

Versie: 24.0

Datum:
08-01-2025

Centrale Invoer

Implementatieplan

STP

Service Team Productie

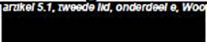
Schrijvers:

artikel 5.1, tweede lid, onderdeel e, Woo

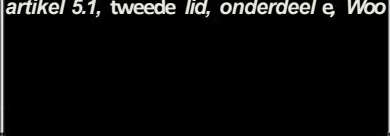


2 Partijen

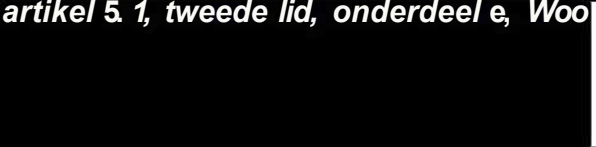
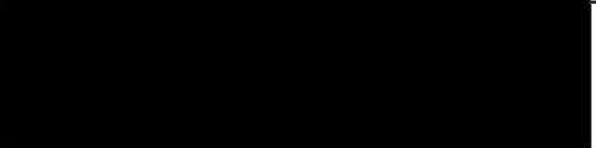
2.1 Opdrachtgever

Ministerie	Financiën
Bedrijfsonderdeel	CFD afdeling Informatiehuishouding
Opdrachtgever	<i>artikel 5.1, tweede lid, onderdeel e, Woo</i> 

Contactpersonen

Account	Naam	<i>artikel 5.1, tweede lid, onderdeel e, Woo</i> 	
	Telefoonnummers		
Planning & Logistiek	Email		
	Naam		
	Telefoonnummers		
	Email		

Contactpersonen Ci

Relatiemanager	Naam	<i>artikel 5.1, tweede lid, onderdeel e, Woo</i> 	
	Telefoon		
	Email		
Relatiemanager	Naam		
	Telefoon		
	Email		
Planning & Logistiek	Naam		
	Telefoon		
	Email		





3. Opdracht

In het kader van de transitie van de DIV's is afgesproken dat de DIV Heerlen integreert met de Centrale invoer in Heerlen. Hierdoor is de DIV Heerlen, samen met de servicedesk en STP, ondergebracht onder de nieuwe naam STP.

Logistiek betekent dit dat de postbussen 4486 (DIV), 2688 Ci Algemeen) en de onjuist geadresseerde post (STP) worden samengevoegd en op dezelfde manier worden behandeld. Dit deel van de transitie is inmiddels afgerond.

Tevens is dit implementatieplan opgesteld voor het verlenen van bijstand aan de DIV Apeldoorn die inmiddels het werk van de gesloten DIV's heeft overgenomen. Hiervoor zijn per gesloten DIV locatie specifieke afspraken gemaakt.

Het betreft het ontvangen, classificeren, identificeren, digitaliseren, registreren en archiveren van poststukken.

4. Uitvoerbaarheid

Poststukken	100.000	Door de tijdelijke bijstand aan andere DIV's kunnen de aantallen hoger zijn
Vellen	400.000	Door de tijdelijke bijstand aan andere DIV's kunnen de aantallen hoer zijn
Images	800.000	Door de tijdelijke bijstand aan andere DIV's kunnen de aantallen hoer zijn

5. Projectplanning

6.1 Fasering

Fase	Start	Einde	Status	Oomerkina
1. Projectoriëntatie	Week 15			
1.1 Goedkeuring MT				N.v.t
2 Project voorbereiding	Week 16	Week 17		
2.1 Reviewfase	Week 17			
3. Project realisatie	23-04-2024			





6.2 Versiebeheer

Versie	Datum	Status
0.1	Werkversie	
0.2	19-04-2024	Opgeleverd FB, Planning en P
0.3	19-04-2024	Opgeleverd voor interne bespreking
0.4	23-04-2024	Besproken tijdens interne bespreking.
1.0	23-04-2024	Opgeleverd voor productie
2.0		Service Team Postverwerking gewijzigd in Service Team Productie. Tevens opgenomen dat ook de servicedesk deel gaat uitmaken van dit nieuwe team. Verwerking Post LIR opgenomen. Review n.a.v. de 1 ^e verwerkinga verwerkt.
3.0	01-05-2024	Fysiek terugsturen naar DIV Zwolle aangevuld met Post BPM en CLO. Tevens dit aangevuld voor DIV Breda. Vooralsnog gaan we de enveloppen voor bezwaarschriften nog niet scannen maar fysiek archiveren.
4.0	15-05-2024	Postbus voor Uitval 08 zonder BSN toegevoegd
5.0	24-05-2024	Postbus voor uitval LH zonder BSN toegevoegd. Verwerking post Team Vervoer opgenomen.
6.0	13-06-2024	Verwerking post bijstand DIV Amsterdam (02-07-2024) en Den Haag (09-07-2024) oogenomen.
7.0	28-06-2024	Kleine tekstuele aanpassingen doorgevoerd.
8.0	01-08-2024	Verwerking IBAN-post opgenomen. Overnemen naam behandelaar van enveloppe op document t.b.v. Eldoc oogenomen
9.0	01-08-2024	Behandeling poststukken waarbij het middel niet vastgesteld kan worden en niet te scannen poststukken opgenomen.
10.0	14-08-2024	Verwerking bijstand DIV Eindhoven opgenomen
11.0	15-08-2024	Verwerking fraude signalen (EOS) apart opgenomen voor alle DIV's.
12.0	12-09-2024	Nadere afspraken DIV Eindhoven over fysiek doorzenden naar DIV Apeldoorn opgenomen. Alle post die niet met LSS wordt gescand aat fysiek naar Apeldoorn.
13.0	18-09-2024	Bepalen IH B of IH V nader beschreven.
14.0	20-09-2024	Gegevens contactpersoon opdrachtgever aangepast
15.0	11-10-2024	Postbus Team Vervoer opgenomen Het fysiek doorsturen van post naar oude DIV-locaties verwijderd.
16.0	24-10-2024	De post ontvangen op Postbus 2545 gaat niet meet naar STP maar naar het uitaftestation. Deze postbus derhalve uit dit IP verwijderd.
17.0	24-10-2024	Telefoonnummers afdeling Planning aangepast.
18.0	24-10-2024	Invullen oplegvellen uitgebreid met de oudste datum binnenkomst.
19.0	25-10-2024	Werkwijze doorsturen fysieke post nader beschreven.
20.0	11-12-2024	Uitgangspunten inkeer aangepast.
21.0	12-12-2024	eam24 gewijzigd in Team 24
22.0	19-12-2024	De beschrijving van verwerking van de post per "oude" DIV locatie vervanaen door 1 aenerieke beschriivina.
23.0	27-12-2024	Verwerking Schenkbelasting opgenomen.
24.0	08-01-2025	Verwerking Akkoordverklaringen en BTW Compensatiefonds oogenomen.





6.3 Overzicht Reviewers

Rollen	Naam
MT	<i>artikel 5.1, tweede lid, onderdeel e, Woo</i>
Functioneel Beheer	1
Opdrachtgever	1
Planning	1
Procesinrichting	1
Procesbegeleiders	1
DIV Specialisten	1

6. Processtappen

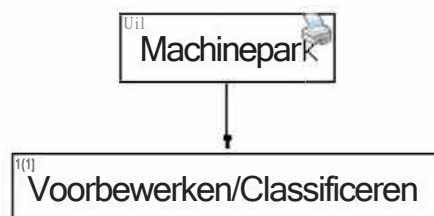
7.1 Aanlevering PostNL

De post wordt dagelijks door PostNL aangeleverd op Postbus 4486 en 2688, via de baliepost van de kantoren in Limburg en als STP uit andere postbussen en antwoordnummers. I.v.m. de tijdelijke bijstand aan andere DIV-locaties wordt er ook post via PostNL Express aangeleverd.

Voor elke aanlevering (krat) wordt een Elektronische Partij Geleide Kaart (EPGK) aangemaakt. Op basis van EPGK worden de logistieke stappen van verwerking per aanlevering geregistreerd en bewaakt. De processtappen zijn opgenomen in onderstaande flow.

7.2 Flow EPGK

STP
TWR Code: 6033
EPGKnR 1137
Archiveringsitems: Doosnummer
MCA-Nummer 1 t/m 19.



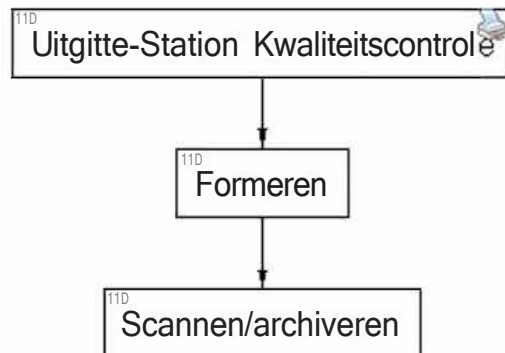
**STP GBV LH BV7 (6033)**

TWR Code: 6033

EPGKnr: 1138.

Archiveringsitems: Doosnummer

MCA-nr: 1 t/m 19.

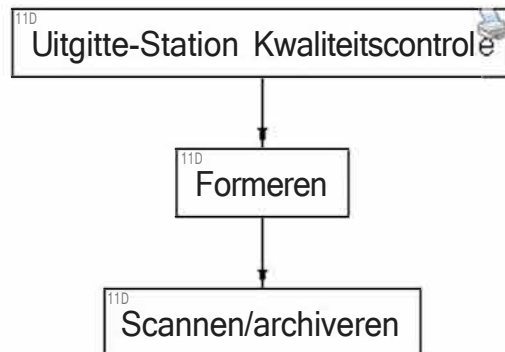
**STP GBV VPB BV14 (6033)**

TWR Code: 6033

EPGKnr: 1139

Archiveringsitems: Doosnummer

MCA-Nr. 1 t/m 19.

**STP GBV 0 8 BV12 (6033)**

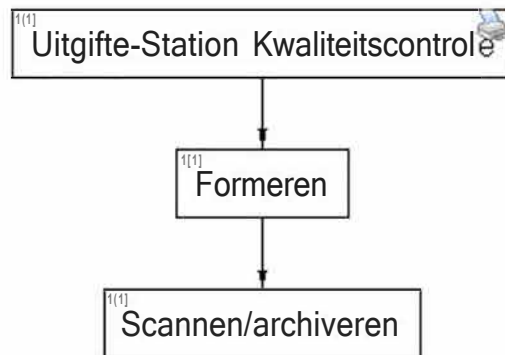
TWR Code: 6033

EPGKnr: 1140

Archiveringsitems: Doosnummer

MCA Nr: 1 t/m 19.



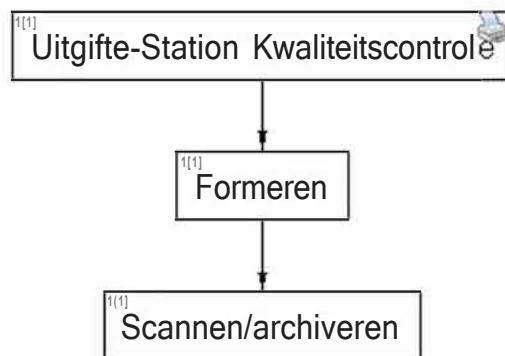
**STP GBV 0 8 SYST BV12 (6033)**

TWR Code: 6033

EPGKnr: 1141

Archiveringsitems: Doosnummer

MCA Nr: 1 t/m 19.

**7.4 Voorbewerking**Machinepark

De enveloppen worden beoordeeld op vertrouwelijk en FIOD. Deze enveloppen worden niet geopend en apart opgeleverd aan voorbewerking. De overige enveloppen worden indien mogelijk





in het machinepark op de frezer geopend. Standaard werkwijze Ci. Alle onbestelbaar retour ontvangen post (OBR) wordt ook hier afgehandeld conform de daarvoor opgestelde implementatieplannen.
in de postregistratie worden de aantallen aangeleverd via de PostNL Expresse vermeld onder PostNL Express STP.

Vorbewerking 1

Uitpakken, ontvouwen, dateren (Blokstempel Ci), identificeren, scangeschikt maken en "grof" sorteren op middel. Ook de t.a.v. post wordt op basis van inhoud beoordeeld.

H
OB
VPB
LH
CVU
Overig (Zie speciale behandeling)

Identificeren:

Staat het BSN / RSIN niet in het poststuk dan wordt dit aan de hand van BVR opgezocht. Lukt dit niet dan vermelden we BSN 123456782 op het poststuk.

Is het poststuk afkomstig van een consulent en ontbreekt het beconnummer dan wordt dat aan de hand van BVR opgezocht. Dit is het voorlopige standpunt

Het middel wordt op het poststuk vermeld en per middel worden stapeltjes gemaakt.
Bij de H wordt ook vermeld of dit een bezwaarschrift, een Verzoekschrift of medeling is.
Dus: H B, H V of H Medeling.

Of er sprake is van Bezwaar of Verzoek wordt bepaald op basis van:

1. Aanslagnummer
2. Indien geen aanslagnummer in de brief dan op basis van de tekst.
3. Indien dit niet uit de brief is op te maken dan door middel van raadplegen ABS.

De inhoud van de enveloppe en de enveloppe wordt in een plastic insteekhoesje opgeborgen voor de verdere verwerking.

H (B, V en Medeling) gaat naar de werkprocessen H (bijv. het werkproces H Bezwaren en Verzoeken, DA of VA.

CVU (Uitstel H en VPB) gaat naar het werkproces Uitstelverzoeken verwerking.
De OB, VPB en LH gaat naar voorbewerking 2

De overige post wordt verwerkt met LSS of fysiek doorgezonden naar de DIV Apeldoorn.

Vorbewerking 2

Nader classificeren en schrijven van oplegvelen, doorsluizen naar bestaand proces Ci (via uitgiftestation of "warm" overdragen) of verzend klaarmaken voor fysieke overdracht aan business of andere DIV.





Let op: De combinatie oplegvel en een formulier met OR-code kan niet verwerkt worden. In deze gevallen de OR-code op het formulier "kalken".

Er wordt bij de nadere classificatie geen gebruik gemaakt van DACAS, OKR, INL en ABS. De enveloppen van bezwaarschriften worden als laatste toegevoegd aan het poststuk en mee gescand. Is de enveloppe niet geschikt om te digitaliseren dan schrijven we het betreffende BSN op de enveloppe en wordt deze apart in een insteekhoesje in de archiefdoos gearhiveerd. De enveloppen van de overige poststukken worden vernietigd.

Noot: Vooralsnog gaan we de enveloppen nog niet scannen maar fysiek archiveren.

We gebruiken onderstaande oplegvellen.

OV STP GBV OB
OV STP GBV OB Syst (Systeemaanslagen)
OV STP GBV VPB
OV STP GBV LH

Let op: Voor de datum binnenkomst altijd de oudste datum binnenkomst overnemen op het oplegvel.

Indien er geen middel bepaald kan worden dan wordt het poststuk verwerkt als IH. Betreft het een poststuk dat niet gedigitaliseerd kan worden (bijv. usb of dikke fysieke agenda bijgevoegd) dan wordt het poststuk fysiek verzonden naar het betreffende kantoor conform onderstaande toezendadressen.

Speciale behandeling

Voor onderstaande werkprocessen wordt de post nog fysiek doorgezonden naar de DIV Apeldoorn:

- Douane
- FIOD
- LIR
- SSC
- Deurwaarders
- BOT
- Derdenbeslag
- CLO
- IFB (Internationale Fiscale Behandeling)
- NSW
- Erf- en Schenkbelasting
- TOR
- Akkoordverklaringen IH voor Groot 0

Deze post wordt gebundeld per werkproces met de dagelijkse brengrit fysiek verstuurd naar:

Belastingdienst
T.a.v. DIV
John F. Kennedylaan 8
7314 PS Apeldoorn

Bovenstaande poststromen die bestemd zijn voor de Limburgse kantoren wordt rechtstreeks verstuurd naar het betreffende kantoor.





-Team vervoer (dienst- en deelauto's)

Deze post wordt via PostNL (24-uur service) verstuurd naar:

Belastingdienst
T.a.v. Team vervoer
Postbus 3609
4800 DP Breda

Onderstaande werkstromen worden met LSS verwerkt.

Werkstroom	LSS
DV 141 Mijnbouw Ciins	913ddm meeii460001
DV 140 Mijnbouw Ooervlakte	913ddmmeejj463001
VPB 219 Mijrbouw Solidariteit	913ddm meejj465001
VPB 218 Mijrbouw Wnstaandeet	913ddmmeejj467001
BPM Verzoek (Oekraïne aerelateerd)	903ddmmeejj155001
Melding verklaring vrijwilHige verbetering Luxembum (inke◆)	913ddmmeejjddmmeejj391001
Melding verklaring vrijwilige verbetering (inkeer) Hieronder valt ook de post: -Verhuld vermogen. -Inkeer(regeling) -Buitenlands vermogen -Team24 -poSt ta V. 	913ddm meejjddm meejj392001
VOi n.a.v. aanslagregeling Indien er op het formulier geen naam staat van de collega waarvoor het poststuk bestemd is (TAV) dan de naam (indien wel aanwezig op de enveloppe) overnemen op het formulier (rechts boven)	913ddmmeejj920001
Beroepschriften (incl. ootvangen IBAN-post)	913ddmmeejj990001
APA, ATR en MAP	913ddmmeeii170001
WOB	913ddmmeeii550001
WOO	913ddmmeeii570001
Klachten	913ddmmeeii510001
ANSI	913ddmmeeii130001
EOS	913ddmmeeii 380001





OB Compensatiefonds (BTWcf)	913ddmmeejj338001
--------------------------------	-------------------

Algemene info m.b.t het versturen van post

Tot het sluiten van de DIV's werd er fysieke post verstuurd naar elk pand in het land, op postbus of kantooradres. **Vanaf nu versturen wij enkel nog fysieke documenten naar de centrale DIV in Apeldoorn middels interne koerier.**

Vanuit Apeldoorn zullen de poststukken verder middels interne koerier gedistribueerd worden naar de panden in het land. Uitzondering hierop zijn de "Limburgse kantoren". Van uit ons rijdt er dagelijks een interne koerier tussen Heerlen, Maastricht en Venlo.

Poststukken die vanuit ons (sporadisch) doorgestuurd worden naar een collega zullen door ons voorzien moeten worden van een "Doorsturen naar collega" formulier, welke te vinden is via intranet (zie onderstaande link).

Daarnaast zullen wij de fysieke post per proces/kantoor bundelen en apart aanleveren aan Apeldoorn.

<https://outsystems-prd.belastingdienst.nl/Archiefgemak/doorstuurformulier>

7.5 Formeren

We kennen de onderstaande scheidingsbladen:

STP G8V 08
STP G8V 08 Syst
STP G8V VP8
STP G8V LH

8atchopbouw:
S8 -OV- DOC-OV-DOC-etc.

De ontvangstdatum is gelijk aan datum EPGK.





7.6 Scannen

7.6.1 Algemeen

Tijdens het scannen worden de images ter beoordeling imagekwaliteit aangeboden aan de scanoperator. Het betreft een globale beoordeling om te voorkomen dat bijv. vervuiling op de lens van de camera's invloed heeft op de imagekwaliteit. Geconstateerde omissies worden direct hersteld.

De uitgangspunten voor de kwaliteitscontrole zijn opgenomen in bijlage 2.

7.6.2 Schoonmaken scanner

Standaard werkwijze.

7.6.3 Scanprofiel

Het scanprofiel staat op het scheidingsblad.
let op: Ook de enveloppen worden gescand.

7.6.4 Beoordelen imagekwaliteit na het scannen

Op basis van de softwareconfiguratie wordt het percentage aangeboden images bepaald. Geconstateerde omissies worden direct hersteld.

De uitgangspunten voor de kwaliteitscontrole zijn opgenomen in bijlage 2.

7.6.5 Toevoegen metadata

De in hoofdstuk 16 opgenomen kenmerken worden als metadata opgenomen in de bestandsnaam. Deze kenmerken worden middels data-entry toegevoegd.

De uitgangspunten voor data-entry zijn opgenomen in bijlage 1.

7.6.6 Verwijderen images

Op basis van de softwareconfiguratie worden images automatisch dan wel handmatig verwijderd. Zie hoofdstuk 16.

7.6.7 Aflevering

De bestanden worden door het Controleteam dagelijks geplaatst in de map:
Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV 08\Nog te importeren
Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV 08 SYST\Nog te importeren
Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV VPB\Nog te importeren
Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV LH\Nog te importeren

Uitval:





OB per mail naar: CAP MIA OB_Postbus/BLD

LH per mail naar: **artikel 5.1, tweede lid, onderdeel e Woo**

Overige middelen naar: BBK Kwaliteitsbeheer_Postbus/BLD

7.6.8 Archivering

Digitaal

De opgeleverde bestanden worden tot 3 maanden na oplevering aan de opdrachtgever op de server gearchiveerd. Na deze 3 maanden wordt de server door OSS geschoond.

Fysiek

X	Standaard archivering Belastingdienst H Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V14 VPB Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V14 08 Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V12 LH Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer BV?
	Retour klant
	Specifieke archivering

7.6.9 Opvoeren GBV

De bestanden staan in de map:

Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV OB\Nog te importeren
 Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV OB SYST\Nog te importeren
 Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV VPB\Nog te importeren
 Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV LH\Nog te importeren

De gegevens ten behoeve van het opvoeren staan op het oplegvel.

Na de opname in GBV worden de bestanden geplaatst in de map:

Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV OB\Geïmporteerd
 Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV OB SYST\Geïmporteerd
 Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV VPB\ Geïmporteerd
 Q:\SSO-CFD\CI_Registraties\DCX OV bestanden\STP GBV LH\ Geïmporteerd

7.10 Schonen tussenbestanden

Alle tussen-bestanden (bijvoorbeeld de map "Geïmporteerd") worden 3 maanden na import geschoond door het Controleteam".

7. Productieplan





De poststukken worden dagelijks verwerkt. Max. doorlooptijd 72 uur vanaf ontvangst t/m afleveren. (3 werkdagen)
Bewaking is belegd bij Planning.
Het betreft een tijd kritisch proces.

Startdatum: week 17 2024.

8. Werkinstructies

Als aanvulling op de generieke werkinstructies zijn extra uitgangspunten van toepassing. Deze uitgangspunten zijn opgenomen in specifieke werkinstructies.
Daarnaast wordt de zoektool DIV gebruikt.

Tijdens de opstart gebruiken we waar nodig ook nog de STP matrix. Tevens zal vanuit andere werkstromen nog verwezen worden naar STP. Dat wordt op termijn aangepast.

9. Financiën

De onderstaande TWR-codes zijn van toepassing.

Pilot	n.v.t.
STP (alle werkzaamheden met het fysieke poststuk worden geboekt onder voorbereiding).	6033
Herbestemmen	6957
Servicedesk	6997

10. Kwaliteitsmanagement

Naast de reguliere controle imagekwaliteit en de controle op dagelijkse, tijdige aanlevering zijn er geen aanvullende controles.

11. Bestuurlijke informatie





EPGK wordt gebruikt voor de voortgang- en volledigheidsbewaking van het fysieke logistieke proces.
SAS wordt gebruikt voor de voortgang- en volledigheidsbewaking van het digitale proces.

12. Software configuratie DCX-OV

In dit hoofdstuk staan de specificaties voor het configureren van de software.

Naam klant	SSO CFD
Omschrijving	SSO CFD

Klantopdrachtspecificaties

Naam	STP GBV OB
Omschrijving	STP GBV OB
Scan profiel	200dpi-ZW-MS - Envelop
Soort verwerking	Meervoudig
Imagekwaliteit percentage (controle)	0
Oplevel aanwezig	Ja
Instructieve! aanwezig	Nee
Automatisch verwijderen images	Ja
Verwijderen instructieve!	Nee
Verwijderen oplevel	Nee
Verwijderen achterkanten	Nee
Verwijderen images kleiner dan (bytes)	2000
Uitvoerbestandsformaat	pdf
Uitvoerbestandsstructuur	MultiPaae
Doorzoekbaar	Nee
Archiveerformaat (PDF/A 1b)	Ja
Auteursnaam	Belastingdienst
Afleverlocatie afleverpakketten	\\P22428SSBW19\Afleverlocatie\STP GBV 08
Template bestandsnaam	{2} {3} {1}
TWR Code	6033
Max Doorlooptijd	3

Kenmerkspecificaties

1. Ontvangstdatum

1 Kenmerknaam	1
---------------	---





Weergavenaam	Ontvanastdatum
Zoekveld	Nee
Gaevenstpe	Datum
Verplicht	Nee
Eenmalia verzoetsen	Nee
Voorgesorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Invoer datumformaat	ddmmeeii
Uitvoer datumformaat	ddmmeejj

2. BSN/ RSIN

Kenmerknaam	2
Weergavenaam	BSN/ RSIN
Zoekveld	Ja
Gaevenstpe	BSN/ RSIN
Verplicht	Ja
Eenmalia verzoetsen	Ja
Voorgesorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Afleveren met voorloophnllen	Nee

3. Middel

Kenmerknaam	3
Weergavenaam	Middel
Zoekveld	Nee
Gaevenstpe	Voor ae'indexeerde waarde
Waarde	OB

Klantopdrachtspecificaties

Naam	STP GBV OB SYST
Omschriivina	STP GBV OB SYST
Scanprofiel	200dpi-ZW-MS - Envelop
Soort verwerkina	Meervoud ia
Imagekwaliteit percentage (controle)	0
Qpleavel aanwezig	Ja
Instructieve! aanwezig	Nee
Automatisch verwijderen imaaes	Ja
Verwijderen instructieve!	Nee
Verwijderen oplegvel	Nee
Verwijderen achterkanten	Nee
Verwijderen images kleiner dan (bytes)	2000
Uitvoerbestandsformaat	pdf
Uitvoerbestandsstructuur	Multioaae
Doorzoekbaar	Nee
Archiveerformaat (PDFA 1b)	Ja
Auteursnaam	Belastingdienst
Afleverlocatie afleverpakketten	\\P22428SSBW19\Afleverlocatie\STP GBV 08 SYST
Template bestandsnaam	{2} {3} {1}
TWR Code	6033





1 Max Doorlooptijd	3
--------------------	---

Kenmerkspecificaties

1. Ontvangstdatum

Kenmerknaam	1
Weergavenaam	Ontvanastdatum
Zoekveld	Nee
Geaevenstvtpe	Datum
Verplicht	Nee
Eenmalio vertoetsen	Nee
Voorgesorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Invoer datumformaat	ddmmeeii
Uitvoer datumformaat	ddmmeeii

2. BSN/ RSIN

Kenmerknaam	2
Weergavenaam	BSN/ RSIN
Zoekveld	Ja
GeaevenstvtPe	BSN/ RSIN
Verplicht	Ja
Eenmalio vertoetsen	Ja
Voorgesorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Afleveren met voorloophnullen	Nee

3. Middel

Kenmerknaam	3
Weergavenaam	Middel
Zoekveld	Nee
Geaevenstvtpe	Voor oeïndexeerde waarde
Waarde	OB SYST

Klantopdrachtspecificaties

Naam	STP GBV VPB
Omschrijving	STP GBV VPB
Scanprofiel	200dpi-ZW-MS - Envelop
Soort verwerking	Meervoudig
Imagekwaliteit percentage (controle)	0
Qpleovel aanwezig	Ja
Instructieve! aanwezig	Nee
Automatisch verwijderen imaaes	Ja
Verwijderen instructieve!	Nee
Verwijderen opleavel	Nee





Verwijderen achterkanten	Nee
Verwijderen images kleiner dan (bytes)	2000
Uitvoerbestandsformaat	pdf
Uitvoerbestandsstructuur	Multipage
Doorzoekbaar	Nee
Archiveerformaat (PDF/A 1b)	Ja
Auteursnaam	Belastingdienst
Afleverlocatie afleverpakketten	\\P22428SSBW19\Afleverlocatie\STP_GBV_VPB
Template bestandsnaam	{2} {3} {1}

Kenmerkspecificaties

1. Ontvangstdatum

Kenmerknaam	1
Weergavenaam	Ontvangstdatum
Zoekveld	Nee
Gegevenstype	Datum
Verlicht	Nee
Eenmalig vertoetsen	Nee
Voorgesorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Invoer datumformaat	ddmmeeii
Uitvoer datumformaat	ddmmeeii

2. BSN/ RSIN

Kenmerknaam	2
Weeraavennaam	BSN/ RSIN
Zoekveld	Ja
Gegevenstype	BSN/ RSIN
Verplicht	Ja
Eenmalig vertoetsen	Ja
Voorraesorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Afleveren met voorloophnullen	Nee

3. Middel

Kenmerknaam	3
Weergavenaam	Middel
Zoekveld	Nee
Gegevenstype	Voor geïndexeerde waarde
Waarde	VPB

Klantopdrachtspecificaties

! Naam	! STP GBV LH
--------	--------------





Omschrijving	STP GBV LH
Scanprofiel	200dpi-ZW-MS - Envelop
Soort verwerking	Meervoudig
Imagekwaliteit percentage (controle)	0
Opnemen aanwezig	Ja
Instructieve! aanwezig	Nee
Automatisch verwijderen images	Ja
Verwijderen instructieve!	Nee
Verwijderen oplegvel	Nee
Verwijderen achterkanten	Nee
Verwijderen images kleiner dan (bytes)	2000
Uitvoerbestandsformaat	pdf
Uitvoerbestandsstructuur	Multipage
Doorzoekbaar	Nee
Archiveerformaat (PDF/A 1b)	Ja
Auteursnaam	Belastingdienst
Afleverlocatie afleverpakketten	\\P22428SSBW19\Afleverlocatie\STP GBV LH
Template bestandsnaam	{2} {3} {1}

Kenmerkspecificaties

1. Ontvangstdatum

Kenmerknaam	1
Weergavenaam	Ontvangstdatum
Zoekveld	Nee
Gegevenstype	Datum
Verplicht	Nee
Eenmalig toetsen	Nee
Voorafsorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Invoer datumformaat	ddmmjjj
Uitvoer datumformaat	ddmmjjj

2. BSN/RSIN

Kenmerknaam	2
Weergavenaam	BSN/ RSIN
Zoekveld	Ja
Gegevenstype	BSN/ RSIN
Verplicht	Ja
Eenmalig toetsen	Ja
Voorafsorteerde waarde	Nee
Soort validatie	Hard
Afleveren met voorloophandleiding	Nee





3. Middel

Kenmerknaam	3
Weeraavenaam	Middel
Zoekveld	Nee
Gaevenstoe	Voor aeindexeerde waarde
Waarde	LH

13. Communicatie

De procesinrichting en de procedures bij de opdrachtnemer voorzien in de interne communicatie. De communicatie tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer is bij opdrachtnemer belegd bij de Relatiemanager. Communicatie bij eventuele damage tijdens de productie is belegd bij de teammanagers van de opdrachtnemer.

Voor Planning & Logistiek zijn contactpersonen opgenomen in hoofdstuk 1.

14. Werkstromenmatrix

Alaemeen

Naam werkstroom	STP
NaamTWR	STP
NummerTWR	6033

Gaevens EPGK

Naam EPGK	Diverse
Opdrachtcode EPGK	1137,1138,1139,1140,1141
Aantal documenten per EPGK	PM
Aantal batches per EPGK	Max.19

Aanleverina

Wijze van aanlevering	PostNL / PostNL Exoress
Eenheid omschrijving	Poststuk
Formuliercode	n.v.t.
Onbestelbaar retour	n.v.t.



STP

Voorgesorteerd	n.v.t.
Classificatie	n.v.t.

Werkinstructies	
Naam Werkinstructies*	STP

Verwerking

Verwerkingsmethode	DCX
Subnet voor verwerking	Alle subnetten

Batchaaneens

Bepalen belasting batch	Formeren
Naam Scheidingsblad	STP GBV OB STP GBV OB Syst STP GBV VPB STP GBV LH
Batchopbouw	SB-OV-DOC-OV-DOC-etc

Scannen

Scanjob	200dpi-ZW-MS - Envelop
Autobatching	Ja

Nabewerking

Afnemend systeem	GBV
Archiveringswijze Belastingdienst	Standaard
Archiveringswijze Overig	
Manier archiveren overig	
Archiveringsitems	FWP

Overige opmerkingen

IH Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V14 VPB Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V14 OB Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V12 LH Inwinnen/verstrekken Rekeningbeheer B V?
--

15. Actielijst

NR	Omschrijving	Actor	Deadline	Realisatie
1	Inrichten EPGK	Planning		Gereed
2	TWR-code	Planning		Gereed
3	Configureren en testen DCX OV	LIV		Gereed
4	Werkinstructies	Procesinrichting		Gereed
5	Bestuurlijke afstemming			Gereed
6	Prioriteit machinepark aanpassen	Planning		Gereed



7	Overzicht retouradressen aanoassen	RM		Gereed
8	Tijdens de opstart gebruiken we waar nodig ook nog de STP matrix. Tevens zal vanuit andere werkstromen nog verwezen worden naar STP. Dat wordt op termijn aangepast.	RM en Pi		

16. Bijlagen

Bijlage 1 Oplegformulieren

Zie CP

Bijlage 2 Uitgangspunten data-entry:

STP (alle middelen)

Kenmerk	Omschrijving	Vanaf	Toelichting	Uitval
KM 1	Ontvangstdatum	Oplegvel	DDMMJJJJ	Datum Batch ID
KM2	BSN/ RSIN	Oplegvel	1 op 1 overname	123456782

*

Bijlage 3 Kwaliteitscontrole

Controle imagekwaliteit

Uitgangspunten:

- goed leesbaar
- geen strepen
- niet scheef
- geen ezelsoren met zichtbaar informatieverlies





Checklist

Checklist oriëntatiefase (klant-eisen):		
1	Zijn eisen eindproduct bekend?	X
2	Zijn eisen transport van klant naar Ci bekend?	X
3	Zijn eisen m.b.t tijdelijke opslag bij de Ci bekend?	X
4	Zijn eisen doorlooptijd bekend?	X
5	Zijn eisen transport terug naar klant bekend?	X
6	Is een inschatting gemaakt m.b.t. benodigde capaciteit?	X
7	Zijn eisen m.b.t. categorie (transport) medium bekend?	X

Checklist projectvoorbereiding (implementatieplan):		
1	Zijn alle Klant-eisen vertaald in het implementatieplan?	X
2	Zijn technische eisen vertaald in het implementatieplan?	X

Checklist projectvoorbereiding (technische inrichting):		
1	Is de originele testset aanwezig?	n.v.t.
2	Gedetailleerde release informatie aanwezig?	n.v.t.

Checklist projectvoorbereiding (pilot):		
1	Klant-eisen bij uitvoering bekend?	X
2	Test materiaal beschikbaar voor de pilot?	n.v.t.
3	Testformulier aanwezig?	n.v.t.

Checklist projectvoorbereiding (pilot review):		
1	Verwerkt conform de gestelde klant-eisen?	n.v.t.
2	Checklist volledig ingevuld?	n.v.t.
3	Review, opmerkingen verwerkt in implementatieplan?	n.v.t.

Checklist projectvoorbereiding (offeren):		
1	Kosten berekend?	n.v.t.
2	Randvoorwaarden gesteld vanuit review pilot?	n.v.t.
3	Uitzonderingen gecommuniceerd met de klant?	n.v.t.
4	Offerte met CMT besproken?	n.v.t.

Checklist operationalisering:		
1	WI's beschreven en uitgereikt?	X
2	Logistiek ingericht (E-PGK, TWR,)?	X
3	Capaciteit ingepland en aanwezig?	n.v.t.
4	(Bedrijfs)proces ingericht (ondersteuning)?	n.v.t.
5	Werkopdracht uitgegeven (signaal richting planning)?	X
6	KM opdracht gegeven QIS in te richten?	n.v.t.
7	Overgedraaan naar productie (producent)?	X

