

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: Verzoek om teruggaaf van btw uit andere ɛu-landen	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	18
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 website.

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 btw-aangifte 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

Let op!

U kunt via de website 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'.

Informatie over het Verenigd Koninkrijk vanaf 1 januari 2021

Met ingang van 1 januari 2021 heeft het Verenigd Koninkrijk (VK) de status van niet-EU-land.

Noord-Ierland heeft sinds 1 januari 2021 binnen het VK voor de btw een aparte status. U kunt voor Noord-Ierland alléén de btw over de aankoop van goederen terugvragen, maar niet de btw over afgenomen diensten.

Lees meer over wat er sinds 1 januari 2021 veranderd is voor uw zaken met het VK.

2 Introductie

Via onze website 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 website. 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 website.
- 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

u het laatste nieuws over onderhoud,	Idere EU-landen , storingen en berichten die van belang zijn voor uw teruggaafverzoek? Kijk op <u>www.belastingdienst.ni/eubtw</u> .
inloggegevens	
Jebruikersnaam:	
Vachtwoord:	
	Bent u intermediair en wilt u een teruggaafverzoek doen voor een andere onderneming? Vul dan hier het omzetbelastingnummer in van die andere onderneming. Als u dit veld leeg laat, doet u een teruggaafverzoek namens uw eigen onderneming.
mzetbelastingnummer:	

3.1 Inloggen

Als u btw wilt terugvragen, hebt u inloggegevens nodig. Deze vraagt u aan via onze website. Bij de aanvraag geeft u ook een persoon als beheerder op. Hij kan anderen toegang geven tot de website 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 inlogscherm het omzetbelastingnummer 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 website 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 website 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.

Belastingdienst	Hule	Zoek Instellingen	Pro rata St	Welkom	Uticogen
Verzoek om teruggaaf van btw uit ande	rre EU-landen				
Vanaf 1 Januari 2010 kunt u bitv die aan u in rekoning Hielonder kunt u een neuw verzoek inderen, u keelt 1	is gebracht alleen digit	aal terugvoger. 'tueuw verzoet'.			
Door te kezen voor Nijn Verzoeken, kunt u verzoeken Hulp nodig bij het innulien? Kijist u dan in de <u>Toelentin</u> Niestwi verzoek	n die nog siet zijn verzo Ig <u>Verzoek om teruggaa</u>	nden, die u heeft ingedier If van blw uit een ander E	nd of die de Belastingdien <u>U-land</u>	at heeft doorgestuurd raadp	legen.
				© (ap	right 24 schrodwat

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)

Belastingdi	enst	Hal	o Zoek	Instellingen	Pro rata %	Welkom	- Urtiopor
Instellingen							
\sim	Hjn	pegevens Bedrijfsgegevens	Bankı	pegevens	Gebruken	Intermediairs	Leveranciers
R: Warig							
Persoonlijke gege	wens						
Gebruiker ID:	4						
Gebruikersnaam:							
85%:							
Voornaam:							
Adhternaam;							
e-maladres:							
Telefoonnummer:							
Mobiel:							
Verole 2012-4-10						D Copyrigh	t 2012 Delatorpolerat

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 of omzetbelastingnummer 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 deblokkeren na onjuist wachtwoord

Wilt u een gebruiker deblokkeren 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 deblokkeren en klikt op 'Wijzig'. Klik vervolgens op 'deblokkeer gebruiker' om de gebruiker te deblokkeren.

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 omzetbelastingnummer van uw intermediair nodig. U vult onder 'Intermediairs toevoegen' dit omzetbelastingnummer 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 websites.

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: Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen

U bent ingelogd en komt in het startscherm 'Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen'. In deze pagina kunt u kiezen voor:

- Nieuw verzoek het indienen van een nieuw btw teruggaafverzoek
- Mijn verzoeken een overzicht van de status van al uw verzoeken

Belastingdienst	Hulp Zoel	k Instellingen	Pro rata %	Welkom	Ultioggen
Verzoek om teruggaaf van btw uit and	ere EU-landen				
Vanaf 1 januari 2010 kunt u bow die aan u in rekenin Hieronder kunt u een nieuw verzoek indienen, u kiest Door te kiesen voor "Nijn Verzoekien", kunt u verzoeki Nuiji: nodigi bij het invalien? Kijkt u den in de <u>Toekide</u> Nieuw verzoek Nijh: verzoekient	g is gebracht alleen digitaal teru; hiertse de mogelijkhaid 'Neuw m die nog niet zijn verzonden, d big Verzoek om terupgeaf wen br	wragen. Verzock'. e u heeft ingedien w uit een ander EU	t of the de beliatingdies	st heeft doorçestuurd raadpi	eges.
				() Capy	opt Mathydoot

4.2 Start: 'Nieuw verzoek'

Om een nieuw verzoek om teruggaaf van btw te doen, klikt u in het onderdeel 'Verzoek om teruggaaf van btw uit andere EU-landen' 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).

lieuw verzoek				
V Indementing on Todrak Network Transaction Facturaryoperients	Leverancer	Aanlooogegevens Verzenden		
	The forest of the second se	÷		
Onderneming en tijdvak				
and an all had an east and far links a his had had	FU-land van tenansaf			
Hove, your es and een apar veroes over, mass o net and neer, eselecteerd, vuit o het todvak van teruggaaf in en het bankrekeningnummer	er en ret treggen			
/ergeet u vooral niet de verklaring aan te vinken.	Land :	Belgie V		
is u dit hebt gedaan, kunt u beginnen met het toevoegen van de gegevens oor het betreffende verzoek.	Tødvak			
	Jaar	Nes 🗸		
	Van	Kies 🛩		
	Tot en met	Kies ¥		
	Gegevens onderneming			
	Bedrijfsnaam			
	8tw-identificationummer			
	Bankrekening begunstigde			
	Select.	~		
	Verklaring			
	Herb) verklaar k dat de onderneming waarvoor k dit verzoek doe in het opgegeven tijdvak in het EU-land:			
	 geen goederen of alleen goederen of afnemer btw moet alleen bepaalde vri samenhangende d 	diensten heeft geleverd of diensten heeft geleverd waarover de betalen of jgestelde vervoerdiensten en daarmee ensten heeft verricht.		
	Ten onrechte ontvangen	bedragen betaal ik terug.		

4.3.1 Onderneming en tijdvak

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.

Belastingdienst	ulp Zoek Instellingen Pro.rata.% Welkom . Littloggen
Nieuw verzoek (Trjóvak 01/01/2012 Tot on met 31/12/2012,EU-land van	arruggest;
Ordenaming en Tijdvak Neswe transacte Packargopovens	Laverander Aantooppigevens Vergenden
Neuwe transactie	
nieuwe transacties aan uw verzoek toevoegen transacties die u al heeft toegevoegd bekgken en wijzgen ww verzoek sturen naar de Belastingdienst Om een nieuwe transactie toe te voegen, vinkt u een van de holges 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
Transacties in dit verzoek	
eeber ngevoerbe transacties kunt u wysgen of verwygeren.	
Kes i Code i Datum i Leverander i Facto	sumummer # Goederen # Btor # Tenva te yragen # bedrag # bedrag:
No matching	records found
Totaal : 0 transacties	
Annuleren Vorige stap. Onderneming en Tødvak	Verzenden

4.3.2 Volgende stap: 'Nieuwe transactie'

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.

Belastingdienst	tiulp Zosk Installingen Fraustafik Welkom <u>Uitlaggen</u>
Nieuw verzoek (Tijdvak 01/01/2013 Tot en met 31/12/2013.E3-land van Ordenseung en Tijdvak Neuwe banacte Fachurgegovern Uul de gegevens in van de factuur of het invoerdocument. Voer de factuurdatum en het factuurmummer in. U kunt met de knop Voer de factuurdatum en het factuurmummer in. U kunt met de knop	teruggosf Leverarioer Aankonspeprierie Factuurdatum en nummer
Tiestand toevoegen' een factuur aan uw verzoek toevoegen. In de tabel onderaan het schem kunt u facturen die u eerder hebt toegevoegd weer vervijderen of bekijken. Wil de factuurdatum en het factuurnammer in als u btw wit terugvragen over goederen of densten uit het andere BU-land. Het bestandsformaat van facturen die u toevoegt moet jog, tiff of pdf zijn. Hebt u meer dan 1 bestand? Voeg ze dan samen in 1 zo-bestand. In een zo-bestand mogen ook aleen deze bestandsformaten aanwezg zijn. Let op! Elke bestandsnaam mag maar één keer voorkomen binnen het gehele verzoek! Let ool Het verzoek mag (inclusef 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 bereix.	factuurdatum : factuurnommer : Vereenvoudigde factuur : ① 32
Annuleren	Volgende slap: gegevens leverancier invulien

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 kleurenscan. 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'.

434	leveranciersgegevens
	Levelunciersgegevens

ieuw verzoek (Tijdva	k 01/01/2013 Tot en me	: 31/12/2013,EU-land van t	teruggaat		
demening en Tijdvak	Neuve transacte	Facturgegevens	Leverander	Arizopinpromi	Verzenden
NOT CONTRACTOR OF CONTRACTOR	The second second		1992/00/2014		*
Vul de gegevens var	n de leverancier in				
dit scheim komen de ge	gevens van uw leverance	r. Als u de gegevens	Leverancier		
et wit bewaren, kunt u s sgevens invullen. Daama k	te in dit scherm invullen. U kikt u op "Volgende stap:	moet alle gevraagde Aankoopgegevens	d Adresboek leveranciers		
evoegen' om verder te g	pan.		Bedriffsnaam :		
Adresboek leveranciers	en volg de instructie. U i	unt de gegevens b§	Huistiummer 1		1
en volgend verzoek ophak ebt u al leveranciers opge	en uit het adresboek. woerd in de taak ' Instellr	g - leveranciers', dan	Streat :		
int u deze gegevens oph	alen door te klikken op 'A	dresboek leveranciers'.	Plaats :		
ebt u de gegevens ingeven ankoopgegevens toevoeg	oerd dan klikt u op "Volge sen".	nde staat	Provincie :		
			Postcode :		
			Land	Kies	*
			Btw-identificationummer :		-

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

U gebruikt uw btw-identificatienummer bij contacten met andere ondernemers in zowel binnen- als buitenland. Een Nederlands btw-identificatienummer bestaat uit 14 tekens: een landcode, gevolgd door een fiscaal nummer, plus een toevoeging van 3 posities: B01 t/m B99. Bijvoorbeeld: NL001234567B01.

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.

Land	Landcode
België	BE
Bulgarije	BG
Canarische eilanden	IC
Ceuta	XC
Cyprus	CY
Denemarken	DK
Duitsland	DE
Estland	EE
Finland	FI
Frankrijk	FR
Griekenland	EL

Land	Landcode
Hongarije	HU
Ierland	IE
Italië	IT
Kroatië	HR
Letland	LV
Litouwen	LT
Luxemburg	LU
Malta	MT
Melilla	XL
Noord-Ierland	XI (vanaf 1-1-2021)

Land	Landcode
Oostenrijk	AT
Polen	PL
Portugal	РТ
Roemenië	RO
Slovenië	SI
Slowakije	SK
Spanje	ES
Tsjechië	CZ
Verenigd Koninkrijk	GB (tot 1-1-2021)
Zweden	SE

Let op!

U kunt een verzoek voor Noord-Ierland pas indienen vanaf 1 april 2021.

Omzetbelastingnummer

U gebruikt uw omzetbelastingnummer in de communicatie met de Belastingdienst. Het omzetbelastingnummer ziet er bijvoorbeeld als volgt uit: 111234567B01. Het omzetbelasting- nummer bestaat uit uw burgerservicenummer of RSIN met daarachter hoofdletter B en 2 cijfers (oplopend van 01 t/m 99).

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.

elastingdier	nst			and an		Trender	- 5004
Nieuw verzoek (Tyøv	ak 01/01/2013 Tot en met 31/12/2013,	EU-land van ter	uggaaf:				
Onderneming en Tijdvak	Neuve banacte Fectury	elevera	Leve	rander	Aarkooppop	erena	Verzenden
						_	4
Vul de aankoopgeg	evens n						
Vul de aankoopgeg	evens n		Factuur	rdatum en lañ	d		
Vul de aankoopgeg Voer de gegevens van	evens n de transactie in.		Factuur Land :	rdatum en lañ	ed [
Vul de aankoopgeg Voer de gegevens van U moet de bedrapen invo teruggaaf verzoekt; niet d	evens n de transactie in. Ieren in de valuta van het EU-land waar u de valuta van de factuur of het invoerdoo	om ument.	Factuur Land :	rdatum en lan	d 		
Vul de aankoopgeg Voer de gegevens van U moet de bedrapen invo teruggaaf veroekt, niet o Als uw factuur of invoerd moet u het bedrag omrei	evens n de transactie in. Ieren in de valuta van het EU-land waar u de valuta van de factuur of het invoerdoc ocument in een andere valuta is opgemaa cenen met behulp van de <u>koargitsten</u> .	om ument, akt, dan	Factuur Land : Gegeve	rdatum en lan ens btw-terug	ed 		
Vul de aankoopgeg Voer de gegevens van U moet de bedragen mot teruggaaf verzoekt; net e Als uw factuur of invoerd moet u het bedrag omrei U kunt in dt scherm ook.	evens n de transactie in. Ieren n de valuta van het EU-land iwaar u de valuta van de factuur of het invoerdoo ocument in een andere valuta is opgemaa senen met behulp van de <u>koarilisten</u> . creditfacturen opvoeren. U moet dan voo	om ument, ikt, dan schat	Factuur Land : Gegeve Factuurbe btw :	rdatum en lan ens btw-terug edrag exclusief	el gaat]
Vul de aankoopgeg Voer de gegevens van U moet de bedragen mot teruggaaf verzoekt; niet i Als uw factuur of invoerd moet u het bedrag omrei U kunt in dt scherm ook factuutbedrag en het bei Let ool Er mog geen nad	evens n de transactie in. weren in de valuta van het EU-land waar u de valuta van de factuur of het invoerdoc ocument in een andere valuta is opgemaa kenen met behulp van de <u>koarsilistan</u> . creditfacturen opvoeren. U moet dan voo v-bedrag een minteken zetten. is staan tussen het minteken an het bad	om ument, ekt, dan or het frag,	Factuur Land : Gegeve Factuurbe btw : Btw-bedr	rdatum en lan ms btw-terug edrag exclusef ag 1	id gaat		

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 deze koerslijsten.

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 deze koerslijsten.

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 btwbedrag. 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.

11110		de transmissione				
Asicopoejevers						
actuurgegevens wijzigen?		Factuurdatum en land				
I kunt de factuurgegevens hier wijzigen.		Land	1654			
Wijzigingen doorgevoerd?						
ik on 'Bewarm'		Gegevens btw-teruggaal				
un op och a unit		Rectuurbedrag exclusief btw	100.00		1	
om terug te gaan naar net Scherm, netwike transattes nint u op 1	erug .	Btw-bedrag	22.00		1	
telf een omschrijving geven		Valuta	EUR		1	
en omschnjung van de goederen of densten is soms net voord goedinieed. Seef dan zelf een omschrijving van de goederen of die let Nederlands of het Engels. Soederen(sub)ondes ET OPt Goederensubcodes kunnen per land verschillen. Gebruik var estaande of onjuiste goederensubcodes kan leden tot shviping var verzek. • Opstroleer daarom op de internetpagins van de EU <u>Texation</u> . Information Gemmunitation ond er 'Vat Refund Goede in de goederensubcode gebruik. De Nederlandse uideg van de ver codes kunt u op de internetpaging Goederensoedes van de Belestingdienst onder 'Brochures en Publicaties' nelezen. Soort goederen of diensten	niten in nitet huw sjuite sjuite	Protrata % Standard percentage (1) Ab het percentage van d minder is dan 100, wick o percentage in, Vul alleen hele getallen in naar boven. Gebruik geer Terug te vagen bruv- bedrag:	00%) e met brwibei dit vekje aan. Nond het per percentapetr [2200	aste bedriffsært Vul in het veld terntæje event ken. Bjysortber	Weiten het juize weel af ild: "20".]	egen
Code Subcode	Omschrij	lving		Taal	Ve rwijd er	
E.A.ras montation	1		^	English 🔽	X	107

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 website 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.

Sudearen Steudenen		-	-	_	_	Printer of
Ges Code	÷ Datum	Leverancier :	Facturemunimed	Goederen	Btw: bedrag	btw- bedrag
O 105063	13/11/2013	test3	13/11/2013	1.1.1	400.00	400.00
Totaal : 1 transacties						
Annuteren Vorige stap: Or	idemening en Tijdvak					Verzende

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.

elastingdiens	t		<u>Hulp</u> Zoek	Instellingen	<u>Pro cata %</u>	Welkom Voorbeelduser Uitlogge
Nieuw verzoek (Tijdvak (01/01/2019 Tot en met 30/	06/2019,EU-land v	an terupgani Di	itsland)		
Ondernaming en Tijdvak	Nexue transacte	Facturgegevens	L	iverancier	Aarkooppap	NITS Vezenden
Verzenden						
In dit scherm kunt u uw verzoek opsiaan en e een gelf bestand make het verzoek uerzenden	i later bewerken n van uw verzoek naar de Reladingdienst					
A. Verzoek opslaan			B. Maak	een pdf van di	t verzoek.	
Als u uw verzoek nog niet wilt Opgeslagen verzoeken kunt u bewerkingt. Verzoek opsiaan	verzenden, kunt u uw verzo later aangessen. U vindt ze i	ek opslaan. n het overzicht 'In	Maak een Afdruki	pot van dit verzi ken	oek voor uw egen a	dministrabe.
Verzoek verzenden 1						
Gegevens onderneming	Voorbeeldhedrijf R V		Land van	teruggaal-	Duitsland	
Onuetbelastingnummer verzoexer	NL5/8321909801		Nummer v	erzoek:	107219	
e-mailadres verzoeker-	voorbeeld@bedrijf ni		Aantai tro	nsadlies:	1	
Telefoornummer verzoeker:	0558943567		Tijdvak:		01/01/2019 - 3	0/05/2019
			Totaal btv	rbedrag:	30.00	
			Terug te v	ragen btw-bedra	g: 30.00	
bir. 🕴 Cestuursletum	Leveransier	• Eestaarman	mer 🕴 Goes	ianan 🕴 Bikwa	bedrag Ten	ış te vragen biy ı bedrag: 🛛 🕴
111177 16/04/2019	Exectin Mobil	DE1257	1.1	30.0	0.0E U	2
Totsal : 1 transacties Verzoek verzenden Door en in het EU-land: • geen goederen of dien • alleen goederen of die • alleen bepaalde vrijge	deraan dese pagina op 'Vers sten heeft geleverd of roten heeft geleverd vaarow telde vervoordiensten en daa	oek verzenden' te i er de afnemer blav armee samenhange	dikken, verklaart moet betalen of nde diensten hee	u dat de onderne ft goloverd.	ming waarvoor u di	t verzoek doet in het opgegeven tijdv
U moet ten onrechte ontwarge Let op! Per tijdvak mag u per	en bestragen terugbetalen. BU-land maar 1 verzoek om 1	ieruggaaf doen. Co	ntroleer voordat (i het verzoek ver	zendt of het verzoet	i juist en volledig is.

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' dat u vindt onder 'Mijn verzoeken'. 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 websites.

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, gaat u in het startscherm via 'Mijn verzoeken' naar 'Uw teruggaafverzoeken'. U klikt op het verzoek en vervolgens op de knop 'Correctieverzoek'.

w teruggaafve	rzoeken									
esw verzoek	in bew	rerkin	g (18) Vetzo	nden naar de Be	dasta	ngdienst (17)	Afgewe	ten verzoeken (2)	Deorge (56)	stourd mar EU-land
Overzicht Verzo	nden naar d	le Be	lastingdienst							2
sont 5 💌 moer	er pagina							Ga near pagina: [1	(4 Pagne(s)
AP - 100640	Monaco	1	Datum verzoek:	22/05/2013	1	Tijdvak: 01/1	10/2012 - 3	1/12/2012		
								Correctory	nerzoek	Bekijk verzoek >
AP - 100641	Monaco	1	Datum verzoek:	22/05/2013	1	Tijdvak: 01/)	10/2012 - 3	1/12/2012		
AP - 100642	Monaco	Ŧ	Datum verzoek:	22/05/2013	1	Tijdvak: 01/1	10/2012 - 3	1/12/2012		
AP - 100643	Monaco	T	Datum verzoek:	22/05/2013	1	Tijdvak: 01/1	10/2012 - 3	1/12/2012		
			Data and the second sec	22/05/2012		Tithale 01/				

Uw teruggaafve	rzoeken			
keuw verzoek	In bewerking (18)	Verzonden naar de Belastingdienst (1	7) Afgewezen verzoeken (2)	Doorgestuurd naar EU-lan (56)
Overzicht Door	gestuurd naar EU-land			
oont 5 💌 invoer	per pagina		Ge neer pegine: 1	(12 Pagina)
AP - 100043	België Datum ve	erzoek: 11/04/2013 Tijdvak: 0	1/01/2013 - 31/03/2013	
			Correctieverz	Belgk verzoek >
AP - 100100	België Datum ve	erzoek: 15/04/2013 Tądvałc 0	1/10/2012 - 31/12/2012	
AP - 100120	België Datum ve	rzoek: 15/04/2013 Tjdvak: 0	1/07/2012 - 30/09/2012	
AP - 100121	Kroatië Datum v	verzoek: 15/04/2013 Tijdvak:	01/10/2012 - 31/12/2012	
AP - 100140	Belgë Datum ve	erzoek: 06/05/2013 Tgdvak: 0	1/10/2012 - 31/12/2012	
oonti tot 5 van56 wa	sarden.			1 Voizende Leatete
arria 2013 4 10				@ Conversity 2013 Balanteendary

5 Overzicht teruggaafverzoeken

5.1 Startpagina 'In bewerking'

Een verzoek bewerken

Als u op het startscherm op 'Mijn verzoeken' klikt en vervolgens op 'In bewerking' ziet u een lijst van verzoeken die nog niet verzonden zijn. 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 'Mijn verzoeken' en dan 'Verzonden naar de Belastingdienst'.

	ienst
erzoek om t	ruggaaf van btw uit andere EU-landen
inaf 1 januari 2010 i eronder kunit u een Ibben doorgestuurd Jb riodig bij het invi	int u btw die aan u in rekening is gebracht alleen digitaal terugvragen. ieuw verzoek indienen. Verzoeken die u nog niet hebt verzonden, vindt u onder "In bewerking". Verzoeken die u hebt ingediend of die wij kunt u bekijken. en? Klikt u dan in de <u>Toelichting Verzoek om teruozaaf van bitw uit andere EU-landen'</u>
Uw teruggaafw	rzoeken
Neuw verzoek	In Bewerking (16) Verzonden naar de Belaitingdienst (18) Afgewezen verzoeken (2) Doorgestaard naar EU-land
Toont 5 M muce	per pagna Ga naar pagnas 1 (4 Pagnas)
Toord 5 minute AP - 100561	per pagna Ga naar pagnas 1 (4Pagnad) Monaco Datum verzoek: 16/05/2013 Tgdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
Toont 5 Private AP - 100561 AP - 100640	ser pegna Ge near pegna: 1 (47egnet) Monaco Datum verzoek: 16/05/2013 Tędvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 Monaco Datum verzoek: 22/05/2013 Tędvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
Toon(5 Privoe AP - 100561 AP - 100640 AP - 100641	per pegna Ge near pegna: 1 (4/Pegnab) Monaco Datum verzoek: 16/05/2013 Tądvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 Monaco Datum verzoek: 22/05/2013 Tądvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 Monaco Datum verzoek: 22/05/2013 Tądvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100561 AP - 100560 AP - 100640 AP - 100641 AP - 100642	per pagna Gainaer pagna: 1 (47agna); Monaco Datum verzoek: 16/05/2013 Tgdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 Monaco Datum verzoek: 22/05/2013 Tgdvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
AP - 100561 AP - 100561 AP - 100640 AP - 100641 AP - 100642 AP - 100643	per pegna Ge near pegna: 1 [4#Pegna0x] Monaco Datum verzoek: 16/05/2013 Tędvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 Monaco Datum verzoek: 22/05/2013 Tędvak: 01/10/2012 - 31/12/2012
Toord 8 Price AP - 100561 AP - 100640 AP - 100641 AP - 100642 AP - 100643 Toort1 bot 5 van18 w	per pegna Ge near pegna: 1 [44 Pegnabl] Monaco Datum verzoek: 16/05/2013 Tądvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 Monaco Datum verzoek: 22/05/2013 Tądvak: 01/10/2012 - 31/12/2012 wden. Immozoli Imm

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 via 'Mijn verzoeken' 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.



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 via 'Mijn verzoeken' onder de knop 'Doorgestuurd naar EU-land' zien om welke verzoeken het gaat.



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.

			Hulp Zoe	k Instellingen	Pro_rata.%	Welkom Voorbeelduser	litioger
elastingdiens	st						
Zoek							
Verzoek ID:	Land: Al	~					
		-					
lijdvak:	tec	Zoek					
Zoekresultant (0)							
Toont 5 Vervoer per pagir	4		23	- 22	Ga naar pagina: 1	1 (1 Pa	gina(s)
Omcetbelastingnummer		1 Tishrak	† Land	† Nummer	E Status:	0 Bekilken	¢
		No m	atching records fo	und			
Toont0 tot 0 van0 waarden.							1
						© Grewight Bilant	

Dit is een uitgave van Belastingdienst