



**SALARISSOFTWARE**

## **Snel aan de slag met Loon 2010**

### **Inhoud**

1: Installatie van Loon .....	1
2: Welkomst-wizard .....	2
3: Werkgeverswizard .....	4
4: Werknemers-wizard .....	4
5: Update Loon .....	4
6: Loon Aangifte Service (LAS) .....	5
7: Loon Vandaag .....	5
8: Aanpassen onbekende premies .....	6
9: (Serie)berekening .....	8
10: Bijzondere beloningen (vakantiegeld, overwerk) .....	9
11: Aangifte loonheffingen .....	10
12: Loonstroken afdrukken of e-mailen .....	12
13: Journaalposten en andere overzichten .....	14
14: Instellingen en voorkeuren .....	15
15: Backups .....	15
16: Nog vragen? .....	16

### **1: Installatie van Loon**

Als u Loon van RoosRoos hebt aangeschaft (of eerst gratis probeert), moet het programma natuurlijk eerst op uw pc geïnstalleerd worden. U vindt de download voor Loon 2010 hier: <http://www.mijnloon.nl/download/Loon2010Setup.exe> Kies voor 'Uitvoeren':



U doorloopt de installatie het snelst en makkelijkst als u bij ieder schermje op 'Verder' klikt.

De installatie van de programmatuur zal enige minuten duren. Na de installatie start u Loon 2010 op via het bekende Windows' 'Start-vlaggetje' en dan 'RoosRoos Loon 2010'.

## 2: Welkomst-wizard

U belandt nu in de welkomst-wizard. U komt er onder meer deze schermen tegen:

### *Registratie-code*

De code (8 letters) vindt u op de website mijnloon.nl. U wordt daar vanzelf naartoe gelinkt.

### *Licentie-overeenkomst*

Loon 2010 vraagt u eenmalig of u het eens bent met de licentie-overeenkomst. Klik op 'F10:OK' om verder te kunnen gaan. Klik dus *niet* op het kruisje rechtsboven.

### *Administratie*

Uw keuze hier hangt af of u Loon in een netwerk wilt gebruiken of niet.



Kies 1) 'Ik wil een nieuwe administratie aanmaken' als u Loon alleen op de eigen pc wilt gaan gebruiken.

Als u Loon in een netwerk wilt gaan gebruiken, kiest u 1) als u de 'eerste' gebruiker van het Loon-netwerk bent, en u bepaalt in welke centrale map de administratie-data komt te staan.

Kies 2) 'Ik wil een bestaande administratie gebruiken' als u een 'volgende' gebruiker van het Loon-netwerk bent. De 'eerste' gebruiker van uw netwerk heeft namelijk reeds bepaald in welke centrale map de administratie-data staat.

### *Administratie-map*

U gaat nu de map kiezen waarin de Loon-administratie moet worden weggeschreven. Onder de Loon-administratie wordt verstaan: de werkgever- en werknemergegevens, lonen, backups, uw aangifte loonheffingen en dergelijke. Kortom, alles behalve de programmatuur.

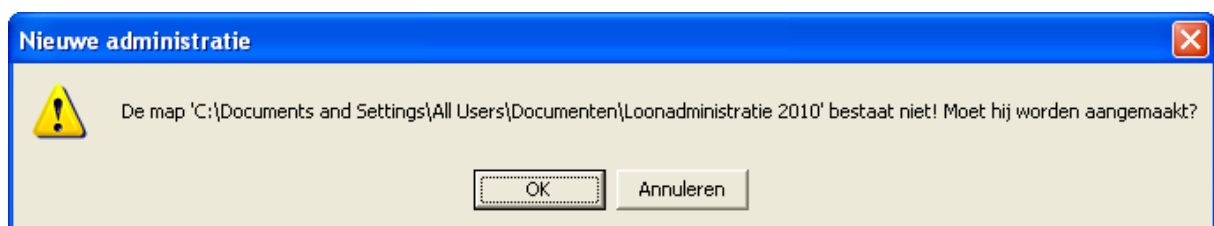


Kies 1) 'Ik ben de enige die deze administratie gebruikt' als u, en u alleen, gebruik mag maken van Loon 2010. Met deze keuze kan een collega de verloning niet van u overnemen als u bijvoorbeeld ziek bent of op vakantie. Bovendien kan deze keuze leiden tot een rechten-probleem als u met Windows Vista of 7 werkt.

Ons advies luidt dan ook: deze optie liever niet kiezen!

Kies 2) 'Ik wil de administratie delen met andere gebruikers van deze pc' als u samen met uw collega('s) Loon wilt gebruikt op úw pc. Dan zet Loon de administratie-data in een map zetten waar ook uw collega's bij kunnen.

Na de keuze voor 1) of 2) zal Loon u vragen de gewenste map aan te maken, want die bestaat uiteraard nog niet. Geef hier 'OK':



Kies 3) 'Ik wil een gedeelde administratie aanmaken' als u Loon in een netwerk gebruikt. Met deze keuze bepaalt alleen de 'eerste' gebruiker van uw netwerk in welke centrale map de administratie komt te staan. Alle andere gebruikers van het Loon-netwerk 'volgen' die map. Dat stellen 'de volgers' stuk voor stuk zo in bij de stap hiervóór: 'Administratie'.

#### *Meer info over installatie Loon 2010*

Lastige materie voor u? Uw systeembeheerder kan u hierbij helpen. Ook hier meer uitleg over de installatie van Loon 2010: <http://www.roosroos.nl/loon2010/InstallatieLoon2010.pdf>

### 3: Werkgeverswizard

U belandt nu vanzelf in de wizard waar u de gegevens voor de werkgever invoert. De schermen spreken voor zich. Raadpleeg bij vragen de helpteksten (F1), of lees deze nadere uitleg: <http://www.roosroos.nl/loon/3-1.html>

Kiest u in het laatste scherm van de werkgeverswizard ('Klaar!') voor de reeds aangestipte optie: 'werknemers invoeren voor deze werkgever'.

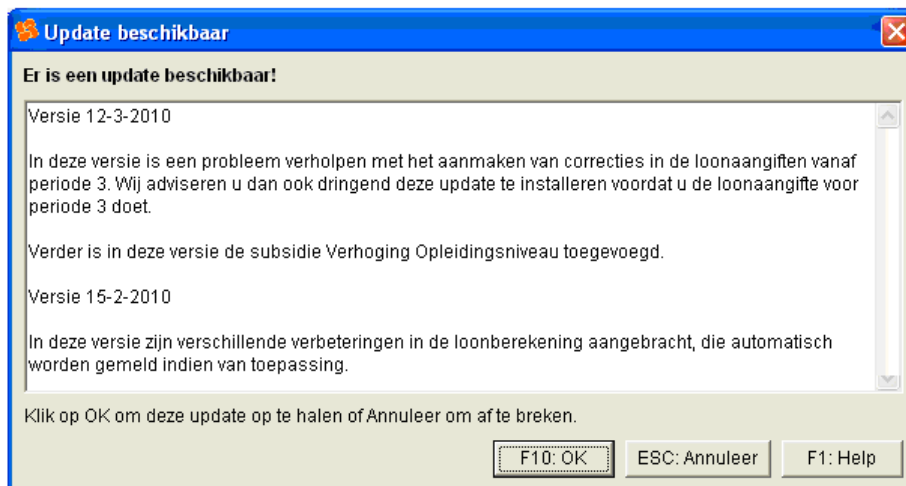
### 4: Werknemers-wizard

Dit is de meest uitgebreide wizard, omdat er bij de werknemer nu eenmaal veel data moet worden ingevuld. Ook nu geldt: de schermen spreken voor zich. Raadpleeg bij vragen de helpteksten (F1), of raadpleeg deze uitleg: <http://www.roosroos.nl/loon/4-1.html>

U kunt al uw werknemers stuk voor stuk invoeren via de werknemers-wizard. Geef pas na het invoeren van de laatste werknemer 'stoppen met het invoeren van werknemers'.

### 5: Update Loon

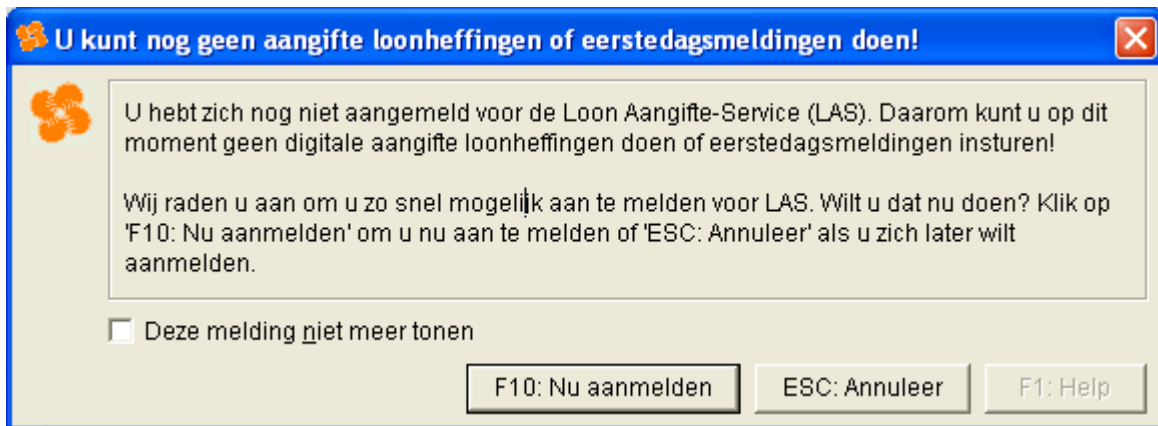
De kans is groot dat u nu een scherm te zien krijgt waarin Loon meldt dat er een update beschikbaar is. De programmatuur moet dan worden bijgewerkt:



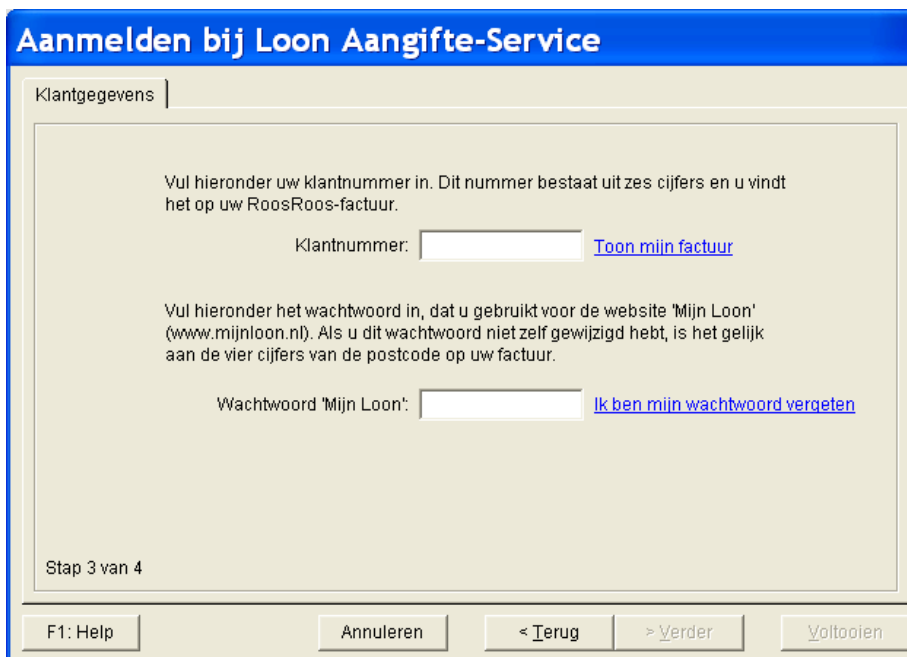
Geef 'F10:OK', en daarna nogmaals 'F1:OK'. Na het installeren van de update, start u Loon 2010 weer op via Windows' Start, RoosRoos Loon 2010.

## 6: Loon Aangifte Service (LAS)

Loon vraagt u nu of u zich wilt aanmelden voor de Loon Aangifte Service (LAS):



U hebt LAS nodig om (straks) de aangiften loonheffingen te kunnen versturen. Doorloop de eenvoudige LAS-wizard. Loon wil daarbij slechts twee dingen van u weten: uw RoosRoos-klantnummer en uw wachtwoord:



Meer over LAS: <http://www.roosroos.nl/salarissoftware/LoonProducten/LoonAangifteService.aspx>

De basis voor uw loonadministratie is nu gelegd. U belandt in het hoofdscherm van het pakket: Loon Vandaag.

## 7: Loon Vandaag

In 'Loon Vandaag' ziet u alle belangrijke functies van het Loon-pakket staan. Compact en overzichtelijk gerangschikt. Loon vandaag is dan ook als het ware de 'cockpit' waarvandaan u direct op die belangrijkste functies kunt klikken.

Dé grote kracht van 'Loon Vandaag' is verder dat u de taken ziet die u moet uitvoeren. En belangrijke signaleringen ('kattenbelletjes'):

The screenshot displays the 'Loon Vandaag' application window. The title bar reads 'Active bv - RoosRoos LoonPro 2010'. The main window has a menu bar with 'Administratie', 'Werkgever', 'Postbus', 'Beeld', 'Extra', and 'Help'. The central area is titled 'Loon Vandaag' and shows the date 'donderdag 15 april 2010 (week 15)' and 'Klantnr: 000011'. Below this, there's a search bar and a dropdown menu for the employer, currently set to 'Active bv'. The 'Taken:' section contains a table with two tasks:

Prioriteit	Datum	Status	Taak
Hoog	31-01-2010	Open	Periode 1 (januari) verlonen
Hoog	01-03-2010	Open	Loonaangifte periode 1 (januari) indienen

To the right of the table are buttons for 'Nieuwe taak...', 'Open taak...', 'Markeer voltooid...', 'Verwijder taak...', 'Start taak...', and 'Druk af...'. Below these is a 'Serietaken...' section with a list of checkboxes: 'Alle taken' (unchecked), 'Aangiften' (checked), 'Aang.-betalingen' (unchecked), 'Verloningen' (checked), 'Gebruikers' (checked), and 'Jubilea' (checked). At the bottom, there are checkboxes for 'Toon ook voltooid taken' and 'Toon ook toekomstige geplande taken', both unchecked. The status bar at the bottom shows 'RoosRoos LoonPro 2010', '12.0.135 (12-03-2010)', '15-4-2010', '13:50', and 'testserver'.

## 8: Aanpassen onbekende premies

Een taak die u sowieso moet uitvoeren, is het aanpassen van de nog onbekende premie(s). Er zal in alle gevallen één premiepercentage zijn dat Loon niet kan weten omdat het per werkgever verschilt: het percentage voor de Gedifferentieerde premie W.G.A. U vindt uw percentage op de beschikking van de Belastingdienst, die u eind 2009 of begin 2010 ontving. Het is essentieel dat u deze premie aanpast voordat u gaat verlonen.

U komt direct bij de vaste werkgeversgegevens door simpelweg te klikken op de 'blauwe' naam van de werkgever (in ons voorbeeld 'Active bv'). Klik nu op tabblad 2 'Premies'. Klik vervolgens op 'Wijzig premies'.

Loon geeft u dan - terecht - een melding over premies die nog op de standaardwaarde staan. Na 'OK' belandt u in dit scherm:



De 'rode bolletjes' zijn de premies die u zelf nog moet aanpassen. Dat zal in de meeste sectoren alleen gaan om de Gedifferentieerde premie W.G.A.

#### *Gedifferentieerde premie W.G.A. deels verhalen op werknemer*

De zogeheten rentehobbel maakt deel uit van uw percentage Gedifferentieerde premie W.G.A. De rentehobbel is een opslag om ervoor te zorgen dat particuliere verzekeraars - die aan andere spelregels moeten voldoen dan het UWV - kunnen concurreren met het UWV. De rentehobbel bedraagt dit jaar 0,12%. De werknemer hoeft de rentehobbel niet te betalen, en van het resterende percentage van de Gedifferentieerde premie W.G.A. slechts de helft.

Voorbeeld 1: Uw volledige percentage bedraagt 0,59. Daarvan trekt u af de rentehobbel van 0,12%. Resteert 0,47%. Dáárvan betaalt de werknemer de helft (0,235%), en u als werkgever dus de resterende 0,355%. Ter info: het percentage van 0,59 komt vaak voor.

Voorbeeld 2: Uw volledige percentage bedraagt 0,10. Daarvan trekt u af de rentehobbel van 0,12%. 'Resteert': -/- 0,02%. De werknemer betaalt in dat geval logischerwijze niet mee aan de Gedifferentieerde premie W.G.A. De werkgever betaalt de volledige 0,10%.

Als u via 'F2' de rode bollen voor de Gedifferentieerde premie W.G.A. hebt aangepast, zijn ze in orde ('groen'). Loon zal nu in de berekeningen de premie verdelen zoals ú hebt aangegeven.

#### *Nog meer 'onbekende' premiepercentages werkgever?*

In een beperkt aantal risicogroepen (o.a. Bouw, Metaal en Techniek) dient u nog meer percentages aan te passen. Ook die premies zullen zijn gemarkeerd met een 'rode bol'. Het is belangrijk dat u ook die premies aanpast, want ze hebben invloed op de berekeningen.

#### *Meer info aanpassen premies*

Hier leest u meer: [http://www.roosroos.nl/loon2010/AanpassenWGApemie\\_2010.pdf](http://www.roosroos.nl/loon2010/AanpassenWGApemie_2010.pdf)

#### *Eigenrisicodrager WGA en / of WAO?*

Bent u in 2010 buiten het 'publieke bestel' (UWV) verzekerd bij een verzekeringsmaatschappij voor de WGA en / of de WAO? Dus een zogeheten eigenrisicodrager?

Of bent u in 2010 voor 100% eigenrisicodragers, dus helemaal niet verzekerd voor de WGA en / of de WAO?

Lees dan in de uitleg 'Eigenrisicodragers' hoe u dat regelt in het Loon-pakket:

<http://www.roosroos.nl/loon2010/Eigenrisicodragers2010.pdf>

## 9: (Serie)berekening

Nu ook de premies allemaal in orde zijn, kunt u de eerste verloning gaan draaien. Loon Vandaag helpt u daarbij door de verloning als taak weer te geven. Markeer de taak 'Periode \*\*\* verlonen', en klik op 'Start taak'. U belandt nu automatisch in het scherm Serieberekening:

**Serieberekening - Active BV**

Afdeling: (Alle afdelingen)

Loondatum: 280210 (DDMMJJ)

Periode: 2 Maandloon  tot en met periode:

Loontitel: Loon februari 2010

Vrije tekst:

**Loon**

Dagloon

Weekloon

Maandloon 5 werknemers met cumulatieven

Vierwekenloon

Kwartaalloon

Jaarloon

**Betaling**

Standaardloon

Bijzondere beloning A

Bijzondere beloning B

Betaling in de vakantiemaand voor:

12 Metaal en techniek met VFM

Soort verloning / Bijzondere beloning

F10: OK ESC: Annuleer F1: Help

Sommige nieuwe gebruikers zijn wat huiverig om gebruik te maken van 'Serieberekening' omdat ze denken dat er bij serieberekenen niets (meer) aan de loongegevens kan worden aangepast of toegevoegd. Dat is ten onrechte.

Na 'F10:OK' kunt u een werknemer markeren ('blauw') en op de tabbladen 'Loongegevens', 'Toeslagen' en 'Verzuim/verlofregistratie' de eventueel nog ontbrekende verloningsdata ingeven of aanpassen:

**Gegevens voor serieberekening**

Werknemers:

Nummer	Naam
<input checked="" type="checkbox"/>	Bakker, N
<input checked="" type="checkbox"/>	Faber, A
<input checked="" type="checkbox"/>	Kulper, H
<input checked="" type="checkbox"/>	Vries, K de
<input checked="" type="checkbox"/>	Wilmans, B

Selecteer alle  
Selecteer geen  
5 van 5 werknemers geselecteerd.  
Verzuim/Verlofregistratie...

1 Loongegevens | 2 Toeslagen/Inhoudingen

Bedrag: 1200,00    Loongren: 65,25    Uurlon: 18,39  
Loongagen: 8,7

Nihil-loon

Voorschot:   
Vrije tekst:

Overzicht gegevens...    F10: Bereken serie    ESC: Annuleer    F1: Help

Als de serie is berekend, en de lonen in orde zijn, slaat u ze op. Uw eerste verloningsronde is klaar.

Meer lezen over serieberekenen? [http://www.roosroos.nl/loon2009/Serieberekenen\\_2009.pdf](http://www.roosroos.nl/loon2009/Serieberekenen_2009.pdf)

## 10: Bijzondere beloningen (vakantiegeld, overwerk)

Via Serieberekeningen kunt u ook kiezen voor 'Soort verloning / Bijzondere beloning':

**Active BV - RoosRoos LoonNet Gold 2010**

Administratie    Werkgever    Postbus    Beeld    Extra    Help

Berekeningen  
Serieberekeningen

Overzichten  
Overzichten  
Serieoverzichten

Journaals  
Betaallijst  
Betaallijst spaarrekening  
Vakantiegeld/Reserveringen  
Loonstroken

Werkgevers  
Werkgevers  
Taken van alle werknemers

Backup  
Maak backup

Updates  
Controleer updates  
RoosRoos Uitgeverij

Loon vandaag  
Werknemers  
Verloningen

Loonaangifte/EDM  
Opties

Versie: 12.0.150 (07-04-2010)  
Deze versie is de meest recente.

RoosRoos LoonNet Gold 2010    12.0.150 (07-04-2010)    16-4-2010    11:28

**Serieberekening - Active BV**

Klantnr: 99372  
(Zoeken)  
Selecteer werkgever

Nieuwe taak...  
Open taak...  
Markeer voltooid...  
Verwijder taak...  
Start taak...  
Druk af...  
Serietaken...

Alle taken  
Aangiften  
Aang-betalingen  
Verloningen  
Gebruikers  
Jubilea

**Kies soort verloning**

Soort verloning:  
 Bonus  
 Extra periode  
 Gerechtigd. afkopsom excl. sociale lasten  
 Gerechtigd. afkopsom  
 Jubileumuitkering  
 Overlijdensuitkering  
 Overwerk  
 Provisie  
 Rooster vrije dagen  
 Vakantiegeld  
 Vrije dagen  
 Uitbetaling reserveringen

Overwerk-betaling

Verlonen als:  
 Bijzondere beloning A  
 Bijzondere beloning B

Betaal ook reserveringen uit

F10: OK    ESC: Annuleer    F1: Help

Soort verloning / Bijzondere beloning

F10: OK    ESC: Annuleer    F1: Help

Toon ook voltooid taken     Toon ook toekomstige geplande taken

Controleer postbus

### Wat is een Bijzondere beloning?

Een Bijzondere beloning is een eenmalige verloning. Bijvoorbeeld overwerk, vakantiegeld, of een eenmalige bonus. Bijzondere beloningen worden door de fiscus anders belast dan het normale loon en moeten daarom apart worden berekend.

### Aandachtspunten

- Verloon altijd eerst het normale periodeloon en dan pas de Bijzondere beloning(en).
- Bij een overwerkverloning is het veldje 'Uurloon' verplicht. Hebt u dat nog niet ingevuld, dan moet u dat alsnog doen op tabblad 2, 'Loon' bij de vaste werknemersgegevens.

### Vervolgschermen

Kies de gewenste bijzondere beloning uit de lijst en klik op 'F10:OK'. Het vervolgscherm hangt af van de gekozen bijzondere beloning. De vervolgstappen spreken steeds voor zich.

Wilt u meer weten over de vakantiegeldbetaling?

<http://www.roosroos.nl/loon2009/Vakantiegeld-2009.pdf>

Meer info over de overwerkverloning vindt u hier: <http://www.roosroos.nl/loon/8-1.html>

## 11: Aangifte loonheffingen

U kunt nu uw eerste aangifte loonheffingen via Loon gaan versturen. Loon Vandaag helpt u ook daarbij door de aangifte als taak weer te geven. Markeer de taak 'Loonaangifte periode \*\*\* indienen', en klik op 'Start taak'. Dit scherm verschijnt:

**Aangifte**

Titel van overzicht: Aangifte loonheffingen februari 2010

Soort periode: Maand Nr: 2  
Eerste dag: 010210 Laatste dag: 280210

Voeg dienstverbanden samen in overzicht

Aangifte loonheffingen

Aangifte-periode  
Maand 2: februari 2010 (eerstvolgende aangifte)

2c - Eindheffing geschenken bij feestdagen (tarief 20%):  
2e - Eindheffing moeilijk te individualiseren loon:  
2f - Eindheffing loon met een bestemmingskarakter:  
2g - Eindh. publ.recht. uitk.tijd. knelpunten v. ernstige aard:  
3h - Afdrachtvermindering zeevaart:  
3m - Voorlopige afdrachtverm. speur- en ontwikkelingswerk:

Detailniveau overzicht: Verkort

Overige periodes...

F10: OK ESC: Annuleer F1: Help

Na 'F10:OK' controleert Loon of er fouten of ontbrekende gegevens zijn. Als er geen fouten zijn dan verschijnt het overzicht met de zogeheten collectieve gegevens (werkgever en totalen) en de nominatieve gegevens (per werknemer). De omschrijvingen zijn zoals die door de fiscus worden gehanteerd. De bijbehorende bedragen ziet u eveneens staan:

**Aangifte loonheffingen januari 2010**

Aangifte loonheffingen

Berichtspecificaties  
 Datum tijdstip aanmaak : 15-4-2010 16:07:41  
 Identificatie van het bericht : RoosRoos.ACTIVEBV.002.0.01.02  
 Contactpersoon : H. Wilmans  
 Telefoonnummer : 075 - 6848952  
 Volgnummer : 2

Werkgever  
 Loonheffingnummer : 006051996L01  
 Naam inhoudingsplichtige : Active BV

Periode  
 Datum van : 01-01-2010  
 Datum tot : 31-01-2010

Totale van deze aangifte:  
 Totaal over deze periode € 2.902,00  
 -----  
 Totaal te betalen € 2.902,00  
 =====

Het verschuldigde bedrag dient uiterlijk op 28-02-2010 bijgeschreven te zijn op girorekening 2445588 ten name van Belastingdienst te Apeldoorn onder vermelding van betalingskenmerk 7006 0519 9600 1010.

Aangifte  
 Datum van : 01-01-2010  
 Datum tot : 31-01-2010

Collectief deel  
 Loon  
 Totaal loon LB/PH € 7.544,00  
 Totaal loon SV € 7.047,00  
 Premie loon WAO/IVA/WGA € 7.047,00

Volge pag. | Volg pag. | Pag. 1 van 1 | Druk af... | Kladblok | F10: OK | F1: Help

### *Te betalen bedrag: hoe en wanneer?*

Bijna boven in het overzicht ziet u het 'Totaal te betalen' bedrag staan. Dat bedrag maakt u over via de acceptgiro die u van de fiscus voor de betreffende periode hebt ontvangen. Loon helpt u daarbij met deze tekst: "U dient dit bedrag over te maken op girorekening 2445588 ten name van Belastingdienst te Apeldoorn onder vermelding van betalingskenmerk 7006 0519 9600 1010" (in ons voorbeeld).

### *Insturen*

Als de gegevens juist zijn, klikt u op 'F10:OK' en belandt u in dit scherm:

**Aangifte loonheffingen insturen**

U kunt de aangifte loonheffingen nu versturen. Als er een aanvulling of correctie nodig is, kunt u gewoon een nieuwe aangifte insturen - de laatste aangifte telt.

Stuur deze aangifte loonheffingen in naar de Belastingdienst

Stuur een overzicht van de aangifte loonheffingen naar de werkgever

Stuur overzicht

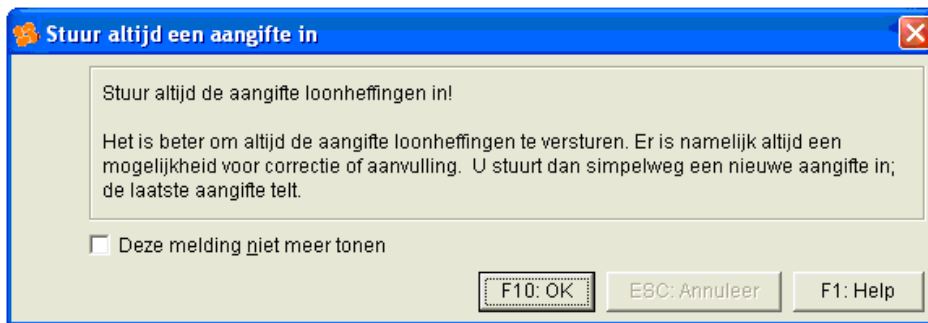
Naar e-mailadres:

Als PDF

Detailniveau:

F10: Verstuur | ESC: Annuleer | F1: Help

Loon meldt dat u de aangifte loonheffingen altijd in kunt sturen. Want als er nog een aanvulling of correctie moet komen dan kunt u gewoon een nieuwe aangifte insturen, tot het einde van de aangiftetermijn. Of een correctie in de volgende aangifte, na de aangiftetermijn:



Met 'F10:Verstuur' zendt u de aangifte loonheffingen via het internet naar de Belastingdienst.

### *Aangifte nog niet voltooid!*

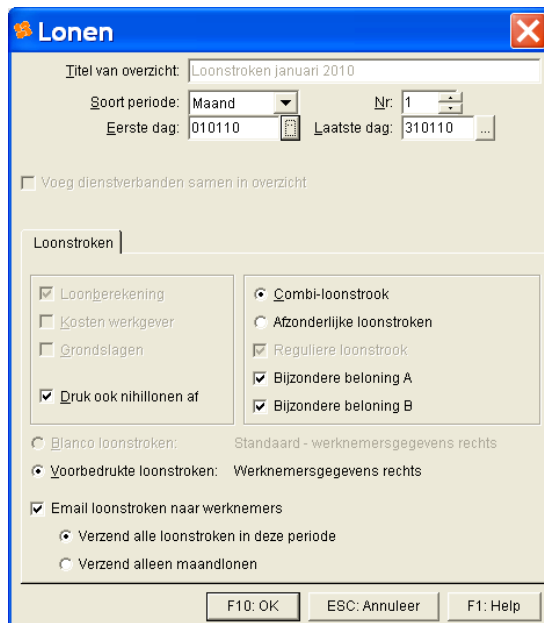
Na het versturen van de aangifte loonheffingen volgt de melding dat de aangifte is verstuurd, maar nog niet voltooid. Er moeten namelijk nog zogeheten responsberichten van de Belastingdienst volgen. Loon helpt u daarbij want de volgende keer dat u Loon opstart, zal het pakket automatisch checken of de responsberichten er zijn, en die voor u naar binnen halen. Pas dan is de loonaangifte voor een periode helemaal afgerond.

U kunt ook zelf al checken of er responsberichten van de fiscus zijn door vanuit Loon Vandaag op 'Controleer postbus' te klikken (rechtsonder in Loon Vandaag).

Nadere uitleg loonaangifte: <http://www.roosroos.nl/loon2010/DigitaleAangifteMetLoon.pdf>

## 12: Loonstroken afdrukken of e-mailen

Via 'Loon Vandaag', 'Loonstroken' kunt u de loonstroken voor uw werknemers printen en e-mailen. U ziet dan het volgende scherm:



### Blanco loonstroken of voorbedrukt

U kunt u de loonstroken van de geselecteerde werknemers afdrucken op blanco loonstroken, of op voorbedrukte loonstroken van RoosRoos. U kunt de stroken ook naar de werknemer e-mailen als pdf.

### Combi-loonstroken

Verder kunt u aanvinken dat u 'combi-loonstroken' wilt zien. Dan zal op de loonstroken het reguliere periodeloon gecombineerd worden met (eventuele) Bijzondere beloningen zoals overwerk, bonus en vakantiegeld. Als u afzonderlijke stroken wilt zien, vink dan de optie 'Afzonderlijke loonstroken' aan.

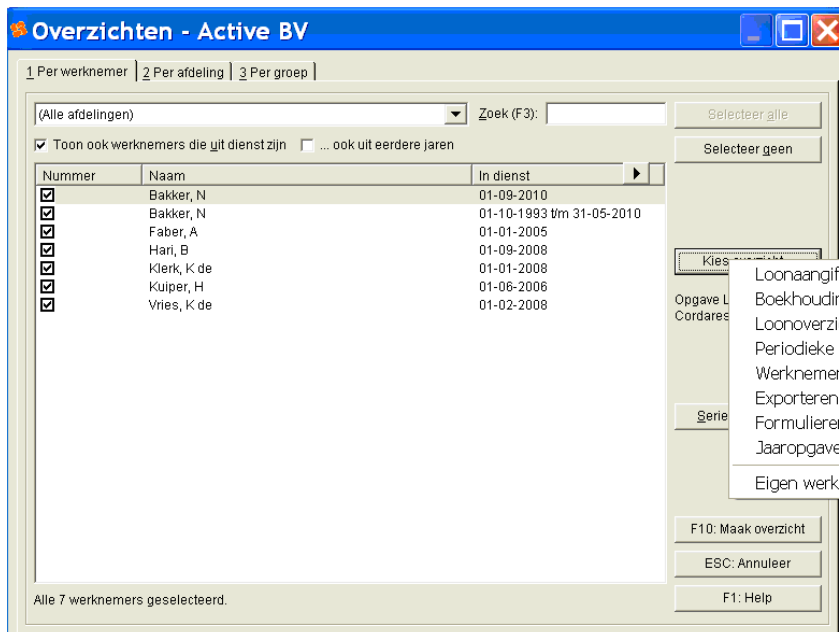
### Voorbedrukte loonstroken (pdf) e-mailen

Steeds vaker worden de loonstroken als pdf via de e-mail verstuurd. Vink daartoe 'Email loonstroken naar werknemers' aan. Na 'F10:OK' komt u dan in een korte wizard terecht. De pdf-strook (bovenste deel) ziet er zo uit:

<b>Salarisspecificatie</b>		Datum	Periode
		31-01-2010	1
Active BV Dam 2 1506 ED Zaandam		Mevrouw Bakker, N Zuiddijk 35-E 1507 HG Zaandam	
Loonheffingsnummer 006051996L01			
Loon januari 2010		€	1.800,-
Vergoeding Zorgverzekering 7,05%		-	123,30
		€	1.923,30
<b>Inhoudingen:</b>			
Loonheffing met loonheffingskorting		€	366,50
7,05 % Zorgverzekeringswet (Zvw)		-	123,30
0,34 % Gedifferentieerde premie W.G.A.		-	5,95
Spaarloon		-	51,03
		€	546,78 -/-
Reiskosten woon-werk (2x 15 km p/d)		-	123,98
Representatiekosten		-	25,-
Netto loon, met loonheffingskorting		€	1.525,50
€ 1.525,50 Betaald op rekeningnummer 4229185			
		<b>Werknemergegevens</b>	
BSN/Sofinummer		227073757	
Geboortedatum		31-12-1960	
Datum in dienst		01-10-1993	
Minimumloon		€ 1.407,60 (23+)	
Tabel		Wit	
Met loonheffingskorting			

### 13: Journaalposten en andere overzichten

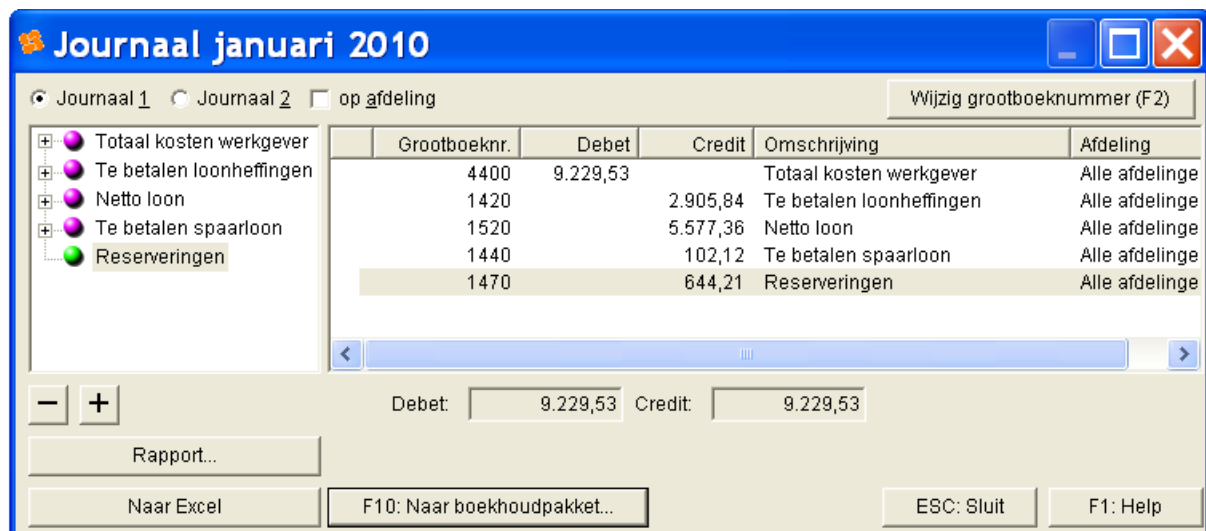
Via 'Loon Vandaag', 'Overzichten' kunt u nog veel meer overzichten aanmaken, bekijken en afdrucken. U kunt overzichten maken per werknemer, per afdeling of per groep:



Zoals u hierboven ziet, zijn de overzichten in negen groepen verdeeld:

- Loonaangifte
- Boekhouding
- Loonoverzichten
- Periodieke opgaven
- Werknemerslijsten
- Exporteren (naar telebanking)
- Formulieren
- Jaaropgaven
- Eigen werknemerslijsten

Binnen die negen groepen hebt u weer verdere keuzemogelijkheden. Bij 'Boekhouding' bijvoorbeeld 'Journaals', dat er zo uitziet:



Zo werkt het met alle overzichten. Heel eenvoudig, dus. Wilt u er meer over lezen:  
<http://www.roosroos.nl/loon/10-2.html>

## 14: Instellingen en voorkeuren

Via 'Opties' (linksonderin) kunt u op drie niveaus instellingen en voorkeuren aangeven:



1) Per gehele administratie. Dus voor alle verloning van bijvoorbeeld het administratiekantoor, inclusief de verloning van uw cliënten. Dat is het hoogste niveau. Bij de administratieinstellingen kunt u onder meer uw eigen logo op de pdf-loonstrook tonen.

2) Per werkgever. Dus alleen voor cliënt 'Jansen' van uw administratiekantoor, en juist niet voor cliënt 'De Vries'. Dit is het middelste niveau, want 'slechts' per werkgever. U kunt hier bijvoorbeeld aangeven wat u precies op de loonstrook afgedrukt wilt hebben.

3) Op het 'laagste' niveau vindt u de instellingen die gelden per gebruiker van Loon: de persoonlijke voorkeuren. Er kunnen immers meerdere gebruikers met Loon werken, die waarschijnlijk ieder hun eigen voorkeur hebben. Bij de persoonlijke voorkeuren stelt u o.a. in welke taken u in Loon Vandaag wilt zien.

Meer info over instellingen en voorkeuren vanaf: <http://www.roosroos.nl/loon/13-3.html>

## 15: Backups

Loon sluit automatisch af met een backup. Dat wil zeggen dat Loon dan een kopie maakt van uw administratie-data. Een backup kan heel handig zijn als er iets helemaal misgaat met uw loongegevens. Met de backup kunt u dan de versie terugzetten van vóóordat die fout ontstond.

Tip: Maak regelmatig ook een backup buiten de harde schijf (bijvoorbeeld op USB-stick), zodat u uw Loon-gegevens niet kwijtraakt bij een crash van uw pc. Dat doet u via optie 'Administratie' (linksbovenin), 'Backup', en dan 'Maak backup'.

## 16: Nog vragen?

### *F1: Helpteksten*

U kunt in alle Loon-schermen op de F1-toets van uw toetsenbord drukken om uitgebreide hulp op het scherm te krijgen. U ziet dan bovenaan in de helptekst een algemene help over het gehele tabblad staan. Onderin vindt u de helptekst die slaat op het veld waarin de muiscursor zich bevindt.

### *FAQ's en handleidingen*

De 'Vaak gestelde vragen' (FAQ's) leest u op: <http://www.mijnloon.nl/faq.aspx>.

Op <http://www.mijnloon.nl/handleiding.aspx> vindt u bovendien diverse uitlegdocumenten over vragen die wat meer uitleg nodig hebben, zoals de auto van de zaak, reserveringen 13e maand en dergelijke.

### *Contact*

E-mail : <http://www.mijnloon.nl/helpdesk.aspx>

Fax : 020 - 633 1172

Telefoon : 0900 - 766 77 66 (30 cpm). Wij bellen u daarna terug. Dus op onze kosten.

Post : RoosRoos Uitgevers B.V., Kadoelenweg 113A, 1035 NC Amsterdam

