

Handleiding bij de digitale Mestbankaangifte van de uitbater van een bewerkings- of verwerkingseenheid

Versie 1.1 - 01/02/2012

1. Voor u van start gaat

Gebruikt u voor het eerst een toepassing die werkt met de elektronische identiteitskaart, dan moet u waarschijnlijk de eID-software nog installeren op uw PC. Hiervoor gaat u als volgt te werk:

1. Open de volgende link: http://eid.belgium.be/nl/Hoe_installeer_je_de_eID/
2. Afhankelijk van uw besturingssysteem klikt u op het icoon 'eID quick install WINDOWS' of 'eID quick install MAC'.

The screenshot shows the website 'eid.belgium.be' with the title 'Hoe installeer je de eID?'. On the left, there is a navigation menu with options like 'Welke kaarten?', 'Hoe installeer je de eID?', 'Quick Install', 'Windows', 'Mac', 'Linux', 'Wettelijke en technische informatie', 'FAQ', 'Nuttige links', 'Nieuws', 'Contact', and 'Hulp nodig?'. The main content area explains that Fedict has updated the middleware and provides instructions for installation. Two callout boxes are present: one pointing to the 'eID quick install WINDOWS' icon with the text 'Klik hier voor windows-PC's', and another pointing to the 'eID quick install MAC' icon with the text 'Klik hier voor MAC-PC's'.

3. Installeer het programma op uw pc door op uitvoeren te klikken (2x)

The first screenshot shows a 'Bestand downloaden - beveiligingswaarschuwing' dialog box. It asks 'Wilt u dit bestand uitvoeren of opslaan?' and provides details: 'Naam: ...ickInstaller-build-6968-signed_tcm147-134619.exe', 'Type: Toepassing, 35,9 MB', and 'Van: eid.belgium.be'. There are buttons for 'Uitvoeren', 'Opslaan', and 'Annuleren'. A warning icon and text at the bottom state: 'Hoewel bestanden die u van internet hebt gedownload handig kunnen zijn, kan dit bestandstype schade aan uw computer toebrengen. Voer deze software niet uit of sla deze niet op als u twijfelt over de afkomst. [Wat is het risico?](#)'

The second screenshot shows an 'Internet Explorer - Beveiligingswaarschuwing' dialog box. It asks 'Wilt u deze software uitvoeren?' and provides details: 'Naam: eID-QuickInstaller-build-6968-signed_tcm147-13.exe' and 'Uitgever: FedICT'. There are buttons for 'Uitvoeren' and 'Niet uitvoeren'. A warning icon and text at the bottom state: 'Hoewel bestanden die u van het Internet hebt gedownload nuttig kunnen zijn, kan dit bestandstype mogelijk schade aan uw computer toebrengen. Voer alleen software uit van uitgevers die u vertrouwt. [Wat is het risico?](#)'

4. Kies de gewenste taal



5. Verbind de kaartlezer met de computer indien nodig. Klik op het tweede tabblad om na te gaan of de kaartlezer verbonden is



- Plaats uw identiteitskaart in de kaartlezer. Klik op het derde tabblad 'gegevens bekijken'. Als de installatie succesvol is verlopen kunt u nu een aantal persoonlijke gegevens van uw identiteitskaart raadplegen.

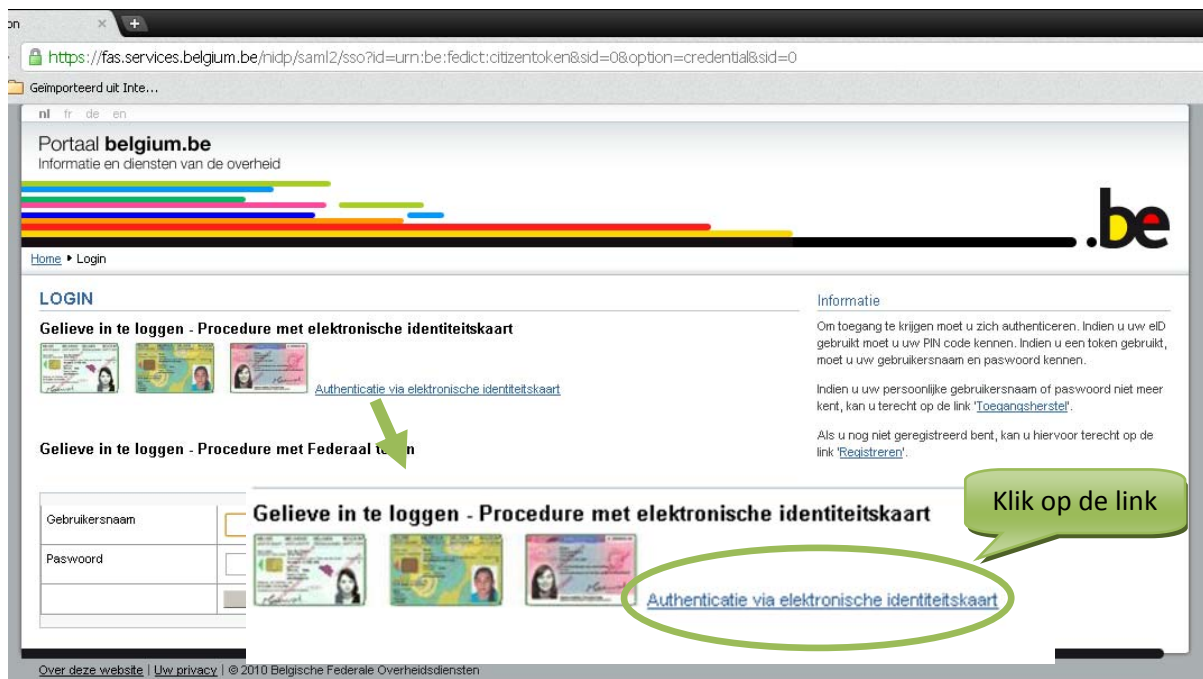


2. Van start gaan met het e-loket

Open de link <https://eloket.vlm.be/mestbank/ola> om het inlogscherm te openen. De startpagina opent.

2.1 Inloggen met de elektronische identiteitskaart

- Steek uw identiteitskaart in de kaartlezer
- Klik in het inlogscherm op de link 'authenticatie via elektronische identiteitskaart'



3. Voer uw pincode in



4. U bent nu ingelogd

2.2 Selectie van de uitbater

Bent u volmachtouder of hebt u meerdere rollen (bv. be-/verwerker en landbouwer), dan opent het eloket met een overzichtsscherm van alle landbouwers en rollen waarvoor u toegang heeft tot het loket. Selecteer de landbouwer of rol waarvoor u de aangifte wilt invullen door te dubbelklikken op de gewenste lijn.

Opmerking: Momenteel zijn alleen de aangiftes voor de rollen 'BV' (be-/verwerker) en 'LB' (landbouwer) online beschikbaar.

2.3 Selectie van de uitbating

Zijn er meerdere uitbatingen dan moet u in het scherm 'overzicht exploitaties' de exploitatie kiezen waarvoor u de aangifte wilt invullen door te dubbelklikken op de gewenste lijn.

3. Overzichtsscherm van de aangifte

Als u voor de eerste maal een aangifte opent ziet het overzichtsscherm er als volgt uit:



Het overzichtsscherm van de digitale aangifte is interactief opgebouwd. Aan de hand van verschillende vragen wordt u door de aangifte geleid. Afhankelijk van het antwoord dat u geeft op een vraag, gebeurt er één van de volgende acties automatisch:

→ een detailscherm opent, waarop u bijkomende kunt gegevens invullen.

→ de volgende vraag verschijnt automatisch.

De vragen zijn opgedeeld in hoofdvragen en subvragen. De hoofdvragen worden weergegeven in het vet en komen overeen met de verschillende delen van de papieren aangifte. De subvragen komen ongeveer overeen met de verschillende rubrieken.

Antwoordt u op de eerste vraag met 'JA', dan opent een detailscherm met de verschillende identificatiegegevens. In het detailscherm kunt u een aanvraag doen om verschillende identificatiegegevens aan te passen. Via de knop 'ga verder' keert u terug naar het overzichtsscherm om de aangifte verder in te vullen.

VLM VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ MESTBANK INTERNET LOKET

U bent hier : Mestbanking > Aangiftes > **Opzoeken** > **Uitbatingen** > **Overzicht aangifte** > Identificatie

1,2,3. Identificatie

Indien bepaalde gegevens volgens u niet correct zijn, gelieve dan het "Ik wens mijn ... gegevens te wijzigen" vakje onder het deel in kwestie aan te vinken, waarna u de wijzigingen kan invoeren

Uitbater

Nr. uitbater : BV.
Naam uitbater :
Ondernemingsnummer :
Adres uitbater :
Telefoon :
Gsm :
Fax :
E-mail :

Ik wens mijn uitbatergegevens te wijzigen

Uitbating

Nr. uitbating :
Adres uitbating :
Telefoon :
Fax :

Ik wens mijn uitbatinggegevens te wijzigen

[Ga verder](#)

[Naar boven](#)

Klik op 'ga verder' om terug te keren naar het overzichtsscherm en de aangifte verder in te vullen

Via het beantwoorden van de vragen en het invullen van de detailschermen kunt u de aangifte verder invullen. Naarmate u verder gaat in de aangifte wordt het detailscherm verder opgebouwd.

Vanuit het overzichtsscherm kunt u de ingevulde detailschermen opnieuw openen, klik hiervoor op [Detail](#).

VLM VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ MESTBANK INTERNET LOKET

U bent hier : Mestbanking > Aangiftes > Opzoeken > Uitbatingen > Overzicht aangifte

Overzicht aangifte BV. U heeft nog 59 dag(en) om deze aangifte in te dienen voor 15/03/2012

Wilt u uw identificatiegegevens nakijken ? Ja Nee [Detail](#)

Was u in 2011 actief? (Duid uw type activiteit(en) aan.) Ja Nee [Detail](#)

Heeft u meststoffen aangevoerd ? Ja Nee [Detail](#)

Heeft u afgewerkte producten afgevoerd met mestafzetdocumenten ? Ja Nee [Detail](#)

Heeft u afgewerkte producten afgevoerd met het register voor kleine mesttransporten ? Ja Nee

Heeft u afgewerkte producten afgevoerd met een transportmiddel waarvan het laadvermogen kleiner is dan 3.500 kg of in verpakkingen van maximaal 50 kg ? Ja Nee

Heeft u ammoniumsulfaat geproduceerd uit spuiwater ? Ja Nee

Heeft u stikstofgas geproduceerd afkomstig van de verwerking van dierlijke mest behandeld op uw uitbating ? Ja Nee [Detail](#)

Zijn er op 1 januari 2012 meststoffen opgeslagen op uw uitbating ? Ja Nee [Detail](#)

Zijn er op 1 januari 2012 afgewerkte producten opgeslagen op uw uitbating ? Ja Nee [Detail](#)

Wilt u een verlenging aanvragen van een attest voor afwijkingen op de bemestingsbepalingen ? Ja Nee [Detail](#)

Heeft u verder nog opmerkingen ? Ja Nee

4. Aandachtspunten bij het invullen van de detailschermen

4.1 Lijnen toevoegen

Voor het aangeven van een meststof (bijvoorbeeld bij aan- of afvoer of opslag) kunt u de gegevens niet rechtstreeks in de tabel invullen. U gaat hiervoor als volgt te werk:

1. Klik op 'Toevoegen' om een lijn toe te voegen

VLM VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ MESTBANK INTERNET LOKET

U bent hier : Mestbanking > Aangiftes > Opzoeken > Uitbatingen > Overzicht aangifte > Aanvoer meststoffen

05. Aanvoer meststoffen

Vul het totaal in van de meststoffen die u in 2011 heeft aangevoerd, per meststof.

Meststof	Regio	Sector	Hoeveelheid (ton)	N (kg)	P ₂ O ₅ (kg)
MESTVARKENS (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	280,00	19608,00	952,50
MESTVARKENS (BRIJBAKKEN) (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	10105,00	94717,70	44984,50
ZEUGEN EN BIGGEN (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	4110,00	19622,10	9306,60
BIGGEN 7-20 KG (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	2000,00	7420,00	4820,00
ZEUGEN EN BIGGEN (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	800,00	4432,00	2936,00
MESTVARKENS (BRIJBAKKEN) (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	1300,00	11960,00	6370,00
			18595,00	157759,80	69369,60

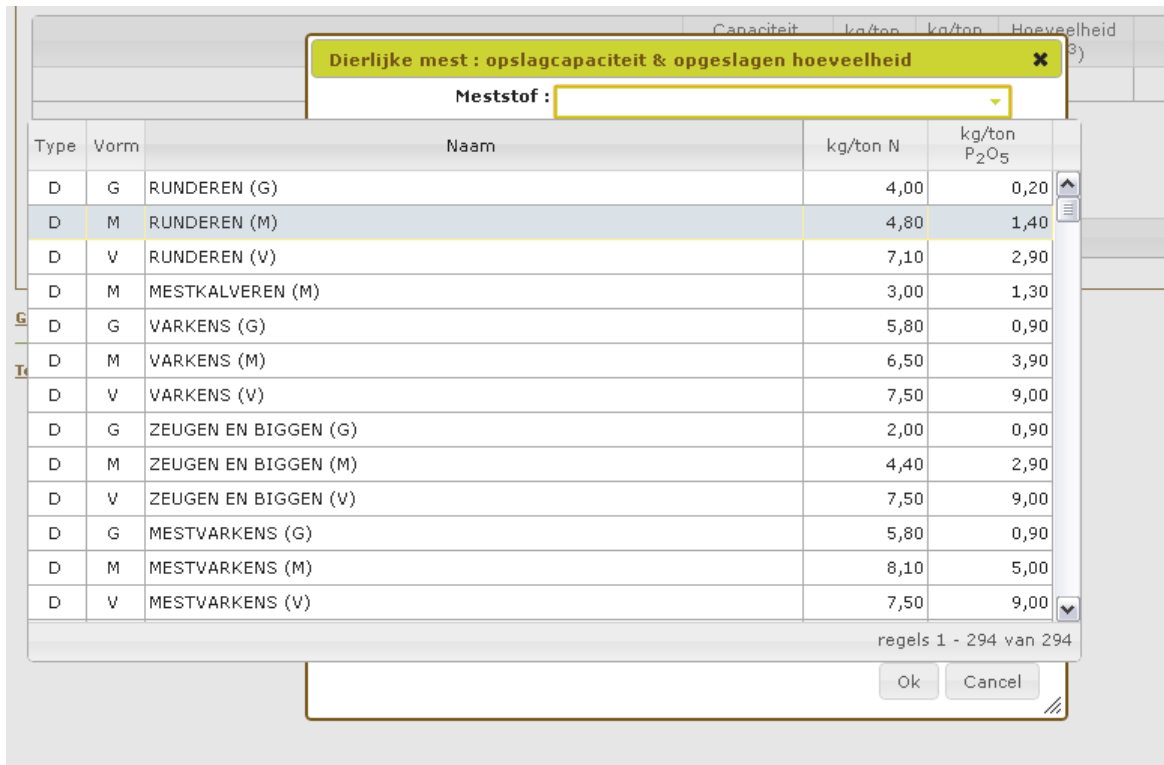
pagina 1 van 1 50 regels 1 - 6 van 6

Ga verder

Naar boven

Klik op de 'Toevoegen' om een lijn toe te voegen

- Er opent een dialogbox waar de gegevens kunnen ingevuld worden
- Via het valmenu kiest u de gewenste mestsoort (meer info en tips: zie ook 4.2 Meststoffen).



- Als u wilt afwijken van de forfaitaire richtwaarden, overschrijft u de hoeveelheid stikstof of fosfaat
- Als alle nodige gegevens ingevuld zijn, klik op 'OK' om de meststof toe te voegen aan de tabel



6. U kunt een ingevulde lijn bewerken door
 - a. erop te dubbelklikken
 - b. de lijn te selecteren en op 'Bewerken' te klikken
7. Een lijn verwijderen doet u door die te selecteren en op 'Verwijderen' te klikken

4.2 Inladen van transportgegevens

De gegevens van de transporten waarover de Mestbank al beschikt kunnen automatisch ingeladen worden. Hiervoor klikt u op 'Opladen MAD totalen'. Deze optie is beschikbaar bij vak 5 'Aanvoer van meststoffen' en vak 6 'Afvoer van afgewerkte producten'. Zowel de gegevens van mestafzetdocumenten als EVOA-documenten worden ingeladen vanuit onze centrale databank, waarvan de gegevens iedere nacht geactualiseerd worden met de laatste wijzigingen van de voorbije dag. Dank zij deze oplading van uw aan- en afvoer van mestmoet u deze gegevens enkel nog controleren, in plaats van ze zelf op de aangifte te moeten invullen. Er is ook een knop 'Open MAD lijst' voorzien, deze optie is voor het huidig aangiftejaar nog niet actief.

05. Aanvoer meststoffen

Vul het totaal in van de meststoffen die u in 2011 heeft aangevoerd, per meststof.

Meststof	Regio	Sector	Hoeveelheid (ton)	N (kg)	P ₂ O ₅ (kg)
BIGGEN 7-20 KG (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	3359,12	26338,46	16208,56
MESTVARKENS (BRIJBAKKEN) (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	342,03	3146,68	1675,95
MESTVARKENS (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	625,37	4489,38	2323,53
ZEUGEN EN BIGGEN (M)	Vlaams Gewest	Landbouwer	5108,86	22478,98	14815,69
			9435,38	56453,50	35023,73

pagina 1 van 1 50 regels 1 - 4 van 4

Met deze knop kunt u de transportgegevens waarover de Mestbank al beschikt, automatisch inladen.

Als er al gegevens ingevuld werden, dan krijgt u volgende waarschuwing:

Bericht van webpagina ✕

Opgelet: Wanneer u kiest om de meest recente totalen uit de MAD databank op te halen zullen alle bestaande gegevens verwijderd worden. Doorgaan met het ophalen van de meest recente totalen uit de MAD databank?

Klikt u op OK, dan worden de bestaande gegevens overschreven met meest recente gegevens uit de transportdatabank. U kunt deze gegevens via de knoppen 'bewerken' en 'verwijderen' verder aanpassen.

4.3 Meststoffen

Om te vermijden dat u de volledige keuzelijst moet doorzoeken naar de gewenste meststof, is een **zoekfunctie** ingebouwd in het programma. Hiervoor geeft u in het vak meststof een zoekterm in en drukt u op enter. Die zoekterm kan een deel van de naam, een samenstelling of een mestcode zijn. Het valmenu wordt dan automatisch beperkt tot de meststoffen die voldoen aan de zoekterm.

Dierlijke mest : opslagcapaciteit & opgeslagen hoeveelheid

Meststof : binnen

Type	Vorm	Naam	N	kg/ton P ₂ O ₅
D	G	ZEUGEN EN BIGGEN (G)	0,00	0,90
D	M	ZEUGEN EN BIGGEN (M)	4,40	2,90
D	V	ZEUGEN EN BIGGEN (V)	0,50	9,00
D	M	BIGGEN 7-20 KG (M)	6,70	4,00
D	V	BIGGEN (V)	0,00	0,00

regels 1 - 5 van 5

Ok Cancel

Geef een zoekterm in, bijvoorbeeld 'biggen'

De keuzelijst wordt automatisch beperkt tot de meststoffen die voldoen aan de zoekterm

De door u meest gebruikte mestcodes werden samengevat in een **verkorte lijst**. Als u de gewenste meststofcode hierin niet terugvindt, kunt u via de knop 'Uitgebreide lijst', de volledige meststoffenlijst raadplegen.

Opslag meststoffen

Meststof : SCHUIMAARDE

Uitgebreide lijst

Type	Vorm	Naam	kg/ton N	kg/ton P ₂ O ₅
A	V	SCHUIMAARDE (V)	0,00	8,00
A	ND	SCHUIMAARDE (ND)	0,00	0,00
A	VL	SCHUIMAARDE VLOEIBAAR (VL)	0,00	0,00

Als u de gezochte meststof niet vindt in de beperkte lijst, kunt u via de knop 'Uitgebreide lijst' de volledige meststoffenlijst raadplegen.

Ook voor de aangifte van de opslag van meststoffen en afgewerkte hebt u een mestcode nodig. In de tabel vindt u een lijst met mestcodes die voor de aangifte van de stock gebruikt kunnen worden.

Tabel: Mestcodes die gebruikt kunnen worden voor de aangifte van de opslag van meststoffen

Mestcode	Naam	Vorm
35	GECOMPOSTEERDE DIERLIJKE MEST	Vast
38	MENGELING	Mengmest
39	MENGELING	Vast
481	VARKENSMEST NA SCHEIDING (dunne fractie)	Vloeibaar
482	VARKENSMEST NA SCHEIDING (dikke fractie)	Vast
552	TREVI ACTIEF SLIB	Vloeibaar
587	EFFLUENT VAN MESTVERWERKING	Vloeibaar
599	BIOARMOR ACTIEF SLIB	Vloeibaar
900	STOCK BIOLOGIE	Vloeibaar
910	ENTSLIB VERGISTING	Vloeibaar
934	SLIB VAN BIOLOGIE	Vloeibaar
950	STOCK VERGISTER	Vloeibaar

5. Andere functies in het aangifte loket

Links van het scherm wordt steeds een menubalk getoond waarmee geswitcht kan worden tussen de verschillende functies van loket.

5.1 Opzoeken

Als u toegang heeft tot de aangifte van meerdere uitbaters en/of landbouwers keert u via deze knop terug naar het overzicht van alle uitbaters en landbouwers en kunt u een andere uitbater of landbouwer selecteren. De gegevens die zijn ingevuld worden bewaard.


5.2 Uitbatingen

Als u een aangifte aan het invullen bent voor een verwerker met meerdere uitbatingen, keert u via deze functie terug naar het overzicht van de verschillende uitbatingen. De gegevens die zijn ingevuld worden bewaard.

5.3 Aangifte invoeren

Deze functie is het eigenlijke invoeren van de aangifte via het beantwoorden van vragen op het overzichtsscherm en het invullen van de detailschermen.

5.4 Bijlagen

Doorheen de aangifte kan het zijn dat u de ingevulde gegevens moet staven met bijlagen. Waar dit nodig is verschijnt op het betreffende detailscherm het volgende icoon: . Om te weten welke bijlagen nodig zijn kunt u met de muis dit icoon aanwijzen. Er verschijnt dan meer uitleg over de nodige bijlagen. Ook via de functie bijlagen krijgt u een overzicht van alle bijlagen die nodig zijn om de aangifte te vervolledigen. Hier kunt u ook aangeven of u de bijlagen wenst op te laden en digitaal door te sturen of per post wenst op te sturen naar de Centrale directie van de VLM.

U bent hier : Mestbanking > Aangiften > Opzoeken > Uitbatingen > Overzicht bijlagen

Overzicht bijlagen

Aangifte BV. (Uitbater BV., uitbating

Enkel bestanden van het type gif,jpg,jpeg,png,pdf,txt,doc,docx,xls,xlsx,zip en m opgeladen worden

De bijlagen worden op volgende wijze overgemaakt aan de VLM : Hier opladen Per post

Deel 1
Vak 09 : Productie ammoniumsulfaat uit spuiwater

wasser 1

Bijlage : Analyse spuiwater (max. 1 jaar oud) Nota : Zie hoger

Vrije bijlages

Om nog een vrije bijlage toe te voegen, kiest u hier eerst het vak waaraan u deze wilt toevoegen

--Kies een vak--

Naar boven

Duid aan of u de bijlage met de post opstuurt of digitaal oplaadt

Om een bijlage digitaal op te laden klikt u op toevoegen en selecteert u het gewenste document. Nadien klikt u op het pijltje (Start) om het document op te laden.

Een overzicht van de bijlagen die u per post wilt opsturen maakt u aan via deze knop

5.5 Aangifte controleren

Via deze functie kunt u de aangifte controleren. U krijgt een overzicht met uitleg over de mogelijke fouten (waarschuwingen en/of blokkerende fouten) die nog in de aangifte zitten. Om deze aan te passen keert u terug naar het overzichtsscherm via de knop 'aangifte invoeren' of klikt u op [Verbeter](#).

5.6 Aangifte doorsturen

Wanneer u deze functie kiest, opent een scherm met de verschillende stappen die doorlopen kunnen worden voor het definitief indienen van de aangifte. Let op! U kunt een aangifte slechts éénmaal indienen! Als u heeft ingediend kunt u niets meer wijzigen aan de aangifte.

5.7 Aangifte afdrukken

Via deze functie maakt u een afdruk van de aangifte. Zolang er niet definitief is ingediend is dit een voorlopige afdruk. Heeft u de aangifte ingediend, dan kunt u een definitieve afdruk maken van de aangifte.