Duitsland als eu-land van teruggaaf selecteert, dan hebt u de mogelijkheid om een Duits btw-identificatienummer of een Duits fiscaalregistratienummer in uw verzoek in te vullen. U kunt maar één van deze nummers invullen.

Bankrekening begunstigde

Kies hier het rekeningnummer waarop u wilt dat het bedrag van uw teruggaaf wordt gestort. Bent u intermediair? Bepaal dan eerst of de teruggaaf op uw rekening moet worden gestort of op de rekening van de ondernemer, door een keuze te maken tussen 'Mijn bankrekening' en 'Bankrekening ondernemer'. Vervolgens kiest u het rekeningnummer waarop het bedrag moet worden gestort.

Verklaring

U moet de verklaring aanvinken om een verzoek te kunnen doen. Hiermee verklaart u dat u het recht hebt om met dit formulier btw terug te vragen in andere EU-landen.

Let op!

De tekst van de verklaring is niet juist. Het eerste element van de verklaring (geen goederen of diensten heeft geleverd) moet zijn: geen goederen of diensten (met uitzondering van digitale diensten) heeft geleverd. Wij passen de verklaring op korte termijn aan.

4.3.2 Volgende stap: 'Nieuwe transactie'

Hulp Zoek Instellingen Pro rata % Welkom . Uitloggen

Belastingdienst

Nieuw verzoek (Tijdvak 01/01/2012 Tot en met 31/12/2012, EU-land van teruggaaf:

Onderneming en Tijdvak Nieuwe transactie Factuurgegevens Leverancier Aankoopgegevens Verzenden

Nieuwe transactie

- nieuwe transacties aan uw verzoek toevoegen
- transacties die u al heeft toegevoegd bekijken en wijzigen
- uw verzoek sturen naar de Belastingdienst

Om een nieuwe transactie toe te voegen, vinkt u een van de hokjes aan. Daarna klikt u op 'Verder'.

Nadat u alle gegevens van de transactie hebt ingevuld, keert u weer terug naar dit scherm.

Als u er zeker van bent dat u alle transacties voor dit verzoek heeft toegevoegd, klikt u op 'Opslaan en verzenden'. U komt dan in het scherm waarmee u uw verzoek naar de Belastingdienst kunt sturen.

Voeg een transactie toe

Ik voeg een transactie toe. Klik vervolgens op 'Verder'.

Ik voeg een invoertransactie toe (uit een niet EU-land). Klik op 'Verder'

Verder

Transacties in dit verzoek

Eerder ingevoerde transacties kunt u wijzigen of verwijderen.

Wijzigen Verwijderen

Kies	Code	Datum	Leverancier	Factuurnummer	Goederen	Btw-bedrag	Terug te vragen Btw-bedrag:
No matching records found							
Totaal : 0 transacties							

Annuleren Vorige stap: Onderneming en Tijdvak Verzenden

Op de pagina 'Nieuwe transactie' voegt u nieuwe facturen toe aan uw verzoek. Kies de optie die van toepassing is en klik op 'Verder'. U vindt bij 'Nieuwe transactie' ook een overzicht van uw toegevoegde transacties. U kunt deze hier ook wijzigen. Als u alle transacties hebt toegevoegd, kunt u uw verzoek verzenden naar de Belastingdienst door te klikken op 'Verzenden'.

4.3.3 Factuurgegevens

Per factuur vult u de factuurdatum en het factuurnummer in. Als u in plaats van een factuur een invoerdocument hebt, volgt u dezelfde stappen.

Let op!

Wilt u een factuurdatum of datum van invoer invullen die buiten het tijdvak van het teruggaafverzoek ligt? Controleer dan eerst of het land van de teruggaaf dit toestaat. Zo voorkomt u dat uw verzoek in het buitenland (gedeeltelijk) wordt afgewezen. Vraag hierover informatie bij de belastingdienst van het land van teruggaaf.

[Hulp](#) [Zoek](#) [Instellingen](#) [Pro rata %](#) Welkom [. Uitloggen](#)

Belastingdienst

Nieuw verzoek (Tijdvak 01/01/2013 Tot en met 31/12/2013, EU-land van teruggaaf)

Onderneming en Tijdvak
Nieuwe transactie
Factuurgegevens
Leverancier
Aankoopgegevens
Verzenden

Vul de gegevens in van de factuur of het invoerdocument.

Voer de factuurdatum en het factuurnummer in. U kunt met de knop 'Bestand toevoegen' een factuur aan uw verzoek toevoegen. In de tabel onderaan het scherm kunt u facturen die u eerder hebt toegevoegd weer verwijderen of bekijken.

Vul de factuurdatum en het factuurnummer in als u btw wilt terugvragen over goederen of diensten uit het andere EU-land.

Het bestandsformaat van facturen die u toevoegt moet jpg, tiff of pdf zijn. Hebt u meer dan 1 bestand? Voeg ze dan samen in 1 zip-bestand. In een zip-bestand mogen ook alleen deze bestandsformaten aanwezig zijn.

Let op! Elke bestandsnaam mag maar één keer voorkomen binnen het gehele verzoek!

Let op! Het verzoek mag (inclusief facturen) niet groter zijn dan 5 Mb. Is de totale bestandsgrootte van de facturen groter dan 5 Mb? Voeg dan de facturen met de hoogste btw-bedragen toe, totdat de maximale bestandsgrootte is bereikt.

Factuurdatum en nummer

factuurdatum :

factuurnummer :

Vereenvoudigde factuur : Ja Nee

Toevoegen bestand

Bestand toevoeg

Bestand toevoegen

Verwijderen
 Bekijken

Kies	Naam	Formaat	Bewerkt op:
No matching records found			

Annuleren

Volgende stap: gegevens leverancier invullen

Versie 2013.4.10 © Copyright 2013 Belastingdienst

Vereenvoudigde factuur

Wilt u btw terugvragen van een vereenvoudigde factuur? Kies dan voor 'Ja'.

Een vereenvoudigde factuur is een factuur die niet aan alle wettelijke eisen voor een factuur voldoet, maar waarbij er wel een recht is om btw terug te vragen. In heel Europa zijn de regels voor een vereenvoudigde factuur hetzelfde.

Een vereenvoudigde factuur is toegestaan als het totaalbedrag niet hoger is dan € 100. De volgende gegevens zijn verplicht:

- de factuurdatum
- de identiteit van de leverancier van de goederen of diensten
- de aard van de geleverde goederen of diensten
- het te betalen btw-bedrag of gegevens waarmee dit bedrag kan worden berekend

Als u een vereenvoudigde factuur toevoegt, moet u een factuurnummer vermelden. Heeft de factuur geen nummer? Dan moet u deze factuur zelf een nummer geven. Let u daarbij op het volgende:

- Elk factuurnummer mag maar 1 keer gebruikt worden.
- U moet uw facturen (per verzoek) opvolgend nummeren, van laag naar hoog, te beginnen bij 1.

Wanneer facturen toevoegen als bijlage

U moet voor een aantal landen facturen als bijlage toevoegen aan uw verzoek. U vindt de landen in het document '[Vereisten voor verzoek om teruggaaf btw uit andere EU-landen \(per land\)](#)'.

Let op!

U voegt voor deze landen alleen een factuur of invoerdocument toe als het gaat om:

- benzinebonnen vanaf € 250 (exclusief btw)
 - facturen of invoerdocumenten vanaf € 1.000 (exclusief btw)
- Finland kent alleen € 1.000 (exclusief btw) als drempelbedrag voor facturen of invoerdocumenten. Landen met een andere valuta dan de euro gebruiken dezelfde drempelbedragen in hun nationale munteenheid. U vindt deze drempelbedragen in het document '[Vereisten voor verzoek om teruggaaf btw uit andere EU-landen \(per land\)](#)'.

Bestandsformaat en omvang van de bijlage

Alleen bestandsformaten van het formaat jpg, tif en pdf zijn toegestaan. Als u facturen of invoerdocumenten alleen op papier hebt, moet u ze scannen. Gescande en digitale facturen of invoerdocumenten mag u samenvoegen in een zipbestand. Als u gebruikmaakt van een zip-bestand, moet u met het volgende rekening houden:

- Er mogen geen onderliggende mappen in het zip-bestand worden meegeleverd.
- Het zip-bestand mag geen encryptie of wachtwoord bevatten.
- Voeg nooit meer facturen of invoerdocumenten als bijlage toe dan het aantal factuurregels in uw verzoek. Als u meer bijlagen hebt, voeg dan alleen de belangrijkste toe of voeg bijlagen samen op één scan. Als u op deze manier te werk gaat, hebt u nooit te veel bijlagen en kan het land dat uw verzoek krijgt de factuurregel altijd koppelen aan de bijbehorende bijlage.

De totale omvang van het verzoek en de bijlagen mag niet meer zijn dan 5MB. Komt u met het toevoegen van facturen of invoerdocumenten boven de 5MB? Voeg dan alleen de facturen of invoerdocumenten toe met de hoogste btw-bedragen, tot u de 5MB bereikt. Als u facturen of invoerdocumenten scant, doe dit dan bij voorkeur in zwart-wit. Zwart-wit scans nemen minder ruimte in beslag dan een kleurenscaan.

Nadat u een bijlage aan uw transactie hebt toegevoegd, ziet u deze onder aan de pagina staan. Als u de bijlage aanvinkt, kunt u deze verwijderen of de details bekijken. Hebt u alle gegevens ingevuld en de factuur als bijlage toegevoegd? Klik dan op 'Volgende stap: Gegevens leverancier invullen'.

Geen facturen toevoegen als bijlage?

Hebt u de factuurgegevens ingevuld en hoeft u geen facturen toe te voegen? Klik dan op 'Volgende stap: Gegevens leverancier invullen'.

4.3.4 Leveranciersgegevens

The screenshot shows the 'Belastingdienst' web interface. At the top, there are navigation links: Hulp, Zoek, Instellingen, Pro rata %, Welkom, and Uittloggen. Below this is a green banner with the text 'Nieuw verzoek (Tijdvak 01/01/2013 Tot en met 31/12/2013, EU-land van teruggaaf)'. A progress bar below the banner shows six steps: 'Onderneming en Tijdvak', 'Nieuwe transactie', 'Factuurgegevens', 'Leverancier' (highlighted in blue), 'Aankoopgegevens', and 'Verzenden'. The main content area is titled 'Vul de gegevens van de leverancier in'. It contains instructions on how to enter supplier data, including options to save to an address book or import from an existing list. To the right, there is a form titled 'Leverancier' with fields for: Bedrijfsnaam, Huisnummer, Straat, Plaats, Provincie, Postcode, Land (a dropdown menu with 'Kies' selected), and Btw-identificatienummer. At the bottom of the form area, there are three buttons: 'Annuleren', 'Vorige stap: Transactie toevoegen', and 'Volgende stap: Aankoopgegevens toevoegen'. The footer of the page includes 'Versie 2013.4.10' and '© Copyright 2013 Belastingdienst'.

Vul hier de gegevens van uw leverancier in. U moet alle gevraagde gegevens invullen.

Wilt u de gegevens van een nieuwe leverancier bewaren? Klik dan op 'Adresboek leveranciers' en vervolgens op 'Voeg leverancier toe'. Vul de gegevens in en klik op 'Bewaar'. De leverancier is nu opgenomen in uw adresboek. Om de gegevens van een leverancier uit uw adresboek te gebruiken, selecteert u de leverancier. Vervolgens klikt u op 'Importeer leverancier'.

Als u een vereenvoudigde factuur toevoegt, hoeft u alleen de leverancier, het land en de plaats in te vullen. Maar als het btw-identificatienummer van de leverancier op de factuur staat, dan moet u dit nummer ook invullen.

Btw-identificatienummer

Een Nederlands btw-identificatienummer bestaat uit 14 tekens: een landcode, gevolgd door fiscaal nummer, plus een toevoeging van 3 posities: B01 t/m B99. Bijvoorbeeld: NL001234567B01.

Land	Landcode	Land	Landcode	Land	Landcode
België	BE	Griekenland	EL	Oostenrijk	AT
Bulgarije	BG	Hongarije	HU	Polen	PL
Canarische eilanden	IC	Ierland	IE	Portugal	PT
Ceuta	XI	Italië	IT	Roemenië	RO
Cyprus	CY	Kroatië	HR	Slovenië	SI
Denemarken	DK	Letland	LV	Slowakije	SK
Duitsland	DE	Litouwen	LT	Spanje	ES
Estland	EE	Luxemburg	LU	Tsjechië	CZ
Finland	FI	Malta	MT	Verenigd Koninkrijk	GB
Frankrijk	FR	Melilla	XJ	Zweden	SE

De landcode waar het btw-identificatienummer van de leverancier mee begint, vult u in hoofdletters in. Deze landcode moet overeenkomen met het land waar u btw terugvraagt. Uitzondering hierop is als u btw terugvraagt uit Monaco. Als EU-land van teruggaaf vult u in Monaco (MC), de btw vraagt u terug via Frankrijk. Het btw-identificatienummer begint dan met FR. Bent u klaar met het invullen van de gegevens van de leverancier? Klik dan op 'Volgende stap: Aankoopgegevens toevoegen' om verder te gaan.

Let op!
 Gebruik nooit de 'enter-knop' om naar het volgende veld of naar de volgende pagina te gaan. Doet u dit wel? Dan verliest u de gegevens die u op de pagina hebt ingevuld. Wilt u gemakkelijk naar het volgende veld? Gebruik dan de Tab-toets op uw toetsenbord. Bent u klaar op de pagina? Klik dan op 'Volgende stap: ...'.

4.3.5 Aankoopgegevens

Op deze pagina geeft u aan om welke goederen of diensten het gaat. U moet alle velden invullen.

Hulp Zoek Instellingen Pro rata % Welkom
Uitloggen

Belastingdienst

Nieuw verzoek (Tijdvak 01/01/2013 Tot en met 31/12/2013, EU-land van teruggaaf:

Onderneming en Tijdvak
Nieuwe transactie
Factuurgegevens
Leverancier
Aankoopgegevens
Verzenden

Vul de aankoopgegevens in

Voer de gegevens van de transactie in.

U moet de bedragen invoeren in de valuta van het EU-land waar u om teruggaaf verzoekt; niet de valuta van de factuur of het invoerdocument.

Als uw factuur of invoerdocument in een andere valuta is opgemaakt, dan moet u het bedrag omrekenen met behulp van de [koerslijsten](#).

U kunt in dit scherm ook creditfacturen opvoeren. U moet dan voor het factuurbedrag en het btw-bedrag een minteken zetten.

Let op! Er mag geen spatie staan tussen het minteken en het bedrag.

Factuurdatum en land

Land :

Gegevens btw-teruggaaf

Factuurbedrag exclusief btw :

Btw-bedrag :

Valuta :

Factuurbedrag

Vul het totale factuurbedrag (zonder btw) in dat op de factuur staat. U moet in het verzoek het bedrag invullen in de valuta van het land van teruggaaf. U kunt valuta omrekenen met de [periodieke valutawisselkoerslijsten](#).

Btw-bedrag

Vul het btw-bedrag in dat op de factuur staat. U moet in het verzoek het bedrag vermelden in de valuta van het land van teruggaaf. U kunt valuta omrekenen met de [periodieke valutawisselkoerslijsten](#).

Let op!

Gebruik nooit een komma in bedragen. Als u decimalen moet opgeven, gebruik dan een punt.
Bijvoorbeeld: 1275.50

Creditfactuur

U kunt ook creditfacturen toevoegen. Zet in dat geval een minteken vóór het factuurbedrag en het btw-bedrag. Er mag geen spatie staan tussen het minteken en het bedrag. Hebt u een creditfactuur ontvangen van een factuur die u in een eerder verzoek hebt ingediend? Voeg de creditfactuur dan toe aan uw eerstvolgende verzoek. De creditfactuur telt dan niet mee voor het bepalen van het drempelbedrag voor de teruggaaf van het verzoek waar u de creditfactuur aan toevoegt.

Percentage belaste bedrijfsactiviteiten

Als u geen recht hebt op volledige teruggaaf van btw kunt u hier het percentage invullen waar u recht op hebt.

Let op!

Bij het pro-ratapercentage vult u een getal in dat u naar boven afrondt. Gebruik geen cijfers achter de komma en geen procentteken. Als u bijvoorbeeld voor 69,4% bedrijfsactiviteiten hebt die met btw belast zijn, vult u '70' in.

Terug te vragen btw-bedrag

Controleer het btw-bedrag dat u wilt terugvragen. Het bedrag is vooraf ingevuld. De pro-rata die u hebt opgegeven is in dit bedrag verwerkt. Is het bedrag dat u wilt terugvragen lager dan het vooraf ingevulde bedrag? U kunt het bedrag dan zelf aanpassen. U krijgt een foutmelding als u een hoger bedrag invult dan het vooraf ingevulde bedrag.

Hulp Zoek Instellingen Pro rata % Welkom beheerderbert. Uitloggen

Belastingdienst

Wijzig transactie (Tijdvak 01/01/2014 Tot en met 30/06/2014, EU-land van teruggaaf: Italië)

Vul de gegevens in van de factuur of het invoerdocument. Leverancier Aankoopgegevens

Aankoopgegevens

Factuurgegevens wijzigen?

U kunt de factuurgegevens hier wijzigen.

Wijzigingen doorgevoerd?

Klik op 'Bewaren'.

Om terug te gaan naar het Scherm 'Nieuwe transacties' klikt u op 'Terug'.

Zelf een omschrijving geven

Een omschrijving van de goederen of diensten is soms niet vooraf gedefinieerd. Geef dan zelf een omschrijving van de goederen of diensten in het Nederlands of het Engels.

Goederen(sub)codes

LET OP: Goederensubcodes kunnen per land verschillen. Gebruik van niet bestaande of onjuiste goederensubcodes kan leiden tot afwijzing van uw verzoek.

- Controleer daarom op de internetpagina van de [EU Taxation and Information Communication](#) onder 'Vat Refund Codes' of u de juiste goederensubcode gebruikt. De Nederlandse uitleg van de verschillende codes kunt u op de internetpagina [Goederencodes](#) van de Belastingdienst onder 'Brochures en Publicaties' nalezen.

Factuurdatum en land

Land

Gegevens btw-teruggaaf

Factuurbedrag exclusief btw
Btw-bedrag
Valuta

Pro rata %

Standaard percentage (100%)
 Als het percentage van de met btw belaste bedrijfsactiviteiten minder is dan 100, vinkt u dit vakje aan. Vul in het veld het juiste percentage in.
Vul alleen hele getallen in. Rond het percentage eventueel af naar boven. Gebruik geen procentagetekenen. Bijvoorbeeld: "70".

Terug te vragen btw-bedrag:

[Soort goederen of diensten](#)

[Goederencode toevoegen](#)

Code	Subcode	Omschrijving	Taal	Verwijder
<input type="text" value="E-Accommodation"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="English"/>	<input type="text" value="107"/>

< Terug [Bewaar](#)

Goederencodes

U vult hier alle goederencodes en goederensubcodes in van de transacties op de factuur waarvoor u btw terugvraagt. U vindt de code die op uw transactie van toepassing is, bij 'Goederensubcode'. Deze codes staan ook in het document '[Goederencodes](#)'.

Goederencode en goederensubcode verplicht?

In sommige EU-landen is het verplicht dat u naast de goederencode gebruikmaakt van de goederensubcodes. Op de [internetsite van de Europese Unie](#) kunt u zien welke goederensubcodes door de EU-lidstaten worden geaccepteerd.

Let op!

De goederen(sub)codes die u kunt gebruiken verschillen per EU-land. Het systeem controleert niet of het EU-land waar u het verzoek doet de door u gebruikte goederen(sub)code ook toestaat. Als u een niet bestaande of onjuiste goederen(sub)code gebruikt, kan uw verzoek worden afgewezen.

Omschrijving goederen

Als u goederencode 10 gebruikt en u vult geen goederensubcode in, dan bent u verplicht om een omschrijving in te vullen. Geef een omschrijving in de officiële taal van het EU-land waar u btw terugvraagt. In bijna alle EU-landen (behalve Roemenië, Tsjechië en Slowakije) mag u de omschrijving ook in het Engels aanleveren.

Kijk voor meer informatie in het overzicht '[Vereisten voor verzoek om teruggaaf btw uit andere EU-landen \(per land\)](#)'. U hoeft geen keuze te maken bij het veld 'De taal van het veld hieronder is'. Als u alle gegevens hebt ingevuld, klikt u op 'Bewaar transactie'. Nadat u op deze knop hebt geklikt, keert u terug naar het scherm 'Nieuwe transactie'. U kunt de hiervoor beschreven procedure opnieuw uitvoeren als u een nieuwe transactie wilt toevoegen.

Wijzigen of verwijderen opgevoerde transacties

Wilt u een eerder opgevoerde transactie bewerken of verwijderen? U kunt dit doen door de transactie te selecteren en vervolgens te klikken op 'Wijzigen' of 'Verwijderen'. Volg daarna de stappen op het scherm.

Transacties in dit verzoek

Eerder ingevoerde transacties kunt u wijzigen of verwijderen.

 Wijzigen  Verwijderen

Kies	Code	Datum	Leverancier	Factuurnummer	Goederen	Btw-bedrag	Terug te vragen btw-bedrag
<input type="radio"/>	105063	13/11/2013	test3	13/11/2013	1.1.1	400.00	400.00

Totaal : 1 transacties

Versie 2013.4.10 © Copyright 2013 Belastingdienst

Let op!

Gebruik niet de 'enter-knop'. Doet u dit wel, dan gaan de gegevens van de transactie waar u mee bezig bent, verloren. Als u alle transacties in uw verzoek hebt gecontroleerd, klikt u op 'Verzenden'. U komt dan in een scherm waarin u het verzoek kunt opslaan, printen en verzenden.

Scherm 'Verzenden'

In dit scherm kunt u een verzoek opslaan, printen en verzenden. Wij raden u aan een afdruk te maken van uw verzoek voordat u het naar ons opstuurt.

Controleer voordat u het verzoek verzendt of het verzoek juist en volledig is. U klikt vervolgens onderaan de pagina op 'Verzoek verzenden'. Bent u ondernemer en wilt u een verzoek versturen dat uw intermediair heeft gemaakt? Dan kan dat alleen als uw intermediair in het verzoek heeft aangegeven dat de teruggaaf op uw rekening moet worden gestort. Neemt u hierover contact op met uw intermediair.

[Hulp](#) [Zoek](#) [Instellingen](#) [Pro rata %](#) [Welkom](#) [. Uitloggen](#)

Belastingdienst

Nieuw verzoek (Tijdvak 01/01/2013 Tot en met 28/02/2013,EU-land van teruggaaf:

Onderneming en Tijdvak
Nieuwe transactie
Factuurgegevens
Leverancier
Aankoopgegevens
Verzenden

Verzenden

In dit scherm kunt u

- uw verzoek opslaan en later bewerken
- een pdf-bestand maken van uw verzoek
- het verzoek verzenden naar de Belastingdienst

A. Verzoek opslaan

Als u uw verzoek nog niet wilt verzenden, kunt u uw verzoek opslaan. Opgeslagen verzoeken kunt u later aanpassen. U vindt ze in het overzicht 'In bewerking'.

Verzoek opslaan

B. Maak een pdf van dit verzoek.

Maak een pdf van dit verzoek voor uw eigen administratie.

Afdrukken

Verzoek verzenden :

Gegevens onderneming:	<input type="text" value="Th"/>	Land van teruggaaf:	<input type="text"/>
Btw-identificatienummer verzoeker	<input type="text"/>	Nummer verzoek:	<input type="text" value="100360"/>
e-mailadres verzoeker:	<input type="text"/>	Aantal transacties:	<input type="text" value="1"/>
Telefoonnummer verzoeker:	<input type="text"/>	Tijdvak:	<input type="text" value="01/01/2013 - 28/02/2013"/>
		Totaal btw-bedrag:	<input type="text" value="4200.00"/>
		Terug te vragen btw-bedrag:	<input type="text" value="4200.00"/>

Nr.	Factuurdatum	Leverancier	Factuurnummer	Goederen	Btw-bedrag	Terug te vragen btw-bedrag:
105067	01/01/2013	Test BV	2045CV4	1.1.1	4200.00	4200.00
Totaal : 1 transacties						

Verzoek verzenden Door onderaan deze pagina op 'Verzoek verzenden' te klikken, verklaart u dat de onderneming waarvoor u dit verzoek doet in het opgegeven tijdvak in het EU-land:

- geen goederen of diensten heeft geleverd of
- alleen goederen of diensten heeft geleverd waarover de afnemer btw moet betalen of
- alleen bepaalde vrijgestelde vervoerdiensten en daarmee samenhangende diensten heeft geleverd.

U moet ten onrechte ontvangen bedragen terugbetalen.
 Let op! Per tijdvak mag u per EU-land maar 1 verzoek om teruggaaf doen. Controleer voordat u het verzoek verzendt of het verzoek juist en volledig is.

Verzoek verzenden

Verzoek ingediend

Als u op 'Verzoek verzenden' hebt geklikt, ziet u een scherm met de bevestiging dat uw verzoek naar de Belastingdienst is gestuurd. Uw verzoek staat nu onder het tabblad 'Verzonden naar de Belastingdienst'. Wij controleren of u alle gegevens hebt ingevuld en of u btw kunt terugvragen. Ontbreken er gegevens? Wij beschouwen het verzoek dan als niet-ingediend. U krijgt hiervan bericht via e-mail. U moet hetzelfde verzoek volledig ingevuld opnieuw doen.

- Kunt u geen btw terugvragen? Wij sturen uw verzoek dan niet door aan de belastingdienst in het EU-land waar u btw terugvraagt. U ontvangt hiervan bericht. Uw verzoek vindt u dan in het overzicht 'Afgewezen verzoeken'. U kunt bezwaar maken tegen deze beslissing.
- Is uw verzoek volledig en kunt u btw terugvragen? Dan sturen wij uw verzoek binnen 15 kalenderdagen door naar de belastingdienst in het EU-land waar u btw terugvraagt. U ontvangt hierover een e-mail van ons. Vanaf dat moment vindt u het verzoek in het overzicht 'Doorgestuurd naar EU-land'. U ontvangt bericht van de buitenlandse belastingdienst als uw verzoek daar is ontvangen. Dat gebeurt niet altijd rechtstreeks. Soms krijgt u de ontvangstbevestigingen via de Nederlandse Belastingdienst. De belastingdienst in het EU-land kan u vragen om aanvullende informatie.

Hebt u na het doorsturen van uw verzoek vragen over de afhandeling? Neem dan contact op met het EU-land waar u btw terugvraagt. De contactgegevens van de buitenlandse belastingdiensten vindt u op hun internetsites.

4.4 Correctie van een verzoek

U kunt u een verzoek dat u hebt verzonden of een verzoek dat is doorgestuurd naar een ander EU-land corrigeren. Controleer of het EU-land correctieverzoeken accepteert. U kunt alleen de laatste versie van een verzoek corrigeren. Uw correctieverzoek krijgt een nummer, het oorspronkelijke referentienummer verandert niet.

Om een verzoek te wijzigen, klikt u op het verzoek en vervolgens op de knop 'Correctieverzoek'.

The screenshot shows a web interface for managing tax refund requests. At the top, there's a green header 'Uw teruggaafverzoeken' with several status filters: 'Nieuw verzoek', 'In bewerking (18)', 'Verzonden naar de Belastingdienst (17)', 'Afgewezen verzoeken (2)', and 'Doorgestuurd naar EU-land (56)'. Below this is a blue header for the selected view: 'Overzicht Verzonden naar de Belastingdienst'. There are controls for 'Toont 5 invoer per pagina' and 'Ga naar pagina: 1 (4 Pagina(s))'. The main content is a list of requests, each with details like 'AP - 100640 | Monaco | Datum verzoek: 22/05/2013 | Tjdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012'. A red circle highlights the 'Correctieverzoek' button for the first entry. Other buttons include 'Bekijk verzoek >'. At the bottom, it says 'Toont 1 tot 5 van 17 waarden.' and has navigation buttons '1', 'Volgende', and 'Laatste'.

Uw teruggaafverzoeken

[Nieuw verzoek](#) |
 [In bewerking \(18\)](#) |
 [Verzonden naar de Belastingdienst \(17\)](#) |
 [Afgewezen verzoeken \(2\)](#) |
 [Doorgestuurd naar EU-land \(56\)](#)

Overzicht: Doorgestuurd naar EU-land

Toont invoer per pagina Ga naar pagina: (12 Pagina(s))

AP - 100043		België		Datum verzoek: 11/04/2013		Tijdvak: 01/01/2013 - 31/03/2013	
							Correctieverzoek Bekijk verzoek >
AP - 100100		België		Datum verzoek: 15/04/2013		Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012	
AP - 100120		België		Datum verzoek: 15/04/2013		Tijdvak: 01/07/2012 - 30/09/2012	
AP - 100121		Kroatië		Datum verzoek: 15/04/2013		Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012	
AP - 100140		België		Datum verzoek: 06/05/2013		Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012	

Toont 1 tot 5 van 56 waarden.

Versie 2013.4.10 © Copyright 2013 Belastingdienst

5 Overzicht teruggaafverzoeken

5.1 Startpagina 'In bewerking'

Een verzoek bewerken

U selecteert een verzoek en klikt op 'Bewerken'. U krijgt dan een overzicht van het verzoek op uw scherm. U kunt nu nieuwe transacties toevoegen, transacties bekijken, eerder ingevoerde transacties corrigeren of verwijderen. Is uw verzoek volledig? Klik dan op de knop 'Verzenden' om het verzoek naar ons te sturen. Doet uw intermediair verzoeken voor u wilt u zelf een verzoek bewerken? Doe dit dan alleen in overleg met uw intermediair.

Een transactie bewerken

Als u een transactie in de tabel hebt geselecteerd en op 'Wijzigen' klikt, komt u op een pagina waar u de gegevens van de transactie kunt bekijken. Door te klikken op de knoppen 'Vul de factuurgegevens of de gegevens van het invoerdocument in', 'Leverancier' en 'Aankoopgegevens' kunt u deze gegevens bewerken. Hebt u de gegevens gewijzigd? Klik dan op de knop 'Bewaar' voordat u op 'Terug' klikt.

Let op!

De wijzigingen gaan verloren als u ze niet bewaart.

5.2 Startpagina 'Verzonden naar de Belastingdienst'

Als uw verzoek juist en volledig is ingevuld en u hebt het verzonden naar de Belastingdienst, vindt u het terug in het overzicht 'Verzonden naar de Belastingdienst'.

The screenshot shows the 'Belastingdienst' website interface. At the top, there are navigation links: Hulp, Zoek, Instellingen, Pro rata %, Welkom, and Uittloggen. The main heading is 'Belastingdienst'. Below it, the section is titled 'Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen'. A paragraph explains that since January 1, 2010, VAT refunds must be requested digitally. It also mentions that users can view requests under 'In bewerking' or those sent to the tax authority. A link for help is provided: 'Toelichting Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen'.

Below the text is a green bar labeled 'Uw teruggaafverzoeken' with five status filters: 'Nieuw verzoek', 'In bewerking (16)', 'Verzonden naar de Belastingdienst (18)', 'Afgewezen verzoeken (2)', and 'Doorgestuurd naar EU-land (57)'. The 'Verzonden naar de Belastingdienst (18)' filter is selected.

The main content area is titled 'Overzicht Verzonden naar de Belastingdienst'. It includes a pagination control showing 'Toont 5 invoer per pagina' and 'Ga naar pagina: 1 (4 Pagina(s))'. Below this is a table of requests:

AP - 100561	Monaco	Datum verzoek: 16/05/2013	Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100640	Monaco	Datum verzoek: 22/05/2013	Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100641	Monaco	Datum verzoek: 22/05/2013	Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100642	Monaco	Datum verzoek: 22/05/2013	Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100643	Monaco	Datum verzoek: 22/05/2013	Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012

At the bottom of the table, it says 'Toont 1 tot 5 van 18 waarden.' and has navigation buttons for '1', 'Volgende', and 'Laatste'. The footer contains 'Versie 2013.4.10' and '© Copyright 2013 Belastingdienst'.

Bekijk een verzonden verzoek

U wilt een (correctie)verzoek bekijken dat u naar ons hebt verzonden. In het overzicht 'Verzonden naar de Belastingdienst' selecteert u het verzoek dat u wilt bekijken. Klik daarna op 'Bekijk verzoek'. U kunt een afdruk maken van het verzoek door op 'Afdrukken' te klikken. Klik op 'Overzicht' om de gegevens van een transactie te bekijken.

5.3 Startpagina 'Afgewezen verzoeken'

U hebt uw verzoek verzonden naar de Belastingdienst. Wij hebben uw verzoek bekeken en vastgesteld dat u geen btw terug kunt vragen of dat in uw verzoek gegevens ontbreken. Wij sturen uw verzoek daarom niet door aan de belastingdienst in het EU-land waar u btw terugvraagt. U ontvangt hierover bericht. U kunt bezwaar maken tegen deze beslissing bij uw eigen belastingkantoor.

Op de startpagina kunt u onder de knop 'Afgewezen verzoeken' zien om welke verzoeken het gaat. Als u op een afgewezen verzoek klikt, kunt u ook de reden lezen waarom een verzoek niet is doorgestuurd.

The screenshot shows the Belastingdienst website interface. At the top, there are navigation links: [Hulp](#), [Zoek](#), [Instellingen](#), [Pro rata %](#), [Welkom](#), and [Uitloggen](#). The main heading is **Belastingdienst**. Below this is the section **Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen**. A paragraph explains that since January 1, 2010, VAT refunds are handled digitally. It states that users can submit new requests under 'In bewerking', view submitted requests, and help with filling out forms. A green bar highlights 'Uw teruggaafverzoeken' with sub-categories: 'Nieuw verzoek', 'In bewerking (16)', 'Verzonden naar de Belastingdienst (18)', 'Afgewezen verzoeken (2)', and 'Doorgestuurd naar EU-land (57)'. The 'Afgewezen verzoeken' section is expanded, showing a list of requests with details like 'AP - 101282 | Canarische eilanden | Datum verzoek: 21/06/2013 | Tijdvak: 01/01/2013 - 31/03/2013'. It includes pagination controls (Toont 5 invoer per pagina, Ga naar pagina: 1 (1 Pagina(s))) and a footer with 'Versie 2013.4.10' and '© Copyright 2013 Belastingdienst'.

5.4 Startpagina 'Doorgestuurd naar EU-land'

Kunt u btw terugvragen? Dan sturen wij uw (correctie)verzoek binnen 15 kalenderdagen door naar de belastingdienst in het EU-land waar u btw terugvraagt. U ontvangt van de buitenlandse belastingdienst bericht als uw (correctie)verzoek is ontvangen. Op de startpagina kunt u in het overzicht 'Doorgestuurd naar EU-land' zien om welke verzoeken het gaat.

Hulp Zoek Instellingen Pro rata % Welkom . Uitloggen

Belastingdienst

Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen

Vanaf 1 januari 2010 kunt u btw die aan u in rekening is gebracht alleen digitaal terugvragen.
Hieronder kunt u een nieuw verzoek indienen. Verzoeken die u nog niet hebt verzonden, vindt u onder 'In bewerking'. Verzoeken die u hebt ingediend of die wij hebben doorgestuurd, kunt u bekijken.
Hulp nodig bij het invullen? Kijkt u dan in de [Toelichting Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen](#).

Uw teruggaafverzoeken

Nieuw verzoek In bewerking (16) Verzonden naar de Belastingdienst (18) Afgewezen verzoeken (2) **Doorgestuurd naar EU-land (57)**

Overzicht Doorgestuurd naar EU-land

Toont invoer per pagina Ga naar pagina: (12 Pagina(s))

AP - 100001		Kroatië		Datum verzoek: 10/04/2013		Tijdvak: 01/01/2013 - 31/01/2013
AP - 100043		België		Datum verzoek: 11/04/2013		Tijdvak: 01/01/2013 - 31/03/2013
AP - 100100		België		Datum verzoek: 15/04/2013		Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100120		België		Datum verzoek: 15/04/2013		Tijdvak: 01/07/2012 - 30/09/2012
AP - 100121		Kroatië		Datum verzoek: 15/04/2013		Tijdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012

Toont 1 tot 5 van 57 waarden.

Versie 2013.4.10 © Copyright 2013 Belastingdienst

6 Zoekfunctie

Zoekpagina

Als u bovenaan de startpagina op 'Zoek' klikt, komt u op de zoekpagina.

U kunt zoeken op verzoek ID, land of tijdvak.

Belastingdienst [Hulp](#) [Zoek](#) [Instellingen](#) [Pro rata %](#) Welkom [Uitloggen](#)

Zoek

Verzoek ID: Land:

Tijdvak: to:

Zoekresultaat (0)

Toont invoer per pagina Ga naar pagina: (1 Pagina(s))

Btw-identificatienummer	Tijdvak	Land	Nummer	Status	Bekijken
No matching records found					

Toont 0 tot 0 van 0 waarden. 1

Versie 2013.4.10 © Copyright 2013 Belastingdienst

Dit is een uitgave van
Belastingdienst

