



Uitleg OLP Bouw (Cordares)

Inhoud

In het kort	1
Voorwaarden OLP (Cordares).....	1
Voorbeeld OLP zonder correctie	2
OLP administratie	5
Voorbeeld OLP met correctie	6
Welke wijzigingen leiden tot een correctie in de OLP en welke niet?.....	7
Wanneer 'Alleen losse correcties'?.....	8
Wanneer 'Verwijder' OLP?	9
Wat doe ik als gedurende het jaar overstap op het Loon-pakket?	9
Welke 'Bouw-codes' voer ik in?	9
Nog vragen?.....	10

In het kort

Voor de diverse sectoren in de Bouw kunt u met Loon uw OLP's (Opgave Loon en Premie) naar Cordares toesturen. In de OLP staan naast de personalia de gegevens over de Bedrijfstak-eigenregelingen (BTER).

U maakt en verstuurt de OLP via:

- Overzichten
- Periodieke opgaven
- Cordares (OLP Bouw, et cetera...)
- Maak overzicht
- Kies periode
- F10:OK
- E-mail het bestand naar: berichten-inname@cordares.nl

Loon zal bij uw OLP automatisch uitrekenen wat u in de OLP moet afdragen, inclusief de eventuele correcties. Daar hebt u als gebruiker dus geen omkijken naar.

Voorwaarden OLP (Cordares)

- a. U dient elke periode een OLP naar Cordares in te sturen.
- b. Een OLP wordt altijd in zijn geheel goedgekeurd of in zijn geheel afgekeurd.
- c. Per periode mag u maar één OLP insturen: de zogeheten 'Eerste opgave'.
- d. Alleen die eerste OLP van de periode is geldig. Cordares staat dan ook niet toe dat u over dezelfde periode een nieuwe OLP instuurt.
- e. Als er naderhand herziene salarisgegevens zijn, dan moeten die als vervangende regels (= correcties) mee in de eerstvolgende OLP. (Dat doet Loon automatisch.)

Voorbeeld OLP zonder correctie

- 1) U werkt met vierwekenlonen en verloont periode 1
- 2) U gaat vervolgens naar:
 - Overzichten
 - Periodieke opgaven
 - Cordares (OLP Bouw, et cetera...)
 - Maak overzicht.

U ziet nu dit scherm:

Opgave Loon en Premie Cordares

Titel van overzicht: Opgave Loon en Premie Cordares week 1 t/m 4, 2010

Soort periode: Vierweken Nr: 1

Eerste dag: 040110 Laatste dag: 310110

Voeg dienstverbanden samen in overzicht

Periodieke opgave Cordares

Aansluitnr. inzender: 003000072969688

Aansluitnr. werkgever: 003000072969688

Vrije rekening: 4229185

OLP administratie...

Loon bepaalt automatisch of er correcties mee moeten in de OLP.

Alleen losse correcties over ingestuurde OLP's

F10: OK ESC: Annuleer F1: Help

Afbeelding: Opgave Loon en Premie Cordares

- 3) Kies de gewenste periode (in ons voorbeeld periode 1)
- 4) F10:OK

Met de optie 'Volg. pag' ziet u de details van de OLP:

Opgave Loon en Premie Cordares week 1 t/m...

Naam: Geb.datum: Sofinr.: SV/ BTER: Bruto SV: Grondslag: BTER- BTER-
Uurloon:

----- Eerste opgave -----

BOUWER, N 31121986 227073757 20/ 20 2.669,57 3.200,00 20,00
Datum indienst: 31-12-2009 Gem. per week: 40 uur 00 minuten
Cordares CAO: 01 CAO Bouwnijverheid Beroep: 340

Naam deelfonds:	Premiebedragen:
Stichting Aanvullingsfonds sector Bouw	33,41
Middelloon sector Bouw	521,34
Aanvulling 55plus sector Bouw niet UTA	69,38
Aanvulling 55min sector Bouw niet UTA	244,45
Opleidings en ontwikkelingsfonds sector Bouw	73,38
Scholingsfonds sector Bouw	14,82
Totaal per werknemer	956,78

----- Eerste opgave -----

FABER, A 18011969 458996634 20/ 20 2.413,65 4.000,00 25,00
Datum indienst: 16-08-2009 Gem. per week: 40 uur 00 minuten
Cordares CAO: 01 CAO Bouwnijverheid Beroep: 340

Naam deelfonds:	Premiebedragen:
Stichting Aanvullingsfonds sector Bouw	41,76
Middelloon sector Bouw	655,58
Aanvulling 55plus sector Bouw niet UTA	78,98
Aanvulling 55min sector Bouw niet UTA	307,40
Opleidings en ontwikkelingsfonds sector Bouw	91,72
Scholingsfonds sector Bouw	18,52
Totaal per werknemer	1.193,96

Aantal werknemersregels in deze opgave: 2

Vorige pag. **Volg. pag.** Pag. 3 van 4 Druk af... Kladblok F10: OK F1: Help

Afbeelding: OLP Cordares, Details

5) Check of de gegevens juist zijn. Zo ja, geef 'F10:OK'. Zo nee, klik op het kruisje rechtsboven, corrigeer de fout(en) en draai de OLP opnieuw.

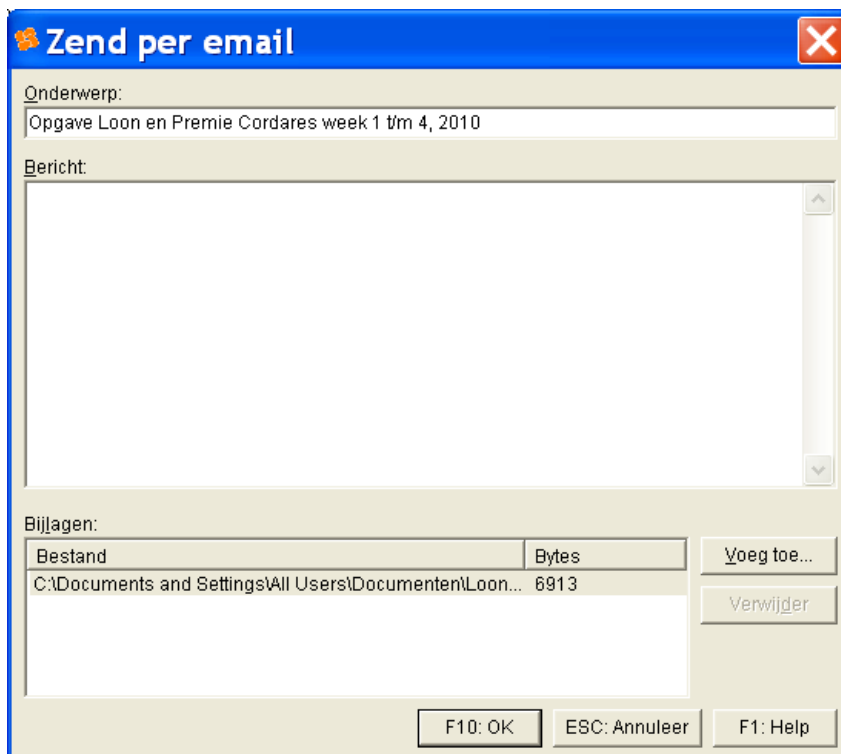
6) Na 'F10:OK' ziet u dit scherm:



Afbeelding: Periodieke aangifte voltooid (OLP)

Zoals u ziet, maakt Loon automatisch het bestand 'Cordareset' aan, en plaatst dat in de map waar uw Loon-administratie staat.

7) E-mail het bestand Cordares via de knop 'E-mail'. Het volgende scherm verschijnt:



Afbeelding: Zend aangifte per mail (OLP)

8) 'F10:OK', 'OK'

9) Klaar

10) U ontvangt de factuur van Cordares voor deze periode.

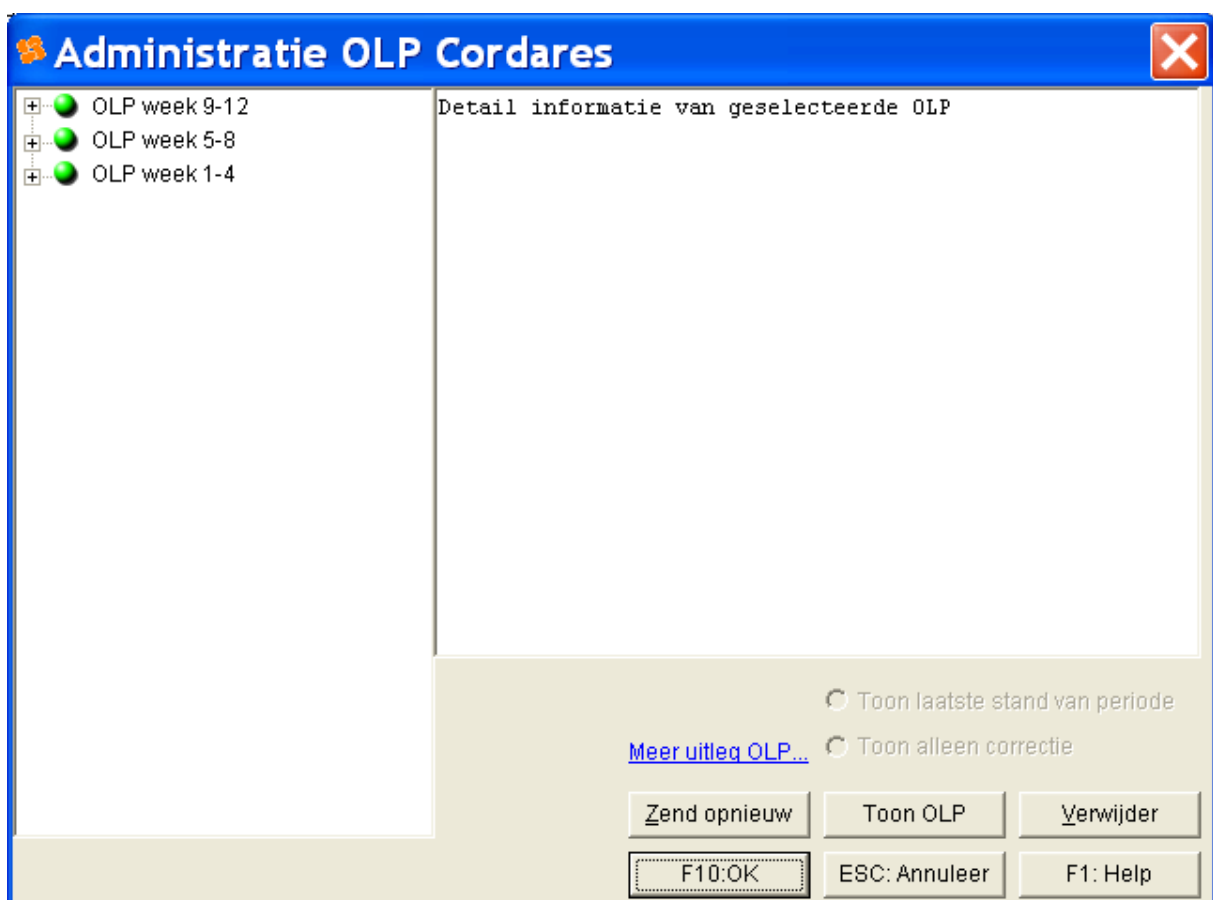
OLP administratie

In de OLP-administratie vindt u een overzicht van de OLP's die u tot nu toe in het lopende jaar gemaakt hebt, en de eventuele correcties. Een soort logboek van uw OLP's, dus.

U komt er als volgt:

- Overzichten
- Periodieke opgaven
- Cordares (OLP Bouw, et cetera...)
- Maak overzicht
- OLP administratie

U kunt er per ingezonden OLP alle details oproepen door op het 'plusje' te klikken:

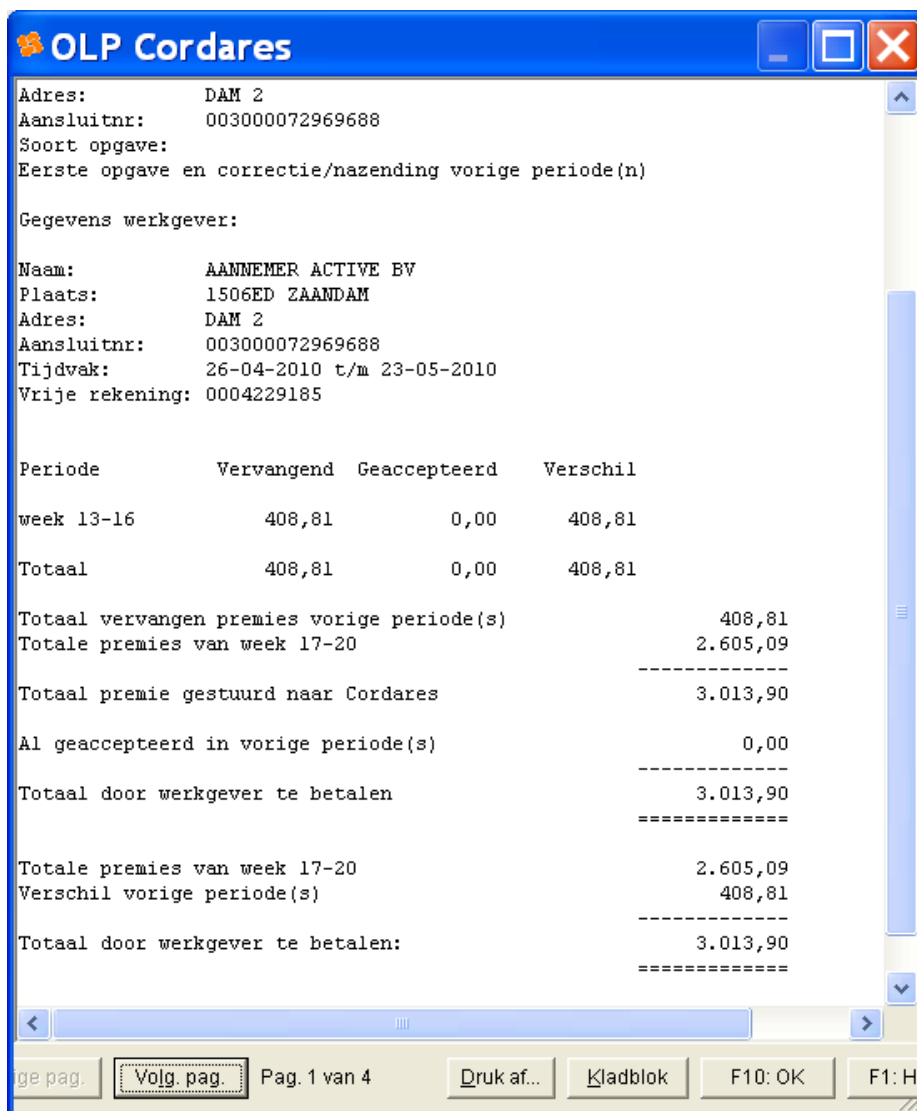


Afbeelding: Administratie OLP Cordares

Voorbeeld OLP met correctie

Als er naderhand herziene salarisgegevens zijn, dan neemt Loon automatisch de vervangende regels (= correcties) mee in de eerstvolgende OLP. Onderstaand een voorbeeld:

- 1) OLP periode 4 ingestuurd. Te betalen: € 2.150,74. OLP is goedgekeurd en reeds betaald.
- 2) U ontdekt in periode 5 dat u vergeten bent een nieuwe werknemer (Cornelissen) te verlonen. U had hem cash zijn eerste salaris betaald, en nog niet met het Loon-pakket verloond. Werknemer Cornelissen was dus ook niet 'meegenomen' in de OLP periode 4.
- 3) U verloont periode 4 alsnog voor Cornelissen. Stel, dit levert voor Cornelissen als BTER-regels een totaal op van € 408,81. Een 'alsnog te betalen' bedrag, dus.
- 4) U stuurt niet opnieuw de OLP periode 4 in. Cordares wil immers maar één goedgekeurde OLP per periode ontvangen. Wijzigingen achteraf vormen daardoor altijd 'vervangen premies vorige periode' (= correcties).
- 5) U draait de OLP voor periode 5.
- 6) Loon zal nu de 'vervangen premies vorige periode' (= periode 4, goed voor € 408,81) automatisch meenemen in de OLP periode 5. Daardoor wordt het totaal te betalen bedrag van de OLP periode 5 vanzelfsprekend hoger (€ 3.013,90):



The screenshot shows the 'OLP Cordares' window with the following data:

Adres: DAM 2
Aansluitnr: 003000072969688
Soort opgave:
Eerste opgave en correctie/nazending vorige periode(n)

Gegevens werkgever:
Naam: AANNEMER ACTIVE BV
Plaats: 1506ED ZAANDAM
Adres: DAM 2
Aansluitnr: 003000072969688
Tijdvak: 26-04-2010 t/m 23-05-2010
Vrije rekening: 0004229185

Periode	Vervangend	Geaccepteerd	Vershil
week 13-16	408,81	0,00	408,81
Totaal	408,81	0,00	408,81

Totaal vervangen premies vorige periode(s) 408,81
Totale premies van week 17-20 2.605,09

Totaal premie gestuurd naar Cordares 3.013,90
Al geaccepteerd in vorige periode(s) 0,00

Totaal door werkgever te betalen 3.013,90

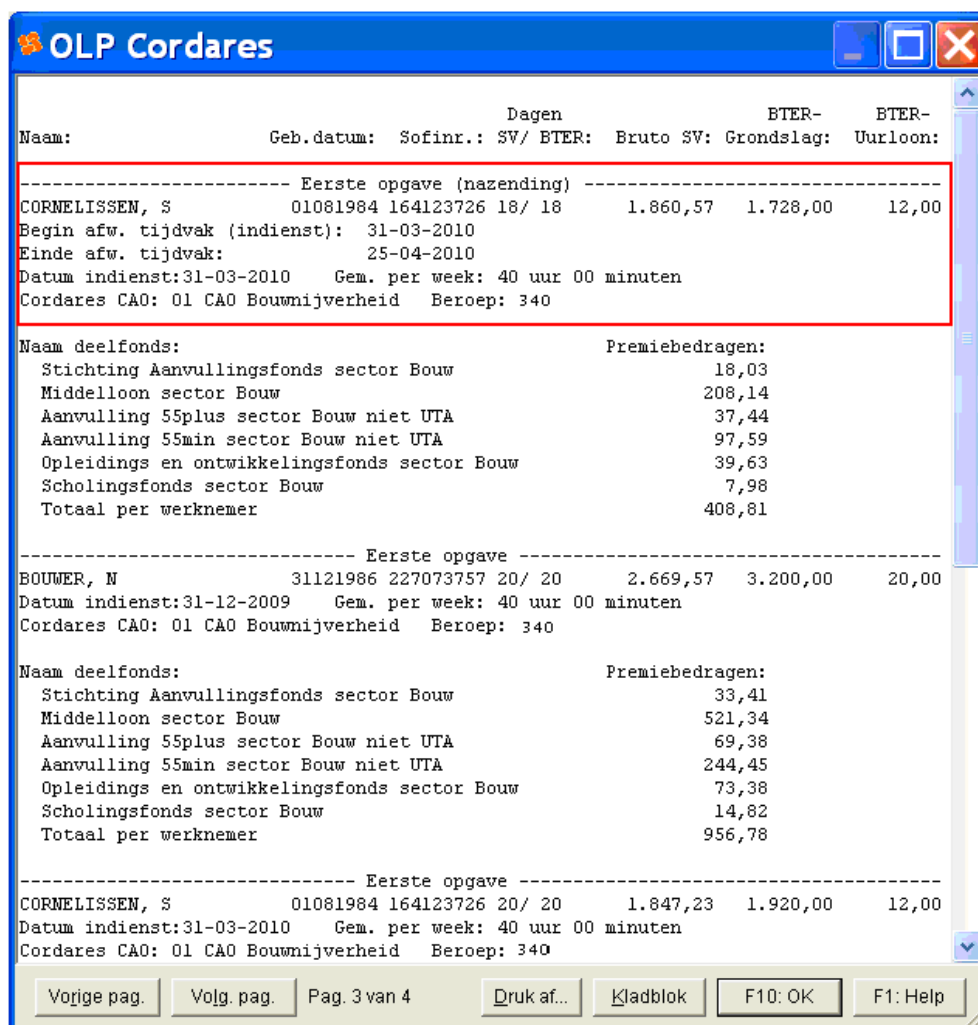
Totale premies van week 17-20 2.605,09
Vershil vorige periode(s) 408,81

Totaal door werkgever te betalen: 3.013,90

Page navigation: Volg. pag. Pag. 1 van 4 Druk af... Kladblok F10: OK F1: H

Afbeelding: OLP Cordares, Totaalbedrag, inclusief correctie

7) De overige data van Cornelissen gaat uiteraard ook in z'n geheel en automatisch mee, zoals de loondagen en het Loon Sociale Verzekering et cetera:



Afbeelding: OLP Cordares, Details per werknemer

8) Verder is de afhandeling hetzelfde als de OLP zonder correctie-regels. U ontvangt de factuur van Cordares voor deze periode 5, inclusief de correcties: € (€ 3.013,90).

Welke wijzigingen leiden tot een correctie in de OLP en welke niet?

Loon maakt géén correctieregels in de OLP voor elke minieme verandering achteraf. Zo zal bijvoorbeeld een wijziging in een huisnummer niet tot een correctie leiden. Dat zou immers een stortvloed aan correcties achteraf betekenen, zeker als u veel werknemers verloont.

Wat wél tot correcties in de OLP leidt:

- Alle wijzigingen in de premiebedragen. Dus alle wijzigingen in de premies BTER (Bedrijfstakeigenregelingen).
- Verwijderen van een salaris of werknemer (onterecht meegegaan in de OLP).
- Alsnog toevoeging werknemer (onterecht *niet* meegegaan in de OLP).
- Gewijzigd sofinummer (burgerservicenummer).

Wanneer 'Alleen losse correcties'?

Via de 'OLP administratie' kunt u aanvinken dat Loon 'Alleen correcties over ingestuurde OLP's' moet meenemen. Die optie ligt niet voor de hand want Loon neemt - zoals we zagen - correcties automatisch mee in de eerstvolgende periode.

U gebruikt de optie 'Alleen correcties over ingestuurde OLP's' alleen in deze twee gevallen:

1) U hebt een OLP ingestuurd. Stel, periode 7. U hebt - en dat is essentieel - de volgende periode (periode 8) nog niet ingestuurd. Als u nu een foutje ontdekt in uw verloningen van periode 7 dan zou u de optie 'Alleen correcties over ingestuurde OLP's' kunnen aanvinken. Dat verstuurt Loon in de OLP periode 7 alleen de correcties over periode 7.

Nogmaals: u kunt in zo'n geval deze optie gebruiken, maar dat hoeft niet. Want de correcties over periode 7 zouden ook automatisch meegaan in de OLP periode 8.

2) Bij de laatste aangifte van het jaar (december of periode 13) kan 'Alleen correcties over ingestuurde OLP's' de noodzakelijke optie zijn omdat er in dat jaar immers geen eerstvolgende periode meer is.

Opgave Loon en Premie Cordares

Titel van overzicht: Opgave Loon en Premie Cordares week 17 t/m 20, 201

Soort periode: Vierweken Nr: 5

Eerste dag: 260410 Laatste dag: 230510

Voeg dienstverbanden samen in overzicht

Periodieke opgave Cordares

Aansluitnr. inzender: 003000072969688

Aansluitnr. werkgever: 003000072969688

Vrije rekening: 4229185

OLP administratie...

Loon bepaalt automatisch of er correcties mee moeten in de OLP.

Alleen losse correcties over ingestuurde OLP's

F10: OK ESC: Annuleer F1: Help

Afbeelding: Administratie OLP Cordares, 'Alleen correcties over ingestuurde OLP's'

Wanneer 'Verwijder' OLP?

Via de 'OLP administratie' kunt u ook OLP's verwijderen. U gebruikt de optie 'Verwijder' alleen in deze twee gevallen:

- 1) U hebt een OLP wel gemaakt, maar nog niet verstuurd. Als die OLP fout blijkt, kunt u die OLP markeren en verwijderen.
- 2) U hebt een OLP gemaakt en verstuurd, maar de OLP is afgekeurd door Cordares. Ook dan kunt u die OLP markeren en verwijderen.

Let op: u moet nooit een reeds verstuurde en goedgekeurde (= geaccepteerde) OLP verwijderen. Loon kan dan namelijk geen juiste correcties meer maken.

Wat doe ik als gedurende het jaar overstap op het Loon-pakket?

Als u gedurende het jaar overstapt van een ander salarispakket naar Loon, dan kent Loon uiteraard de OLP-historie niet. Vul dan bij 'Werkgevers', 'Pensioen' in het veldje 'Eerste OLP in periode' in tot wanneer u met het andere salarispakket hebt verloond. Als u bijvoorbeeld periode 6 invult, zal Loon niet 'terugkijken' naar de periodes 1 tot en met 5.

Welke 'Bouw-codes' voer ik in?

Er ontstaat nogal eens verwarring over de drie soorten 'Bouw-codes' die u tegenkomt in het Loon-pakket. De drie soorten 'Bouw-codes' zijn:

- 1) CBS codes CAO. Die staan bij de Werkgever op tabblad 4, en bij de werknemer op het tabblad 'Personalia', 'Functie'. Dit zijn de CAO-codes voor het CBS. Die hebben geen enkele invloed op de OLP. U hoeft de velden dan ook niet in te vullen (mag wel).
- 2) Code Beroep Cordares. Via de werknemer, 'Opgaven', 'Periodieke loonopgaven'. Dat veld moet u wél invullen voor Cordares. Klik op de knop 'Codes beroep' en vul het betreffende nummer van het beroep in:

Afbeelding: Werknemer, Opgaven, Periodieke Loonopgave, Cordares

Alternatief: als u op het tabblad 'Personalia', 'Functie' zelf al een bestaande (!) functie hebt ingevuld, neemt Loon die automatisch over als Code beroep in de OLP. U hoeft dan geen Code beroep meer in te vullen.

- 3) Code 0001. Dat is een code waar Cordares soms ook aan refereert. Het betreft een code die u nergens in kunt vullen. Loon vult die code namelijk automatisch in aan de hand van de gekozen risicogroep 'Bouw'. Daar hoeft u dus niets zelf aan te doen.

Nog vragen?

Vragen aan Cordares:

Bezoekadres : Basisweg 10, 1043 AP Amsterdam
Postadres : Postbus 58282, 1040 HG Amsterdam
Telefoon : 020 - 583 13 00
Fax : 020 - 583 87 70
Internet : www.cordares.nl
E-mail : info@cordaresadvies.nl

Vragen aan RoosRoos:

Onze klanten kunnen ons uiteraard altijd benaderen voor resterende vragen en opmerkingen over de OLP Bouw. Het liefst per e-mail, zodat we uw reactie ook kunnen beantwoorden als u niet op kantoor aanwezig bent. Ga naar: <http://update.roosroos.nl/helpdesk.aspx>

