

# RDC

run data, drive change.

## Handleiding BARS

voor de Bevoegd Functionaris

BOVAG Auto Registratie Systeem (BARS)

*Vertrouwelijk – uitsluitend voor intern gebruik*

Met het BOVAG Auto Registratie Systeem (BARS) heb je de regie over de fiscale ritregistratie en de bijtelling van je wagenpark volledig in handen. Als **Bevoegd Functionaris (BF)** ben je de schakel tussen het dagelijkse autogebruik en de loonadministratie. Je autoriseert medewerkers, bewaakt de kwaliteit van de gegevens en zorgt dat de registraties voldoen aan de eisen van de Belastingdienst.

## 1. Inhoudsopgave

---

- Welkom bij BARS
- Inloggen via Mijn RDC
- Rollen en verantwoordelijkheden
- Medewerkers en voertuigen beheren
- Rapporten en controle
- Fiscaal voorbeeld 2026: de elektrische auto
- Support en contact

## 2. Welkom bij BARS

---

BARS is door RDC ontwikkeld in opdracht van BOVAG. Het systeem is de professionele standaard voor het vastleggen van voertuiggebruik voor de fiscale bijtelling. Als Bevoegd Functionaris ben je de schakel tussen het dagelijkse autogebruik en de loonadministratie. Je zorgt dat de registraties voldoen aan de wettelijke kaders en je beperkt daarmee fiscale risico's voor je organisatie.

## 3. Inloggen via Mijn RDC

---

De toegang tot BARS verloopt via de beveiligde 'Mijn RDC'-omgeving. Volg deze stappen:

**1** Ga naar [rdc.nl](https://rdc.nl).

**2** Klik op '**Mobi-ID inloggen**'. Mobi-ID is het centrale inlogstelsel van RDC.

**3** Selecteer de **BARS-tegel** in je persoonlijke dashboard.

**Let op:** Na de eerste aanmelding van je bedrijf ontvang je de inloggegevens doorgaans binnen drie werkdagen.

## 4 Opvoeren nieuwe medewerker binnen BARS

Voordat je een nieuwe medewerker kunt opvoeren in BARS, is het belangrijk dat de medewerker BARS één keer heeft geopend. Controleer dit eerst bij de betreffende medewerker.

### Procedure:

1. Vraag de medewerker om BARS eenmalig te openen.
2. De medewerker krijgt hierbij de melding:

*"Op dit moment is uw BARS account nog niet gekoppeld aan uw Mobi-ID account. Uw bevoegd functionaris dient dit voor u in te stellen."*

3. Ga in de BARS-omgeving naar **Beheer > Toevoegen**.
4. Vul de benodigde gegevens van de medewerker in.
5. Selecteer de medewerker bij **Mobi-ID gebruikersnaam** in de dropdownlijst.

*De medewerker verschijnt alleen in deze lijst wanneer BARS eerder eenmalig is geopend en bovenstaande melding is weergegeven.*

6. Klik op **Opslaan**.
7. Het account is nu succesvol aangemaakt en de koppeling tussen BARS en Mobi-ID is gerealiseerd.
8. De medewerker kan vervolgens zijn/haar registraties in BARS bijhouden.

**Tip:** Laat de medewerker BARS/Mobi-ID volledig afsluiten, de cache en browsergeschiedenis wissen en vervolgens opnieuw inloggen. Dit voorkomt eventuele synchronisatie- of weergaveproblemen.

## 4. Rollen en verantwoordelijkheden

BARS werkt met een duidelijke taakverdeling. De tabel hieronder laat zien wie wat doet.

Functie	Bevoegd Functionaris (BF)	Medewerker (Registrant)
<b>Autorisatie</b>	Je beheert de toegang en voegt medewerkers toe.	Geen autorisatiebevoegdheid.
<b>Invoer</b>	Je hebt inzage in alle gegevens en kunt wijzigingen doorvoeren.	Voert dagelijks ritten en voertuiggebruik in.
<b>Controle &amp; afsluiting</b>	Je bewaakt de deadlines en sluit perioden (ook geforceerd) af.	Sluit maandelijks de eigen registratie af ter akkoord.
<b>Loonverwerking</b>	Je bent verantwoordelijk voor de export naar de loonheffing.	Levert de brongegevens aan via het systeem.

### Aandachtspunten voor specifieke situaties

- **Directie en gezinsleden:** Rijden gezinsleden van een directeur (zonder arbeidsovereenkomst) in een auto van de zaak? Voer de directeur dan meerdere keren op in BARS – één keer per voertuig. Zo worden alle registraties correct verrekend op de loonstrook van de directeur.
- **Meerdere loonheffingnummers:** BARS groepeert registraties per loonheffingnummer. Beheer je meerdere nummers? Gebruik dan voor elk nummer een apart e-mailadres voor de BF-rol. Zo houd je de gegevens gescheiden en veilig.

## 5. Medewerkers en voertuigen beheren

Via het tabblad **'Beheer'** heb je de volledige controle over je personeelsbestand en wagenpark.

### 5.1 Medewerkers

Onder 'Medewerkers' houd je het overzicht actueel. Klik op **'Toevoegen'** voor nieuwe accounts of **'Wijzig'** voor aanpassingen.

- **Archivering:** De Belastingdienst vereist dat je gegevens **nooit verwijdert**. Verlaat een medewerker het bedrijf? Voer een einddatum in. De registratiehistorie blijft bewaard voor controledoelinden.
- **Gebruiksrecht vs. systeemtoegang:** Maak onderscheid tussen de **Begindatum Gebruiksrecht Auto's** (het fiscale startpunt van de bijtelling) en de **Aanvangdatum Gebruik BARS** (het moment dat de medewerker kan inloggen). Dit voorkomt hiaten in de registratie.

### 5.2 Voertuigen

Voertuiggegevens worden automatisch aangevuld vanuit de RDW (Dienst Wegverkeer).

- **Handmatige correcties:** Fiscale waarden of bijtellingspercentages wijken soms af van de standaard RDW-gegevens – bijvoorbeeld door specifieke fiscale regelingen. Je kunt deze waarden handmatig aanpassen, zolang de betreffende periode nog niet is afgesloten.

## 6. Rapporten en controle

Gebruik deze vijf rapportages voor een waterdichte controle van de loonadministratie:

Rapportage	Omschrijving	Aandachtspunt
<b>Registratie Rapportage</b>	Gedetailleerd inzicht in de ritten van de medewerker.	—
<b>Kenteken Rapportage</b>	Historisch overzicht van voertuiggebruikers per kenteken.	—

Rapportage	Omschrijving	Aandachtspunt
<b>Bijtelling Rapportage</b>	Je belangrijkste bron voor de loonstrook.	Exporteer altijd naar csv-formaat voor foutloze verwerking in Excel.
<b>Controle Rapportage</b>	Instrument om openstaande perioden te identificeren.	Gebruik voor het versturen van herinneringsmails.
<b>Btw-correctie Rapportage</b>	Berekent de correctie op basis van wettelijke formules en de gemiddelde cataloguswaarde.	Vul het rapport handmatig aan (zie tip hieronder).

**Tip – btw-correctie:** BARS hanteert een ongewogen gemiddelde voor de btw-correctie. Vul het rapport handmatig aan voor: marge-auto's en auto's die uitsluitend voor woon-werkverkeer worden gebruikt; voertuigen met minder dan 500 privékilometer per jaar; en medewerkers die een eigen bijdrage voor privégebruik betalen.

## Perioden beheren

Je kunt perioden geforceerd sluiten via 'Details en Afsluiten'. Heb je een correctie nodig? Perioden zijn tot **drie maanden terug** te heropenen.

## 7. Fiscaal voorbeeld 2026: de elektrische auto

De overstap naar elektrisch rijden brengt specifieke fiscale regels met zich mee. BARS past deze automatisch toe.

**Scenario:** Een medewerker ontvangt in maart 2026 een elektrische auto met een cataloguswaarde van € 45.000,-.

### Zo verwerkt BARS dit

- **RDW-koppeling:** BARS herkent het voertuig als elektrisch en koppelt automatisch het geldende bijtellingspercentage en de eventuele fiscale drempelwaarde (het bedrag waaronder het verlaagde percentage geldt).
- **Registratie:** De medewerker registreert het gebruik in maart en sluit de maand af.
- **De maand-later-regel:** De definitieve bijtelling wordt bekend na afloop van maart. Je verwerkt de gegevens daarom in het loontijdvak van **april**. Dit voorkomt achteraf herstelwerk en garandeert dat je altijd werkt met de meest recente, door de medewerker goedgekeurde cijfers.

## 8. Support en contact

Heb je technische hulp nodig of is een account geblokkeerd? De RDC Servicedesk helpt je snel verder.

Kanaal	Details
Telefoon	020 – 644 55 53
E-mail	servicedesk@rdc.nl
Openingstijden	Maandag t/m vrijdag: 08:00 – 17:30 uur   Zaterdag: 09:00 – 17:00 uur

Raadpleeg ook de veelgestelde vragen (faq) op [rdc.nl](https://rdc.nl).

---

**RDC – run data, drive change.**

*Vertrouwelijk – uitsluitend voor intern gebruik*