

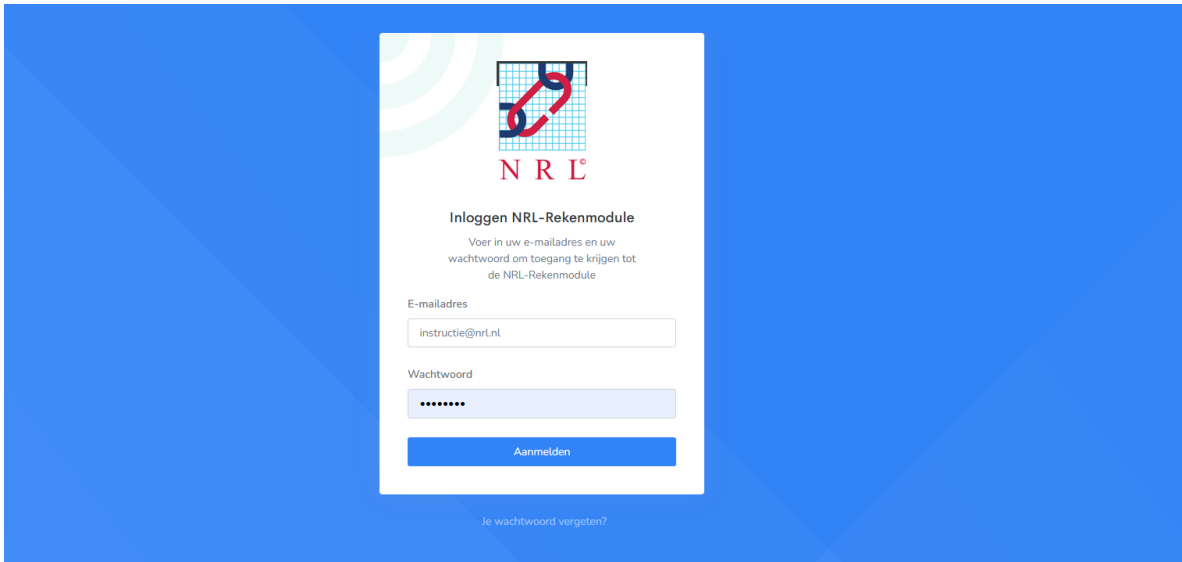
Handleiding

NRL-Rekenmodule

1. Nieuw account aanvragen en activeren (eerste keer inloggen)	3
2. Inloggen	5
3. NRL-Rekenmodule	6
1. Dossierbeheer	7
2. Nieuw dossier aanmaken	8
3. Bestaande dossiers inzien/bewerken	9
4. Dossiers importeren	10
5. Dossiers delen	11
6. Invoer persoonsgegevens	12
7. Aanmaken nieuw scenario	13
1. WNU-model / Vaste lasten	14
2. Niet-persoonsgebonden gegevens	15
3. Persoonsgebonden gegevens	18
8. Uitdraai maken van het rekenrapport	19
9. Algemene instructies invoer van waarden	20

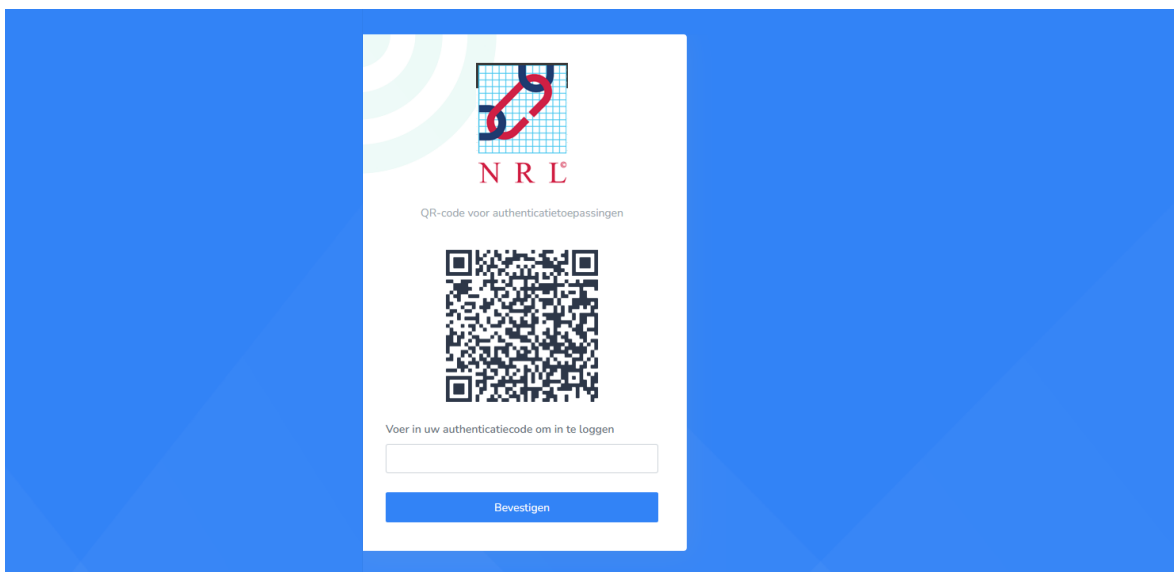
Nieuw account aanvragen en activeren (eerste keer inloggen)

1. Vraag uw inloggegevens aan via info@dcg.nl
2. Ontvang per aangetekende e-mail uw:
 1. Gebruikersnaam (= uw e-mail)
 2. Registratiewachtwoord
3. Ga naar <https://nrl.spinoffice-crm.com/login>
4. Voer in uw zojuist ontvangen gegevens:



The screenshot shows the 'Inloggen NRL-Rekenmodule' login page. It features the NRL logo at the top. Below the logo, the text reads: 'Inloggen NRL-Rekenmodule', 'Voer in uw e-mailadres en uw wachtwoord om toegang te krijgen tot de NRL-Rekenmodule'. There are two input fields: 'E-mailadres' with the placeholder 'instructie@nrl.nl' and 'Wachtwoord' with masked characters '*****'. A blue 'Aanmelden' button is at the bottom. A link 'Je wachtwoord vergeten?' is located below the button.

5. Klik op "Aanmelden" en krijg het volgende scherm te zien:



The screenshot shows the authentication page after login. It features the NRL logo at the top. Below the logo, the text reads: 'QR-code voor authenticatietoepassingen'. A QR code is displayed in the center. Below the QR code, the text reads: 'Voer in uw authenticatiecode om in te loggen'. There is an input field for the code and a blue 'Bevestigen' button at the bottom.

6. Pak uw mobiele telefoon en download de door uw gewenste "Authenticator app"
7. Bijvoorbeeld (beschikbaar in Apple App Store en Google Play Store):



Microsoft Authenticator app



Google Authenticator app

8. Ga naar de volgende pagina van dit document.

Nieuw account aanvragen en activeren (eerste keer inloggen)



- 9. Open de door uw gekozen Authenticator app en volg de aangegeven stappen:
- 10. Bijvoorbeeld:



Microsoft Authenticator app

Kies bij het toevoegen van een account voor de optie "Ander account".

Stap 1

Kies de optie QR code scannen,

Stap 2

Scan de QR code die wordt weergegeven door de NRL-Rekenmodule.

Stap 3

De app genereert vanaf nu elke 30 seconden een nieuwe code.

Stap 4



Google Authenticator app

Druk op het + icoon rechtsonder in de app.

Stap 1

Kies de optie QR code scannen,

Stap 2

Scan de QR code die wordt weergegeven door de NRL-Rekenmodule.

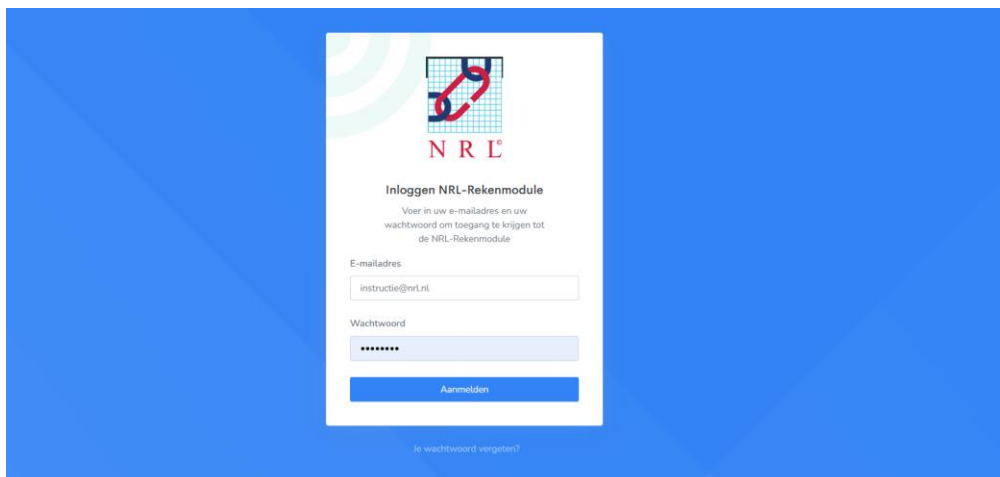
Stap 3

De app genereert vanaf nu elke 30 seconden een nieuwe code.

Stap 4

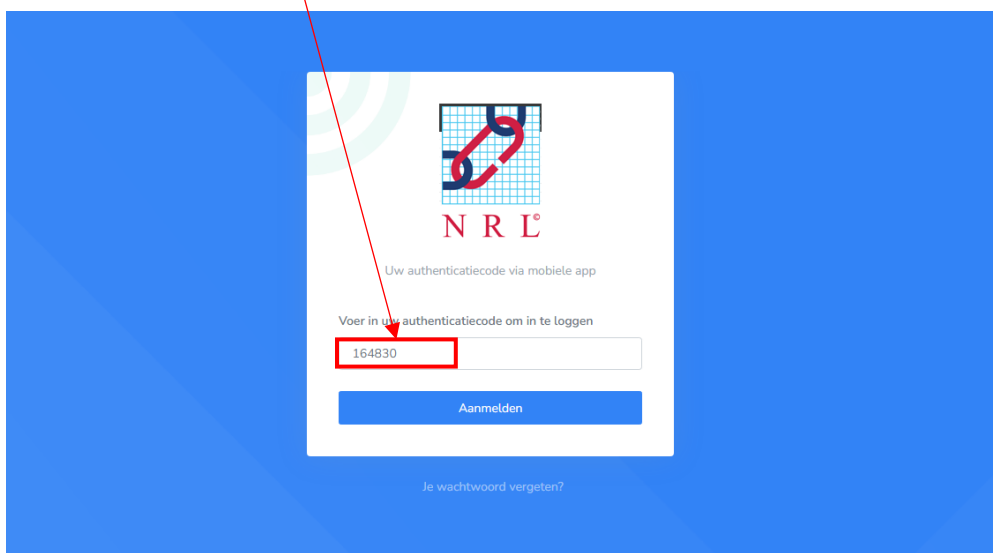
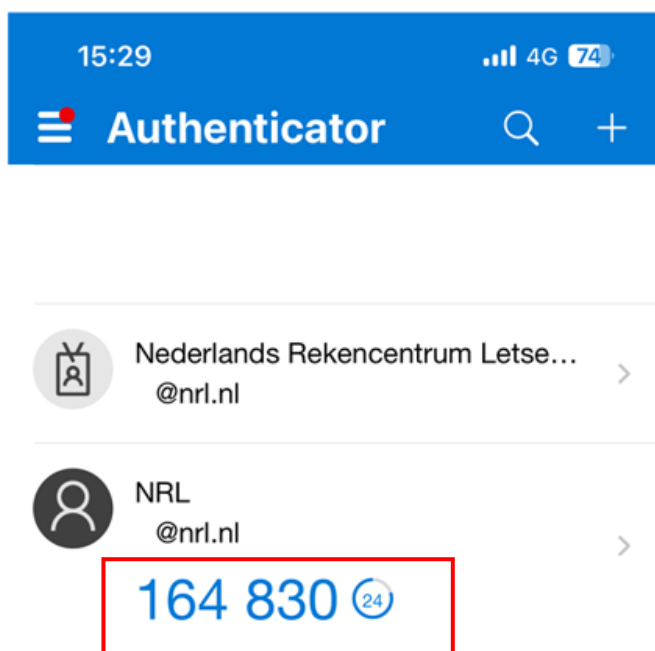
11. Uw account is succesvol geactiveerd!

1. Ga naar <https://nrl.spinoffice-crm.com/login> en voer in uw:
 1. Gebruikersnaam
 2. Wachtwoord (wijzig eventueel uw wachtwoord met de optie “Je wachtwoord vergeten”)
2. Klik vervolgens op “Aanmelden”



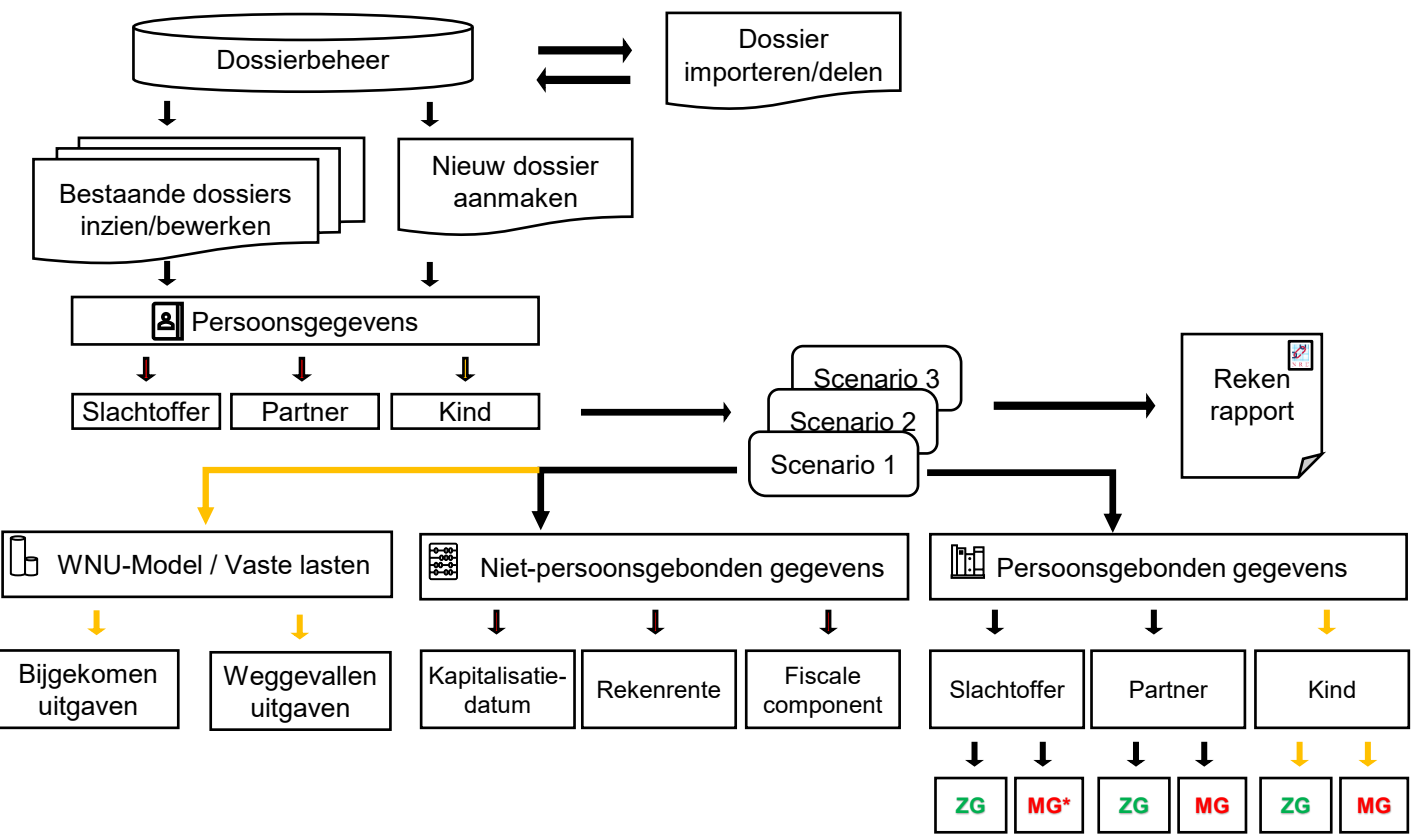
The screenshot shows the login interface for the NRL-Rekenmodule. It features the NRL logo at the top, followed by the title 'Inloggen NRL-Rekenmodule' and a brief instruction: 'Voer in uw e-mailadres en uw wachtwoord om toegang te krijgen tot de NRL-Rekenmodule'. Below this are two input fields: 'E-mailadres' with the value 'instructie@nrl.nl' and 'Wachtwoord' with masked characters. A blue 'Aanmelden' button is at the bottom, and a link 'Je wachtwoord vergeten?' is at the very bottom.

2. Open de Authenticator app op uw mobiel, vul de code in en klik wederom op aanmelden:

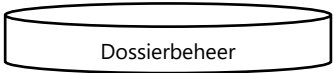


This screenshot shows the same NRL login page as before, but with the authenticator code '164830' entered into the 'Wachtwoord' field. A red arrow points from the code in the Authenticator app to the input field. The 'Aanmelden' button and the 'Je wachtwoord vergeten?' link remain at the bottom.

Om te komen tot een rekenrapport dienen een aantal stappen doorlopen te worden.
De stappen in de NRL-Rekenmodule zijn als volgt:



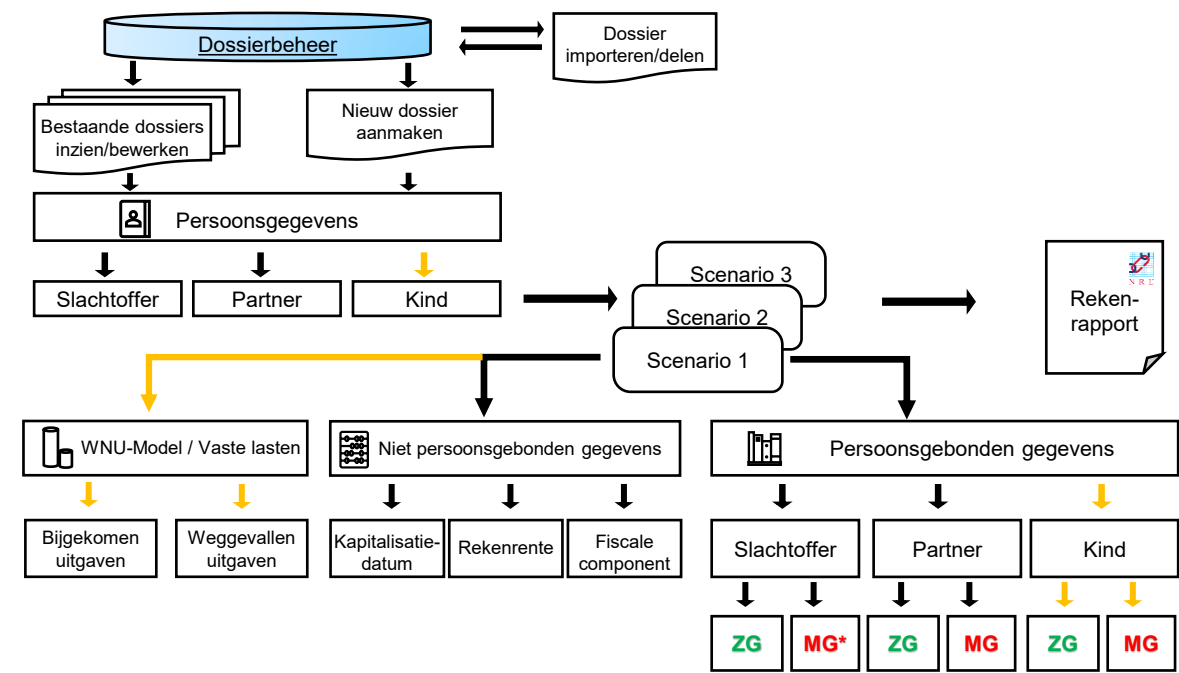
Klik op een  om te navigeren naar de instructie van het betreffende onderdeel.

Begin bij  indien u een nieuw dossier wilt aanmaken.

Bij overlijdenszaken dient ook **WNU-Model / Vaste lasten** ingevoerd te worden.

*Bij overlijdenszaken hoeft er geen informatie ingevoerd te worden voor het slachtoffer in de situatie met gebeurtenis

Dossierbeheer



1 Na het inloggen opent het overzicht van de bestaande dossiers “Dossierbeheer”.

U kunt:

1. een dossier **aanmaken**
2. een bestaand dossier **inzien/bewerken**
3. een bestaand dossier **importeren**
4. een bestaand dossier **delen**


NRL

[Home](#)
[Dossierbeheer](#)
[Gebruikersbeheer](#)

Uitloggen

Dossiers

Import Dossier
Dossier aanmaken

10
resultaten weergeven
Soort:
Alle
Status:
Alle
Zoeken:

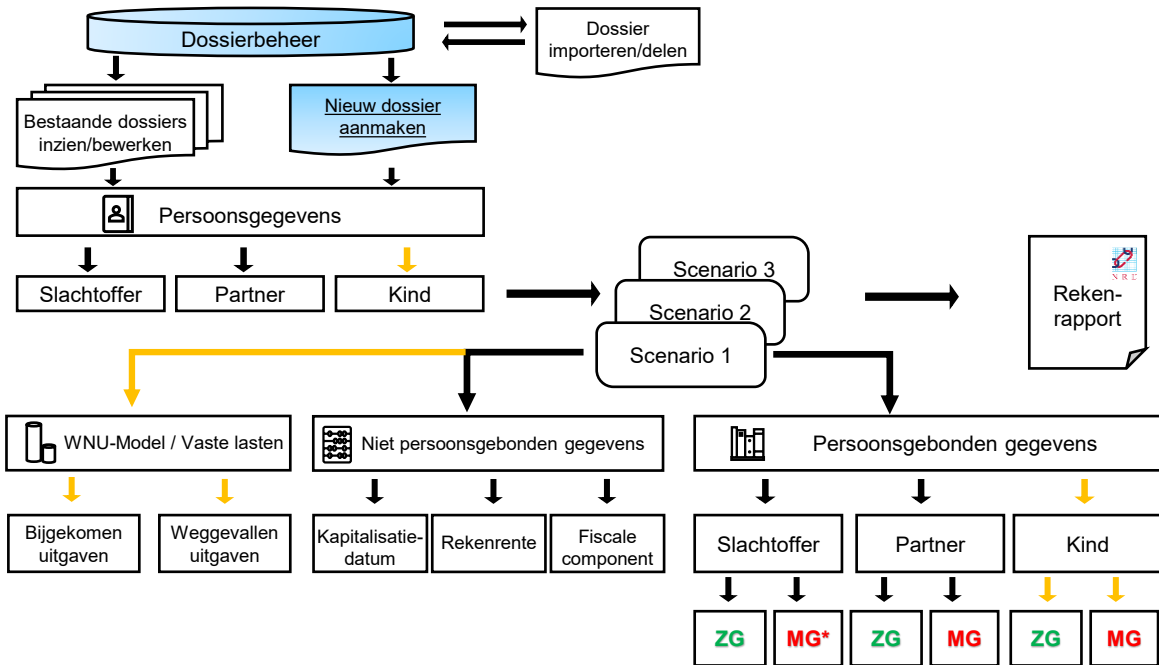
Dossiernummer	Soort	Omschrijving	Status	Laatst gewijzigd			
1	Letset		Open	25-09-2024 09:43			
2	Overlijden		Open	24-09-2024 14:22			
3	Overlijden		Open	24-09-2024 14:10			
4	Letset	IAOW	Open	24-09-2024 12:10			
5	Letset		Open	24-09-2024 11:39			
6	Overlijden		Open	24-09-2024 10:05			
7	Overlijden	overlijdenszaak	Open	24-09-2024 09:24			
8	Overlijden		Open	23-09-2024 16:23			
9	Overlijden	overlijdenszaak	Open	23-09-2024 16:12			
10	Letset		Open	23-09-2024 16:06			

1 tot 10 van 31 resultaten

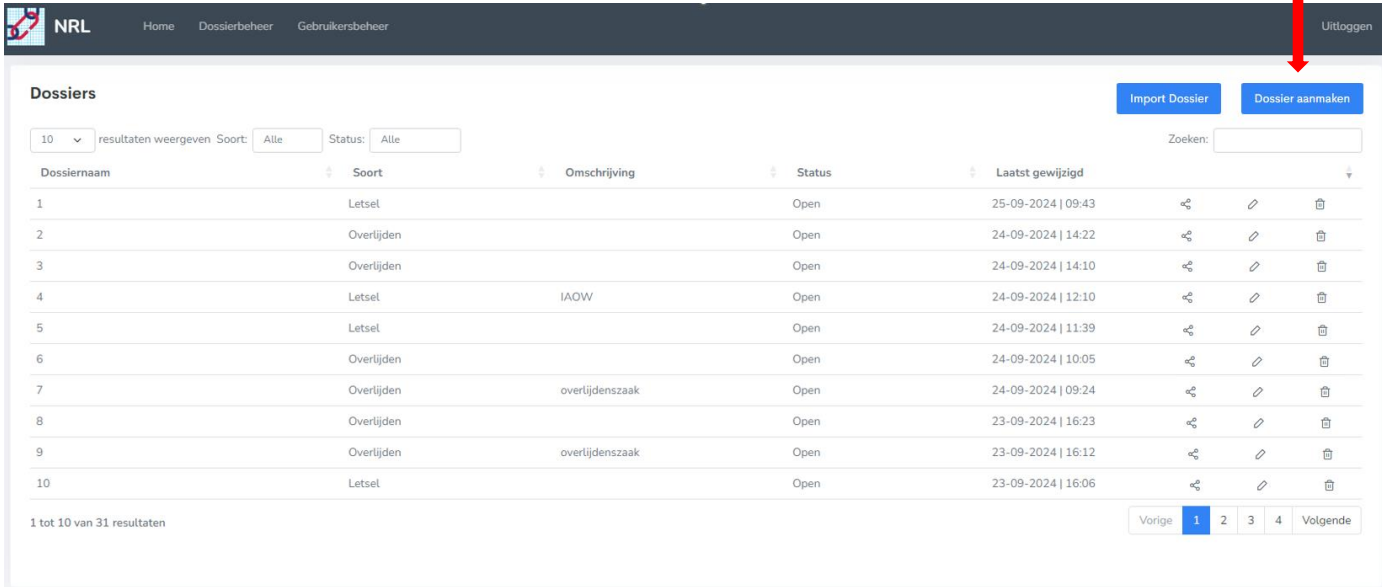
Vorige
1
2
3
Volgende

 = Delen
 = Wijzigen
 = Verwijderen

Nieuw dossier aanmaken

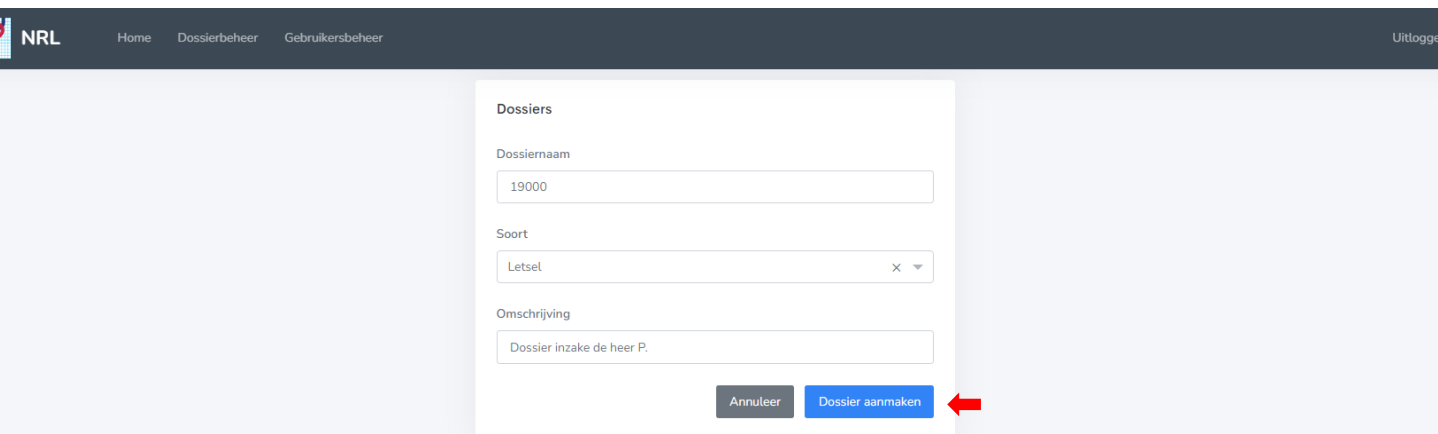


1 Om een nieuw dossier aan te maken, klik op “**Dossier aanmaken**”



The screenshot shows the NRL Dossierbeheer interface. At the top, there are navigation links: Home, Dossierbeheer, and Gebruikersbeheer. On the right, there is a 'Uitloggen' button. The main content area is titled 'Dossiers' and contains a table with columns: Dossiernaam, Soort, Omschrijving, Status, and Laatste gewijzigd. The table lists 10 dossiers. To the right of the table, there are buttons for 'Import Dossier' and 'Dossier aanmaken'. A red arrow points to the 'Dossier aanmaken' button.

2 Voer in: “**dossiernaam**” (nummer) en selecteer het “**Soort**” dossier” (letsel/overlijden).
Klik vervolgens op “**Dossier aanmaken**”.



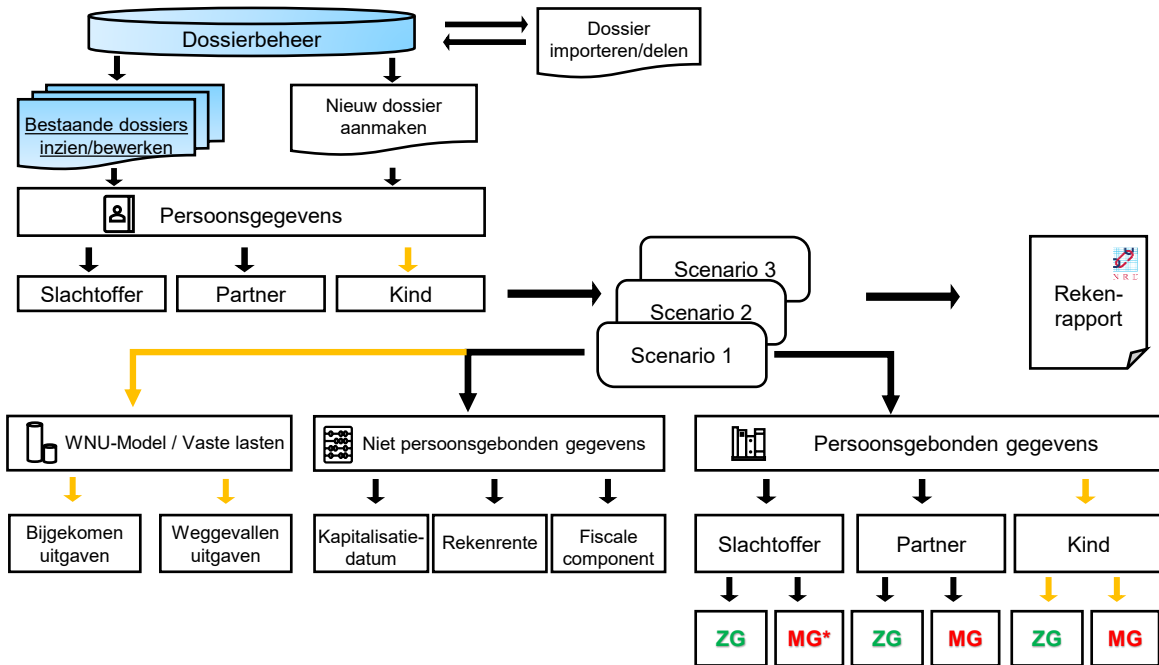
The screenshot shows the 'Dossier aanmaken' form in the NRL Dossierbeheer interface. The form has three input fields: 'Dossiernaam' (containing '19000'), 'Soort' (a dropdown menu with 'Letsel' selected), and 'Omschrijving' (containing 'Dossier inzake de heer P.'). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleer' and 'Dossier aanmaken'. A red arrow points to the 'Dossier aanmaken' button.

Na het aanmaken van een dossier wordt u doorverwezen naar de pagina “Persoonsgegevens”

Persoonsgegevens



Bestaande dossiers inzien/bewerken



- 1 Zoek het gewenste dossier op met behulp van de zoekbalk aan de rechterzijde van het scherm.

U kunt ook dossiers filteren op dossiernaam, soort, omschrijving, status of laatst gewijzigd door op de betreffende teksten te klikken (zie in **rood** in onderstaande afbeelding).


NRL

[Home](#)
[Dossierbeheer](#)
[Gebruikersbeheer](#)

[Uitloggen](#)

Dossiers

10

resultaten weergeven

Soort:
Alle

Status:
Alle

Import Dossier

Dossier aanmaken

Zoeken:

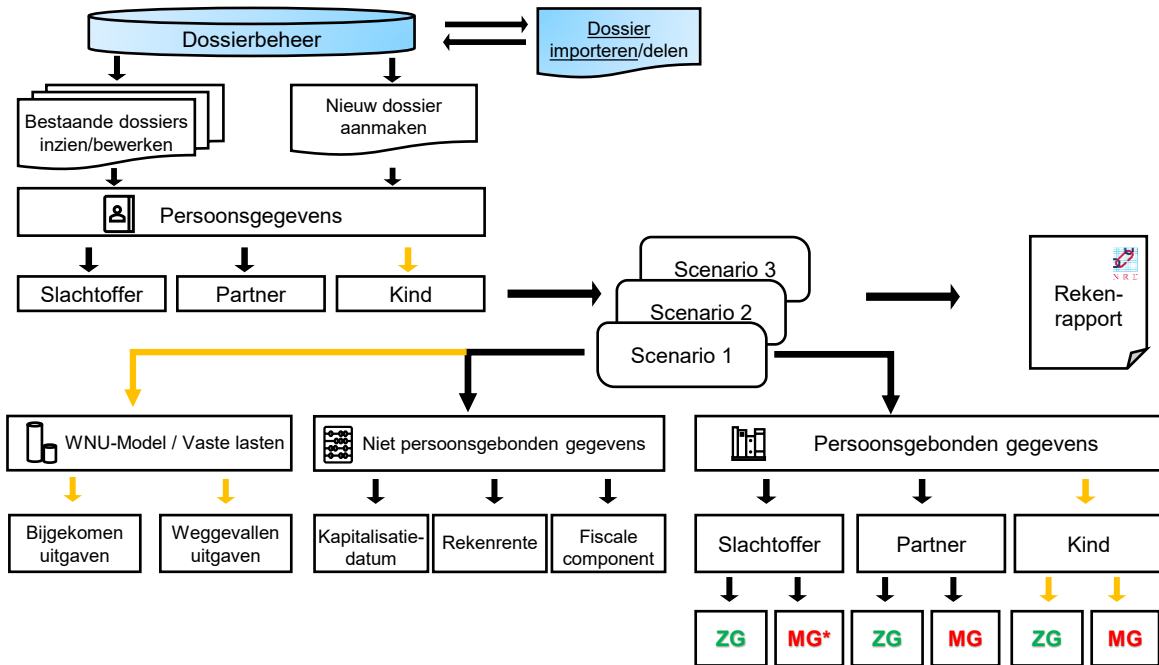
Dossiernaam	Soort	Omschrijving	Status	Laatst gewijzigd	
10	Letsel		Open	09-09-2025 13:28	🔊 ✎ 🗑
9	Letsel		Open	09-09-2025 13:28	🔊 ✎ 🗑
8	Letsel		Open	09-09-2025 13:28	🔊 ✎ 🗑
7	Letsel		Open	09-09-2025 13:28	🔊 ✎ 🗑
6	Letsel		Open	09-09-2025 13:27	🔊 ✎ 🗑
5	Overlijden		Open	09-09-2025 13:27	🔊 ✎ 🗑
4	Letsel		Open	09-09-2025 13:27	🔊 ✎ 🗑
3	Letsel		Open	09-09-2025 13:27	🔊 ✎ 🗑
2	Letsel		Open	09-09-2025 13:26	🔊 ✎ 🗑
1	Overlijden		Open	09-09-2025 13:26	🔊 ✎ 🗑

1 tot 10 van 88 resultaten

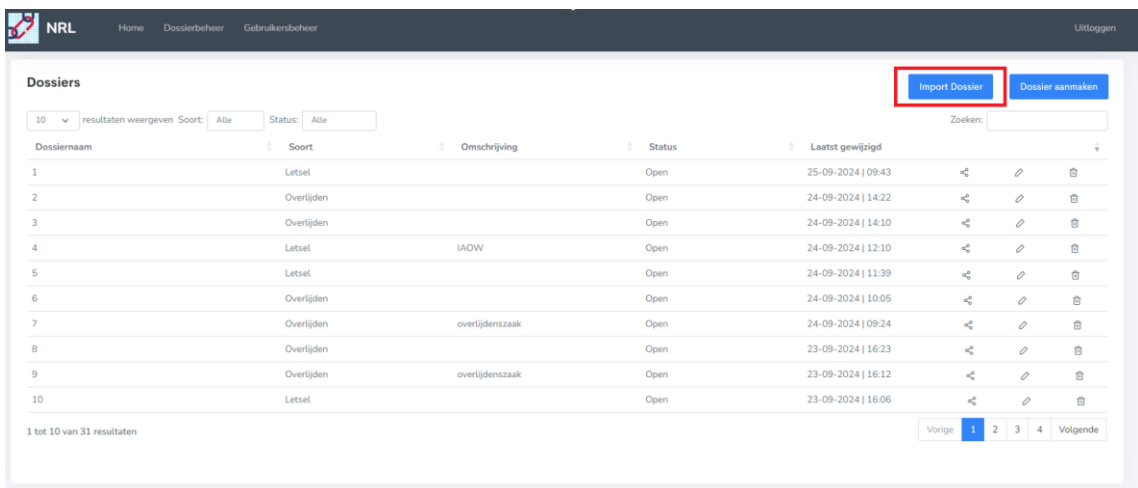
Vorige
1
2
3
4
5
...
9
Volgende

- 2 Klik op het dossier (de gehele dossierregel is klikbaar) om het dossier te openen.
Na het openen van het dossier wordt u doorverwezen naar de pagina "Persoonsgegevens".

Dossier importeren

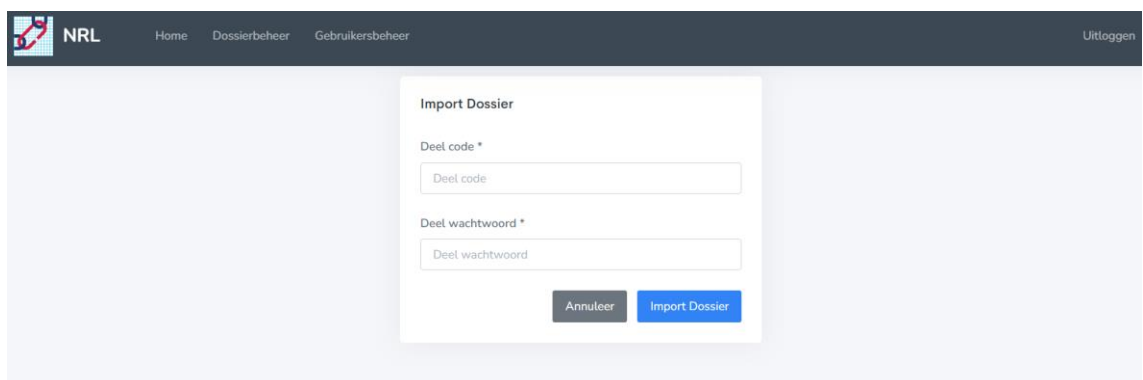


1 Klik op “Import Dossier”



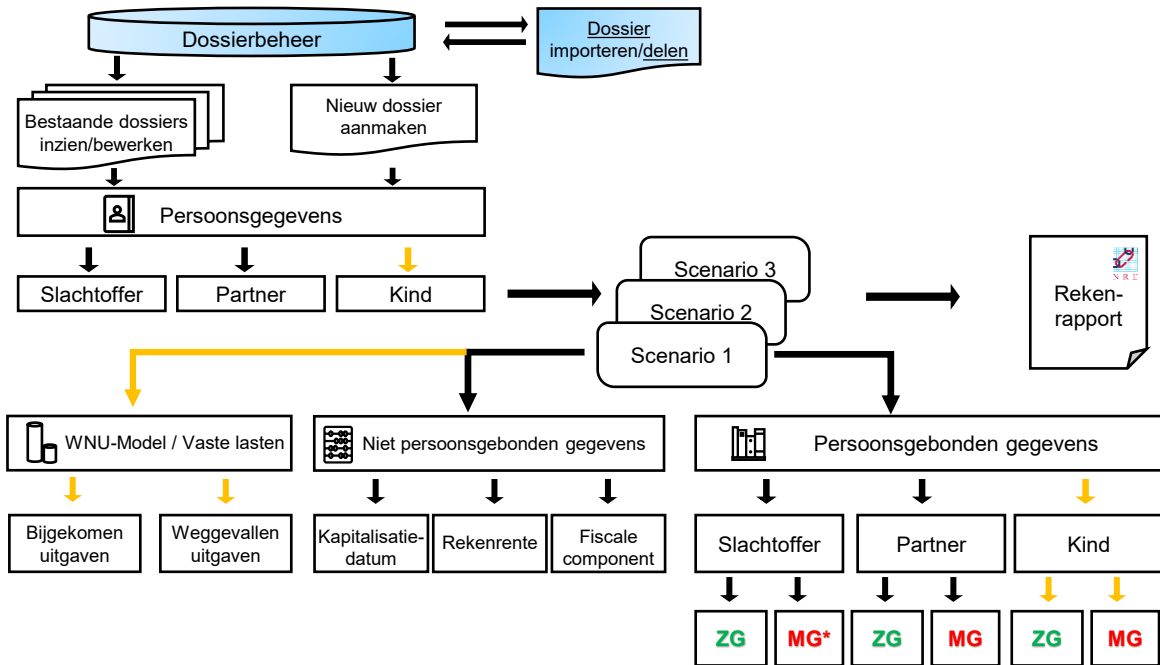
The screenshot shows the 'Dossiers' page in the NRL system. At the top right, there are two buttons: 'Import Dossier' (highlighted with a red box) and 'Dossier aanmaken'. Below the buttons is a table with 10 columns: Dossiernummer, Soort, Omschrijving, Status, and Laatst gewijzigd. The table contains 10 rows of data. At the bottom right, there are pagination controls: 'Vorige', '1', '2', '3', '4', and 'Volgende'.

2 Voer in de code en het wachtwoord van het betreffende dossier die u heeft ontvangen en klik op **Import Dossier**, waarna het dossier direct wordt geopend.

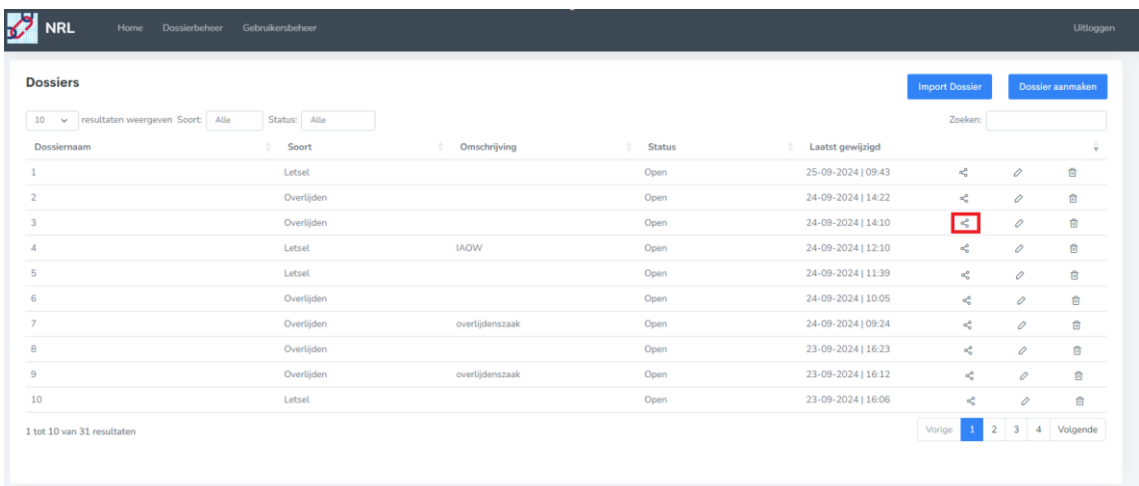


The screenshot shows the 'Import Dossier' form. It has two input fields: 'Deel code' and 'Deel wachtwoord'. Below the input fields are two buttons: 'Annuleer' and 'Import Dossier'.

Dossier delen

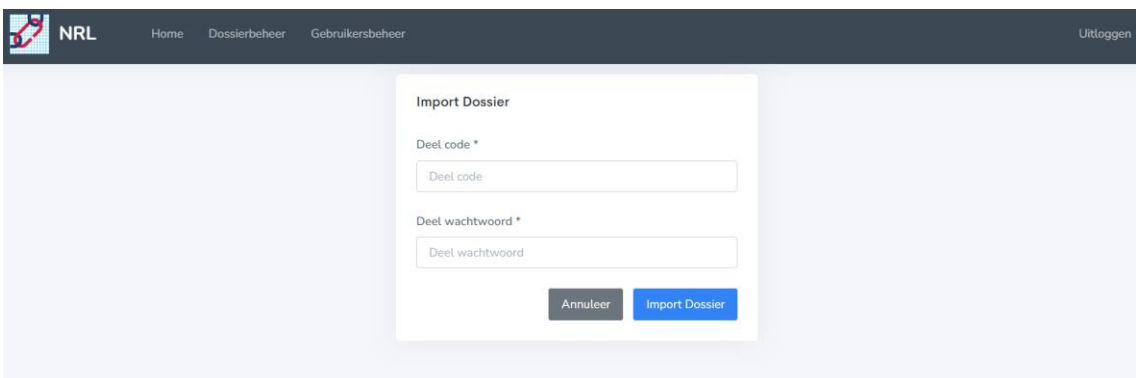


1 Klik op 



Dossiernaam	Soort	Omschrijving	Status	Laatst gewijzigd
1	Letsel		Open	25-09-2024 09:43
2	Overlijden		Open	24-09-2024 14:22
3	Overlijden		Open	24-09-2024 14:10
4	Letsel	IAOW	Open	24-09-2024 12:10
5	Letsel		Open	24-09-2024 11:39
6	Overlijden		Open	24-09-2024 10:05
7	Overlijden	overlijdenszaak	Open	24-09-2024 09:24
8	Overlijden		Open	23-09-2024 16:23
9	Overlijden	overlijdenszaak	Open	23-09-2024 16:12
10	Letsel		Open	23-09-2024 16:06

2 Voer in een **“Wachtwoord”** (Deel wachtwoord) en kies een **“Vervaldatum”**.
Klik op **“Deel”** en deel op de door u gewenste (veilige) wijze de **“Deel code”** en het **“Wachtwoord”**



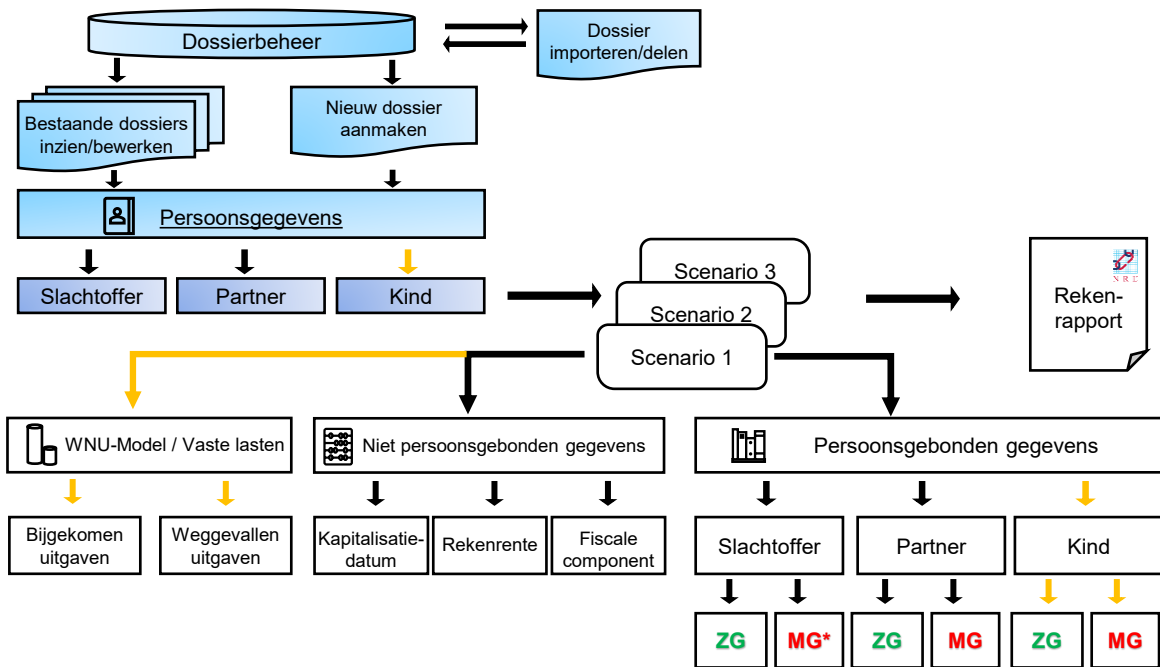
Import Dossier

Deel code *

Deel wachtwoord *

Annuleer Import Dossier

Invoer persoonsgegevens



- 1 Voer in voor het slachtoffer: **“Voorletter(s)”**, **“Achternaam”**, **“Geslacht”**, **“Geboortedatum”** en **“Datum gebeurtenis”**. De overige data worden automatisch ingevoerd. Controleer de invoer (met name de automatische invoer):

1 Persoonsgegevens 2 Scenario's 3 Rapportage

Persoonsgegevens

Vorige Volgende

Slachtoffer			
Voorletter(s) *	Achternaam *	Geslacht *	Invoer
P.	Van Dijk	Man	
Geboortedatum *	Datum gebeurtenis *		
01/01/1985	01/01/2020		
Begindatum *	Einddatum *	Automatisch gevuld	
01/01/2020	01/01/2090		
Pensioendatum *	AOW-datum *		
01/04/2052	01/04/2052		
Partner			
☐ Gegevens partner			
Kind(eren)			
☐ Gegevens kind(eren)			

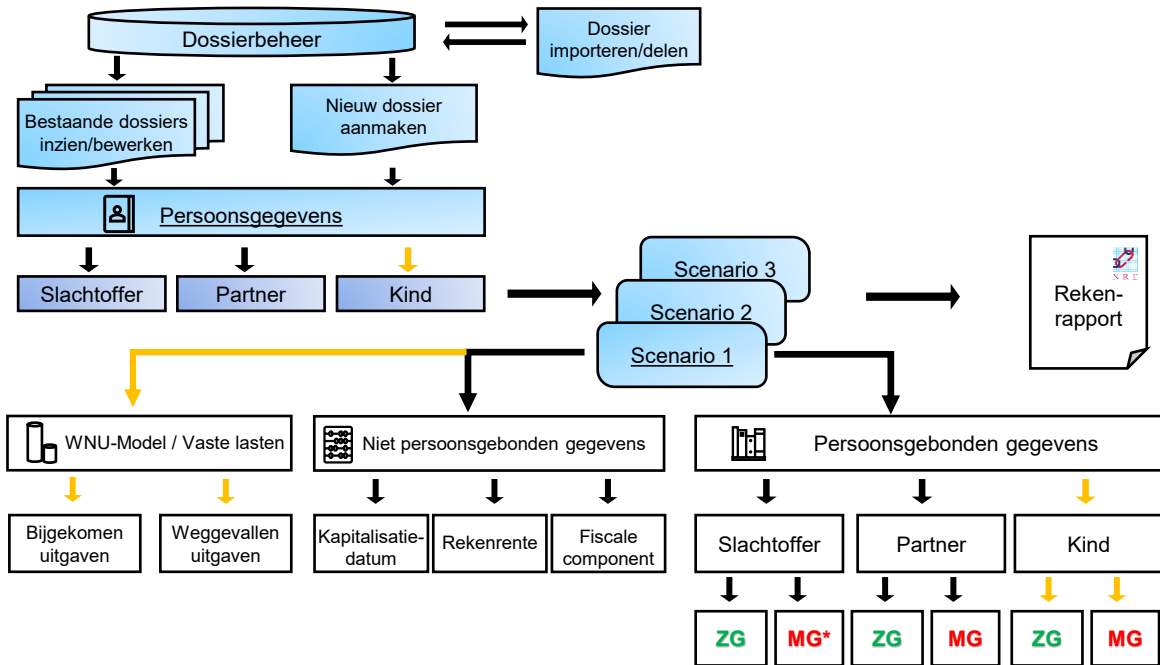
- 2 Indien van toepassing voer in voor de partner en/of kind(eren): **“Voorletter(s)”**, **“Achternaam”**, **“Geslacht”** en **“Geboortedatum”**. De overige data worden automatisch ingevuld. Controleer de invoer (met name de automatische invoer):

Partner				
☒ Gegevens partner				
Voorletter(s) *	Achternaam *	Geslacht *		
D	Van Dijk	Vrouw		
Geboortedatum *	Pensioendatum *	AOW-datum *		
01/01/1986	01/04/2053	01/04/2053		
Kind(eren)				
☒ Gegevens kind(eren)				
Voorletter(s) *	Achternaam *	Geslacht *	Geboortedatum *	Datum zelfstandig *
☒ Kind 1	Van Dijk	Vrouw	01/01/2010	01/01/2028

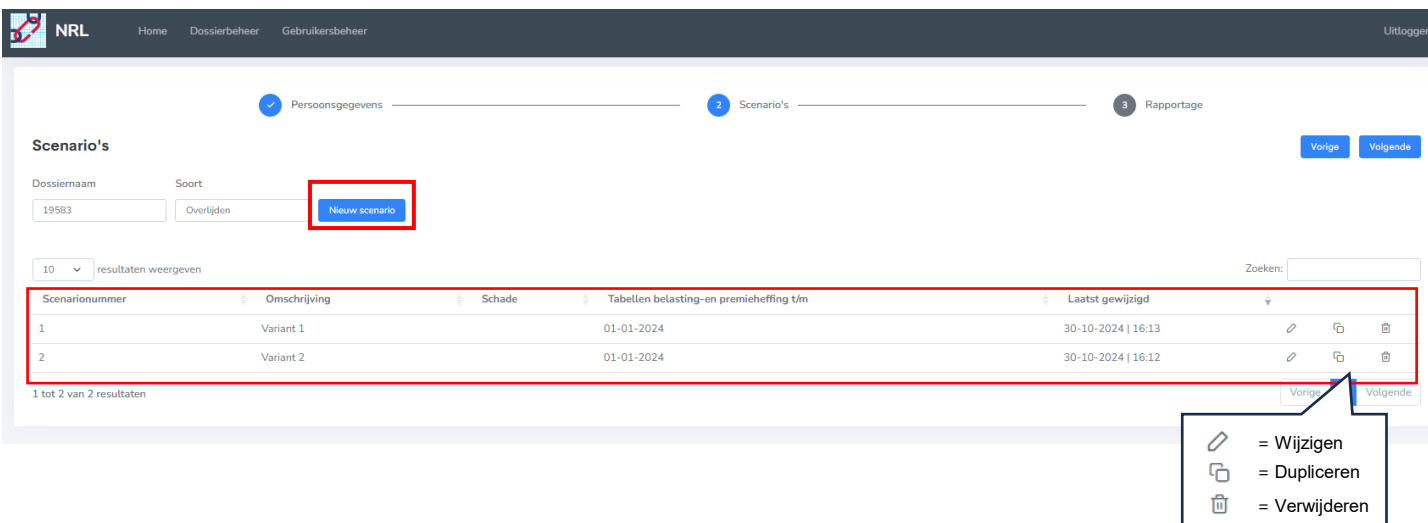
Bij overlijdenszaken dient er minimaal 1 kind of partner ingevoerd te worden

Scenario's

Aanmaken van een nieuw scenario



- 1 Klik op een bestaand scenario om het scenario te bewerken of klik op **“Nieuw scenario”** om een nieuw scenario aan te maken.



The screenshot shows the 'Scenario's' tab in the NRL application. A red box highlights the 'Nieuw scenario' button. Below it, a table lists existing scenarios:

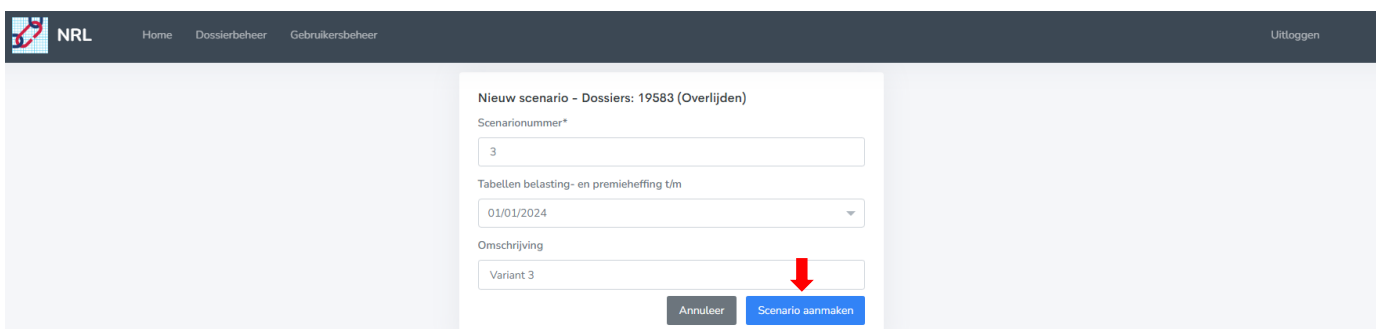
Scenario-nummer	Omschrijving	Schade	Tabellen belasting- en premieheffing t/m	Laatst gewijzigd	
1	Variant 1		01-01-2024	30-10-2024 16:13	
2	Variant 2		01-01-2024	30-10-2024 16:12	

1 tot 2 van 2 resultaten

Legend:

- = Wijzigen
- = Dupliceren
- = Verwijderen

- 2 Voer het **“scenario-nummer”** in en voer (indien gewenst) een **“omschrijving”** in. Klik vervolgens op **“Scenario aanmaken”**



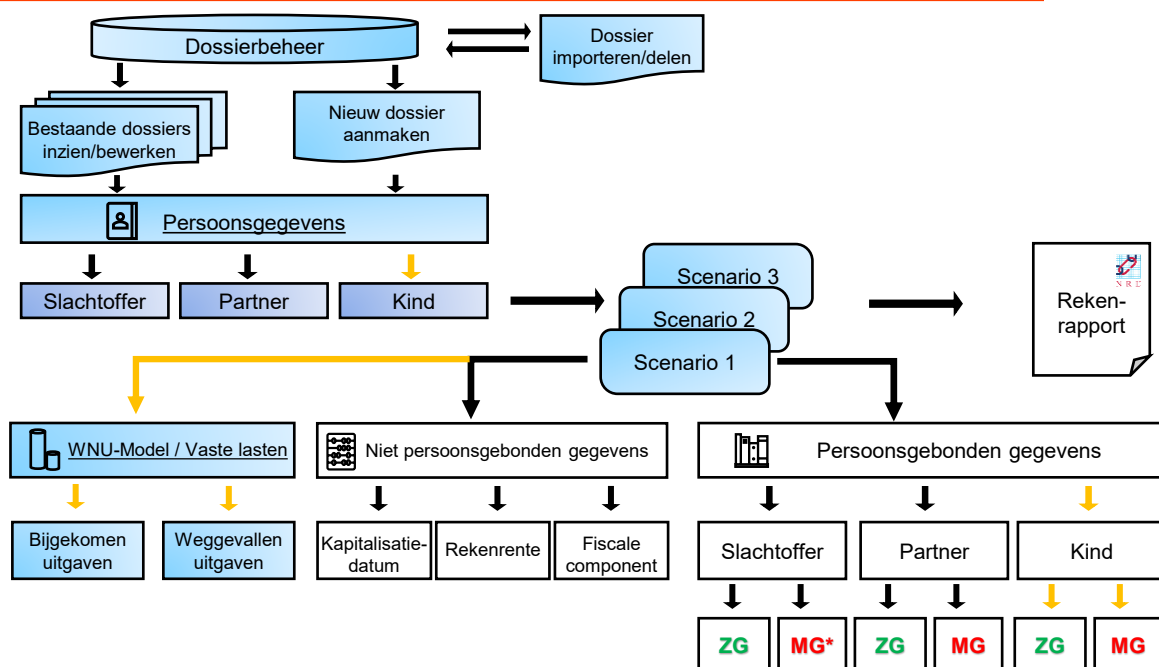
The screenshot shows the 'Nieuw scenario' form. The 'Scenario-nummer*' field contains the value '3'. The 'Tabellen belasting- en premieheffing t/m' dropdown is set to '01/01/2024'. The 'Omschrijving' field contains the value 'Variant 3'. A red arrow points to the 'Scenario aanmaken' button.

Selecteer soort zaak:

Overlijden

Letsel

WNU-model / Vaste lasten



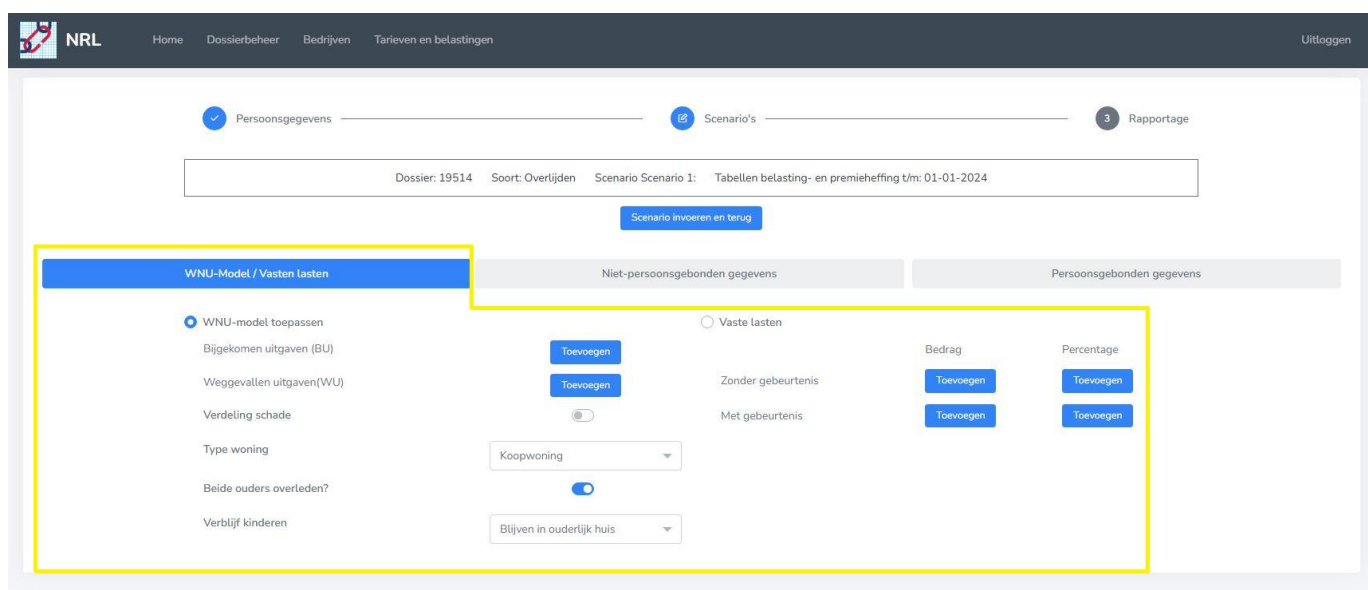
1 In dit scherm dient specifieke informatie ingevoerd te worden voor:

- Ofwel WNU-model (nieuwere model)
- Ofwel Vaste lasten (oudere model)

WNU-model: De invoervelden voor het WNU-model worden toegelicht in “De Letselschade Richtlijn Rekenmodel Overlijdensschade”, zoals gepubliceerd op de website van De Letselschade Raad.

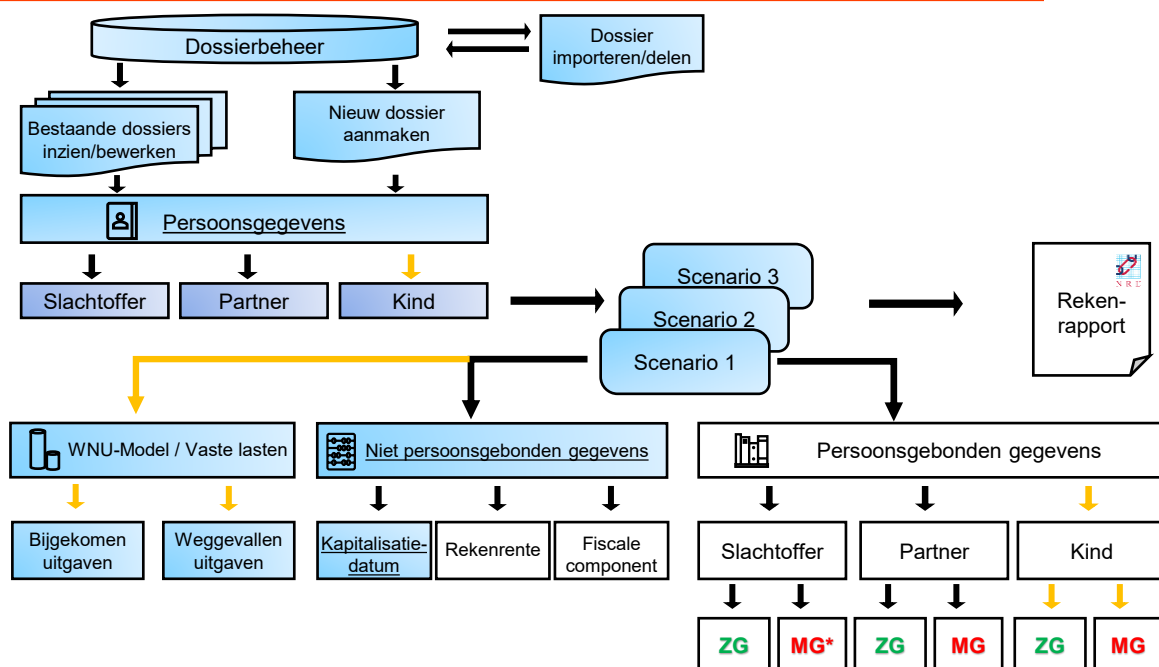
Vaste lasten: De invoervelden voor het Vaste lasten model betreffen de “Vaste lasten” voor de situatie zonder gebeurtenis en met gebeurtenis als:

- Bedrag
- Percentage van het gezinsinkomen.



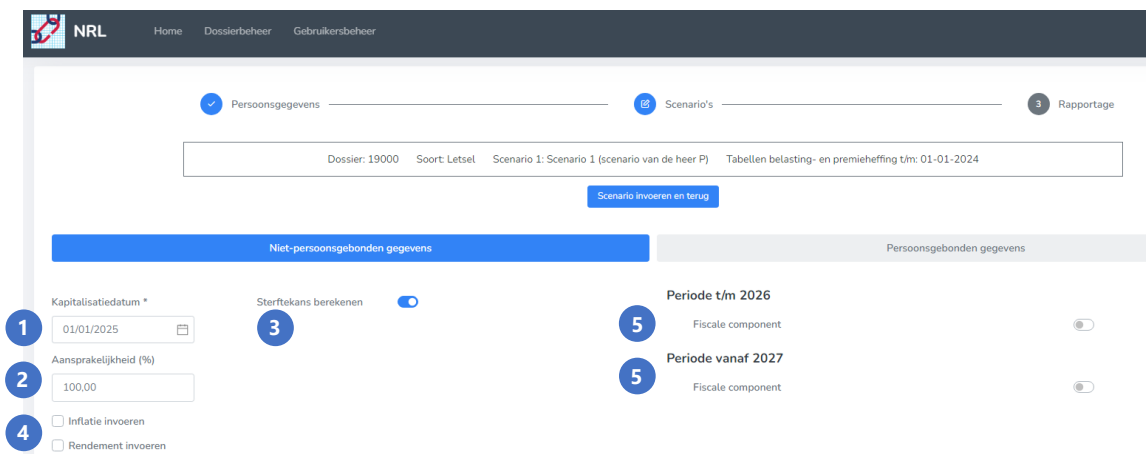
The screenshot shows the 'WNU-Model / Vaste lasten' section of the application. It includes a sidebar with navigation links: 'WNU-Model / Vaste lasten', 'Niet-persoonsgebonden gegevens', and 'Persoonsgebonden gegevens'. The main content area is divided into two tabs: 'WNU-model toepassen' (selected) and 'Vaste lasten'. Under 'WNU-model toepassen', there are input fields for 'Bijgekomen uitgaven (BU)', 'Weggefallen uitgaven (WU)', 'Verdeling schade', 'Type woning' (set to 'Koopwoning'), 'Beide ouders overleden?' (set to 'Ja'), and 'Verblijf kinderen' (set to 'Blijven in oudertijk huis'). There are also 'Toevoegen' (Add) buttons for each of these categories. The 'Vaste lasten' tab is currently inactive.

Aanmaken nieuw scenario: niet-persoonsgebonden gegevens



1 In dit scherm dienen de “Niet-persoonsgebonden gegevens” ingevoerd te worden:

1. **Kapitalisatiedatum**
2. **Aansprakelijkheid (%)**
3. **Sterftেকans berekenen (aan of uit)**
4. **Rekenrente (inflatiepercentage en rendementspercentage)**
5. **Fiscale component**



The screenshot shows the NRL application interface. At the top, there are navigation links: Home, Dossierbeheer, and Gebruikersbeheer. Below this, there are tabs for 'Persoonsgegevens', 'Scenario's', and 'Rapportage'. The 'Scenario's' tab is active, showing a list of scenarios. The 'Niet-persoonsgebonden gegevens' form is displayed, with fields for 'Kapitalisatiedatum *' (01/01/2025), 'Aansprakelijkheid (%)' (100,00), 'Sterftেকans berekenen' (checked), 'Periode t/m 2026' (Fiscale component), and 'Periode vanaf 2027' (Fiscale component). The form is divided into two sections: 'Niet-persoonsgebonden gegevens' and 'Persoonsgebonden gegevens'.

1. Kapitalisatiedatum:

De datum waarop de schadevergoeding in de berekening tot uitkering komt. Standaardwaarde:

- Tot 1 juli: 1 juli van het huidige jaar als standaardwaarde
- Na 1 juli: 1 januari van het volgende jaar als standaardwaarde

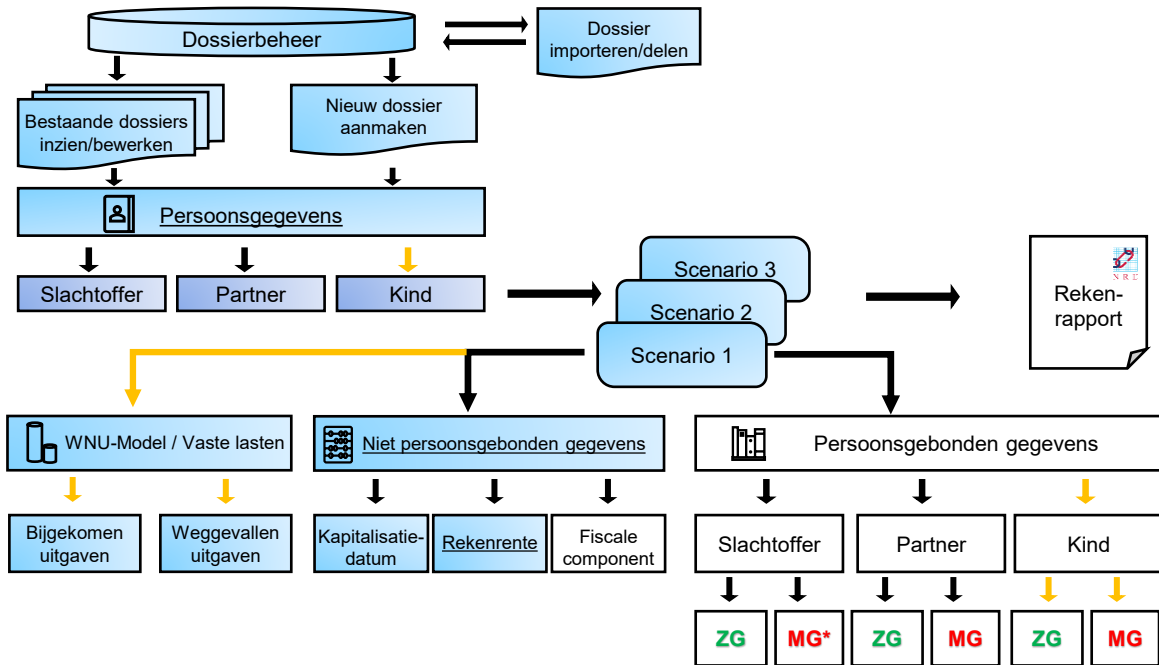
2. Aansprakelijkheid (%)

Standaardwaarde 100%. De jaarschade wordt vermenigvuldigd met dit percentage voorafgaand aan het kapitaliseren.

3. Sterftেকans berekenen (aan of uit)

Indien aangevinkt, dan wordt de jaarschade verlaagd met de toenemende kans dat het slachtoffer in een bepaald jaar komt te overlijden. De sterftেকans, die desgewenst worden gebruikt, zijn afkomstig uit de meest actuele tabellen van het actuarieel genootschap, gebaseerd op de sterftেকans volgens CBS.

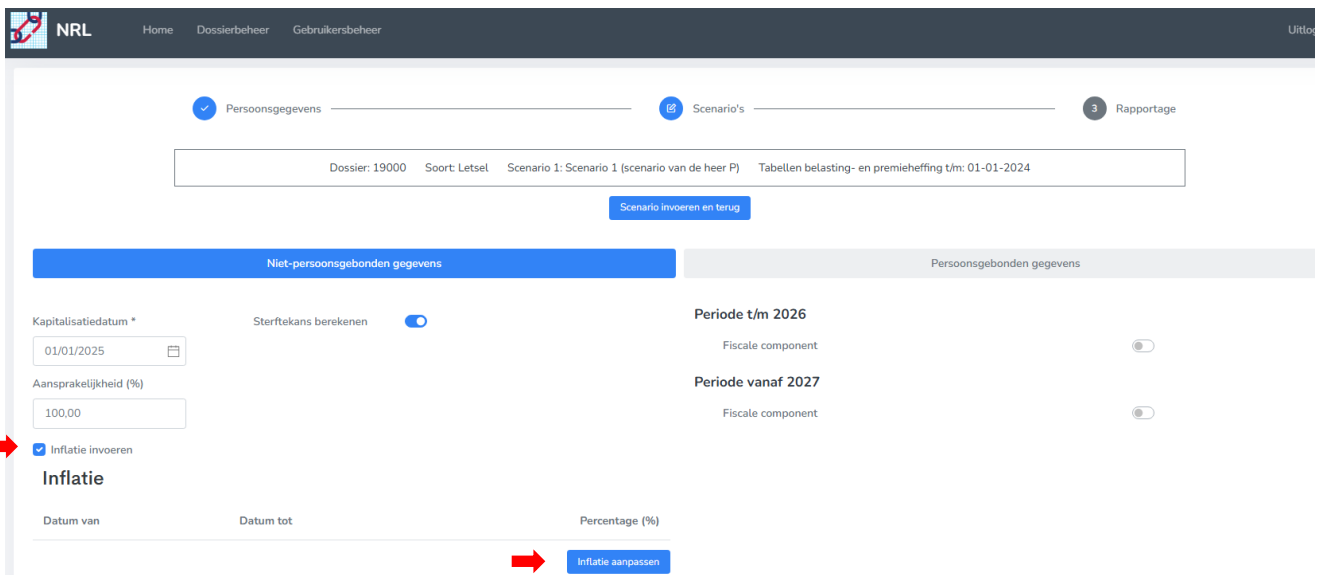
Niet-persoonsgebonden gegevens: rekenrente



4. Rekenrente (inflatiepercentage en rendementspercentage)

Voorbeeld inflatie:

1. Selecteer “**inflatie invoeren**” en klik vervolgens op “**inflatie aanpassen**”

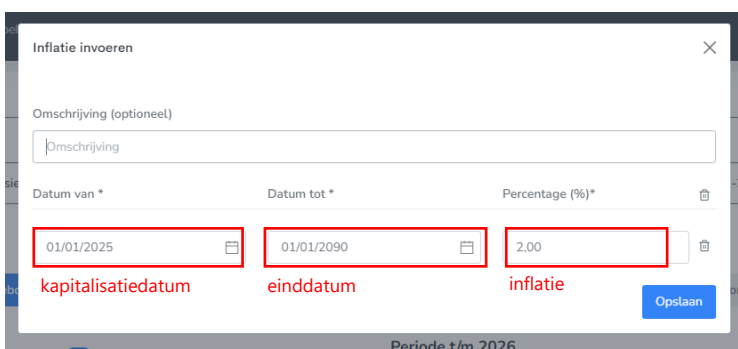


The screenshot shows the 'Inflatie invoeren' form in the NRL application. The form is divided into two main sections: 'Niet-persoonsgebonden gegevens' (Non-personal data) and 'Persoonsgebonden gegevens' (Personal data). The 'Niet-persoonsgebonden gegevens' section includes fields for 'Kapitalisatiedatum' (Capitalization date) set to 01/01/2025, 'Aansprakelijkheid (%)' (Liability) set to 100.00, and a checkbox for 'Inflatie invoeren' (Enter inflation) which is checked. The 'Persoonsgebonden gegevens' section includes fields for 'Periode t/m 2026' (Period up to 2026) and 'Periode vanaf 2027' (Period from 2027), both with a 'Fiscale component' (Fiscal component) toggle. A red arrow points to the 'Inflatie invoeren' checkbox, and another red arrow points to the 'Inflatie aanpassen' (Adjust inflation) button.

2. “**Datum van**” heeft als standaardwaarde de kapitalisatiedatum.

“**Datum tot**” heeft als standaardwaarde de einddatum. Pas aan indien gewenst.

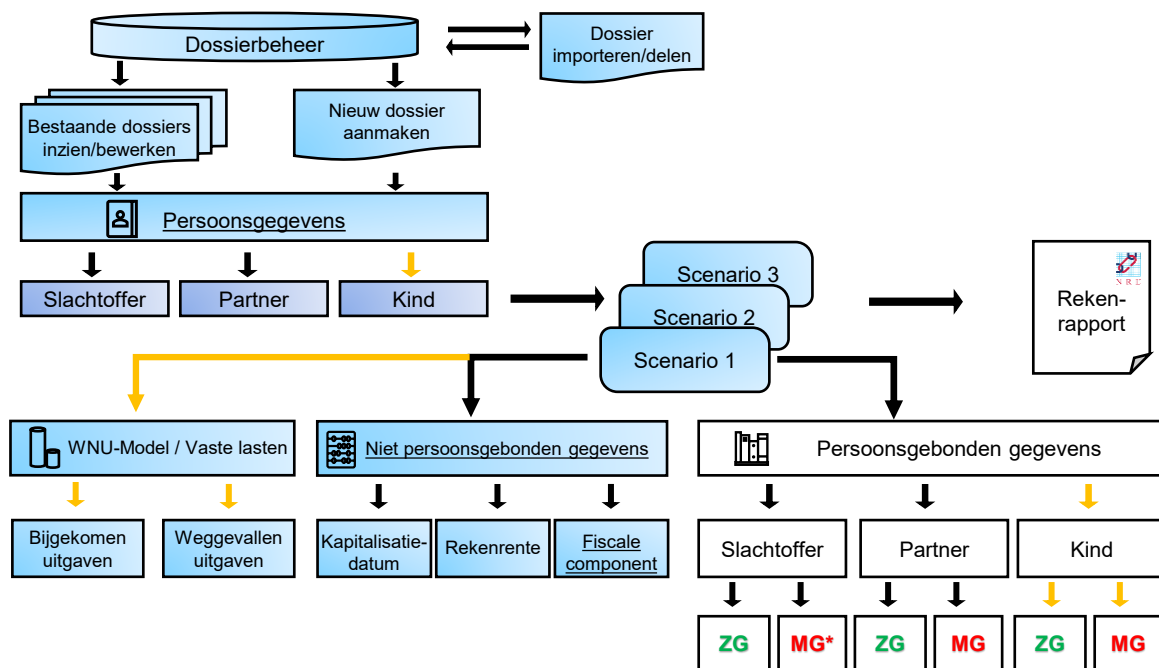
3. Voer vervolgens ook een waarde in voor het inflatiepercentage (bijvoorbeeld 2 voor 2%)



The screenshot shows the 'Inflatie invoeren' form with the following input values: 'Datum van' (Date from) is 01/01/2025, 'Datum tot' (Date to) is 01/01/2090, and 'Percentage (%)' is 2.00. Red boxes highlight these three fields, and red labels below them identify them as 'kapitalisatiedatum' (capitalization date), 'einddatum' (end date), and 'inflatie' (inflation). The 'Opslaan' (Save) button is visible at the bottom right.

4. Voer desgewenst meerdere invoerregels in.

Niet-persoonsgebonden gegevens: fiscale component



5. Fiscale component

Het voornemen bestaat om met ingang van 1 januari 2028 een nieuw box 3-stelsel in werking te laten treden. De fiscale component kan berekend worden voor de periode t/m 2027 en/of de periode vanaf 2028.

Periode t/m 2027

1	Fiscale component	☒
2	Werkelijk rendement	☐
3	Overschotten heffingskortingen verrekenen	☐
4	Uitgangspunten 2023 t/m 2027	☒
5	☒ Percentage van schadevergoeding beleggingen	aanpassen

- 1 De fiscale component wordt voor de betreffende periode:

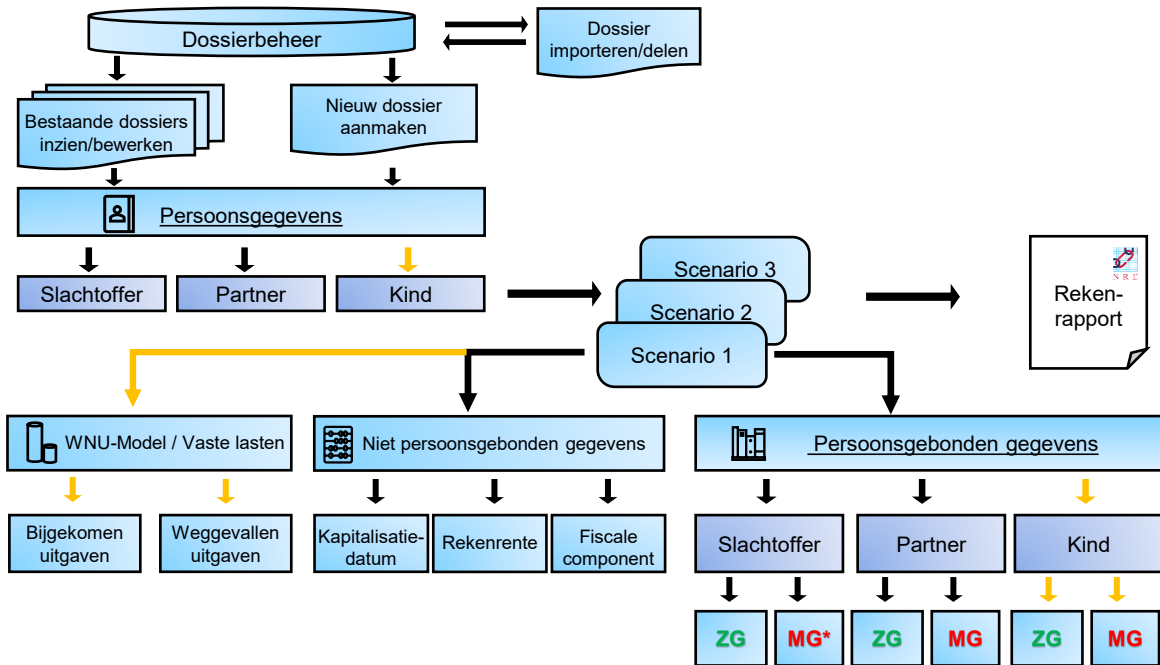
☐ Niet berekend
 ☒ Wel berekend
- 2 De fiscale component wordt berekend op basis van:

☒ **Werkelijk rendement (in alle gevallen, ongeacht invoer bij 4 en 5):**
 op basis van de in het kader van de kapitalisatie ingevoerde rendementpercentages
 ☐ Anders, namelijk:
- 4 De fiscale component wordt berekend op basis van:

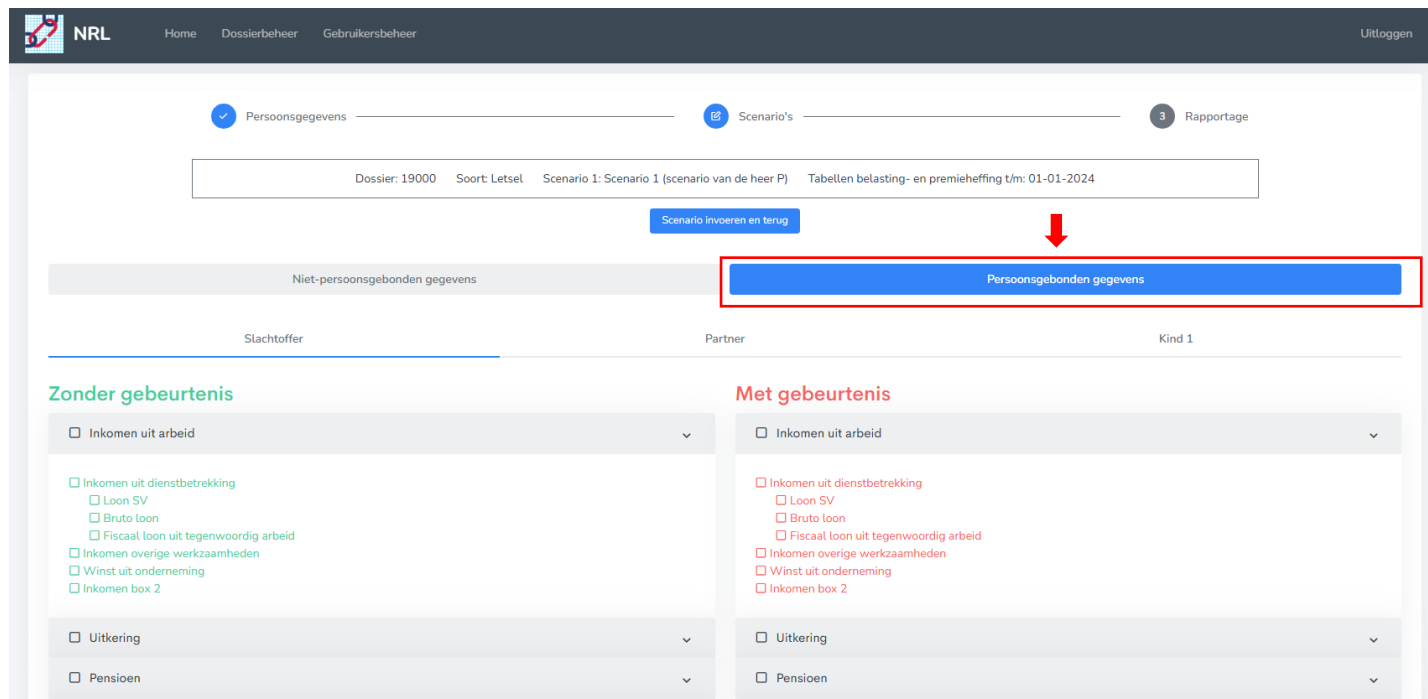
☐ **Fictief rendement, fictieve verdeling:**
 - op basis van de door de Belastingdienst verstrekte (voorlopige) fictieve rendementpercentages
 - (fictieve) verdeling van het vermogen zoals die in het verleden werd toegepast door de Belastingdienst.☒ Anders, namelijk:
- 5 De fiscale component wordt berekend op basis van:

☒ **Fictief rendement, werkelijke verdeling voor ingevoerde periode:**
 - op basis van de door de Belastingdienst verstrekte (voorlopige) fictieve rendementpercentages
 - (werkelijke) verdeling van het vermogen overeenkomstig ingevoerd:
 - Beleggingen/andere bezittingen = ... %
 - Bank- en spaartegoeden = (1 - ...%)☐ **Fictief rendement, fictieve verdeling (zie hiervoor)**

Aanmaken nieuw scenario: Persoonsgebonden gegevens



- Na het invoeren van de niet-persoonsgebonden gegevens voert u in de **“Persoonsgebonden gegevens”** in. Klik op:



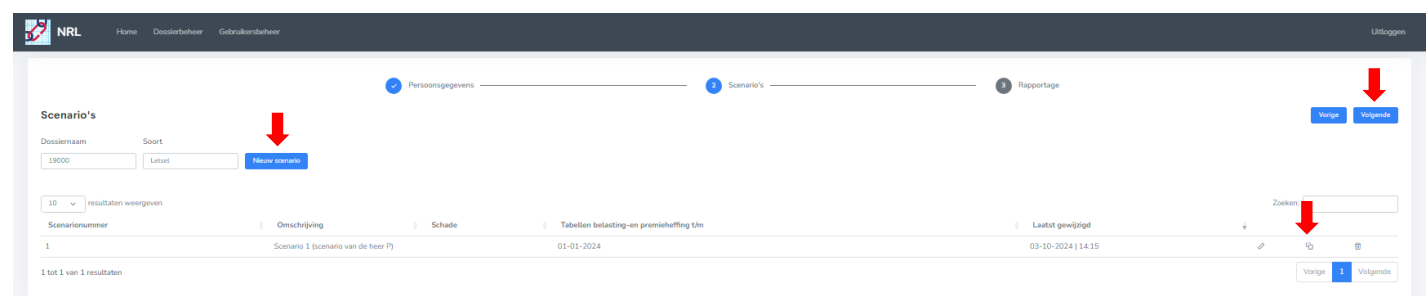
The screenshot shows the NRL web application interface. At the top, there are tabs for 'Persoonsgegevens', 'Scenario's', and 'Rapportage'. The 'Persoonsgegevens' tab is active. Below the tabs, there is a search bar with the following text: 'Dossier: 19000 Soort: Letsel Scenario 1: Scenario 1 (scenario van de heer P) Tabellen belasting- en premieheffing t/m: 01-01-2024'. Below the search bar, there is a button 'Scenario invoeren en terug'. Below this button, there are two main sections: 'Niet-persoonsgebonden gegevens' and 'Persoonsgebonden gegevens'. The 'Persoonsgebonden gegevens' section is highlighted with a red box. Below this section, there are three sub-sections: 'Slachtoffer', 'Partner', and 'Kind 1'. Each sub-section has a 'Zonder gebeurtenis' (Without event) and a 'Met gebeurtenis' (With event) view. The 'Met gebeurtenis' view is selected for each sub-section. The 'Met gebeurtenis' view shows a list of events with checkboxes for 'Inkomen uit arbeid', 'Inkomen uit dienstbetrekking', 'Uitkering', and 'Pensioen'. The 'Inkomen uit dienstbetrekking' section is expanded, showing a list of sub-events: 'Loon SV', 'Bruto loon', 'Fiscaal loon uit tegenwoordig arbeid', 'Inkomen overige werkzaamheden', 'Winst uit onderneming', and 'Inkomen box 2'. The 'Uitkering' and 'Pensioen' sections are also expanded, showing a list of sub-events: 'Uitkering' and 'Pensioen'.

- In bovenstaand scherm voert u de gewenste inkomensgegevens in.

Na het invoeren van de persoonsgebonden gegevens, klik op **“Scenario invoeren en terug”**. Het scenario is nu opgeslagen.

Ofwel: Voer nog een **“Nieuw scenario”** in of pas een kopie (“”) van het scenario aan.

Ofwel: Klik op **“Volgende”**.

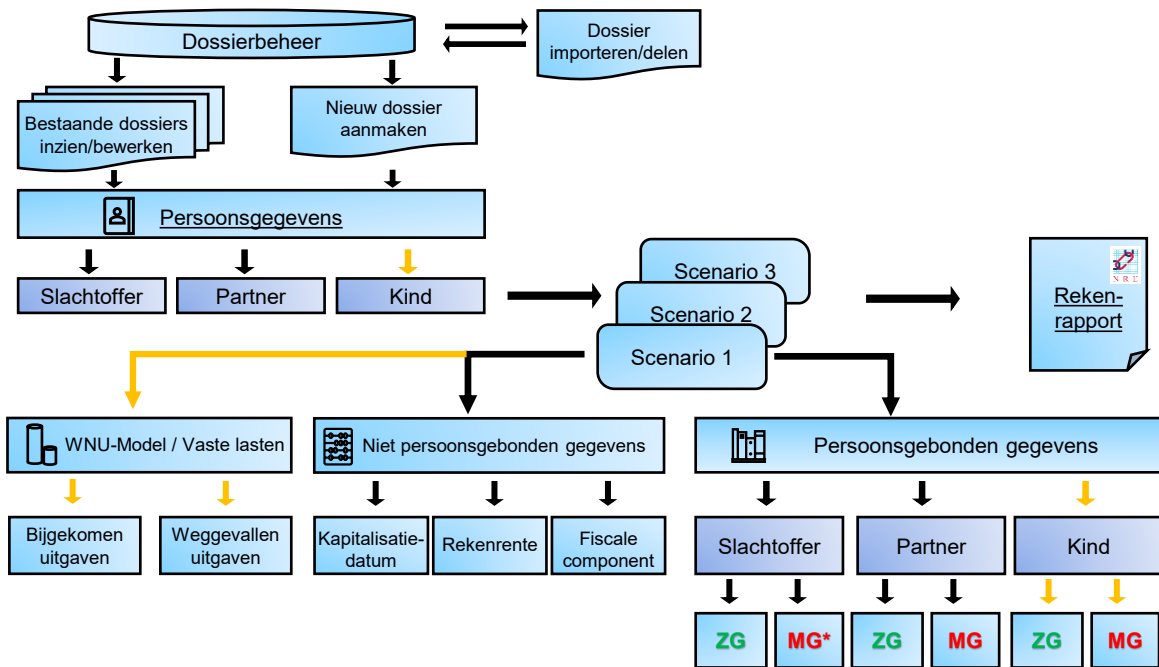


The screenshot shows the 'Scenario's' section of the NRL web application. At the top, there are tabs for 'Persoonsgegevens', 'Scenario's', and 'Rapportage'. The 'Scenario's' tab is active. Below the tabs, there is a search bar with the following text: 'Dossier: 19000 Soort: Letsel'. Below the search bar, there is a button 'Nieuw scenario'. Below this button, there is a table with the following columns: 'Scenario's', 'Omschrijving', 'Schade', 'Tabellen belasting- en premieheffing t/m', 'Laatst gewijzigd', and 'Zoeken'. The table has one row with the following data: '1', 'Scenario 1 (scenario van de heer P)', '01-01-2024', '03-10-2024 | 14:15'. Below the table, there is a button 'Volgende'.

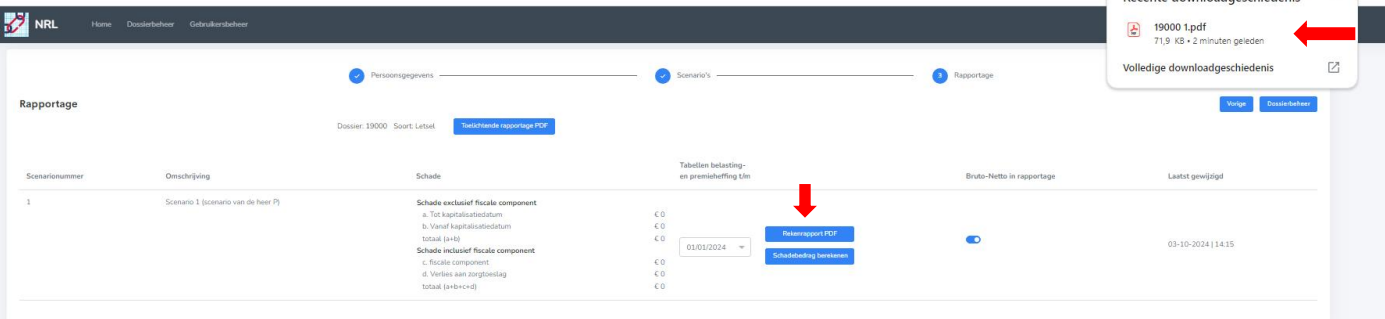
Instructies invoer

Rekenrapport

Uitdraai maken van het rekenrapport



- 1 Klik op “**Rekenrapport PDF**” om de rapportage te downloaden en open de rapportage.



Recente downloadgeschiedenis

- 19000 1.pdf
71,9 KB • 2 minuten geleden

Volledige downloadgeschiedenis

Rekenrapport PDF

Schadebedrag berekenen

- 2 Klik op “**Schadebedrag berekenen**” om de schade te laten berekenen en de schadebedragen onder de kop “Schade” te laten weergeven. Wacht totdat de pagina wordt vernieuwd (dit kan enkel seconden duren).

Invoer: algemene instructies invoer van waarden

Efficiënt invoeren data (handmatig)

1. Voer eerst de “Datum van” en “Datum tot” in het eerste invoerveld:

Fiscaal loon uit tegenwoordig arbeid

#1

Omschrijving (optioneel)

Omschrijving

Datum van * Datum tot * Bedrag *

25/02/2023 1/1/2024 Bedrag

Opslaan



Tip: gebruik de volgende sneltoetsen:
Spatie = /
24 = 2024
23 = 2023
Etc.
Bijvoorbeeld:
“25 2 23”

2. Klik in invoerveld “Datum tot” vervolgens op **Enter** om een nieuwe regel toe te voegen. Een nieuwe regel wordt automatisch aangemaakt. “Datum van” wordt gevuld op basis van de eerder ingevulde regel:

Fiscaal loon uit tegenwoordig arbeid

#1

Omschrijving (optioneel)

Omschrijving

Datum van * Datum tot * Bedrag *

25/02/2023 01/01/2024 Bedrag

01/01/2024 dag/maand/jaar Bedrag

Opslaan



Tip: einddatum vergeten? Vul dan een extreem ‘hoog’ jaartal in (bijvoorbeeld 01/01/3000). De einddatum wordt automatisch gevuld

3. Voer “Datum tot” in en klik opnieuw op **Enter**. Herhaal deze stappen totdat de gewenste einddatum is bereikt.

4. Voer vervolgens de bedragen in. Een punt (.) of komma (,) kunnen beide worden gebruikt om decimalen toe te voegen. Gebruik **Enter** om snel naar de volgende regel te gaan.



Tip: in het geval een ander invoerveld dezelfde waarde dient te krijgen, kopieer dan de invoer en plak deze in het gewenste invoerveld:

Loon SV

#1

Omschrijving (optioneel)

Omschrijving

Datum van * Datum tot * Bedrag *

01/01/2001 dag/maand/jaar Bedrag

Loon SV

#1

Omschrijving (optioneel)

Omschrijving

Datum van * Datum tot * Bedrag *

25/02/2023 01/01/2024 Bedrag

01/01/2024 dag/maand/jaar Bedrag

Opslaan

Invoer: algemene instructies invoer van waarden

5. Efficiënt invoeren data (kopiëren uit Excel)

Het is mogelijk om data uit Excel te kopiëren.

1. Ga naar het Exceltabel en kopieer de hele kolom “Datum van”:

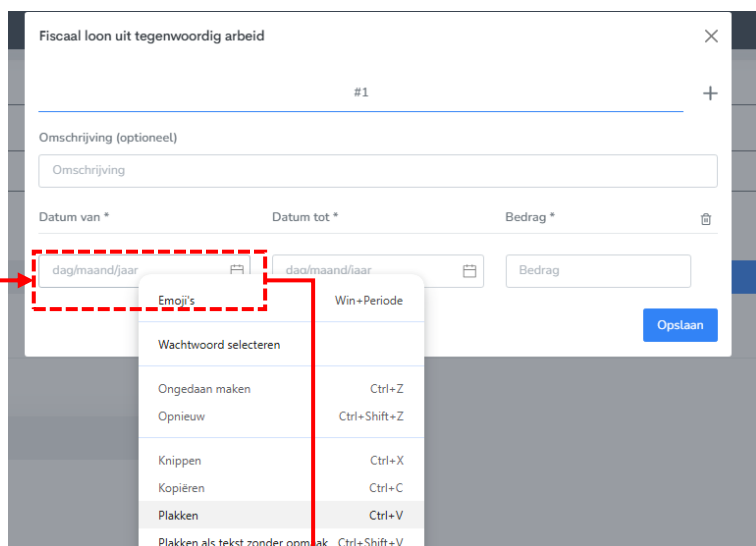
Datum van	Datum tot	Bedrag
01-01-2023	01-01-2024	1000
01-01-2024	01-01-2025	1000
01-01-2025	01-01-2026	1000
01-01-2026	01-01-2027	1000
01-01-2027	01-01-2028	1000
01-01-2028	01-01-2029	1000
01-01-2029	01-01-2030	1000
01-01-2030	01-01-2070	1000



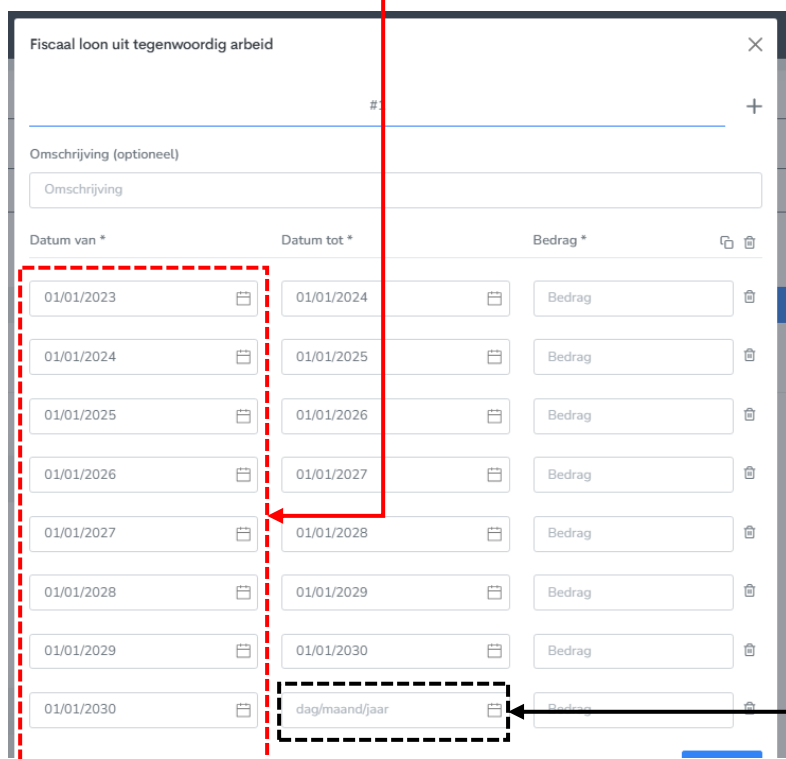
Let op! Het kopiëren en plakken werkt niet indien “Datum tot” niet gelijk is aan “Datum van” op de volgende rij.

Datum van	Datum tot	Bedrag
01-01-2023	01-01-2024	1000
01-01-2024	01-07-2024	1000
01-01-2025	01-01-2026	1000
01-01-2026	01-01-2027	1000

2. Ga naar de NRL-Rekenmodule en ga in de eerste rij van “Datum van” staan. Plak vervolgens de waarden met **ctrl + v** of **rechtermuisknop + “plakken”**:



3. De kolommen “datum van” en “datum tot” worden automatisch gevuld:



4. Let op! De laatste “datum tot” dient nog handmatig ingevoerd te worden.

5. De kolom “bedrag” kan vervolgens ook rechtstreeks worden gekopieerd uit Excel.