

Verklaring over het specifieke gebruik of de specifieke vormen van gebruik van een precursor voor explosieven waarvoor een beperking geldt als bedoeld in Verordening (EU) 2019/1148 en Wet Precursoren voor explosieven.

Klantnummer
(indien bekend)

Bedrijfsnaam

Contactpersoon

Adres

Postcode/woonplaats

E-mail

KvK-nummer*

RVO-nummer (BRS-nummer)*

Legitimatie klant

Zie pagina 2 voor uitleg documentnummer.

Documentnummer*
paspoort, rijbewijs of ID-kaart

Afgiftedatum legitimatie*

Afgifteplaats legitimatie*

* Verplichte velden.

1. Hierbij verklaar ik dat de door mij aangekochte meststoffen alleen worden ingezet voor landbouwkundige doeleinden.
2. Indien u afwijkt van uw gebruikelijke bestelgedrag¹ kan er een aanvullende verklaring voor de levering nodig zijn. Dit voorkomt dat de bestelling als verdachte transactie wordt gezien en als zodanig moet worden gemeld.
3. Bij aflevering van de meststoffen dient u de levering te bevestigen. De eerstvolgende werkdag na afleveren ontvangt u om 8.00 uur een e-mail van ons om de levering te bevestigen. Bij afwijkingen dient u binnen twee werkdagen te reageren.
4. De verklaring mag niet ouder zijn dan één jaar, zodoende dient u ieder jaar een nieuwe verklaring af te geven. AR helpt u hieraan herinneren.

In het kader van deze verordening moeten verdachte transacties, vermissing en diefstal binnen 24 uur gemeld worden bij het Meldpunt Verdachte Transacties Chemicaliën: 088-1540000 of via precursoren@belastingdienst.nl.

Ondertekening klant

Naam

Datum

Woonplaats

Handtekening

Zie pagina 2 voor uitleg ondertekenen PDF.

¹ Gebruikelijk bestelgedrag: overeenkomstige volumes met voorgaande jaren en passend bij het actuele of komende bouwplan. De jaarlijkse hoeveelheid aangekochte producten die geleverd en gedocumenteerd is in ons verkoopsysteem, is hiervoor de basis.

Waar staat het ID-nummer?



Paspoortnummer



ID-kaartnummer



Rijbewijsnummer
bij punt5

Uitleg ondertekenen PDF-document

1. Open de PDF
2. Klik op de menubalk op **Ondertekenen** en kies **Invullen en ondertekenen**.
Er verschijnt een balk 'Invullen en ondertekenen'.



3. Ga naar de balk '**Invullen en ondertekenen**'. Klik op het pictogram **Zelf ondertekenen**.
4. Kies **Handtekening toevoegen**. U heeft nu drie mogelijkheden:
 - a. **Typen**: klik op 'Typen'. Typ de naam waarmee u wilt ondertekenen en klik vervolgens op 'Toepassen'. Klik in het vlak 'Handtekening' om de handtekening te plaatsen.
 - b. **Tekenen**: klik op 'Tekenen'. Teken de handtekening met de muis op het scherm en klik vervolgens op 'Toepassen'. Klik in het vlak 'Handtekening' om de handtekening te plaatsen.
 - c. **Afbeelding**: klik op 'Afbeelding'. Selecteer het juiste bestand (bijvoorbeeld een foto van uw handtekening op papier) en klik vervolgens op 'Toepassen'. Klik in het vlak 'Handtekening' om de handtekening te plaatsen.
5. Sla het bestand op zodra het formulier volledig is ingevuld en de handtekening is toegevoegd.

Let op: Zorg ervoor dat alle velden ingevuld zijn voordat het document wordt opgeslagen. Nadat het formulier ondertekend opgeslagen is, kan het niet meer worden aangepast.

Verzend een alleen-lezen kopie van uw voltooide document per e-mail. Ontvangers kunnen het bestand bekijken, maar niet wijzigen.