

Instructie

BCS HR Enterprise



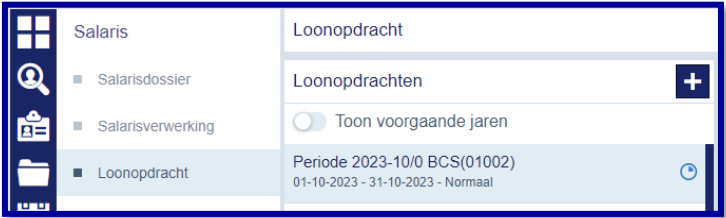
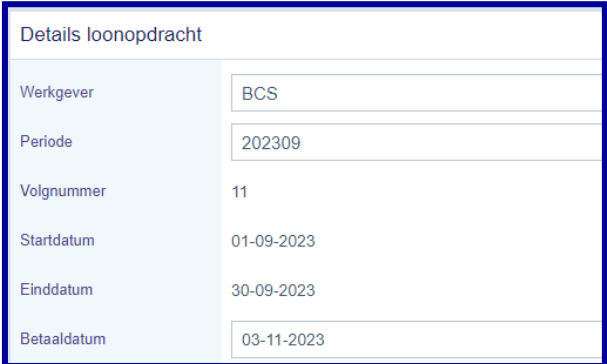
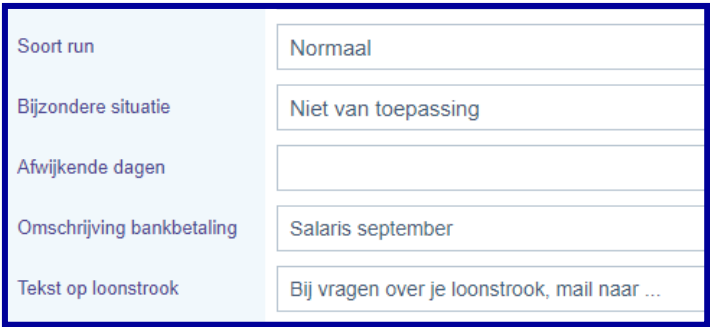
Draait om jou!

Salarisverwerking

De salarisadministrateur voert elke periode de salarisverwerking uit. De salarisverwerking bestaat uit één of meerdere proefverwerkingen en na akkoord de definitieve verwerking.

In deze instructie staat de uitleg over allereerst de loonopdracht, vervolgens de salarisverwerkingen en tenslotte het salarisdossier.

LOONOPDRACHT

Loonopdracht Voor het uitvoeren van een salarisverwerking maak je eerst de een loonopdracht aan, waarmee je definieert hoe de salarisverwerking uitgevoerd moet worden. • Selecteer Salaris • Selecteer Loonopdracht	
Loonopdracht Maak een nieuwe loonopdracht. • Klik op de + knop bij Loonopdrachten.	
Loonopdracht Nu vul je de gegevens voor de loonopdracht in. • Selecteer de Werkgever • Selecteer de Periode • Bepaal de Betaaldatum	
Loonopdracht • Standaard staat de 'Soort run' op Normaal. Deze waarde hoort bij de hoofdboeking, dat is de reguliere verwerking van het salaris. Wijzig dit alleen indien van toepassing. • Laat 'Bijzondere situatie' op Niet van toepassing staan. Neem bij twijfel eerst contact met BCS op. • Vul de omschrijving in voor de bankbetaling en de tekst die op de loonstrook moet komen.	

Loonopdracht

- Als er in deze periode ook afdrachtverminderingen of eindheffingen moeten worden verwerkt, voer je de bedragen hier bij de loonopdracht in
- Klik op **Opslaan**

Afdrachtvermindering zeev...	0
Afdrachtvermindering spe...	7.000
Eindheffing publiekrechtelij...	0
Eindheffing afwisselend ge...	0
Pseudo-eindheffing RVU	0
Eindheffing overschrijding ...	0
Medewerkers berekend	
Status	Te berekenen

Annuleren
 Opslaan

SALARISVERWERKING(EN)

Salarisverwerking

Voor het uitvoeren van (proef)berekeningen klik je op Salarisverwerking.

- Selecteer **Salaris**
- Selecteer **Salarisverwerking**

Salaris

- Salarisdossier
- Salarisverwerking**
- Loonopdracht

Salarisverwerking toevoegen

- Klik op de **+ knop** naast Overzicht om een salarisverwerking in te stellen

Salarisverwerking

Overzicht
 +

Zoek op naam salarisverwerking of werkgever
 🔍

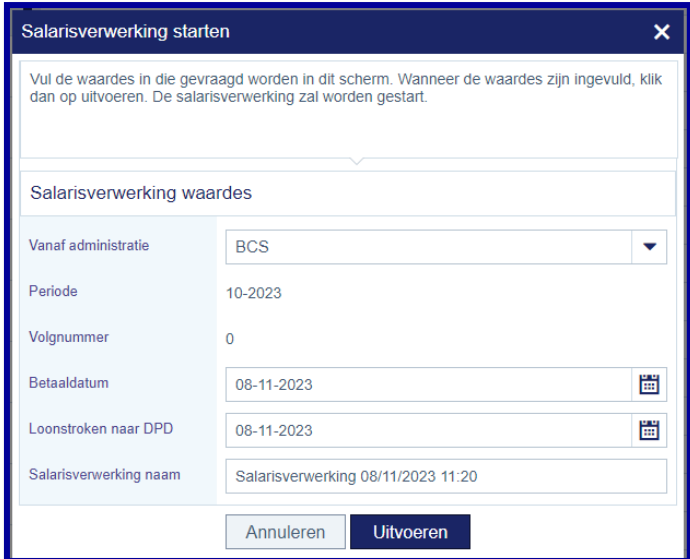
Salarisverwerking 10/10/2022 09:41 - BCS (01000)

Draait om jou!

Salarisverwerking starten

Stel eerst in van welke loonopdracht je de salarisverwerking wilt opstarten.

- Selecteer de administratie in het veld **Vanaf administratie**
- De **periode** en het **volgnummer** worden automatisch gevuld op basis van de loonopdracht.
- Vul de **Betaaldatum** in
- Vul bij **Loonstroken naar DPD** de datum in waarop de loonstroken naar het Digitaal Personeelsdossier moeten worden gepubliceerd.
- Pas in het veld '**Salarisverwerking naam**' de omschrijving eventueel aan. Bijvoorbeeld in: Naam of nummer van de administratie, gevolgd door de periode en het volgnummer.
- Klik op **Uitvoeren**



Salarisverwerking starten

Vul de waardes in die gevraagd worden in dit scherm. Wanneer de waardes zijn ingevuld, klik dan op uitvoeren. De salarisverwerking zal worden gestart.

Salarisverwerking waardes

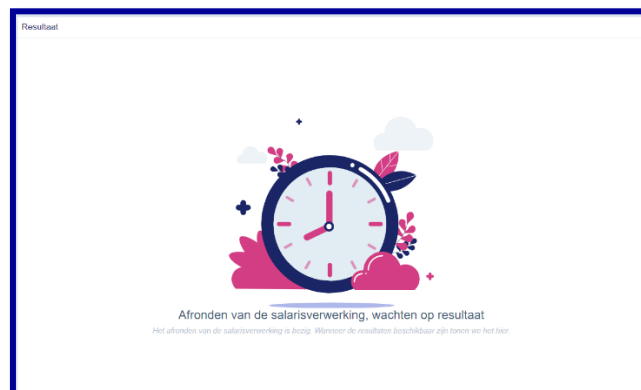
Vanaf administratie	BCS
Periode	10-2023
Volgnummer	0
Betaaldatum	08-11-2023
Loonstroken naar DPD	08-11-2023
Salarisverwerking naam	Salarisverwerking 08/11/2023 11:20

Annuleren Uitvoeren

Salarisverwerking uitvoeren

Het uitvoeren van de salarisberekening duurt ca. 5 tot 15 minuten, afhankelijk van de grootte van de administratie.

- Klik na verloop van tijd op de knop **Verversen** in je browser, of de toets **F5** om te zien of de loonberekening is uitgevoerd.
- **Let op**, na verversen is de selectie in dit scherm ingesteld op de bovenste rij in het overzicht.
- Tijdens het uitvoeren van de salarisverwerking zijn resultaten van eerdere salarisverwerkingen **niet** beschikbaar



Draait om jou!

AFKEUREN

Kies voor Afkeuren als je nog aanpassingen wilt doen in de invoer voor deze salarisverwerking.

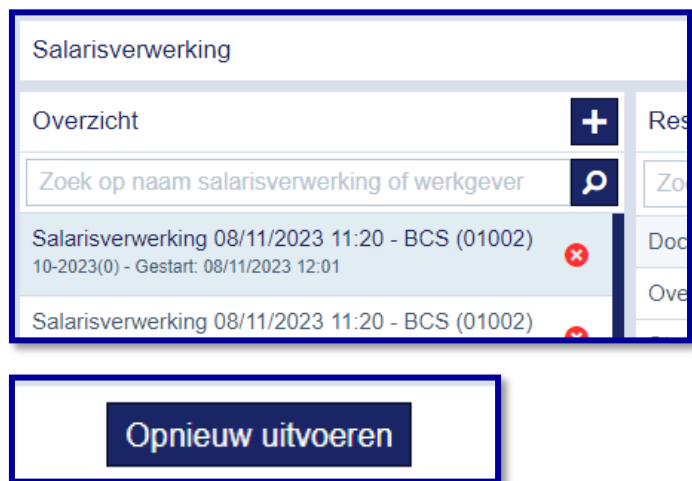
- Klik op **Afkeuren** en bevestig in het volgende scherm je keuze.
- Voer de benodigde correcties uit in de module Dienstverband.



Opnieuw uitvoeren

Na afkeuren zijn alle salarisverwerkingen weer zichtbaar in het overzicht. De laatste (afgekeurde) salarisverwerking staat bovenaan.

Wanneer je klaar bent voor een nieuwe salarisverwerking, kun je die opstarten door opnieuw op het plusje te klikken naast Overzicht, of via de knop Opnieuw uitvoeren onderaan het scherm van de afgekeurde salarisverwerking.



Resultaat

Het opnieuw uitvoeren van een salarisverwerking leidt opnieuw tot resultaten in de vorm van een lijst bestanden, op dezelfde manier als de eerste salarisverwerking.

Na deze volgende salarisverwerking heb je opnieuw de keuze voor Afkeuren of Afronden.

Resultaat			
Zoek op documentnaam			
Document naam	Werkgever (nr.)	Periodenummer/jaar	Datum aangemaakt
persloon_202310_010_202311081130.txt	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Werknemers Per Rekencode_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standen Verschillen Vastelopen_202310_010_...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Eenmalige Posten Uit Historie_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister In Uit Dienst_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
persloon_202310_010_202311081130.csv	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Standenregister_202310_010_202311081130.csv	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Standenregister Salaris_202310_010_202311081130.csv	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister Overzicht Salaris_202310_010_...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Periode Loonstaat_202310_010_202311081130...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister_202310_010_202311081130.pdf	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Standenregister medewerkers-in-uit-dienst_202310_010_2...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Werknemers Per Rekencode_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Eenmalige Posten Uit Historie_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Woonruimte Toewijzingscode Kwaliteit Minder... 50	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023

AFRONDEN (GOEDKEUREN)

Kies voor Afronden om de **definitieve** verwerking uit te voeren.

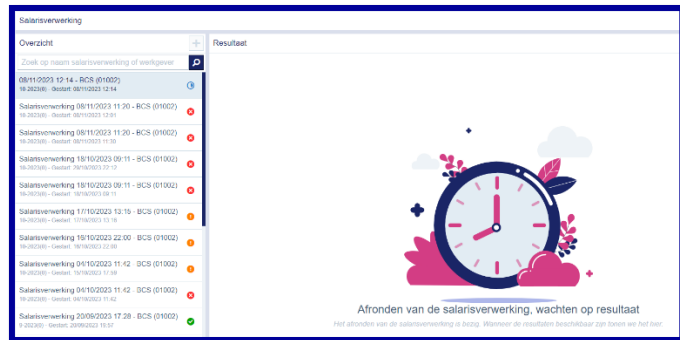
- Klik op **Afronden** en bevestig in het volgende scherm je keuze.



AFRONDEN (GOEDKEUREN)

De **definitieve salarisverwerking** wordt direct uitgevoerd. In de regel onder Overzicht zie je dat het klokicoontje nu verder gevuld is dan bij de vorige verwerking.

- Let op, het scherm wordt niet automatisch verversd. Klik na verloop van tijd op Verversen (F5) om te zien of de resultaten beschikbaar zijn.

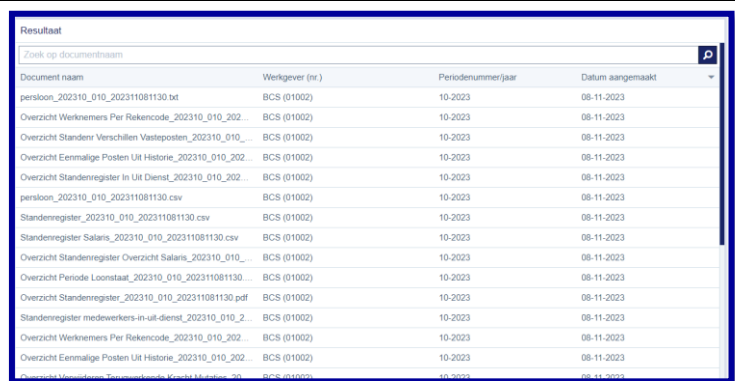


Resultaat

Na het uitvoeren van de salarisverwerking is de uitvoer als een lijst met bestanden zichtbaar in het scherm.

De definitieve verwerking resulteert in dezelfde bestanden als bij de proefverwerking, **plus** alle overige uitvoer voor bijvoorbeeld journalisering, betaling, pensioenaangifte, loonaangifte enzovoorts.

- Controleer de resultaten.



Document naam	Werkgever (n.)	Periodenummer/jaar	Datum aangemaakt
persloon_202310_010_20231081130.txt	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Werknemers Per Rekencode_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standen Verschillen Vastposten_202310_010_...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Eenmalige Posten Uit Historie_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister in Uit Dienst_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
persloon_202310_010_20231081130.csv	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Standenregister_202310_010_20231081130.csv	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Standenregister Salaris_202310_010_20231081130.csv	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister Overzicht Salaris_202310_010_...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Periode Loonstaat_202310_010_20231081130...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister_202310_010_20231081130.pdf	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Standenregister medewerkers-in-uit-dienst_202310_010_2...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Werknemers Per Rekencode_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Eenmalige Posten Uit Historie_202310_010_202...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
Overzicht Standenregister Overzicht Salaris_202310_010_...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023

Publiceren

Als de definitieve salarisverwerking akkoord is, moet je **Publiceren**. Hierdoor worden alle bestanden van de salarisverwerking opgeslagen in het Salarisdossier en verdwijnen ze uit het resultatenscherm.

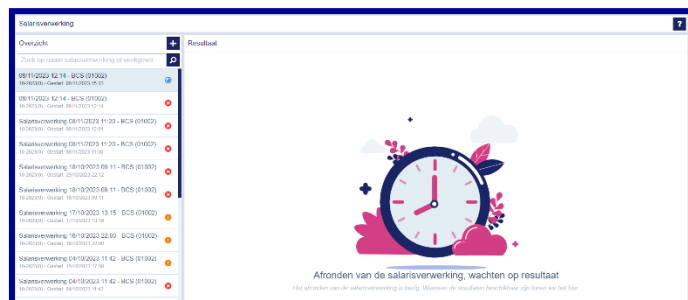
- Klik op **Publiceren** en bevestig in het volgende scherm je keuze.



Publiceren

Het klokicoontje rechts in de regel van het Overzicht scherm toont de voortgang van de publicatie.

Het resultatenscherm toont de melding dat de afronding bezig is.



SALARISDOSSIER

Salarisdossier

De documenten van de salarisverwerking zijn opgeslagen in het Salarisdossier. De documenten zijn vanaf nu daar terug te vinden.

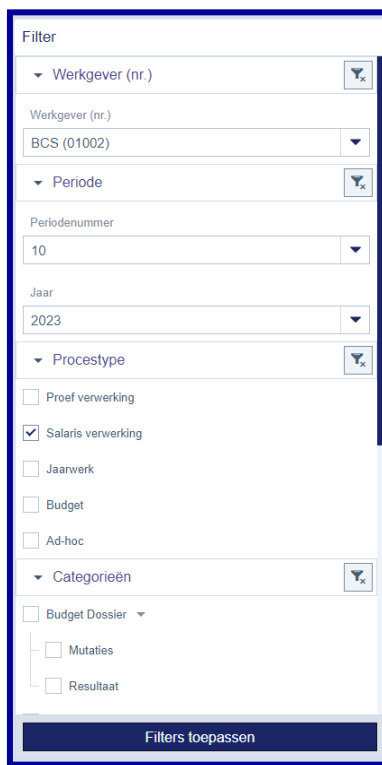
- Selecteer **Salaris**
- Selecteer **Salarisdossier**



Salarisdossier

Met behulp van het filter zoek je op werkgever, jaar, afrekenperiode enzovoort.

- Gebruik het filter om de gewenste documenten op te zoeken



Filter

▼ Werkgever (nr.)

Werkgever (nr.)
BCS (01002)

▼ Periode

Periodenummer
10

Jaar
2023

▼ Procestype

☐ Proef verwerking
☒ Salaris verwerking
☐ Jaarwerk
☐ Budget
☐ Ad-hoc

▼ Categorieën

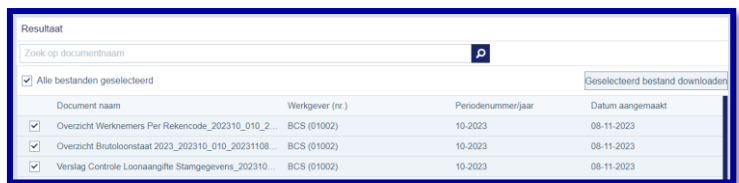
☐ Budget Dossier ▼
☐ Mutaties
☐ Resultaat

Filters toepassen

Salarisdossier

Net als in het resultaat scherm van de salarisverwerking kun je een preview van het bestand openen door erop te klikken.

Ook kun je meerdere of alle bestanden door middel van het selectievakje aanvinken en in één keer downloaden.



Resultaat			
Zoek op documentnaam			
☒ Alle bestanden geselecteerd			Geselecteerd bestand downloaden
Document naam	Werkgever (nr.)	Periodenummer/jaar	Datum aangemaakt
☒ Overzicht Werknemers Per Rekencode_202310_010_2...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
☒ Overzicht BrutoLooNSTaat 2023_202310_010_20231108...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023
☒ Verslag Controle Loonaangifte Stamgegevens_202310...	BCS (01002)	10-2023	08-11-2023

Draait om jou!

Opmerkingen

- Werknemers zien hun loonstrook in hun digitale personeelsdossier (DPD) op de dag ná publicatiedatum van de loonstroken.
- De publicatiedatum van de loonstroken heb je ingesteld bij het aanmaken van de loonopdracht.
- Met het overzetten van de bestanden naar het salarisdossier wordt het loonaangiftebestand gelijk klaargezet voor verzending naar de Belastingdienst.
- De inzending naar de Belastingdienst vindt nog dezelfde of uiterlijk de volgende werkdag plaats.