

## **Technische handleiding BvdU**

Versie 3.7

datum	2 december 2022
status	definitief

## Colofon

Versienummer	3.7
Contactpersoon	Dhr. M. Tijssen <i>Adviseur Bekostiging</i> T 06 50 08 51 48 mtijssen@minszw.nl Directie DSU Afdeling Financieel Diensten Centrum

## Documenthistorie

### Revisies

Versie	Datum	Status	Wijzigingen
1.0	06-11-2013	Definitief	
2.0	14-11-2014	Definitief	
3.0	09-12-2016	Definitief	
3.1	30-11-2017	Definitief	
3.2	17-10-2018	Definitief	
3.4	5-12-2019	Definitief	
3.5	30-12-2020	Definitief	
3.6	01-12-2021	Definitief	
3.7	02-12-2022	Definitief	

### Distributie

Versie	Datum verzending	Naam	Functie
1.0	13-12-2013	Gemeentelijke beheerders (via Gemeenteloket SZW)	
2.0	15-11-2014	Gemeentelijke beheerders t.b.v. test	
2.1	15-12-2016	Gemeenten (via <a href="http://rijksoverheid.nl">rijksoverheid.nl</a> )	

## Inhoud

Colofon 2  
Documenthistorie 3  
Inleiding 5  
Aandachtspunten 6

- 1            Invullen van het formulier 7**
- 1.1        Voorblad 7
- 1.2        Financiële gegevens 9
- 1.3        Tussentijds opslaan 10
- 1.4        Ondertekening 11
  
- 2            Verzenden van het formulier 13**
  
- 3            Ontvangstbevestiging 13**

## Inleiding

In dit document staan de technische aspecten voor de gemeenten die het formulier Beeld van de Uitvoering moeten invullen.

Voor elk jaar wordt een specifiek formulier gemaakt, inclusief een beschrijving van de financiële gegevens die de gemeenten moeten rapporteren aan het ministerie. Deze twee documenten kunnen samen met deze technische handleiding worden gepubliceerd middels [rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl). De drie documenten zijn:

- Het formulier Beeld van de Uitvoering yyyy, te vinden via de volgende link: [https://www.formdesk.com/ministerieszw/BvdU\\_2022](https://www.formdesk.com/ministerieszw/BvdU_2022).
- Invulinstructie\_yyyy.pdf
- Technische\_handleiding.pdf

Het eerste document is het formulier dat bij SZW moet worden ingediend. Op de plaats van yyyy staat het jaartal van het vergoedingsjaar waarvoor de gegevens moeten worden gerapporteerd.

Het tweede document geeft een beschrijving van de financiële gegevens die u middels het formulier moet rapporteren aan SZW. U moet hierbij denken aan definities en dergelijke. Ook dit document wordt per jaar opgesteld (op de plaats van yyyy staat het jaartal van het vergoedingsjaar).

Het derde document is deze technische handleiding.

Het is verstandig om deze technische handleiding elk jaar opnieuw te downloaden omdat deze ook gewijzigd kan zijn.

## Aandachtspunten

Bij het openen van de link naar het formulier verschijnt allereerst het volgende venster:

### Beeld van de Uitvoering 2022

- Ik wil een nieuw formulier invullen
- Ik wil mijn bewaarde formulier verder invullen

Verder >>

Powered by [www.formdesk.nl](http://www.formdesk.nl)

Tenzij u uw formulier tussentijds heeft opgeslagen, kiest u hier voor de eerste optie "Ik wil een nieuw formulier invullen". Druk vervolgens op de knop Verder om een leeg formulier in te vullen.

Heeft u het formulier wel tussentijds opgeslagen, dan vinkt u de tweede optie aan. Er verschijnt dan een veld waar u de verkregen code kan invoeren. Voer deze code in en druk vervolgens op de knop Verder. Hiermee kunt u verdergaan met het formulier waar u gebleven was.

### Beeld van de Uitvoering 2022

- Ik wil een nieuw formulier invullen
- Ik wil mijn bewaarde formulier verder invullen

Vul hier uw toegangscode in

Verder >>

Powered by [www.formdesk.nl](http://www.formdesk.nl)

## 1 Invullen van het formulier

### 1.1 Voorblad




Op pagina 1 vult u uw inlogcode in. Deze heeft u in de brief van 16 december 2022, met onze referentie 2022-0000036005, ontvangen.

Mocht u deze niet hebben ontvangen dan kunt u een email sturen naar de postbus [pbbeeldvandeuitvoering@minszw.nl](mailto:pbbeeldvandeuitvoering@minszw.nl) vanuit uw gemeentelijke emailadres (dus bijvoorbeeld naam@amsterdam.nl). Via deze weg kunt u verzoeken om de brief met inlogcode alsnog via de email te ontvangen.

U hoeft alleen de inlogcode in te vullen. Als het een juiste inlogcode is wordt automatisch de gemeentecode en gemeentenaam ingevuld. Indien het geen juiste inlogcode is, blijven deze velden leeg. U dient dan alsnog de juiste inlogcode in te vullen. Zonder juiste inlogcode kunt u de rest van het formulier niet invullen en kan het ook niet in behandeling worden genomen.


Inlogcode * 	<input type="text"/>
Gemeentecode * 	<input type="text"/>
Gemeentenaam * 	<input type="text"/>

Na het invullen van inlogcode 11111, een niet bestaande inlogcode, wordt het volgende getoond.

Inlogcode * 	<input type="text" value="11111"/>
Gemeentecode * 	<input type="text"/>
Gemeentenaam * 	<input type="text"/>


Omdat de verplichte velden voor Gemeentecode en Gemeentenaam leeg blijven, is deze inlogcode niet correct. Wanneer wordt geprobeerd verder te gaan naar de rest van het formulier, wordt de volgende foutmelding getoond:

**Let op!**




Deze inlogcode is niet bekend. Vul de inlogcode in die in de informatiebrief is opgenomen.

Indien u niet over deze brief beschikt, kunt u contact opnemen met [pbbeeldvandeuitvoering@minszw.nl](mailto:pbbeeldvandeuitvoering@minszw.nl) vanuit uw gemeentelijke emailadres.

 Ok


Bij het invullen van een correcte inlogcode wordt het volgende getoond.

Inlogcode \* 

42082

Gemeentecode \* 

9999

Gemeentenaam \* 

Testgemeente 9999

U kunt nu doorgaan met het invullen van de rest van het formulier, omdat de gemeentecode en gemeentenaam zijn ingevuld. Druk hiervoor op de knop Verder.



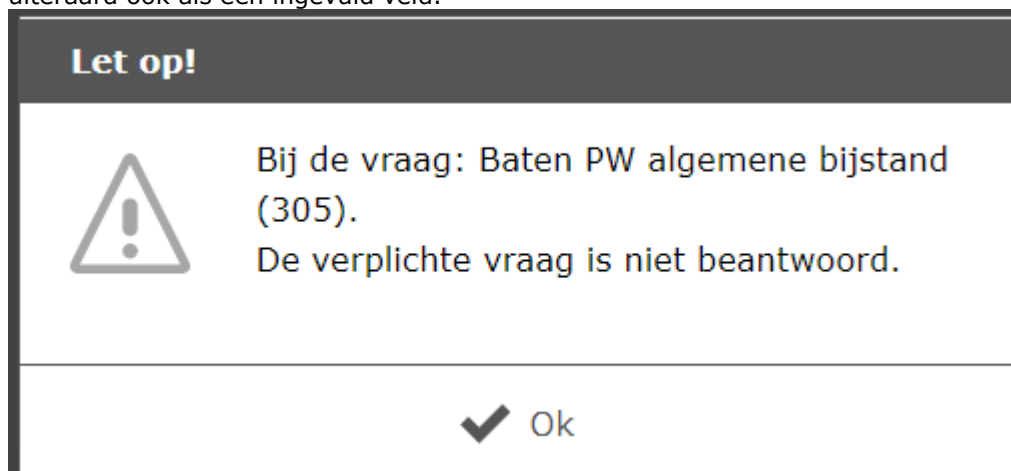
## 1.2 Financiële gegevens

Op de pagina's 2 t/m 4 vult u de financiële gegevens in. Daarnaast vult u op pagina 4 ook aantallen in. Het document "Invulinstructie\_yyyy.pdf" geeft een beschrijving van de informatie die u aan het ministerie moet verstrekken.

Tijdens het invullen van de velden zijn er enkele eenvoudige controles actief.

- Bedragen en aantallen kunnen alleen worden ingevuld zonder leestekens.
- Bedragen kunnen alleen in hele euro's worden ingevuld.
- Aantallen kunnen alleen in hele cijfers worden ingevuld.

Na het invullen van de velden op een pagina wordt er een controle uitgevoerd of alle verplichte velden zijn ingevuld. Zo niet, dan verschijnt er bijvoorbeeld de onderstaande foutmelding (waarin wordt verwezen naar het eerste veld dat niet is ingevuld) en kan er niet verder worden gegaan naar de volgende pagina. Een 0 telt uiteraard ook als een ingevuld veld.



Op pagina 4 worden de velden voor de totalen automatisch berekend.

### 1.3 Tussentijds opslaan

Het formulier geeft de mogelijkheid om de ingevulde gegevens tussentijds op te slaan en later verder in te vullen.

Klik hiervoor (op elk gewenst moment) op de knop Tussentijds bewaren onderaan het formulier. Hiermee wordt het formulier opgeslagen en verschijnt de onderstaande melding.

Om het bewaarde formulier weer op te roepen heeft u de volgende toegangscode nodig: XXXXXXXXXX

Als u wilt kunnen we de code sturen naar het volgende e-mailadres

Hierin staat een automatisch gegenereerde code. Deze code kunt u zelf noteren of u kunt deze laten versturen naar een gewest emailadres. Hiervoor vult u het emailadres in in het daarvoor bestemde veld. Wanneer u drukt op de knop Code verzenden worden de code en een link naar het ingevulde formulier verstuurd naar het ingevulde emailadres.

U kunt het formulier door middel van de code op elk gewenst moment verder voltooien. Open hiervoor nogmaals het formulier via de link op [rijksoverheid.nl](http://rijksoverheid.nl) en kies ditmaal voor "Ik wil mijn bewaarde formulier verder invullen". Voer de code in in het daarvoor bestemde veld en druk op Verder. U kunt het formulier dan voltooien.

## Beeld van de Uitvoering 2022

Ik wil een nieuw formulier invullen  
 Ik wil mijn bewaarde formulier verder invullen

Vul hier uw toegangscode in

Powered by [www.formdesk.nl](http://www.formdesk.nl)

Als u ervoor gekozen heeft om de code naar een emailadres te versturen, staat in die email ook een link waarmee u direct in het opgeslagen formulier komt. U kunt het formulier dan gelijk verder invullen.

### 1.4 Ondertekening

Na het invullen van de onderdelen I t/m IV moet het formulier worden ondertekend. Hiervoor vult u onderstaande gegevens in:

#### Ondertekening

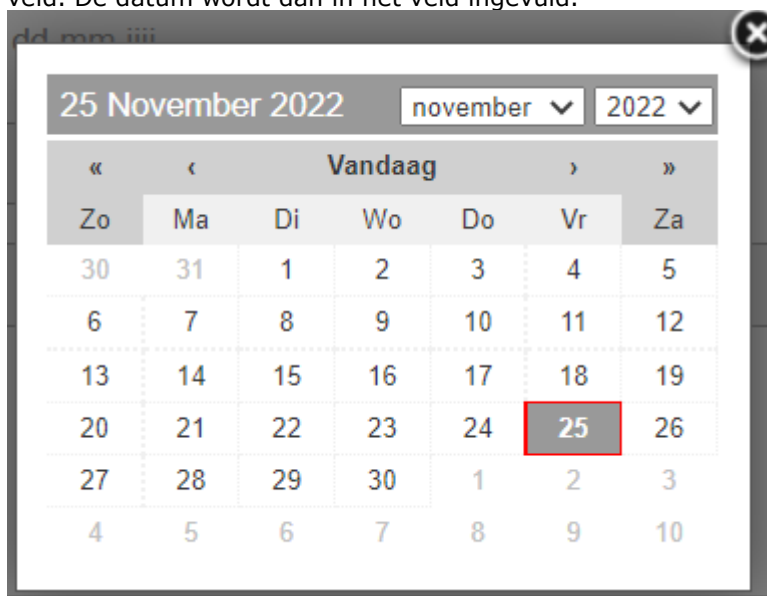
Ondertekende verklaart dat de in het Beeld van de Uitvoering opgenomen informatie getrouw is weergegeven.

Datum van ondertekening \*   dd-mm-jjjj

Functionaris \*

Naam ondertekenaar \*

De datum van ondertekening kunt u kiezen met behulp van de kalender naast het veld. De datum wordt dan in het veld ingevuld.



In het veld Functionaris heeft u de keuze tussen Burgemeester, Gemeentesecretaris of Ondertekeningsbevoegde.

- <Maak uw keuze>
- Burgemeester
- Gemeentesecretaris
- Ondertekeningsbevoegde

Daarna vult u handmatig de naam in van de ondertekenaar.

Daarna kunt u nog de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon opgeven.

Naam contactpersoon

Tel.nummer contactpersoon

E-mailadres contactpersoon

Deze gegevens zijn niet verplicht.

## 2 Verzenden van het formulier

Op de laatste pagina wordt tot slot gevraagd om een e-mailadres voordat het formulier kan worden verzonden. Ditmaal is het e-mailadres verplicht. Dit hoeft dus niet per se hetzelfde adres te zijn als het adres dat op de vorige pagina is ingevuld. Het ingevulde formulier wordt na het verzenden omgezet naar een PDF-formulier. Dit PDF-formulier wordt verstuurd naar het ingevulde e-mailadres. Het opgeven van een geldig en juist emailadres is dus de enige manier waarop u zelf over uw ingevulde gegevens kan beschikken. Controleer uw invoer dus zorgvuldig.

Druk tot slot op de knop Verzenden.

E-mailadres \*

Druk tot slot op de knop Verzenden.

## 3 Ontvangstbevestiging

Nadat op de knop Verzenden is gedrukt verschijnt er na enige tijd een bevestigingsscherm waarin wordt aangegeven dat het formulier ook daadwerkelijk is verzonden.

Uw formulier is hiermee verzonden naar SZW en zal worden verwerkt. Dank voor het invullen, u kunt dit venster nu sluiten.

Powered by [www.formdesk.nl](http://www.formdesk.nl)

Hiermee is het formulier ingediend. U kunt het tabblad sluiten. Na enige tijd ontvangt u een PDF-versie van het ingevulde formulier op uw e-mailadres.

Beeld van de Uitvoering <response@formdesk.com>

Aan  pbeeldvandeuitvoering



Beantwoorden | Allen beantwoorden | Doorsturen | ...

ma 21-11-2022 12:49

Hierbij bevestigen wij de ontvangst van het formulier Beeld van de Uitvoering 2022 van gemeente Testgemeente 9999. Uw formulier zal worden verwerkt door SZW.

In de bijlage treft u een PDF-bestand aan met daarin uw ingevulde gegevens.