

toelichting **digitale jaarloonopgave 2009**

pagina 01 | 09

algemeen

inzenden digitale jaarloonopgaven

De informatie in dit document geldt voor alle digitale jaarloonopgaven die over het boekjaar 2009 worden ingezonden.

back-up

Het is raadzaam altijd 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.

specificaties van bestand

Een bestand dient aan de volgende eisen te voldoen:

- opslaan onder bestandsnaam LOP2009.txt
- numerieke velden sluiten rechts aan en zijn voorzien van voorloopnullen;
- alfanumerieke velden sluiten links aan en zijn aangevuld met spaties;
- de recordlengte is 256 posities;
- de totale standaardlengte van de datavelden van de records is 168 posities;
- voor de afsluiting van ieder record vult u de posities 169 t/m 254 van elk record aan met spaties, gevolgd door een carriage return/linefeed (ASCII-CR/LF) op de posities 255 en 256;
- voldoet aan de gedefinieerde tekenset (zie pag. 2);
- beschrijving in de code ASCII-DOS Latin-1 (Codepage 850) of beschrijving in de code EBCDIC USA (Codepage 37);
- in de rubrieken 'Vrij gebruik' (positie 1-12) van de recordsoorten mogen uitsluitend afdrukbare tekens (printable characters: ASCII-codes >31) worden gebruikt;
- het bestand wordt afgesloten met een standaard eindebestandsindicatie Control-Z. Als u dit toepast, moet u na positie 256 van het Z-record de control-z-INDICATIE PLAATSEN. Op dat moment wordt een nieuw record aangemaakt. (de recordlengte is immers 256 posities);

- het record waarin u de Control-Z indicatie plaatst, moet direct aansluitend aan de Control-Z indicatie;
- óf geheel geen data bevatten (het record met de Control-Z-indicatie bevat slechts één positie);
- óf tot en met positie 254 zijn aangevuld met spaties, gevolgd door een carriage return/linefeed-combinatie, zoals in voorgaande A-, C-, E-, F-, G-, Y- en Z-records.

bestandsindeling

algemeen

De recordindeling van het bestand is als volgt:

- één instelrecord ter identificatie van de inzender (recordcode A);
- meerdere werkgeversrecords ter identificatie van de werkgever (recordcode C);
- sets van drie werknemersrecords. Per werknemer bestaat de set uit:
 - o persoonsrecord ter identificatie van de werknemer (recordcode E),
 - o fiscaalrecord werknemer (recordcode F),
 - o sociaal verzekeringsrecord werknemer (recordcode G);
- één sluitrecord werkgever (recordcode Y);
- één afsluitrecord (recordcode Z).

schematische weergave van het bestand

Bij de schematische weergave wordt onderscheid gemaakt in aanlevering voor één werkgever per bestand en voor meerdere werkgevers per bestand.

Bestandschema met recordcodering voor één werkgever:

A C E F G E F G Y Z

Bestandschema met recordcodering voor meerdere werkgevers:

A C E F G E F G Y C E F G E F G Y Z

Als een werknemer in het boekjaar meer dan één niet aansluitende periode in dienst is geweest, dan doet u per periode een jaaropgave. U gaat als volgt te werk:

- a. U maakt voor de werknemer de eerste set werknemersrecords met betrekking tot de eerste periode aan (E-, F- en G-record).
- b. Daarna maakt u een nieuwe set werknemersrecords (E, F en G) voor de volgende periode(n).

recordbeschrijving

algemeen

Hierna volgt een beschrijving van de rubrieken van de records.

Daarbij is aangegeven:

- het 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.

Alle records beginnen met twaalf posities die u vrij kunt gebruiken. Ongebruikte numerieke velden vult u met nullen. Ongebruikte alfanumerieke velden vult u met spaties. Als in de kolom 'Verpl' een (*) staat, bent u verplicht deze rubriek in te vullen. Vult u dergelijke rubrieken niet in met gegevens (anders dan nullen of spaties), dan zijn wij mogelijk genoodzaakt de inzending af te keuren.

In de kolom 'karakter' betekent:

X	=	alfanumeriek teken
(12)	=	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

toegestane tekens in jaarloonopgave bestand

toegestane tekenset

Om de verwerking zo storingsvrij mogelijk te laten verlopen, zullen er controles uitgevoerd worden op de door de inzenders gebruikte tekenset. Binnen de jaarloonopgave zijn de volgende tekens toegestaan:

A-Z, a-z, 0-9, spatie, apostrof, koppelteken en alle diacrieten.

niet toegestane tekens

- De zogenaamde niet-afdrukbare tekens of (ASCII 00 t/m 31). Deze tekens verstoren de gegevensverwerking.
- Uitzondering hierop zijn de Carriage Return/Line Feed (CR/LF) aan het einde van iedere regel en de eindebestandindicatie CTRL-Z ter afsluiting van het bestand.

Instelrecord

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is A.
014-035	*	naam	X (22)	Naam van de inzender.
036-055	*	adres	X (20)	Postadres van de inzender.
056-075	*	woonplaats	X (20)	Postcode en woonplaats van de inzender.
076-087		LB-nummer	9 (9)-L-(2)	Het loonbelastingnummer waaronder 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. Zijn er 7 cijfers dan vermeldt u twee voorloopnullen. Bij 8 cijfers vermeldt u één voorloopnul. Indien de belastingdienst (nog) geen LB-nummer heeft toegekend, vult u deze rubriek in met nullen.
088-123		reserve	X (36)	Invullen met spaties.
124-138	*	relatienummer	9 (15)	Het relatienummer waaronder de inzender bekend is bij Interpolis Pensioenbeheer. Het relatienummer vult u altijd in zonder punten, komma's of spaties. Indien u als werkgever bij Interpolis Pensioenbeheer bekend bent en u zendt voor uzelf in, dan vult u hier uw relatienummer in, waaronder u als werkgever bij Interpolis Pensioenbeheer bekend bent.
139-168		reserve	X (30)	Invullen met spaties.

Werkgeversrecord

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is C.
014-035		naam	X (22)	Naam van de werkgever.
036-055		adres	X (20)	Postadres van de werkgever.
056-075		woonplaats	X (20)	Postcode en woonplaats van de werkgever.
076-087		LB-nummer	9 (9)-L-(2)	Het loonbelastingnummer waaronder 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. Zijn er 7 cijfers dan vermeldt u twee voorloophnullen. Bij 8 cijfers vermeldt u één voorloophnul. Indien de belastingdienst (nog) geen LB-nummer heeft toegekend, vult u deze rubriek in met nullen.
088-089		reserve	X (2)	Invullen met spaties.
090-091	*	premiejaar	9 (2)	Premiejaar dat van toepassing.
092-123		reserve	X (32)	Invullen met spaties.
124-138	*	relatienummer	9 (15)	Het relatienummer waaronder de werkgever bekend is bij Interpolis Pensioenbeheer. Het relatienummer vult u altijd in zonder punten, komma's of spaties.
139-168		reserve	X (30)	Invullen met spaties.

toelichting

Naam van de werkgever (positie 014-035), adres (positie 036-055), woonplaats (positie 056-075) worden uitgevraagd als displaygegevens. Displaygegevens worden gebruikt indien de werkgever niet geïdentificeerd kan worden aan de hand van het door u opgegeven relatienummer.

Werknemer persoonsrecord

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is E.
014-021	*	geboortedatum	9 (8)	Hier vult u de geboortedatum van de werknemer in. Vul de geboortedatum in als: Positie 14-15 DD Positie 16-17 MM Positie 18-19 EE Positie 20-21 JJ
022-070		naam	X (49)	Naam van de werknemer.
071-144		reserve	X (74)	Invullen met spaties.
145-153	*	sofi-nummer	9 (9)	Dit is het nummer waaronder 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. Bij een sofi-nummer van 8 posities vermeldt u één voorloophul. Het sofi-nummer altijd zonder punten, komma's of spaties invullen.
154-157		aantal gewerkte uren in loonperiode	9 (4)	Alleen van toepassing als de werknemer oproepkracht is (anders invullen met nullen). Hier vult u het aantal gewerkte uren in voor oproepkrachten in die van toepassing is in de opgegeven loonperiode. Oproepkrachten zijn werknemers wanneer zij gehoor geven aan een oproep feitelijk te komen werken. Deze werknemers 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.
158-168		reserve	X (11)	Invullen met spaties.

toelichting

Naam van de werknemer (positie 022-070) wordt uitgevraagd als displaygegevens. Displaygegevens worden gebruikt indien de werknemer niet geïdentificeerd kan worden aan de hand van het door u opgegeven sofi-nummer.

Let op: Een melding zonder geldig sofi-nummer nemen wij niet in behandeling.

Werknemer fiscaalrecord

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is F.
014-021	*	geboortedatum	9 (8)	Hier vult u de geboortedatum van de werknemer in. Vul de geboortedatum in als: Positie 14-15 DD Positie 16-17 MM Positie 18-19 EE Positie 20-21 JJ
022-031		reserve	X (10)	Invullen met spaties.
032-040	*	sofi-nummer	9 (9)	Als positie 145-153 van het werknemer persoonsrecord (record E)
041-047		reserve	X (7)	Invullen met spaties.
048-051		begin tijdvak	9 (4)	Hier vult u de begindatum van het loontijdvak in (DDMM)
052-055		einde tijdvak	9 (4)	Hier vult u de einddatum van het loontijdvak in (DDMM)
056-168		reserve	X (113)	Invullen met spaties.

toelichting

Begin tijdvak (positie 048-051) en einde tijdvak (052-055): 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 jaaropgave.

Einde tijdvak: dit is de laatste dag (in dienst) van de vermelde periode.

Bijvoorbeeld 31-12. Of als de persoon per 1 april uit dienst is gegaan, dan is de laatste dag in dienst 31-03.

Werknemer sociaal verzekeringsrecord

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is G.
014-021	*	geboortedatum	9 (8)	Hier vult u de geboortedatum van de werknemer in. Vul de geboortedatum in als: Positie 14-15 DD Positie 16-17 MM Positie 18-19 EE Positie 20-21 JJ
022-022		reserve	X (1)	Invullen met spaties.
023-029	*	bruto sv-loon	9 (7)	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. Tot het bruto sociaal verzekeringsloon behoren onder andere de volgende loonbestanddelen: - loon over gewerkte dagen; - loon over vakantie- en snipperdagen; - tantième; - gratificatie; - overwerkgeld; - ziekengeld; - aanvulling op ziekengeld; - loondoorbetaling over ziekte-dagen. Onder andere de volgende loonbestanddelen behoren NIET tot het bruto sociaal verzekeringsloon: - WW-uitkering; - aanvulling op WW-uitkering; - werknemersaandeel pensioenpremie; - werknemersaandeel VUT-premie; - door de werknemer betaalde premie voor een WAO-gatverzekering.

Indien uw werknemer (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt is, moet u rekening houden met het volgende:

- 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.

030-144		reserve	X (115)	Invullen met spaties.
145-153	*	sofi-nummer	9 (9)	Als positie 145-153 van het werknemer persoonsrecord (record E).
154-168		reserve	X (15)	Invullen met spaties.

Sluitrecord werkgever

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is Y.
014-123		reserve	X (110)	Invullen met spaties.
124-138	*	relatienummer	9 (15)	Als positie 124-138 van het werkgeversrecord (record C).
139-150	*	totaal bruto sv-loon	9 (12)	Totaaltelling van het bruto sv-loon van alle werknemers van de werkgever.
151-168		reserve	X (18)	Invullen met spaties.

Afsluitrecord

Positie	Verplicht	Naam	Karakter	Toelichting/inhoud
001-012			X (12)	Vrij gebruik; invullen met spaties indien niet gebruikt.
013	*	recordtype	X (1)	Waarde is Z.
014-075		reserve	X (62)	Invullen met spaties.
076-087		LB-nummer	9 (9)-L-(2)	Het loonbelastingnummer waaronder 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. Zijn er 7 cijfers dan vermeldt u twee voorloophnullen. Bij 8 cijfers vermeldt u één voorloophnul. Indien de belastingdienst (nog) geen LB-nummer heeft toegekend, vult u deze rubriek in met nullen.
088-123		reserve	X (36)	Invullen met spaties.
124-138		relatienummer	9 (15)	Als positie 124-138 van het instelrecord (record A).
139-168		reserve	X (30)	Invullen met spaties.