

HANDLEIDING

CONTROLE-NA-BEWERKING VOOR EXTERN GEBRUIK



Stichting voor Bosbeheer en Bostoezicht
Foundation for Forest Management and Production Control

📍 Stichting voor Bosbeheer en Bostoezicht (SBB)
🏠 Ds.M.L. Kingweg perc. 283
☎ (597) 483131 / Fax: (597) 483051
✉ sbbsur@sr.net
🌐 www.sbbsur.com
📱 @SBBSUR

Handleiding Controle-Na-Bewerking voor extern gebruik

Inhoudsopgave

Procesoverzicht	1
1. Bestellen KL-labels	1
2. Opmaken van een CNB	4
4. Indienen van CNB	7
4.1 CNB via SBB indienen	8
4.2 CNB zelf online indienen in SFISS	9
5. CNB controle in het veld	13

Procesoverzicht

Wanneer een Blok (moederblok) dat voorkwam op een kapregister, verder bewerkt wordt tot meerdere kleinere blokken (kind blokken) krijgen deze kindblokken een nieuw label en hun gegevens moeten dan geregistreerd worden op een Controle Na Bewerking (CNB) formulier. Deze handleiding biedt een overzicht van de stappen om een CNB op te maken en in te dienen bij de SBB. De handleiding kan ook gebruikt worden om hands-on data in te dienen in SFISS.



1. Bestellen KL-labels

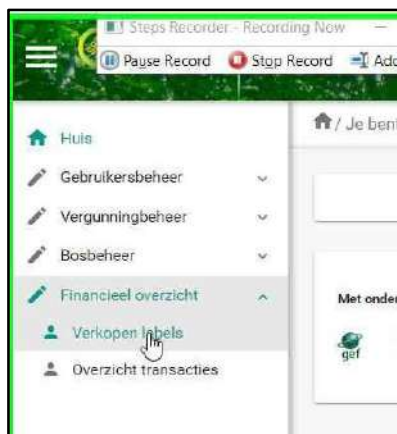
	Wie mag KL-labels bestellen? - Geregistreerde entiteiten in het bosbouwregister - Gemachtigden van de geregistreerde entiteiten
	Hoe iemand gemachtigd worden? - Via SFISS (als u zelf de bestelling via SFISS doet) - Middels een schriftelijke machtiging (wanneer men koopt bij de kassa): - o Overzicht van de werknemers binnen een bedrijf met hun taken ondertekend door de directeur (personen worden in deze brief gemachtigd om labels te kopen) - o Eenmalige machtiging
	Alle overeenkomsten en machtigingen moeten gevalideerd worden door de juridische afdeling bij SBB.
	BELANGRIJK: Blokken die op CNB worden gezet krijgen een KL-label
	Hoe lang moet u wachten op uw bestelde en betaalde labels? - Minder dan 500 labels: worden na registratie van de betaling onmiddellijk uitgeprint

- Meer dan 500 labels kunt u na maximaal twee werkdagen uw labels ophalen

Stappen om labels online te bestellen in SFISS:

Ga na of u rechten heeft om labels te bestellen. U moet toegevoegd worden aan de entiteit (bedrijf/gemeenschap/natuurlijk persoon) door de vertegenwoordiger in het systeem (de primaire gebruiker).

In “SFISS Financieel Overzicht/ Verkoop labels”



Automatisch wordt de entiteit waarmee is ingelogd aangegeven en bij ID-nummer en Naam klant de naam van de gebruiker waarmee is ingelogd. Het ID-nummer en naam van de klant kunnen veranderd worden naar de gegevens van de persoon die de labels zal komen ophalen (onderstaand veranderd naar J. Sabajo) en de klant geeft het aantal kindlabels (KL-labels) aan dat men wilt bestellen (onderstaand 500):

SFISS berekent automatisch het te betalen bedrag (in bovenstaand geval SRD 2500)

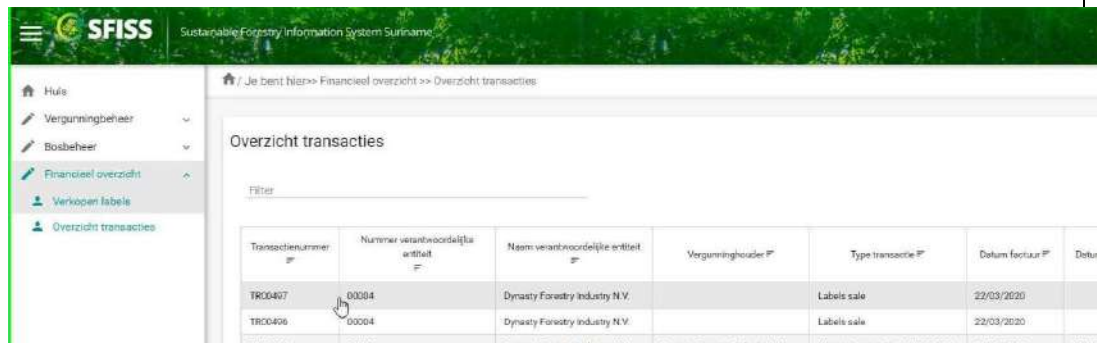
Als u zeker bent van uw bestelling klikt u onderaan op “Maak factuur”

Maak factuur

U geeft aan dat u zeker bent dat u deze labels wilt bestellen (Ja)

U krijgt onderstaande melding en drukt "OK"

U wordt onmiddellijk doorverwezen naar uw lijst van financiële transacties waarbij de laatste transactie de recentste bestelling van labels is (TR00447 in onderstaand geval)



Transactienummer	Numerus verantwoordelijke artikel	Naam verantwoordelijke artikel	Vergunninghouder	Type transactie	Datum factuur	Datum
TR00447	00004	Dynasty Forestry Industry N.V.		Labels sale	22/03/2020	
TR00446	00004	Dynasty Forestry Industry N.V.		Labels sale	22/03/2020	

Om de factuur te downloaden kunt u klikken op de factuur en op de "download" knop



U ziet vervolgens de factuur waarop het bedrag is aangegeven. U kunt de betaling giraal doen of cash bij de kassa van de SBB. Bij girale betaling kan het betalingsbewijs worden doorgemailed naar de SBB.



Label verkoop - Factuur		
Transactie#	TR00447	
T.B.V bedrijf	Dynasty Forestry Industry N.V.	
Prijs per label	5 SRD	
	Aantal labels	Betaald (SRD)
Aantal moederlabels	500	2500
Aantal kindlabels	0	0
Total	500	2500

De betaling kan geschieden bij de kassa en het hoofdkantoor van de Stichting voor Bosbeheer en Rosterijzicht

Na registratie van de betaling door SBB kunt u het ontvangstbewijs met aangifte van de aan u aangewezen labels bezichtigen. U drukt hierbij wederom op de download knop



Uw factuur zal gedownload worden, maar ook uw ontvangstbewijs (genaamd invoices register)

 Label verkoop - Ontvangstbewijs	
Transactie#	TR00497
T.B.V bedrijf	00004 Dynasty Forestry Industry N.V.
Staatsrecu:	123
Prijs per label	5 SRD
Label #	Label #
ML-0018157	ML-0018189
ML-0018158	ML-0018190
ML-0018159	ML-0018191
ML-0018221	ML-0018222
ML-0018223	ML-0018224
ML-0018253	ML-0018254
ML-0018255	ML-0018256

U kunt contact opnemen met de kassa van de SBB of langslopen na twee werkdagen om uw labels op te halen.

2. Opmaken van een CNB

 Opmaken CNB	Wanneer dient u een bewerkt blok op een CNB te plaatsten: 1) Indien u een blok in 2 of meerdere blokken verdeeld en elk nieuw deel een nieuw label nummer krijgt 2) Indien u een blok inkort (vanaf 1,5 meter of meer is dit verplicht). 3) Indien u het label heeft verloren en er een nieuwe label geplaatst moet worden. Dit wordt gedaan in overeenstemming met het directoraat bosbeheer en gaat gepaard met een schrijven waarin de situatie wordt uitgelegd en zoveel mogelijk informatie zoals het oude labelnummer en de reden waarom het verwisseld wordt, wordt toegelicht. Welke blokken kan u op CNB plaatsen? • Bewerkte ML blokken, waarvan de retributie al is betaald • Bewerkte KL blokken, waarvan de eerder opgemaakte CNB's al in het systeem zijn geplaatst (en waarvan de retributie al dan nog niet is betaald?). U kunt de CNB op twee manieren opmaken: 1) Online uploaden: U kunt de CNB zelf online indienen via SFISS, werkende met het SBB format voor het indienen van CNB's in SFISS (meer details verder in deze sectie) 2) Hardcopy bij SBB: Indien u het CNB door de SBB alsnog zal laten invoeren dient u een voorgedrukt boek met CNB's aan te schaffen bij de kassa van de SBB. Alle CNB's zullen online te zien zijn in SFISS nadat ze door u of door SBB in het systeem zijn geplaatst. Hoeveel houtblokken komen op 1 CNB? • U kunt op 1 digitaal, zelf in te dienen CNB, zoveel houtblokken als nodig zetten. Welke informatie komt op de CNB? Voor het volledige CNB: ○ Naam entiteit ○ Locatie ○ Naam opnemer ○ Plaats
---	--

	○ Soort assortiment: rondhout/ paalhout/ letterhout (1 CNB is 1 assortiment) (op 1 CNB kan alleen 1 soort assortiment worden aangegeven) ○ Opname datum
--	--

Onderstaande afbeelding laat een voorbeeld zien voor 1 blok met label ML-000001, dat in 2 kindblokken wordt gesplitst.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ML-Label	Afgekeurd	Kind label	V1	V2	T1	T2	Lengte	Opmerkingen
2	ML-0000001	nee	KL-0000001	37	38	37	36	50	
3	ML-0000001	nee	KL-0000002	37	36	36	37	50	

Onderstaande afbeelding laat een voorbeeld zien voor 1 kindblok met label KL-000001, dat in 2 kindlabels wordt gesplitst.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ML-Label	Afgekeurd	Kind label	V1	V2	T1	T2	Lengte	Opmerkingen
8	KL-0000001	nee	KL-0000007	40	38	37	36	118	
9	KL-0000001	nee	KL-0000008	37	36	35	37	72	

Per houtblok wordt in deze exacte kolom volgorde de volgende informatie ingevoerd:

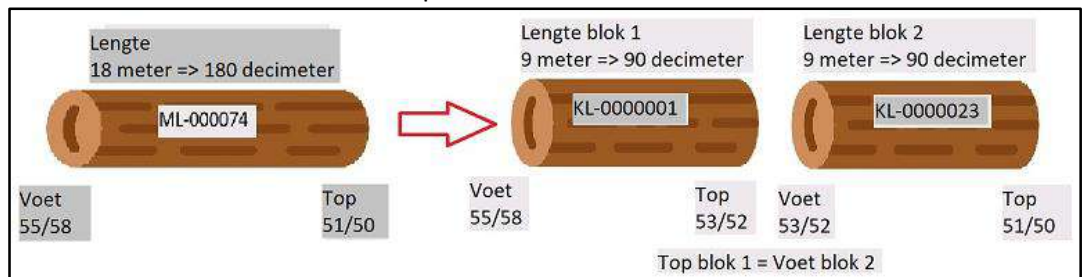
- ML-label: Het labelnummer van het blok dat bewerkt wordt. Dit kan een ML of een KL label hebben.
- Afgekeurd: Is het blok afgekeurd? Indien wel, dan vult u “ja” in en zet u GEEN labelnummer. Afgekeurde delen hoeven geen label te krijgen.
- Kind label: Het labelnummer van de bewerkte delen. Dit krijgt een KL label.
- De dimensie van het houtblok- opgenomen conform de handleiding meten van hout (https://sbbsur.com/wp-content/uploads/2019/06/meetprocedures-manual_24052019_final-v1-1-met-kaft.pdf)
 - de lengte in hele decimeters van de afzonderlijke boomstammen of stamdelen
 - de diameter in hele centimeters van de afzonderlijke boomstammen of stamdelen
- Opmerkingen zoals bijvoorbeeld het voorkomen van een gat (Comments)

Regels voor de dimensies:

- De voetdiameters van het tweede deel zijn exact hetzelfde als de top diameters van het voorgaande deel
 - **Voorbeeld: Blok 1 heeft**
 - Voet 1= 55
 - Voet 2= 58
 - Top 1= 53
 - Top 2=52
 - **Blok 2 van dezelfde boom:**
 - Voet 1= 53

- Voet 2= 52

- Top 1= 51
- Top 2= 50



OPMERKING: Wat moet u doen als de meerdere houtblokken niet op elkaar aansluiten?

Dit kan enkel in het volgende geval

- Er is een tussenstuk weggehaald omdat het gebreken vertoonde

In dit geval kan er een “afgekeurd deel” worden toegevoegd, welke GEEN labelnummer krijgt. Een voorbeeld van de gegevens is als volgt:

- **Blok 1 (met label):**
 - Voet 1= 58
 - Voet 2= 59
 - Top 1= 50
 - Top 2=51
- **Blok 2 (afgekeurd- zonder label):**
 - Voet 1= 50
 - Voet 2= 51
 - Top 1= 49
 - Top 2=48
- **Blok 3 (met label):**
 - Voet 1= 49
 - Voet 2= 48
 - Top 1= 47
 - Top 2=48



Afbeelding: Het afgekeurde deel krijgt geen label

4. Indienen van CNB



4.1 CNB via SBB indienen

Optie 1: SBB biedt de dienst aan waarbij wij uw CNB digitaliseren en indienen in het systeem. U kunt het CNB overhandigen aan de SBB-manager van uw regio.

Let op:

- Het CNB is opgemaakt op een CNB gekocht bij de kassa van de SBB
- Het CNB is volledig ingevuld volgens de regels aangegeven in hoofdstuk 3

Houdt u rekening: Wanneer u uw CNB niet zelf indient in SFISS, is het mogelijk dat er wachtenden voor u zijn. Er geldt een minimale wachttijd van 5 werkdagen, nadat het CNB door u of de betreffende SBB regiomanager is afgegeven op het hoofdkantoor van de SBB voor verdere verwerking. Indien u spoed heeft raden we u aan alsnog uw CNB zelf in te voeren.

Houdt u ook rekening: hoe minder fouten het CNB heeft, hoe sneller het kan worden ingevoerd. Doe meerdere checks op de kwaliteit!

4.2 CNB zelf online indienen in SFISS

Optie 2: U voert de CNB zelf in in SFISS

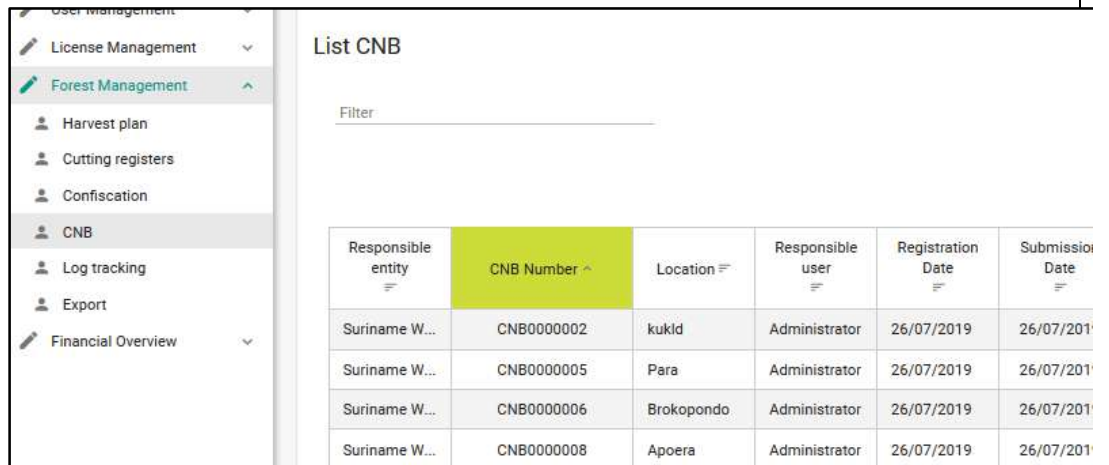
Voorwaarden:

Indien u geen primaire gebruiker bent:

- U moet toegevoegd worden aan de entiteit in SFISS door de primaire gebruiker
- U moet rechten hebben in SFISS voor het aanmaken/viewen/indienen/bewerken van CNBs (zie handleiding entiteiten en gebruikers)

U gaat via Bosbeheer/CNB naar het overzicht van alle CNBs op de entiteit waar u rechten op heeft

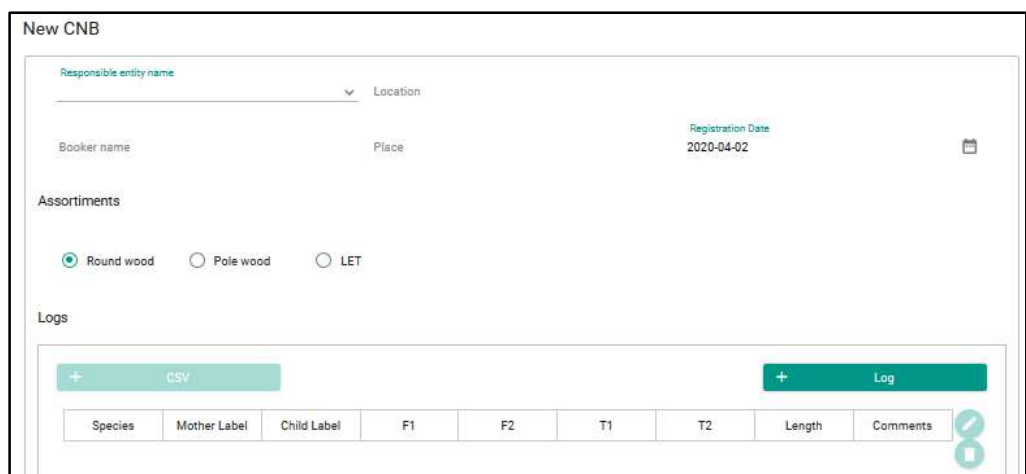
Om een nieuw CNB toe te voegen drukt u op de knop "+ CNBs"



Responsible entity	CNB Number	Location	Responsible user	Registration Date	Submission Date
Suriname W...	CNB0000002	kukld	Administrator	26/07/2019	26/07/2019
Suriname W...	CNB0000005	Para	Administrator	26/07/2019	26/07/2019
Suriname W...	CNB0000006	Brokopondo	Administrator	26/07/2019	26/07/2019
Suriname W...	CNB0000008	Apoera	Administrator	26/07/2019	26/07/2019



U krijgt onderstaand scherm voor een nieuw CNB



New CNB

Responsible entity name: [dropdown] Location: [dropdown]

Booker name: [text] Place: [text]

Registration Date: 2020-04-02

Assortments:

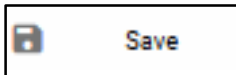
☒ Round wood ☐ Pole wood ☐ LET

Logs:

Species	Mother Label	Child Label	F1	F2	T1	T2	Length	Comments
---------	--------------	-------------	----	----	----	----	--------	----------

+ CSV + Log

U kan enkel die entiteiten selecteren waarop u toegang gekregen heeft door de primaire gebruiker

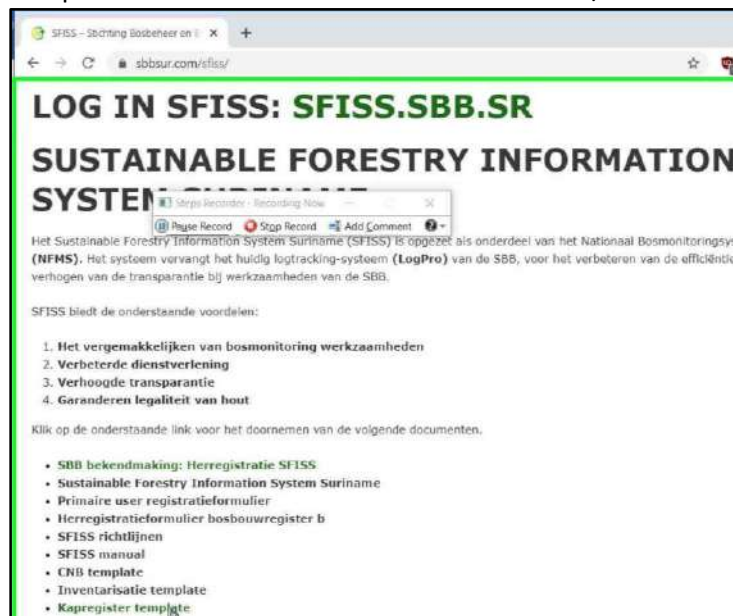


Het is verstandig om als u klaar bent met dit gedeelte, het CNB alvast op te slaan middels “save”

Vervolgens moet u de data van de houtblokken toevoegen. Er zijn twee manieren om dit te doen:

- Als een CSV (excel): meest geschikt voor grote hoeveelheden data
- Blok per blok: om eventueel later nog enkele kleine aanpassingen te doen

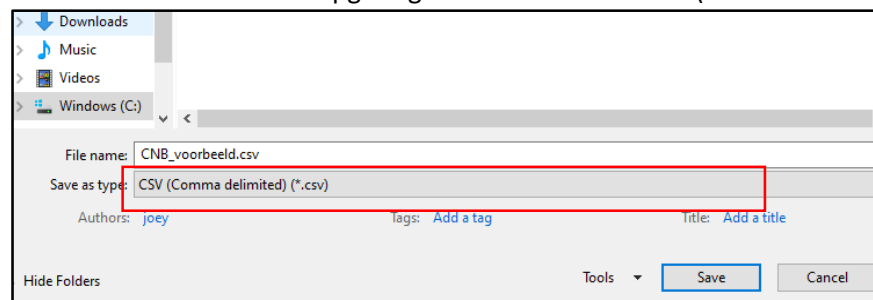
Template van de csv downloaden via sbbsur.com/SFISS



Na het downloaden kunt u het CNB openen in MSExcel en invullen zoals eerder in de handleiding is aangegeven

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ML-Label	Afgekeurd	Kind label	V1	V2	T1	T2	Lengte	Opmerkingen	
2										
3										
4										

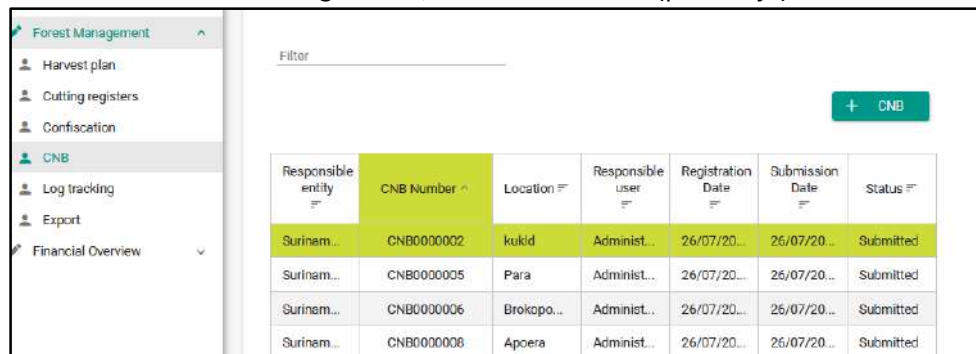
De MSExcel file wordt opgeslagen als een csv formaat (Comma delimited):



Het is handig om in de filenaam het de datum en de locatie te plaatsen zodat deze makkelijk te herkennen zijn:

Blijv. CNB_coronie_5maart2020.csv

U gaat terug naar het CNB overzicht in SFISS en selecteert de CNB welke we zonet hadden aangemaakt, en kiest “Bewerk” (potloodje)



The screenshot shows the 'Forest Management' sidebar on the left with 'CNB' selected. The main area displays a table of CNB records. A green '+ CNB' button is in the top right. Below the table is a green pencil icon representing the 'Bewerk' (Edit) action.

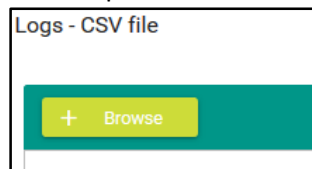
Responsible entity	CNB Number	Location	Responsible user	Registration Date	Submission Date	Status
Surinam...	CNB0000002	kukid	Administ...	26/07/20...	26/07/20...	Submitted
Surinam...	CNB0000005	Para	Administ...	26/07/20...	26/07/20...	Submitted
Surinam...	CNB0000006	Brokopo...	Administ...	26/07/20...	26/07/20...	Submitted
Surinam...	CNB0000008	Apoera	Administ...	26/07/20...	26/07/20...	Submitted



Vervolgens gaat u naar + csv



Klikt u op + Browse



Sommige van de blokkades kunnen zijn:

- Dat er nog geen retributie is betaald voor de ML blokken.
- Hergebruik van labels (dubbele KL-labels, of het moederlabel is reeds eerder op een CNB-ingediend).
- Top diameter is groter dan voet diameter: dit alert gaat over twee blokken die horen bij dezelfde boom. In dit geval zijn er verschillen tussen de topdiameters van het eerste blok en de voetdiameters van het tweede blok. Dit moet worden aangepast.
- De som van de lengtes van de kindblokken is langer dan lengte van moederblok (rondhout)
- De som van de volumes van de kindblokken is groter dan het volume van het moederblok (paalhout)

U selecteert de csv-file die u eerder had opgeslagen.

TIP: Als u hier een error krijgt die verwijst naar de eerste lege regel van de csv, kunt u alle data uit de csv kopiëren en het in een leeg bestand plakken en opnieuw opslaan.

U voegt de bomen uit de csv toe middels “Toevoegen”



Toevoegen

U kunt ook houtblokken manueel/handmatig toevoegen aan het CNB via ‘+ houtblok’

Wanneer u een afgekeurd stuk wilt toevoegen kunt u het via ‘+ houtblok toevoegen’. Middels het aanvinken van ‘Verwerp het stuk’ hoeft u geen label in te voeren. De dimensies van houtblokken van dezelfde blok moeten nog steeds wel aansluiten.

In het geval van letterhout

Bij het bewerken van Letterhout moeten de bewerkte stukken ook een KL-label krijgen. De CNB wordt gebruikt om het Moederblok te koppelen met deze stukken. Voor elk stuk wordt naast de dimensies ook het gewicht vastgelegd. Dit wordt niet middels een csv opgeladen, maar 1 per 1 in het systeem middels + Blok. Dit is een voorwaarde om Letterhout te kunnen keuren. Letterhout dient ook apart op een CNB geplaatst te worden

Waarna u het CNB kunt “indienen” via de finish draft knop



Finish draft

Hierna kan u in het overzicht kiezen voor “CNB indienen” of “Submit CNB”. Dan pas heeft u het officieel ingediend



CNB Number	Location	Responsible user	Registration Date	Submission Date	Status
CNB0000088	as	Administrator	02/04/2020	02/04/2020	Submitted

De ingediende CNB kan vervolgens gedownload worden



5. CNB controle in het veld



Wanneer kunnen de KL-blokken ingediend via CNB voor verdere processen worden gebruikt?

- Zodra uw CNB is opgeladen en ingediend in SFISS.

Wanneer wordt de CNB gecontroleerd door SBB?

- **Op de wegpost:** De CNB hoeft niet in het systeem te zijn, maar moet dan wel als hardcopy worden afgegeven op de post mocht dit nog niet het geval zijn, zodat ze door de SBB kunnen worden gedigitaliseerd. SBB zal een controle doen van de dimensies en houtsoorten.
- **De keuring:** Het systeem zal u alleen de mogelijkheid geven om voor blokken die in het systeem zijn ingevoerd (CNB) een keuring aan te vragen. SBB zal een controle doen van de dimensies en houtsoorten.
- **Houtlandingen/ zagerij:** SBB kan op de houtlandingen/ zagerijen controles doen van houtblokken en hierbij de CNB informatie uit het systeem oproepen. Indien deze nog niet in het systeem zijn moeten de hardcopy CNB's overhandigd worden. SBB zal een controle doen van de dimensies en houtsoorten.