Handleiding naverrekening - 2017-2018

Verzekering	sInzicht.nl	Toogang activeter	train
oggon	Hulp bij inloggen	Ordening stam speed sizes at miss investmentary. ASSEM 254:	
		 Activationaria (1 kinitesi attententi (1)(http:/bijic.e02220) 	
Gebruikersnaam		 Webbeen One we webbeen warms und ringer) 	
Viachhunted		Another on (wented for severinging bit ingevolutio vacitiveore)	
		Velocips name on the potential (Algorithmic) Transition (Day)	
Jrithoud mijn gegevens	Wachtwoord vergeten?	 E-maintex (integraped) above entrangly contractive code) 	
Inlogo	ion .	O Ibrial Drabdea	
		4 = + 011240078	
Account one plat parchyant? Kik	Ner on us account to activate	(b) Nederantia	
recomming integration of the		II R. Habita agenera petrataroan ander oktionische derstan (H2020211.) g	case topopo
		 B Mith to the structure (2017) phone beginner in professional following 	NO VIEW
		Account activities	

Inloggen op www.verzekeringsinzicht.nl

Vul uw gebruikersnaam en wachtwoord in en druk op inloggen. Dit zijn de inloggegevens die u heeft aangemaakt bij het activeren van Verzekeringsinzicht.

Let op: Wij raden u aan om de meest recente versie van Google Chrome te gebruiken.

Heeft u uw account nog niet geactiveerd, maak dan gebruik van de optie "account nog niet geactiveerd". Eerder heeft u al een gebruikersnaam en activatiecode van ons ontvangen.

Nadat u bent ingelogd in Verzekeringsinzicht.nl ziet u onder "Direct regelen" een optie "Naverrekenen 2017/Herberekenen 2018" staan. U start nu de naverrekening op.



Stap 1 - Gegevens Invoeren 🥒					Stap 2 - Uploaden Loonstaten								Stap 3 - Naverrekening Afronden					
OITERNAAN	YOOR YOEGSEL	VOCR-	DSN	POST- CODE	HUS NR	I	LAND	GEBCORTE DATUM	MK.	INDIENST ONTEM	CONTRACT	DATUM	WAJONG / NO RESK	TYPE	54- 1.00%	DRUTO JA	EXCL VE	PROCUCT
e l		н	213686060	\$73780	18		NL.	28491995	Nan	\$1.48.2019	Orbegoalds		Hee	681.	0	0	0	
laam			100320233	3738621	25		NL.	0542-1985	Nan	18-86-2081	Orbepaside			Regular	40	6 0	€0	
	100	TR	914747028	DARIAT	4		н.	03-12-1990	Non	00-10-0014	Orbegoaldi		Mee	Regular	- 10	- 61	e0 -	

Naverrekening Starten

Zorg dat u de volgende gegevens bij de hand heeft:

- 1. Een overzicht van uw werknemersgegevens (BSN, NAW-gegevens, geboortedatum, datum in/uit dienst, geslacht en indien van toepassing afstandsverklaringen).
- 2. De jaarloonsom per werknemer uitgedrukt in SV loon* en brutoloon**.
- PDF-bestand van de verzamelloonstaat 2017. Indien u WGA- en/of ZW-ERD bent de Whkbeschikking 2018.

Stap 1 - Gegevens invoeren

In dit scherm vult u de gevraagde werknemersgegevens in. Let op dat u alle werknemers invoert die in 2017 in dienst zijn geweest en nieuwe werknemers die reeds in 2018 in dienst zijn gekomen. In deze stap worden een tweetal loonbegrippen uitgevraagd, het SV loon* en het brutoloon inclusief vakantiegeld**. Vervolgens wordt de kolom brutoloon **ex**clusief vakantiegeld automatische gevuld op basis van het ingevoerde brutoloon minus het ingevulde vakantiegeldpercentage.

Nadat u alle gegevens heeft ingevuld, drukt u op de groene button 'controleer gegevens' om naar de volgende stap te gaan.

Tip: u kunt de werknemersgegevens eenvoudig updaten door gebruik te maken van het Excel bestand via de button 'Uploaden/Downloaden Werknemersgegevens'.









Stap 2 - Uploaden Loonstaten

Via de button 'bestand kiezen' kunt u de verzamelloonstaat 2017 (verplicht) en Whkbeschikking (indien u in 2018 eigenrisicodrager bent voor de WGA en/of ZW) uploaden. Tevens heeft u hier de mogelijkheid om optioneel Arbo rapportage van 2017 te uploaden.

Wanneer u de bestanden heeft geüpload, drukt u op de groene button 'volgende stap' om verder te gaan.

Stap 3 - Naverrekening Afronden

In dit scherm kunt u de opgegeven loonsommen en de overige gegevens (KvK nummer, loonheffingennummer en sectorcode) controleren. Indien gewenst kunt u de loonsom voor 2018 wijzigen, uw voorschotnota 2018 wordt op deze loonsom gebaseerd. Vervolgens vult u uw contactgegevens in en drukt u op onderstaande groene button om de naverrekening af te ronden.

Stap 4 - Afstandsverklaringen uploaden

Heeft u WIA aanvullingen met een facultatieve deelname dan bent u als werkgever verplicht elk jaar uw werknemers in de gelegenheid te stellen om afstand te verklaren. Om deze reden vragen wij u de getekende afstandsverklaring van de betreffende werknemer te uploaden. Zonder getekende afstandsverklaring is het niet mogelijk om de afstandsverklaring te verwerken.

Let op: Deze stap verschijnt alleen indien van toepassing.

U ontvangt een e-mail ter bevestiging Binnen een paar minuten ontvangt u een e-mail ter bevestiging op het opgegeven e-mailadres. Pas na het ontvangen van deze mail is de naverrekening afgerond. Als bijlage is een specificatie opgegeven van de ingevoerde (werknemer) gegevens.

* SV Loon: ongemaximeerd loon voor de sociale verzekeringen. Te herkennen op uw verzamelloonstaat in de kolom 'Loon SVW'.

** Bruto-jaarloon: het vast overeengekomen contractuele brutoloon op jaarbasis. "Vaste toeslagen" zoals bijvoorbeeld vakantietoeslag, prestatietoeslag, ploegentoeslag, toeslag voor onregelmatige diensten, wachtdiensttoeslag, toeslagen voor werkomstandigheden, en vaste toeslagen vanuit functierollen vallen hier ook onder. Andere vaste emolumenten(zoals 13e maand, kerstgratificatie) vallen niet onder dit begrip maar worden specifiek genoemd op de polis indien deze zijn meeverzekerd.