



A&O Services

het *eigen huis* voor de
sector Afbouw & Onderhoud

Declaratie vorstverlet

handleiding digitale aanlevering

Inhoud

1	Inleiding	5
2	Voor het eerst digitaal aanleveren.....	6
	2.1 Acceptatietest	6
	2.2 Voorwaarden autorisatie	6
3	Mediumspecificatie.....	7
4	Bestandsspecificatie	7
5	Recordspecificatie.....	8
	5.1 Instelrecord	9
	5.2 Werkgeversrecord	9
	5.3 Vorstrecord	9
	5.4 Vorstregelrecord	10
	5.5 Afsluitrecord	10
6	Nummercontrole	11
	6.1 Burgerservicenummer	11
	6.2 Aansluitingsnummer	11
7	Codelijst werkzaamheden.....	12

1 Inleiding

Als u deelneemt aan de vorstverletregeling informeert deze brochure u over het digitaal aanleveren van vorstdeclaraties via eigen bestanden vanuit uw (loon)administratie. Digitale aanlevering biedt meerdere voordelen:

- ✓ U hoeft geen declaratieformulieren meer in te vullen, wat veel handmatig werk voorkomt;
- ✓ Na ontvangst worden uw gegevens automatisch gecontroleerd en ingevoerd in onze administratie, zodat de verwerkingstijd wordt verkort en de kans op fouten wordt beperkt.

Om de geautomatiseerde verwerking van uw vorstdeclaraties goed te laten verlopen, stellen wij een aantal voorwaarden aan de aanlevering. Met een testzending beoordelen wij of uw aanlevering aan de voorwaarden voldoet. U leest hierover meer in de volgende hoofdstukken.

Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen, neem dan contact op met onze Klantenservice via telefoonnummer: **070 – 33 66 451**.

2 Voor het eerst digitaal aanleveren

Voordat u de vorstdeclaraties digitaal kunt gaan aanleveren, zendt u ons een testbestand. Bij voorkeur doet u dat per e-mail maar het kan ook via een diskette of cd-rom.

Het e-mailadres voor testzendingen is **testaanlevering@ao-services.nl**.

Diskettes en cd-roms zendt u naar:
A&O Services
Afdeling Dienstencentrum/Intake
Postbus 11
2280 AA Rijswijk

Het testbestand richt u in zoals beschreven in de hoofdstukken Bestandsspecificatie en Recordspecificatie. Op het eventuele medium en in het testbestand geeft u als volgt aan dat het om een test gaat:

- vermeld op de diskette of de cd-rom de letter "T";
- geef bij het instelrecord in het veld "type inzending" de waarde "2" op;

Wij beoordelen uw testzending en informeren u schriftelijk over het resultaat. Als de testzending in orde is, wordt u geautoriseerd voor digitale aanlevering van vorstdeclaraties. Als tijdens de acceptatietest gebreken zijn geconstateerd, zullen wij aangeven wat verbeterd moet worden en u vragen opnieuw een testbestand te zenden.

2.1 Acceptatietest

Als wij uw testzending hebben ontvangen, wordt deze getest op technische verwerkbaarheid en inhoud van het bestand.

Technische verwerkbaarheid

Allereerst wordt getest of het medium verwerkbaar is. Daarbij wordt beoordeeld of de recordstructuur en de inhoud van de records voldoen aan de technische specificaties (de zogeheten syntactische controle).

Verder moeten de tellingen van de records in het afsluitrecord overeen komen met de werkelijke inhoud van alle records (zie de hoofdstukken Bestandsspecificatie en Recordspecificatie).

Inhoud van het bestand

Ten tweede wordt de inhoud van het bestand getest. Hierbij wordt de volledigheid en de actualiteit van de gegevens gecontroleerd.

Voor de inhoudelijke test is het noodzakelijk dat het testbestand de reële situatie weergeeft. U gebruikt voor het testbestand dus actuele informatie uit uw (loon)administratie. Deze informatie wordt alleen gebruikt voor de acceptatietest. Tijdens de testperiode moet u uw vorstdeclaraties dus blijven aanleveren op papier.

2.2 Voorwaarden autorisatie

U wordt geautoriseerd voor digitale aanlevering van vorstdeclaraties als de testzending correct verwerkt kan worden. Hiervan wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht.

Als een digitale aanlevering niet voldoet aan de voorwaarden, heeft A&O Services het recht de zending te weigeren of bij uitblijven van verbetering de autorisatie in te trekken. Tot het moment dat u (opnieuw) geautoriseerd bent, moet u de vorstdeclaraties op papier aanleveren.

3 Mediumspecificatie

U kunt bestanden aanleveren via een van de volgende media:

- e-mail - **dit aanlevermedium heeft sterk de voorkeur**
- 3½ inch diskette
- cd-rom

Het aanleveradres voor e-mail is **intake@ao-services.nl**.

Diskettes en cd-roms zendt u naar:

A&O Services
Afdeling Dienstencentrum/Intake
Postbus 11
2280 AA Rijswijk

Een bestand met vorstdeclaraties heeft altijd de bestandsnaam "VORST". Verder gelden voor cd-roms en diskettes de volgende specificaties:

- bestanden worden opgeslagen in de root directory;
- er staan geen andere bestanden op het medium;
- op het medium vermeldt u uw aansluitingsnummer en bedrijfsnaam, eventueel een versienummer bij herhaalde inzending van hetzelfde bestand en eventueel de letter "T" als het om een testzending gaat;
- gebruikt u meerdere diskettes, dan maakt u per diskette een nieuw bestand aan met een instelrecord en een afsluitrecord (zie het volgende hoofdstuk). In het instelrecord kunt u bij het veld "versienummer" het volgnummer van de diskette opgeven.

Voor bestanden per e-mail gelden de volgende aandachtspunten:

- Alleen bestanden met de naam "vorst" worden geaccepteerd. Bestanden met een andere naam worden niet verwerkt;
- Tekstinhoud in e-mailberichten wordt door het afhandelingssysteem genegeerd. Heeft u vragen of opmerkingen, stuur deze dan aan info@ao-services.nl.

4 Bestandsspecificatie

Een bestand kan de volgende records bevatten:

1. Instelrecord recordtype A
2. Werkgeversrecord recordtype C
3. Vorstrecord recordtype V
4. Vorstregelrecord recordtype W
5. Afsluitrecord recordtype Z

De volgende mogelijkheden zijn aanwezig voor vorstdeclaraties:

Voor één werkgever

A	C	V	W	W(max. 11x)	V	W	W(max. 11x)	V	W	W(max. 11x)	Z
---	---	---	---	-------------	---	---	-------------	---	---	-------------	---

Voor meerdere werkgevers

A	C	V	W	W(max 11x)	V	W	W(max. 11x)	C	V	W	W(max. 11x)	V	W	W(max. 11x)	Z
---	---	---	---	------------	---	---	-------------	---	---	---	-------------	---	---	-------------	---

5 Recordspecificatie

Voor alle records gelden de volgende algemene kenmerken:

- de totale standaardlengte is 168 posities per record;
- de eerste 12 posities kunnen vrij worden gebruikt. Vermeld hier uitsluitend afdruckbare tekens (*printable characters*);
- vul de posities 169 t/m 256 van elk record aan met spaties, of
- vul de posities 169 t/m 254 van elk record aan met spaties en geef een *carriage return/linefeed* combinatie (ASCII-CR/LF) op bij de posities 255 en 256;
- lijn ingevulde numerieke velden rechts uit en vul ze aan met voorloopnullen;
- lijn gevulde alfanumerieke velden links uit en vul ze aan met spaties;
- gebruik voor alfabetische tekens uitsluitend HOOFDLETTERS;
- geef beschrijvingen in ASCII;
- vul niet-gebruikte numerieke velden met nullen;
- vul niet-gebruikte alfanumerieke velden met spaties.

Nummer inzender

Werkgevers vullen in het instelrecord en afsluitrecord hun aansluitingsnummer in, administratiekantoren hun derdenummer. Derdenummers worden door A&O Services toegekend aan gemachtigde aanlevers.

Dag en Uren-velden

In het Vorstregelrecord moet één van de vijf Dag-velden met één van de bijbehorende vijf Uren-velden gevuld zijn. Minimaal één combinatie van een Dag-veld en een bijbehorend Uren-veld moet gevuld zijn, waarbij het Uren-veld groter dan nul moet zijn. Een declaratie van nul uren kan dus niet verwerkt worden. Alle aangeleverde datums in de Dag-velden moeten verschillend zijn.

Hierna wordt per record de rubrieksindeling gegeven. Per rubriek worden de volgende kenmerken beschreven:

- | | | |
|-----------------------------|--|--|
| ▪ Positie | Het aantal beschikbare posities. | |
| ▪ v/f | V | Verplicht in te vullen. |
| | F | Facultatief in te vullen. |
| ▪ Naam | De naam van de rubriek. | |
| ▪ Formaat | De aard van de invoer: | |
| | AN | Alfanumeriek, alfabetisch of numeriek. |
| | N | Numeriek. |
| | (XX) | Aantal beschikbare posities. |
| ▪ Inhoud/toelichting | Nadere uitleg over de inhoud van de rubriek. | |

5.1 Instelrecord

POSITIE	V/F	NAAM	FORMAAT	INHOUD/TOELICHTING
1-12	F	-	AN(12)	Vrij gebruik, indien niet gebruikt dan vullen met spaties.
13	V	Recordtype	AN(1)	Waarde is A.
14-83	V	Naam inzender	AN(70)	Handelsnaam van de inzender.
84	V	Type inzending	N(1)	1 = productiezing, 2 = testzending (bij eerste aanlevering).
85-87	F	-	N(3)	Vullen met nullen.
88-89	V	Mediumcode	N(2)	Waarde is '42' Deze waarde staat voor e-mail, cd-rom of diskette 3,5 inch dubbel/HD
90	V	Schrijfdichtheid	N(1)	Waarde is '2'.
91	F	-	N(1)	Vullen met een nul.
92	V	Labelcode	N(1)	Waarde is '6'. Deze waarde staat voor "Digitale aanlevering vorst-declaratie Afbouw".
93-95	F	Versienummer	N(3)	Het volgnummer bij meerdere diskettes.
96-101	V	Nummer sector en code bedrijfsindeling	N(6)	Waarde is '057008'. Deze waarde staat voor Afbouw.
102-110	V	Nummer inzender	N(9)	Het aansluitings- of derdenummer waaronder de inzender bekend is bij A&O Services. Eventueel voorloopnullen gebruiken.
111-145	V	-	AN(35)	Omschrijving gebruikte software.
146-168	V	-	AN(23)	Vullen met spaties.

5.2 Werkgeversrecord

POSITIE	V/F	NAAM	FORMAAT	INHOUD/TOELICHTING
1-12	F	-	AN(12)	Vrij gebruik, indien niet gebruikt dan vullen met spaties.
13	V	Recordtype	AN(1)	Waarde is C.
14-19	V	Nummer sector en code bedrijfsindeling	N(6)	Waarde is '057008'. Deze waarde staat voor Afbouw.
20-28	V	Aansluitingsnummer	N(9)	Hier vult u in het 9-cijferig aansluitingsnummer waaronder de werkgever bekend is bij A&O Services. Zie paragraaf 6.2.
29-98	V	Handelsnaam	AN(70)	Handelsnaam van de werkgever.
99-168	V	-	N(70)	Vullen met nullen.

5.3 Vorstrecord

POSITIE	V/F	NAAM	FORMAAT	INHOUD/TOELICHTING
1 - 12	F	-	AN(12)	Vrij gebruiken.
13	V	Recordtype	AN(1)	Waarde is V.
14 - 37	V	Adres Object	AN(24)	Het adres waar het object gelegen is.
38 - 43	V	Postcode	AN(6)	De postcode van het object.
44 - 58	V	Plaats	AN(15)	De plaats van het object.
59 - 67	F	Cordares-nummer hoofdaannemer	AN(9)	Indien van toepassing het aansluitingsnummer van Cordares van de hoofdaannemer, anders spaties.
68 - 91	F	Contactpersoon	AN(24)	Naam van de contactpersoon.
92 - 101	F	Telefoonnummer	AN(10)	Het telefoonnummer van de contactpersoon.
102 - 168	V	-	AN(67)	Vullen met spaties.

5.4 Vorstregelrecord

POSITIE	V/F	NAAM	FORMAAT	INHOUD/TOELICHTING
1 - 12	F	-	AN(12)	Vrij gebruiken.
13	V	Recordtype	AN(1)	Waarde is W.
14 - 22	V	Burgerservicenummer	N(9)	Telt het burgerservicenummer 8 posities, vermeldt dan een voorloopnul. Zie ook paragraaf 6.1.
23 -46	V	Naam	AN(24)	De naam van de werknemer.
47 -54	F	Dag1	N(8)	De datum van de 1 ^e werkdag. (formaat YYYYMMDD)
55 -58	F	Uren Dag1	AN(4)	De uren van de 1 ^e dag. 0750 = 7,5 uur.
59 -66	F	Dag2	N(8)	De datum van de 2 ^e werkdag. (formaat YYYYMMDD)
67 -70	F	Uren Dag2	AN(4)	De uren van de 2 ^e dag. 0750 = 7,5 uur.
71 -78	F	Dag3	N(8)	De datum van de 3 ^e werkdag. (formaat YYYYMMDD)
79 -82	F	Uren Dag3	AN(4)	De uren van de 3 ^e dag. 0750 = 7,5 uur.
83 -90	F	Dag4	N(8)	De datum van de 4 ^e werkdag. (formaat YYYYMMDD)
91 -94	F	Uren Dag4	AN(4)	De uren van de 4 ^e dag. 0750 = 7,5 uur.
95 -102	F	Dag5	N(8)	De datum van de 5 ^e werkdag. (formaat YYYYMMDD)
103 -106	F	Uren Dag5	AN(4)	De uren van de 5 ^e dag. 0750 = 7,5 uur.
107 - 109	V	Code werk	N(3)	De code van het uit te voeren werk.
110	V	BI/BU	N(1)	Waar worden de werkzaamheden verricht: 0 = Binnen 1 = Buiten.
111 - 168	V	-	AN(58)	Vullen met spaties.

Zie de inleiding van dit hoofdstuk voor extra informatie over Dag en Uren-velden.

5.5 Afsluitrecord

POSITIE	V/F	NAAM	FORMAAT	INHOUD/TOELICHTING
1-12	F	-	AN(12)	Vrij gebruik, indien niet gebruikt dan vullen met spaties.
13	V	Recordtype	AN(1)	Waarde is Z.
14-87	F	-	AN(74)	Vullen met spaties.
88-92	V	Aantal C records	N(5)	Aantal werkgeversrecords C dat is meegezonden.
93-111	F	-	N(19)	Vullen met nullen.
112-116	V	Aantal V records	N(5)	Aantal vorstrecords V dat is meegezonden.
117- 121	V	Aantal W records	N(5)	Aantal vorstregelrecords W dat is meegezonden.
122-123	F	-	AN(2)	Vullen met spaties.
124-129	V	Nummer sector en code bedrijfsindeling	N(6)	Waarde is '057008'. Deze waarde staat voor Afbouw.
130-138	V	Nummer inzender	N(9)	Conform Instelrecord A positie 102-110.
139-168	V	-	AN(30)	Vullen met spaties.

6 Nummercontrole

6.1 Burgerservicenummer

Bestaande burgerservicenummers voldoen aan de zogenaamde 11-modulus. U kunt een burgerservicenummer als volgt controleren met de 11-modulus: het eerste cijfer van het nummer wordt vermenigvuldigd met 9, het tweede cijfer met 8, het derde cijfer met 7 enz. tot en met het achtste cijfer dat vermenigvuldigd wordt met 2. De som van al deze producten wordt gedeeld door 11. Het restgetal moet gelijk zijn aan het negende cijfer van het burgerservicenummer.

Formule

Het burgerservicenummer is ABCDEFGHI. De formule is dan:

$$\frac{Ax9 + Bx8 + Cx7 + Dx6 + Ex5 + Fx4 + Gx3 + Hx2}{11} = U \text{ en Rest } I$$

Voorbeeld

Burgerservicenummer 064239937

$$((0 \times 9) + (6 \times 8) + (4 \times 7) + (2 \times 6) + (3 \times 5) + (9 \times 4) + (9 \times 3) + (3 \times 2)) : 11 = 15 (=U) \text{ en rest } 7 (=I)$$

Als Rest I de waarde 10 heeft, is er sprake van een niet-bestaand burgerservicenummer. Verder valt een burgerservicenummer altijd binnen de grenzen 001000006 en 299999994.

6.2 Aansluitingsnummer

Voor het aansluitingsnummer zijn 9 posities gereserveerd. De rubriek aansluitingsnummer (posities 20-28 van het Werkgevers record) ziet er als volgt uit:

0 9 8 7 6 5 4 3 8

Het aansluitingsnummer is als volgt samengesteld: als a0, a1,...a8 ;

a0 - a1: de regiocode, mogelijke waarden : 00 t/m 14 en 25;

a2 - a7: het aansluitingsnummer ;

a8 : het controlegetal volgens de berekening:

$$(3 \times a0) + (7 \times a1) + (1 \times a2) + (3 \times a3) + (7 \times a4) + (1 \times a5) + (3 \times a6) + (7 \times a7). \text{ Deel de uitkomst door } 10;$$

Wanneer de rest van deze deling 0 is, moet het controlegetal 0 zijn. Wanneer de rest van deze deling ongelijk aan 0 is, moet het controlegetal gelijk zijn aan 10 minus de rest van de deling.

Voorbeeld

Aansluitingsnummer is 098765438

$$(3 \times 0) + (7 \times 9) + (1 \times 8) + (3 \times 7) + (7 \times 6) + (1 \times 5) + (3 \times 4) + (7 \times 3) = 172 : 10 = 17$$

Rest = 2. Controlegetal is $10 - 2 = 8$

7 Codelijst werkzaamheden

001	betonreparatie aan oppervlakken
002	betonreparatie met epoxiehars
003	betonreparatie d.m.v. injectie
008	spackspuiten buiten
009	mortelspuiten buiten
011	repareren met en verwerken van kunsthars (mortel)
020	stukadoren / pleisteren / rapen buiten*
117	monolitisch afwerken van betonvloeren
231	bedrijfsvloeren storten, grondverbandhoudende werkzaamheden
500	anhydrietvloeren aanbrengen
509	kitwerk
510	coatings aanbrengen
515	afwerkvloeren aanbrengen (p.c. dekvloeren)
520	gietvloeren aanbrengen
523	granitowerk
536	lijmwerk blokken / elementen
540	mortelspuiten binnen
543	natuursteen bewerken
545	systemplafonds en / of wanden plaatsen
551	spackspuiten binnen
556	steengaas stellen
557	steigerwerk
559	stukadoren / pleisteren / rapen binnen
565	terrazzowerk

* Deze code is inclusief het in de buitenlucht mengen van specie ten behoeve van afschotlagen en het smeren van afschotlagen (vloeren, daken, galerijen e.d.).

A&O Services
Postbus 11
2280 AA Rijswijk
www.ao-services.nl

84-27-091029