



VOORBEELD Takenboek taakgerichte C-opleiding (Douane)

Gegevens cursist

| | |
|--|--|
| Voor- en achternaam cursist | |
| e-mail cursist | |
| SAP nr. | |
| Groep | |
| Locatie/team | |
| Voor- en achternaam praktijkbegeleider | |
| e-mail praktijkbegeleider | |

Ondertekenen door mentor

Door het takenboek te ondertekenen geeft de mentor aan dat de cursist de taken uit het takenboek op startniveau beheerst.

Een ondertekend takenboek geldt als behaalde praktijktoets voor het betreffende onderdeel.

| | |
|----------------------------|--|
| Voor- en achternaam mentor | |
| e-mail mentor | |
| Datum | |
| Plaats | |

Opmerkingen door mentor

Beschrijf hieronder wat je beeld is van de cursist tijdens de meelooperperiode; wat gaat er al goed en wat kan eventueel nog beter.

Opmerkingen van praktijkbegeleider voor mentor

In dit veld vermeld je bijvoorbeeld aandachtspunten voor de cursist. Als niet alle taken zijn afgetekend, geef je dat ook aan en vermeld je wat de reden daarvan is. Bijvoorbeeld omdat taken zich niet voordeden in de meelooperperiode, waardoor de taak niet geoefend kon worden in de praktijk.

Opmerkingen mentor

Aandachtspunten voor deze cursist en/of taken die zich niet voordeden in de meelooperperiode

VOORBEELD

| Takenoverzicht module Bagage van reizigers en personeel controleren: fiscaal | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | Cursist | Praktijkbegeleider |
| 1. Spreek een reiziger aan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Sta een reiziger te woord tijdens de controle | | |
| a. Leg een reiziger of personeelslid uit op basis van welke wet- en regelgeving je zijn bagage controleert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. Leg een reiziger of personeelslid uit wat de rechten en plichten zijn van jou en de reiziger bij de controle van bagage | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Controleer de bagage van reizigers | | |
| a. in de hal (inkomend en uitgaand) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. in de wachtrij met voertuigen voor de ferry (inkomend en uitgaand) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Controleer de bagage van personeel in het internationale verkeer | | |
| a. in de hal (inkomend en uitgaand) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. in de cabine van een vrachtwagen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Bepaal de douanestatus van goederen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Bepaal fiscale vrijstellingen voor reizigers | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Bepaal fiscale vrijstellingen voor personeel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Je herkent een kleine handelszending | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Takenoverzicht module Afhandelen onregelmatigheden | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | Cursist | Praktijkbegeleider |
| 9. Bepaal de douanewaarde van goederen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Bereken verschuldigde accijns of verbruiksbelasting met het Excelbestand 'Naheffen' | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Takenoverzicht module Bagage van reizigers en personeel controleren: niet-fiscaal (VGEM) | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | Cursist | Praktijkbegeleider |
| 11. Herken en controleer VGEM-goederen, bijvoorbeeld: gezelschapdier, liquide middelen, veterinaire en fytosanitaire middelen, milieugevaarlijke stoffen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Zoek informatie op in het handboek VGEM | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Benoem vrijstellingen, bijvoorbeeld voor: veterinaire goederen, fytosanitaire goederen, beschermde plant- en diersoorten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Schakel op tijd een vraagbaak of materiedeskundige in | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. Controleer goederen volgens de veiligheidsvoorschriften | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Deeltaken veiligheid | | |
| 16. Voer een lijfsvisitatie uit volgens de regels en jouw bevoegdheden | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. Maak onderscheid tussen (dier)geneesmiddelen voor eigen gebruik en voor een handelszending | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Zet de juiste stappen als er bij (dier)geneesmiddelen samenloop is met andere wetgeving | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19. Bepaal of er sprake is van een ontheffing bij diergeneesmiddelen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 20. Stel vast of er een bereidersvergunning voor diergeneesmiddelen is afgegeven aan particulieren die handelszendingen binnenbrengen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 21. Deel wapens en munitie in de juiste categorie in | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | Cursist | Praktijkbegeleider |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Deeltaken gezondheid | | |
| 22. Maak gebruik van Import Veterinair Online (IVO) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 23. Beoordeel of de juiste bescheiden voor veterinaire en fytosanitaire goederen aanwezig zijn | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 24. Controleer veterinaire en fytosanitaire goederen voor: | | |
| a. particulier gebruik | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b. (kleine) handelszendingen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c. bevoorrading zeeschepen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 25. Maak onderscheid tussen gezelschapsdieren uit hoogrisico- en laagrisicolanden (eventueel met hulp van een vraagbaak) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Deeltaken milieu | | |
| 26. Herken tijdens een goederencontrole afvalstoffen die <u>niet</u> uitgevoerd mogen worden | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Takenoverzicht module Portogewoon | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| | Cursist | Praktijkbegeleider |
| 27. Zet de portofoon aan- en uit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 28. Maak melding bij de meldkamer bij begin en einde dienst | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 29. Sluit accessoires aan op de portofoon | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 30. Gebruik de radioprocedure bij communicatie met de portofoon (kort en bondig / over - uit, e.d.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |