

toelichting **digitale jaarloonopgave** 2009

Toelichting op de digitale jaarloonopgave met behulp van Excel **Stichting Bedrijfspensioenfonds voor het Bakkersbedrijf**

Algemeen

Inzenden digitale jaarloonopgaven

In dit document wordt beschreven de wijze waarop u uw jaarloongegevens met behulp van Excel kunt inzenden. Om een bestand te genereren moet u gebruikmaken van het bijbehorende Excel bestand "Jaarloonopgave2009_Sjabloon.xlt".

De informatie in dit document helpt u om Excel sjabloon "Jaarloonopgave2009_Sjabloon.xlt" correct in te vullen en om vervolgens een XML bestand te kunnen genereren. Het XML bestand is nodig om de gegevens correct bij Interpolis Pensioenbeheer BV te kunnen verwerken.

Minimale installatie eisen

Om de digitale jaarloonopgave met behulp van Excel te kunnen aanleveren, moet u minimaal beschikken over de volgende programma's:

- Windows 98;
- Excel 97 of hoger;
- Microsoft XML Parser versie 2.5 of hoger (wordt geïnstalleerd bij installatie Internet Explorer 5.5 of hoger).

Specificaties van sjabloon

Het Excel sjabloon dat u bij deze handleiding ontvangen hebt, moet aan de volgende eisen voldoen:

- voorgeschreven bladindeling;
- voorgeschreven recordindeling.

Bestanden met een afwijkende indeling kunnen wij niet in behandeling nemen.

Bladindeling

De bladindeling van het Excel sjabloon heeft drie tabbladen:

- één inzenderblad ter identificatie van de inzender (bladnaam Inzender);
- één werkgeversblad ter identificatie van werkgevers (bladnaam Werkgever);
- één werknemersblad voor alle werknemers (bladnaam Werknemer).

Recordindeling

In de bijlage staat de recordindeling van de tabbladen beschreven. Per rubriek is voorgeschreven:

- het maximale aantal beschikbare posities;
- een indicatie of het een verplichte of een facultatieve rubriek betreft;
- de naam van de rubriek;
- de karaktersoort;
- een toelichting op de gevraagde informatie.

Als in de kolom 'Verplicht' een (*) staat, bent u verplicht deze rubriek in te vullen. Verplichte rubrieken die niet zijn ingevuld (anders dan nullen of spaties), nemen wij niet in behandeling.

Gebruik van Excel sjabloon

Stappen om het XML bestand te maken

1. U slaat het Excel sjabloon op binnen uw eigen systeem onder de naam "jaarloonopgave2009_sjabloon.xlt".
2. Bij dubbelklikken op het sjabloon wordt Excel opgestart en krijgt u de vraag of de MACRO ingeschakeld moet worden. U kiest hier voor "macro's inschakelen".
3. Het document wordt geopend.
4. Sla nu eerst het Excel document op. Het bestand heeft nu dezelfde naam gekregen, maar met de extensie XLS (Excel document) in plaats van XLT (Excel sjabloon).
5. Op tabblad "**inzender**" vult u alle gegevens van uzelf als inzender in.
6. Op tabblad "**werkgever**" vult u alle gegevens van de werkgever(s) in.
 - a. Als u als werkgever voor uzelf inzendt, vult u nogmaals hier uw gegevens in.
 - b. Voor de aanlevering vanuit een administratiekantoor kunnen dit meerdere werkgevers zijn in één aanlevering.
7. Op het tabblad "**werknemer**" vult u alle gegevens van de werknemer(s) in. Let er op dat het "werkgever-id" bij de werknemergegevens overeenkomt met een "werkgever-id" bij de "werkgevergegevens". Als een werknemer in het boekjaar meerdere periodes heeft gewerkt, dan voert u per periode één regel in.

8. Als u het Excel sjabloon volledig hebt gevuld, drukt u op de knop "Genereer XML".
9. U wacht op de bevestiging van het bericht. Afhankelijk van de grootte van het bestand kan het genereerproces enkele minuten duren.
10. Als het XML bestand genereerd is, wordt een bevestiging getoond.
11. Het bestand heeft de volgende naam gekregen: LOP2009.xml. Deze naam mag u niet wijzigen!

Foutmeldingen

Als een verplicht veld niet ingevuld is of als het type van sommige velden niet correct is, wordt tijdens het genereren van een XML bestand een foutmelding getoond. Nadat u de foutieve velden heeft aangepast, klikt u opnieuw op de "Genereer XML" knop.

Verzending van het XML bestand

U kunt het XML bestand alleen aanleveren via de website en niet via de mail, CD-ROM of diskette. Het tijdstip van aanlevering wordt bekendgemaakt via de reguliere correspondentie die u ontvangt namens het pensioenfonds.

Back-up

Het is raadzaam een kopie te maken van het bestand dat u aanlevert. Wij zenden geen bestanden retour! Wij adviseren u het bestand minimaal één jaar te bewaren.

Bijlage

Legenda

In de kolom 'karakter' betekent:

X	=	alfanumeriek teken
(12)	=	maximale aantal beschikbare posities
9	=	numeriek teken
9(9)-L-9(2)	=	karakters van het loonbelastingnummer; daarin is op de derde positie van rechts altijd de hoofdletter L opgenomen
D	=	datum

Inzenderblad (gegevens inzender)

Inzender	Instelblad			
Kolom	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
A	*	naam	X (22)	Naam van de inzender.
B	*	adres	X (20)	Postadres van de inzender.
C	*	woonplaats	X (20)	Postcode en woonplaats van de inzender.
D		LB-nummer	9 (9)-L-(2)	Het loonbelastingnummer waarmee de inzender bekend is bij de Belastingdienst. U vermeldt het LB-nummer zonder punten, komma's of spaties. Het deel van het LB-nummer voor de letter L bestaat uit 7, 8 of 9 cijfers.
E	*	relatienummer inzender	9 (15)	Het relatienummer is het unieke nummer waaronder de inzender bekend is bij Interpolis Pensioenbeheer. Het relatienummer vult u altijd in zonder punten, komma's of spaties.

Werkgeversblad

Werkgever		Werkgeversblad		
Kolom	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
A	*	werkgever - id	9 (10)	Unieke nummer per werkgever om werkgevers en werknemers aan elkaar te kunnen koppelen. Dit nummer geeft u zelf aan. Als er sprake is van één werkgever dan is een uniek nummer '1' voldoende.
B		naam	X (22)	Naam van de werkgever.
C		adres	X (20)	Postadres van de werkgever.
D		woonplaats	X (20)	Postcode en woonplaats van de werkgever.
E		LB-nummer	9 (9)-L-(2)	Het loonbelastingnummer waarmee de werkgever bekend is bij de Belastingdienst. U vermeldt het LB-nummer zonder punten, komma's of spaties. Het deel van het LB-nummer voor de letter L bestaat uit 7, 8 of 9 cijfers.
F	*	premiejaar	9 (4)	Premiejaar dat van toepassing. Voor 2009 vult u 2009 in.
G	*	totaal bruto sv-loon	9 (12)	Som van het bruto sv-loon van alle werknemers van de werkgever.
H	*	relatienummer werkgever	9 (15)	Het relatienummer is het unieke nummer waaronder de werkgever bekend is bij Interpolis Pensioenbeheer. Het relatienummer vult u altijd in zonder punten, komma's of spaties.

Werknemersblad

Werknemer		Werknemersblad		
Kolom	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
A	*	werkgever - id		Hier moet het werkgever- id uit Werkgeversblad ingevuld worden.
B		naam	X (49)	Naam van de werknemer.
C	*	geboorte datum	9 (8)	Hier vult u de geboortedatum van de werknemer in. (DD-MM-YYYY)
D	*	sofi-nummer	9 (9)	Dit is het nummer waarmee de werknemer in de administratie van de belastingdienst is opgenomen. Het sofi-nummer bestaat uit 8 of 9 posities en wordt door de Belastingdienst toegekend. Het sofi-nummer moet u altijd zonder punten, komma's of spaties invullen.
E		aantal gewerkte uren in loonperiode	9 (4)	Alleen van toepassing als de werknemer oproepkracht is. Hier vult u het aantal gewerkte uren voor oproepkrachten, van toepassing in de opgegeven loonperiode, in. Oproepkrachten zijn werknemers die werken op basis van een 0-urencontract. Onder gewerkte uren vallen, naast daadwerkelijke gewerkte uren, ook overwerk, -en ziekte uren. De uren worden rekenkundig afgerond op hele uren.
F		begin tijdvak	D (10)	Hier vult u de begindatum van het loontijdvak in (DD-MM-YYYY)
G		einde tijdvak	D (10)	Hier vult u de einddatum van het loontijdvak in (DD-MM-YYYY)
H	*	bruto sv-loon	9 (7)	<p>Hier vult u het bruto sociaal verzekeringsloon in (zoals u dat geboekt hebt in kolom 8 van de modelloonstaat van de werknemer) naar beneden afgerond op hele Euro's.</p> <p>Tot het bruto sociaal verzekeringsloon behoren onder andere de volgende loonbestanddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - loon over gewerkte dagen; - loon over vakantie- en snipperdagen; - tantième; - gratificatie; - overwerkgeld; - ziekingeld;

				<ul style="list-style-type: none"> - aanvulling op ziekengeld; - loondoorbetaling over ziekte-dagen. <p>Onder andere de volgende loonbestanddelen behoren NIET tot het bruto sociaal verzekeringsloon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - WW-uitkering; - aanvulling op WW-uitkering; - werknemersaandeel pensioenpremie; - werknemersaandeel VUT-premie; - door de werknemer betaalde premie voor een WAO-gatverzekering. <p>Indien uw werknemer (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt is, moet u rekening houden met het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - werkt uw werknemer naast de wao uitkering en is de werknemer 100% arbeidsongeschikt, dan geeft u alleen het verdiende SV-loon door (exclusief WAO-uitkering en eventuele aanvullingen); - werkt uw werknemer naast de WAO-uitkering en is uw werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt, dan telt u bij het verdiende SV-loon de door u betaalde aanvullingen op (exclusief WAO-uitkering); - heeft uw werknemer in 2009 niet gewerkt, dan hoeft u niets door te geven.
I		relatienummer werknemer	9 (15)	Het relatienummer is het unieke nummer waaronder de werknemer bekend is bij Interpolis Pensioenbeheer. Het relatienummer vult u altijd in zonder punten, komma's of spaties.

Toelichting

Begin tijdvak en einde tijdvak: deze velden moeten worden ingevuld indien een werknemer in het boekjaar meer dan één periode bij de werkgever in dienst is geweest. In dat geval doet u voor iedere periode een loonopgave.

Extra aanwijzingen voor het maken van een XML-bestand uit Excel

Maakt u gebruik van het Excel-sjabloon om loonopgave te doen? Houd dan rekening met de volgende zaken:

1. Als u als werkgever namens uzelf gegevens instuurt, vult u op het werkblad 'inzender' in het veld 'relatienummer inzender' uw Interpolis-relatienummer in.
2. Na invulling van alle gegevens klikt u op 'genereer XML'. Het bestand dat nu aangemaakt wordt, stuurt u via de website in. Stuur dus niet het Excel-bestand in.
3. De button 'genereer XML' is soms niet zichtbaar. Dit kan de volgende oorzaken hebben:
 - a. U hebt bij het opstarten de vraag 'macro's inschakelen' met 'nee' beantwoord. Sluit het Excel-sjabloon af en open het bestand opnieuw. Beantwoord de vraag 'macro's inschakelen' nu met 'ja'.
 - b. U hebt een oude versie van Excel, Windows en/of Internet Explorer. Ga in de handleiding na aan welke eisen uw software minimaal moet voldoen om een XML- bestand via de website te versturen.
 - c. Het beveiligingsniveau voor macro's in Excel staat te hoog. Ga naar het menu 'extra', 'opties' en kies voor het tabblad 'Beveiliging', klik op 'macrobeveiliging'. De instelling moet op laag of gemiddeld staan.
 - d. U hebt per ongeluk de werkbalk 'genereer XML' weggeklikt. Ga naar het menu 'beeld', 'werkbalken' en selecteer 'XML'.
4. Wij raden u aan om geen wijzigingen aan te brengen in het Excel-sjabloon. Het volledig verwijderen van regels of kolommen via 'bewerk', 'verwijderen' kan leiden tot het genereren van foute XML.
5. Zorg er altijd voor dat de velden 'werkgever-ID' op de werkbladen 'werkgever' en 'werknemer' overeenkomen. Als de getallen op de werkbladen 'werkgever' en 'werknemer' in het veld 'werkgever-ID' niet overeenkomen, komen alle werknemers met dat werkgever-ID niet terug in de XML.