

Handleiding voor het invullen van het deelformulier indentificatie

Voor wie is deze handleiding ?

Deze handleiding is bedoeld voor de bedrijven en organisaties die het IMJV moeten invullen en indienen. Deze handleiding gaat enkel in op de praktische werkwijze van het internetloket. Meer inhoudelijke informatie staat in de toelichting van het deelformulier voor elk onderdeel zelf.

Deelformulier Identificatie

Dit deelformulier bestaat uit 4 delen :

- gegevens over de exploitatiezetel
- gegevens over de maatschappelijke zetel
- een scherm waar u de imjv contactpersoon voor u bedrijf kan opgeven
- een scherm waar u wijzigingen aan uw bedrijfstoestand kan opgeven

De gegevens van de exploitatiezetel en maatschappelijke zetel staan vooringevuld zoals gekend in de Kruispuntbank der Ondernemingen (KBO).

Gelieve deze gegevens te verifiëren en te verbeteren of te aanvullen waar nodig. Best voert u de aanpassingen ook door in het KBO zelf. Navigeren tussen de verschillende delen kan met de knoppen 'Vorige' en 'Volgende' onderaan het scherm of door een hoofdstuk te kiezen bovenaan het scherm.

Deelformulier Identificatie stap voor stap

U gaat naar deze deelformulieren door in de menubalk bovenaan te klikken op 'Identificatie', 'Afval' of andere deelformulieren. In dit geval klikt u op het tabblad Identificatie gegevens.



Startscherm

U bent aangemeld voor de onderstaande exploitatie (gekoppeld aan een exploitant). Met de bovenstaande menubalk navigeert u naar de verschillende deelformulieren en de andere hoofdacties van het loket. In de menubalk onderaan het scherm kunt u XML-bestanden uploaden en afhalen, een PDF-document genereren van het volledige IMJV-dossier (met alle tot nu toe gekende bewaarde gegevens) en een IMJV-deelformulier bijvragen.

CBB-nummer	Naam	Adres
01837053-000-627	OVAM	Stationsstraat 110, 2800 Mechelen

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle deelformulieren die behoren tot deze exploitatie en duidt de status ervan aan.

Samenstelling IMJV	Volledig	Niet van toepassing	(Voor)ingevulde data	Opmerking
Deelformulier Identificatiegegevens	<input type="checkbox"/>			
Deelformulier Afvalstoffenmelding voor producenten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Er zijn één of meerdere afvalstoffen (voor)ingevuld. Deze gegevens werden mogelijk aangeleverd door uw afvaloverbrenger(s)	niet van toepassing = er werd geen afval afgevoerd, indien alle afval werd meegegeven met de gemeentelijke ophaling kan u dit opgeven in het deel afval

[Opladen XML](#) [XML Afhalen](#) [Document](#) [Onderdeel bijvragen](#) [Bewaren](#) [Nieuw imjv kiezen](#)

Het is de bedoeling dat u als organisatie/bedrijf nakijkt of deze gegevens al dan niet juist zijn. Indien er gegevens zijn die niet overeenkomen met de huidige toestand van de organisatie gelieve deze te verbeteren in de vakken van het deelformulier die hiervoor voorzien zijn. Hieronder ziet u de te volgen stappen en uitleg bij gevraagde informatie.

Vergeet niet telkens de ingebrachte gegevens te Bewaren!

Stap 1: Gegevens zijn niet correct of niet ingevuld

Wanneer de exploitatie- of exploitantgegevens niet correct zijn, kan u deze gegevens verbeteren in de daarvoor voorziene vakken op het deelformulier. Let op: bij verhuis of overname van de exploitatie geeft u dit niet op onder punt 1.2 maar onder punt 1.8 'Wijzigingen'.

Adresgegevens zijn niet ingevuld wanneer het adres van de exploitatie onbekend is. Dit komt enkel voor bij exploitaties met een deelformulier grondwaterstatistiek. U kan de volledige gegevens invullen in de daarvoor voorziene vakken op het deelformulier.

Stap 2: Wat is een vestigingsnummer? Waar kan ik dit terugvinden?

Het vestigingsnummer wordt toegekend door de Kruispuntbank Ondernemingen en is een nummer dat bestaat uit 10 cijfers "9.999.999.999". Het eerste cijfer varieert van 2 tot 8. Het vestigingsnummer wordt toegekend aan een vestigingseenheid.

Een vestigingseenheid is een plaats waar een economische activiteit wordt uitgeoefend, die men geografisch kan identificeren door een adres. Bijvoorbeeld: een bedrijfszetel, een vestiging, een productie-eenheid, een werkplaats, een fabriek, een winkel, een verkooppunt, een kantoor, een steengroeve... Elke vestigingseenheid kan op een bepaald moment maar van één onderneming afhangen.

U kan het vestigingsnummer opzoeken in [de zoekmodule van de KBO website](#).

Stap 3: Wat betekent 'gemiddeld aantal VTE werknemers'?

VTE = voltijds equivalent

Voorbeeld: een bedrijf heeft 3 voltijdse werknemers (ieder 220 dagen/jaar) en 2 halftijdse (ieder 110 dagen/jaar) 1 persoon die 165 dagen per jaar werkt

3 voltijdse = 3 VTE
+ 2 halftijdse = 1 VTE
+ 1 x 165 dagen = $\frac{3}{4}$ VTE = 0,75
Totaal = 4,75 VTE

Indien het aantal voorgevuld VTE's niet juist is, kan u dit gewoon corrigeren.

Opgelet: het aantal VTE werknemers wordt enkel gevraagd voor de IMJV-plichtige exploitatie, niet het aantal VTE's voor de gehele onderneming.

1.4 Wat is een nacebelcode en waar kan ik deze terugvinden?

De nacebelcode is een activiteitscode en betreft de bedrijfssector waartoe u uw exploitatie rekent.

U kan de lijst met nacebelcodes terugvinden op de IMJV website <http://imjv.milieuinfo.be/> onder de rubriek 'Delen van het IMJV' > 'Identificatiegegevens'

Indien nacebelcode vooringevuld maar niet juist is, kan u deze gewoon corrigeren.

Stap 5: Wat is een KBOnummer?

Het KBOnummer is hetzelfde als het ondernemingsnummer. Dit nummer wordt aan elke onderneming toegekend en bestaat uit 10 cijfers.

Het uniek ondernemingsnummer werd door de Federale Overheid ingevoerd om te voorzien in een unieke identificatiesleutel voor ondernemingen. Teneinde de administratieve last voor de bestaande ondernemingen tot een minimum te beperken werd er voor gekozen geen volledig nieuw nummer te implementeren, maar het BTW-identificatienummer om te vormen tot ondernemingsnummer.

In een eerste fase vervangt dit nummer reeds:

- Het handelsregisternummer;
- Het rechtspersonennummer;
- Het BTW-nummer.

In geval van een onderneming is de ondernemingsnummer dus gelijk aan het BTW-nummer:

BTW = 999 999 999 – KBOnummer (10 cijfers!) = 0999 999 999

Stap 6: de "verantwoordelijke"

De "verantwoordelijke" voor het invullen: is dit niet steeds de exploitant – vanwaar de verregaande opsplitsing?

Er is inderdaad slechts één juridische eindverantwoordelijke en eventueel de milieucoördinator die handtekenen voor het hele IMJV. In sommige organisaties zijn er echter aparte personen verantwoordelijk voor het invullen van één of meerdere delen. Deze zijn eerder contactpersonen die eventueel gecontacteerd kunnen worden indien er bij de verwerking van de gegevens vragen opduiken. Daarom staat ook op het formulier dat deze slechts ingevuld moeten worden indien het gaat over andere personen dan diegene die het hele IMJV invult.

Stap 7: Toevoegen of wijzigingen

Gaat men op het elektronisch formulier iets kunnen toevoegen, wijzigen, (al is het maar melden NIHIL, of NIET van Toepassing?)

Punt 1.8. is volledig invulbaar/wijzigbaar. Die wordt in principe niet vooraf ingevuld gezien het hier gaat over wijzigingen die zich in het jaar voordoen waarover u rapporteert.

Stap 8: Zet de deelformulieren op volledig

Zet de deelformulieren op **Volledig** en klik op **Bewaren** onderaan het scherm.

Indien u nog andere deelformulieren moet invullen, kan u via de tabbladen navigeren en deze invullen.

Wanneer u enkel het deelformulier identificatiegegevens moet invullen, gaat u naar het scherm **Indienen** door in de menubalk boven te klikken op deze knop. Daar moet u op de knop **Ondertekenen** klikken. Deze knop verschijnt alleen als alle deelformulieren op 'Volledig' staan.

Dit is belangrijk, als u niet ondertekent, wordt uw dossier als niet ontvangen beschouwd.

Opmerking 1

*Na het op volledig zetten van de deelformulieren verdwijnen de knoppen van de deelformulieren uit de menubalk bovenaan. Indien u toch nog iets wenst toe te voegen, dan kan u het 'volledig'-vakje weer uitzetten op het scherm **Indienen**. De knoppen van de deelformulieren zullen weer in de menubalk bovenaan verschijnen. Dit blijft mogelijk zolang u uw dossier niet ondertekend heeft op het scherm **Indienen**.*

Opmerking 2

*U kan de ingevulde deelformulieren vanuit het startscherm downloaden met de **knop Document** onderaan het scherm. De documenten zijn in PDF-vorm en samengevoegd in een zipfile.*