

NEXTENS DESKTOP

LOON

PROGRAMMA

2018

Een snelle start

# Inhoud

<b>Inhoud .....</b>	<b>2</b>
<b>Inleiding .....</b>	<b>3</b>
Opzet en indeling van deze <i>Snelle start</i> .....	3
Waar vindt u wat? .....	3
Wijzigingen in 2018.....	3
Elektronische uitlevering en licenties .....	3
Elektronisch verzenden via Elektronische Communicatie Module .....	4
Updates .....	4
Algemene voorwaarden .....	4
<b>Een snelle start .....</b>	<b>5</b>
Installatie.....	5
Opstarten.....	5
De eerste loonstrook in 15 minuten .....	5
De bediening van LoonWin.....	6
De (on)mogelijkheden van LoonWin.....	8
Cumulatieven in LoonWin.....	10
<b>De werkwijze .....</b>	<b>11</b>
Het uitgangspunt van LoonWin .....	11
Converteren uit LoonWin2017 .....	13

# Inleiding

Nextens Desktop Loon Programma voor Windows, editie 2018 (LoonWin2018) is een handig computerprogramma om snel en correct een loonberekening over 2018 te maken; van bruto naar netto/uitbetaald loon, van netto/uitbetaald loon naar bruto en ook uitgaande van een werkgeverslast naar bruto, netto en uitbetaald loon.

Daarnaast is het programma geschikt om de – verplichte – elektronische loonaangifte naar de Belastingdienst te sturen en de pensioenaangiften naar Syntrus Achmea en/of TKP. In 2018 wordt daar de UPA naar PGGM en AGH aan toegevoegd. Voor insturen van de loonaangifte wordt gebruik gemaakt van Elektronische Communicatie Module (ECM) icm PKI-overheid services servercertificaten.

Verzending van de pensioenaangifte naar Syntrus Achmea en/of TKP is ook mogelijk, maar die heeft een geheel eigen verzendmechanisme dat in LoonWin zelf is ingebouwd. Zo ook de in 2018 beschikbaar te komen UPA (Uniforme PensioenAangifte) naar PGGM en AGH.

## Opzet en indeling van deze *Snelle start*

Deze *Snelle start* bevat de korte introductie *Een snelle start* met daarin de installatie, het opstarten, de eerste loonstrook in 15 minuten en de bediening van LoonWin in het algemeen. Daarna geeft het hoofdstuk *Werkwijze* een korte beschrijving hoe LoonWin is opgebouwd en hoe u er het beste mee kan werken.

## Waar vindt u wat?

Veel van uw vragen kunnen mogelijk worden beantwoord als u op de **(F1-)**helptoets drukt. U krijgt dan specifieke hulp bij de onderwerpen bij het scherm dat wordt getoond. Daarbij kunt u de index in de help gebruiken als u specifiek een onderwerp zoekt. Print het onderwerp eventueel uit als u dat makkelijker vindt. De **(F1-)**help is up-to-date omdat deze wordt aangepast bij een update, in tegenstelling tot deze *Snelle start*.

## Wijzigingen in 2018

Informatie over de belangrijkste veranderingen **per 1 januari 2018** (die zijn verwerkt in LoonWin2018) kunt u via '*Laatste nieuws*' in het helpsysteem oproepen. Verandering van het minimumloon **in de loop van 2018** kunt u zelf aanpassen onder *Instellingen > Algemene cijfers*. Voor wijzigingen via updates aan LoonWin2018 kunt u de leeswijze raadplegen. Zie het menu *Help > Leeswijze*.

## Elektronische uitlevering en licenties

LoonWin2018 komt alleen via onze internetsite [www.nextensdesktop.nl](http://www.nextensdesktop.nl) beschikbaar. Er komt **geén** cd-rom en **geén** papieren handleiding meer. Gebruikers van LoonWin2017 kunnen via de in LoonWin2017 ingebouwde RSS feed weten wanneer deze versie 1.0 klaar staat. Alleen kopers van LoonWin2018 kunnen deze volledige versie 1.0 downloaden.

Ook van latere versies wordt, naast een update, een volledige installatie-executable op de site gepubliceerd.

## Licentie

Heeft u een hogere licentie dan de standaardlicentie van 1 werkgever met 10 werknemers dan dient u via menu *Instellingen* de optie *Licentiecheck* te gebruiken. Met gebruikersnaam en wachtwoord waarmee u bij ons bent geregistreerd kunt u dan de hogere licentie ophalen. Ook t.b.v. het installeren van updates is het **nodig** de licentiecheck te hebben uitgevoerd.

## Elektronisch verzenden via Elektronische Communicatie Module

De elektronische verzending van aangiften via Digipoort komt voor rekening van Elektronische Communicatie Module (ECM). Van dit programma kunt u altijd gratis de nieuwste versie downloaden van onze website [www.nextensdesktop.nl](http://www.nextensdesktop.nl) en vervolgens installeren.

Elektronische verzending van de aangiften loonheffingen wordt gefaseerd uitgeleverd (via internetupdates). LoonWin2018 vereist in eerste instantie versie 12.2 (of hoger) van ECM. ECM verschijnt in een Classic en een database uitvoering. LoonWin2018 zelf is een Classic uitvoering. Maar LoonWin2018 werkt ook goed samen met de database uitvoering van ECM.

## Updates

Alle (tussentijdse en noodzakelijke) updates zullen op onze website ([www.nextensdesktop.nl](http://www.nextensdesktop.nl)) verschijnen. Bekijk onze site dus regelmatig.

Van LoonWin2017 is september 2017 de update tot versie 2.4 verschenen.

**Begin februari 2018 verschijnt versie 2.0 van LoonWin2018.** Deze update is nodig om aangiften loonheffingen 2018 aan te maken en elektronisch in te sturen. Ook voor de pensioenaangiften is versie 2.0 noodzakelijk. Via de automatische RSS wordt u op de hoogte gesteld zodra een update op de website wordt gepubliceerd. Zet de automatische RSS dus niet af!

## Help en overige documentatie

De (F1)-help is zeer uitgebreid en wordt up-to-date gehouden. Informatie m.b.t. de invulschermen staat uitsluitend in de help. Lees bij vragen en/of problemen eerst de help!

Voor achtergrondinformatie verwijst LoonWin2018 via het helpstelsel naar Nextens Loon Almanak. In LoonWin2018 is ook een directe koppeling naar Nextens Loon Almanak 2018 op FiscaalTotaal (verschijnt in februari 2018) mogelijk. Deze koppeling is in versie 1.0 nog niet aanwezig.

## Waarschuwingen

Bij het doen van elektronische aangiften loonheffingen komt automatisch een waarschuwingenscherm omhoog dat o.a. kan aangeven dat elektronische aangifte niet mogelijk is, met de reden ervan. Via een hyperlink kunt u dan soms springen naar die oorzaak.

## Algemene voorwaarden

De 'Voorwaarden Nextens Desktop Software' worden bij installatie van LoonWin2018 getoond en u kunt ze downloaden van onze website [www.nextensdesktop.nl](http://www.nextensdesktop.nl).

Bij installatie van de volledige versie moet u akkoord gaan alvorens de software te kunnen installeren. Bij een update worden ze alleen getoond

# Een snelle start

## Installatie

U moet het installatieprogramma downloaden vanaf onze website [www.nextensdesktop.nl](http://www.nextensdesktop.nl), opslaan en vervolgens installeren vanaf de plaats waar u het gedownloade installatieprogramma heeft opgeslagen (bijv. in c:\temp).

De installatie van LoonWin2018 gaat hetzelfde als de installatie van de andere fiscale software van Nextens Desktop, zoals BasWin2017 en ook hetzelfde als de editie 2017 van LoonWin. Klik op **Start** en kies **Uitvoeren**. Na het klikken op **Uitvoeren** verschijnt een nieuw dialoogscherm en verdwijnt het Startmenu.

Heeft u het installatieprogramma bij downloaden opgeslagen in c:\temp, dan tikt u in **C:\temp\Loon2018inst**. De installatieprocedure wordt nu gestart.

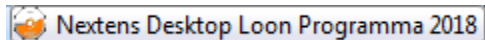
Volg de aanwijzingen op, verander eventueel de programmadirectory en/of het opslaggebied van dossiers en aangiften. Standaard wordt LoonWin2018 geïnstalleerd in C:\Program Files (x86)\Elsevier\2018\LoonWin2018. Op oude 32-bits systemen is dit C:\Program Files\Elsevier\2018\LoonWin2018. Databestanden worden standaard opgeslagen onder C:\Elsevier\2018\Loon2018.

N.B. Bij installatie worden deze instellingen bewaard in het algemene instellingenbestand: *Elsevier.ini*. Dit instellingenbestand wordt tijdens het gebruik van LoonWin alleen gelezen. Verandert u later de instellingen, dan worden die gewijzigde instellingen bewaard in een persoonlijk instellingenbestand: *ElsevierLokaal.ini* en gelden dus alleen voor u. Bij installatie van een update worden de instellingen uit *Elsevier.ini* geraadpleegd.

N.B. Als u bij updates de volledige installatie-executable download, wijkt de naamgeving af. Zo heet het installatiebestand van de LoonWin2018 versie 2.0 Loon2018Inst2\_0.exe. Als u zo'n volledige installatie-executable als update gebruikt kunt u de opslaggebieden NIET wijzigen.

## Opstarten

Klik op **Start**, kies **Alle Programma's** en selecteer de groep **Elsevier**. Klik op de regel met het LoonWin-icoon en de tekst Nextens Desktop Loon Programma 2018:



U kunt maar één versie van LoonWin2018 tegelijk op uw PC opstarten. LoonWin2018 is **géén** multi-user programma.


## De eerste loonstrook in 15 minuten

Met LoonWin kunt u snel en gemakkelijk uw eerste loonstrook maken en afdrucken.

U gaat eerst naar de werkgevergegevens in menu *Basisgegevens > Werkgever*, vult die zo volledig mogelijk in en slaat die op onder een door u te kiezen naam. Vervolgens maakt u een nieuwe werknemer aan via menu *Dossier > Nieuwe werknemer*. U gaat naar de vaste werknemergegevens in menu *Basisgegevens > Werknemer* en vult zoveel mogelijk gegevens in die van belang zijn voor de loonaangifte en voor loonberekeningen en niet of nauwelijks in de loop van het kalenderjaar zullen wijzigen (zoals vast brutoloon, pensioen, sociale

verzekeringen enz.). U **moet** ook het “personeelsID” en het “nummer inkomstenverhouding” invullen. Lees de **(F1)-help** welk belang deze velden dienen voor u iets invult. Het personeelsID is de naam waaronder de gegevens van deze dienstbetrekking van de werknemer worden opgeslagen.

Ga daarna naar *Verlonen* > *Tijdvakloon* naar het scherm Loon. U ziet daar het (bij de vaste gegevens ingevulde) brutoloon en rechts onder in het scherm het berekende nettoloon verschijnen. Klik op de knop **Nieuwe periode**. Zodra u gegevens wijzigt in die periode, ziet u het nettoloon veranderen, voor zover deze gegevens van invloed zijn op de bruto-netto-berekening van het loon van de werknemer. Is er verder geen sprake van andere regelingen dan bent u nu klaar met het invullen.

U kunt nu de loonstrook afdrukken. Gebruik daarvoor het icoontje Afdrukken (). U vinkt vervolgens *Loonstrook tijdvakloon* aan en klikt op **Afdrukken**. De loonstrook wordt nu geprint.

## De bediening van LoonWin

### Muis en toetsenbord

Door de combinatie van muis- en toetsenbordbesturing is LoonWin optimaal te bedienen. U kunt met het toetsenbord overal in het programma komen. De nieuwe gebruiker die altijd met Windows heeft gewerkt zal het programma op de hem bekende wijze kunnen bedienen. Let op het enigszins afwijkende gebruik van de **Enter**-toets en de pijl-toetsen.

### Toetsgebruik

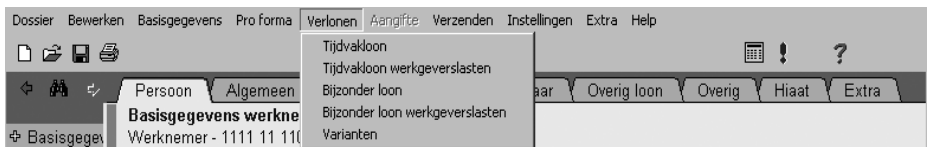
<b>Enter</b> / ↓ / <b>Tab</b>	Naar het volgende invulveld
↑ / <b>Shift+Tab</b>	Naar het vorige invulveld
<b>PgDn</b>	Blader naar het volgende invulscherm
<b>PgUp</b>	Blader naar het vorige invulscherm
<b>Esc</b>	Klikken op de Annuleer-knop of sluiten popup-scherm
<b>End</b>	Verplaats de cursor naar einde woord of bedrag
<b>Home</b>	Verplaats de cursor naar het begin woord of bedrag
<b>Ctrl+N</b>	Nieuw dossier (= nieuwe werkgever)
<b>Ctrl+O</b>	Openen van dossier (= openen werkgever)
<b>Ctrl+P</b>	Printen van (onderdelen van het) dossier
<b>Ctrl+S</b>	Opslaan van dossier (werkgever + huidige werknemer)
<b>Ctrl+W</b>	Kies werknemer
<b>Ctrl+K</b>	Kalender
<b>Ctrl+V</b>	Plakken
<b>Ctrl+C</b>	Kopiëren
<b>Ctrl+X</b>	Knippen
<b>Ctrl+Z</b>	Ongedaan maken
<b>F1</b>	Help
<b>Shift+F1</b>	Onderwerpen in Loon Almanak
<b>F2</b>	Bestandsbeheer
<b>F3</b>	Zoeken
<b>F5</b>	Calculator
<b>F7</b>	Waarschuwingen
<b>F9</b>	Kiezen uit lijst

<b>F10</b>	Activeert menu-balk. U kunt dan met behulp van de pijltjes-toetsen een menu-item selecteren
<b>Ctrl+Shift+F1</b>	Programma informatie
<b>Alt+F12</b>	Schermafdruck naar standaard ingestelde printer
<b>Ctrl+Alt+C</b>	Starten van Elektronische Communicatie Module

## Navigeren door LoonWin

U kunt op meerdere manieren naar de invulschermen toe gaan. Daartoe biedt LoonWin u de volgende manieren: via het menu, via de inhoudsopgave, al bladerend door de pagina's met de toetsen **PgUp** en **PgDn**, muisequivalente knoppen en de **F3**-zoeker.

Via het menu bent u gewend in andere Windows-programmatuur:



Op de regel net onder de titelbalk staan in het grijs de hoofdmenu-items: *Dossier*, *Bewerken*, *Basisgegevens*, *Pro forma*, *Verlonen*, *Aangifte*, *Verzenden*, *Instellingen*, *Extra* en *Help*. Klikken op het item doet het menu openklappen om de uiteindelijke menu-opties te tonen. De invulschermen voor de loonberekeningen van de werknemers staan onder de hoofdmenu-items *Basisgegevens* en *Verlonen*.

De (invul)schermen m.b.t. elektronische aangifte loonheffingen en pensioenen staan onder *Aangifte* en *Verzenden*. Niet al deze menu-items zijn in versie 1.0 beschikbaar.

### *Verder bladeren lukt niet altijd*

Soms kan men niet verder bladeren met **PgDn** en de muisequivalente knop rechtsonderin. Zo zal als er alleen een werkgever is geopend en men op diens laatste invul scherm *Hiaat* zit men niet verder kunnen bladeren, omdat er nog geen werknemer is geopend.



Via de inhoudsopgave (links van de invulschermen) kunt u ook nog bij de invulschermen komen. Zie afbeelding hier links. Een '+' of een '-' geven aan dat meerdere invulschermen daaronder aanwezig zijn. Bij een '-' zijn die invulschermen er onder getoond (zie Tijdvakloon in de afbeelding hier links).

Staat u eenmaal op een bepaald invulscherm, dan kunt u met **PgUp** of **PgDn** naar een vorig of volgend invulscherm gaan.

LoonWin biedt u de mogelijkheid om met de toetsen **(Ctrl+)PgUp** naar vorige invulschermen te gaan of met **(Ctrl+)PgDn** naar volgende invulschermen te gaan. Dit kan ook met enkele knoppen. Zie de onderste twee regels van het programma:



Als laatste optie biedt LoonWin u de mogelijkheid om te navigeren alsof u op internet zit. Daarvoor is er een zoekknop (de verrekijker) en de vooruit- en achteruitpijl:



Met de vooruit- en achteruitpijl kunt u snel tussen twee invulschermen switchen. Als een pijl gekleurd is, kunt u deze mogelijkheid benutten (zie de achteruitpijl); is de pijl vaag (gegrijsd) dan staat die optie niet open (zie in het plaatje de vooruitpijl). U kunt alleen vooruit gaan als u eerst achteruit bent geweest. Vergelijk dit met de mogelijkheden van uw internetbrowser.

Met de verrekijker kunt u een tekst ingeven die in het programma voorkomt. Als de tekst wordt gevonden, dan komt u op het betreffende invulscherm terecht en knippert de gezochte tekst enige tijd.

## De (on)mogelijkheden van LoonWin

### LoonWin is een loonberekenningsprogramma met aangiftemogelijkheid, géén administratief pakket

Dat betekent dat u loonstroken en jaargroep voor de werknemer kunt berekenen, printen en eenvoudige loonstaten (conform model Belastingdienst) kunt aanleggen. Maar een volledige administratie ontbreekt. Zo kunt u van leaseauto's alleen bij de werknemer de cataloguswaarde vastleggen t.b.v. de loonberekening, maar niet de exacte periode.

Daardoor ook heeft de werkkostenregeling weinig impact op het programma. Zo ook de WtL (LIV/LKV).

U kunt ook de elektronische aangifte loonheffingen verzorgen, vanaf versie 2.0 (verschijnt in februari 2018). De elektronische (uniforme) pensioenaangifte naar Syntrus Achmea, TKP en/of PGGM en AGH zal ook met versie 2.0 worden uitgeleverd.



## Geschied voor loonberekeningen en aangiften loonheffingen over 2018

In het programma zijn alleen de rekenregels voor het jaar 2018 ingebouwd. U kunt dus correcte loonberekeningen maken voor alleen dit specifieke kalenderjaar.

De loonberekeningen zijn niet geschikt voor aannemers van werk, thuiswerkers en gelijkgestelden (wél voor sexwerkers); evenmin voor gemoedsbezwaarden, zeevarenden, meewerkende kinderen, zij die onder de studenten-/scholierenregeling vallen en Belgische grensarbeiders.

Het programma is geschikt voor werknemers die gebruikmaken van de 30%-regeling. Ook kunnen de lonen van binnen-/buitenlandse artiesten berekend worden. Het loon van de anonieme werknemer kan eveneens worden berekend.

Met LoonWin2018 kunt u aangiften loonheffingen doen over 2018. Ook correcties over 2018 die later (in 2019, 2020, ...) moeten worden aangegeven, doet u met LoonWin2018.

## Geschied voor alle bedrijfstakken/sectoren

Het programma is onafhankelijk van welke bedrijfstak/sector dan ook. Het programma kent niet alle bedrijfstakafhankelijke percentages, en gaat zo nodig uit van enkele standaardpercentages. U moet die percentages zelf controleren en eventueel aanpassen (bij de basisgegevens van de werkgever en wel voordat u werknemerbestanden gaat aanmaken/converteren). Zie bijv. de *Nieuwsbrief loonheffingen 2018, uitgave 3* van 21 december 2017.

Bij conversie uit vorig jaar worden de premie sectorfonds en de sectorale premies voor de gedifferentieerde premie Whk (tabel 10 en 10a uit de Nieuwsbrief) wél ingevuld. Deze premies Whk gelden echter alleen voor zogeheten kleine werkgevers.

## Gebruik maken van de basisgegevens

Om optimaal gebruik te kunnen maken van gegevens die per bedrijf of per werknemer niet of nauwelijks veranderen bevat LoonWin2018 enkele invulschermen voor het opnemen van vaste gegevens. U kunt deze basisgegevens opnemen voor het bedrijf via het menu *Basisgegevens > Werkgever*. Voor elke specifieke werknemer onder *Basisgegevens > Werknemer*.

Het werken met de basisgegevens heeft de volgende consequenties:

- Als u een nieuwe werknemer aanmaakt worden van de basisgegevens van de werkgever de loonberekeningsgegevens (eenmalig) naar de basisgegevens van de werknemer gekopieerd. Het is dus **belangrijk** om **vooraf** zoveel mogelijk basisgegevens van de werkgever in te vullen. Bij de nieuwe werknemer vult u daarna de basisgegevens verder aan.
- Als u voor een bestaande werknemer een nieuwe verloningsperiode aanmaakt, worden de basisgegevens van deze werknemer overgenomen in die nieuwe periode (bestaande perioden ondergaan géén wijziging).
- Als u wijzigingen aanbrengt in de basisgegevens van de werkgever hebben deze pas effect op het moment dat u een nieuwe werknemer aanmaakt. Basisgegevens van bestaande werknemers worden dus **niet** overschreven! Andersom is het dat wijzigingen binnen de basisgegevens van een werknemer alleen betrekking hebben op de basisgegevens van die ene werknemer.
- Als u wijzigingen aanbrengt in de basisgegevens van de werknemer hebben deze pas effect op het moment dat u een nieuwe verloningsperiode kiest. Oude berekeningen worden dus

**niet** overschreven! Andersom is het dat wijzigingen binnen een tijdvakloon of bijzonder beloning alleen betrekking hebben op die ene verloning.

## Cumulatieven in LoonWin

LoonWin houdt de cumulatieven voor u bij. Dat wil zeggen, LoonWin rekent afhankelijk van de loondatum de cumulatieven uit.

Voor elke nieuwe periode tijdvakloon gebruikt u in het scherm Tijdvakloon: Algemeen de speciale knop **Nieuwe periode**:

Tijdvakloon		Bruto - netto berekening		Periode 0	5 januari	€
Werknemer - 1111 11 110 - W Erknemer						
Loontijdvak = maand						
Brutoloon 2.345,67						
Periode		Nr	Loondatum	Loontijdvak	<input type="button" value="Nieuwe periode"/> <input type="button" value="Periode verwijderen"/>	

Dan komt LoonWin op met een dialoogscherm over de nieuwe loondatum (standaard de datum van de PC) die u kunt wijzigen. Daarna staat het tijdvakloon van de nieuwe periode klaar.

Het dossier van de werknemer bestaat na deze handeling dan ook uit deze nieuwe periode te samen met evt. reeds bestaande perioden. U kunt een andere verloningsperiode selecteren met de zogeheten *dropdownbox* achter Periode. Zodra u een periode kiest worden de cumulatieven t/m de loondatum van die gekozen periode berekend. Is er tegelijk met het periodiek loon een bijzondere beloning toegekend aan de werknemer, dan worden de cumulatieven berekend inclusief die bijzondere beloning.

# De werkwijze

## Het uitgangspunt van LoonWin

Voor LoonWin is de werkgever/inhoudingsplichtige het uitgangspunt. U moet tenslotte aangifte doen voor een werkgever. Dat betekent dat u bij opstarten een werkgever kiest (of verder werkt met de werkgever waar u het laatst mee bezig was; LoonWin opent bij opstarten die werkgever) en daarna pas van die werkgever een werknemer kunt kiezen.

## Basisgegevens van werkgever en werknemer

In LoonWin is het begrip basisgegevens ingevoerd. Als u werkgevergegevens gaat invullen, vult u eerst de basisgegevens van de werkgever in. Dat zijn gegevens die niet of nauwelijks zullen wijzigen in de loop van het kalenderjaar. Daaronder vallen o.a. de NAW-gegevens van de werkgever, het loonheffingnummer, maar ook berekeningsgegevens die voor alle werknemers gelden (bijv. als u voor alle werknemers een bijdrage aan de pensioenregeling doet die voor elke werknemer hetzelfde is).

Deze basisgegevens worden bij de aanmaak van een nieuw werknemerbestand automatisch naar de basisgegevens van die werknemer gekopieerd. Dit is een eenmalige actie. Als u later wijzigingen aanbrengt in de basisgegevens van de werkgever, worden die NIET bij bestaande werknemers doorgevoerd.

Hetzelfde geldt voor de basisgegevens van de werknemer. Bestaan ook uit o.a. NAW-gegevens en het BSN, alsmede vaste berekeningsgegevens die normaliter elk verloningstijdvak terugkomen. Die gegevens worden gekopieerd zodra u een nieuw tijdvakloon voor die werknemer aanmaakt. Ook dit is een eenmalige actie. Als u later wijzigingen aanbrengt in de basisgegevens van de werknemer, worden die bij bestaande tijdvaklonen NIET doorgevoerd.

Belangrijk is dus de **basisgegevens zorgvuldig** en als **eerste** in te vullen.

## De blanco start

Als u LoonWin2018 voor het eerst opstart zijn er nog geen dossiers aangelegd van een werkgever en diens werknemers. U moet dus eerst de werkgevergegevens invullen (of via conversie overnemen uit die van LoonWin2017) en opslaan. Daarna kunt u de gegevens van de werknemers invullen.

Bent u gebruiker van LoonWin2017, dan kunt u m.b.v. conversie de basisgegevens van de werkgever en - **ná controle ervan op juiste percentages enz.** - van de werknemers uit LoonWin2017 overnemen. Controleer deze daarna zorgvuldig en vul de gegevens zo nodig aan.

Conversie in LoonWin2018 gebeurt per werkgever. U kiest bij conversie eerst om de werkgever (via het L17A-bestand) te converteren. Daarna controleert u de basisgegevens van deze werkgever en past deze zo nodig aan. Denk daar bij vooral aan de sectorale premies en de premies van de werkhervattingskas (Whk): WGA (flex plus vast) en ZW-flex en evt. de nieuwe pensioengegevens (franchises, percentages).

Pas daarna moet u de werknemers van die werkgever converteren. Zie ook hierna.

Na het invoeren van de basisgegevens van alle werknemers die vast in dienst zijn (ook de dga!) kunt u de verloningen uitvoeren via het menu *Verlonen*.

N.B. Het invoeren van (de basisgegevens van) al uw werknemers in vaste dienst is nodig om een juiste aangifte te doen. In elke aangifte moeten alle werknemers worden genoemd die de betreffende aangifteperiode in dienst zijn (geweest/gekomen). Ook als er voor die werknemer niets is verloond. Zo wordt vaak een dga alleen op 31 december van het kalenderjaar verloond, maar dient hij wel in elke aangifteperiode te zijn opgenomen.

## Het verlonen

Nadat de basisgegevens zijn ingevuld gaat u naar het menu *Verlonen > Tijdvakloon* om een tijdvakloon verder in te vullen. Wilt u een bijzondere beloning invullen, dan kiest u in het menu *Verlonen* voor *Bijzonder loon*.

U kiest met de knop **Nieuwe periode** om een nieuwe periode in te geven. U geeft de loondatum op, waarna LoonWin van de basisgegevens van de werknemer de relevante berekeningsgegevens zal overnemen. Zijn er geen incidentele (d.w.z. alleen betrekking hebbende op dit ene tijdvak) wijzigingen, dan hoeft u verder niets te doen. Anders geeft u die incidentele wijzigingen in. Op de schermen van tijdvakloon en bijzonder loon ziet u altijd direct het nettoloon dat bij het brutoloon hoort; bij de basisgegevens ziet u dat niet.

N.B. Voor elke werknemer moet u dus per loontijdvak zo'n verloning zelf aanmaken! Ook als er geen incidentele wijzigingen zijn.

## Pro forma

Voor tijdvakberekeningen die u niet wilt opslaan in uw systeem kunt u pro forma berekeningen maken. Daarvoor gaat u naar *Pro forma*. De gegevens die u hier invult worden nooit bewaard en zijn slechts beschikbaar zolang LoonWin open staat. Net als bij de invulschermen van het tijdvakloon ziet u direct de gevolgen van uw invullingen: Rechtsboven wordt het brutoloon getoond en rechtsonder wordt het daarbij berekende nettoloon getoond.

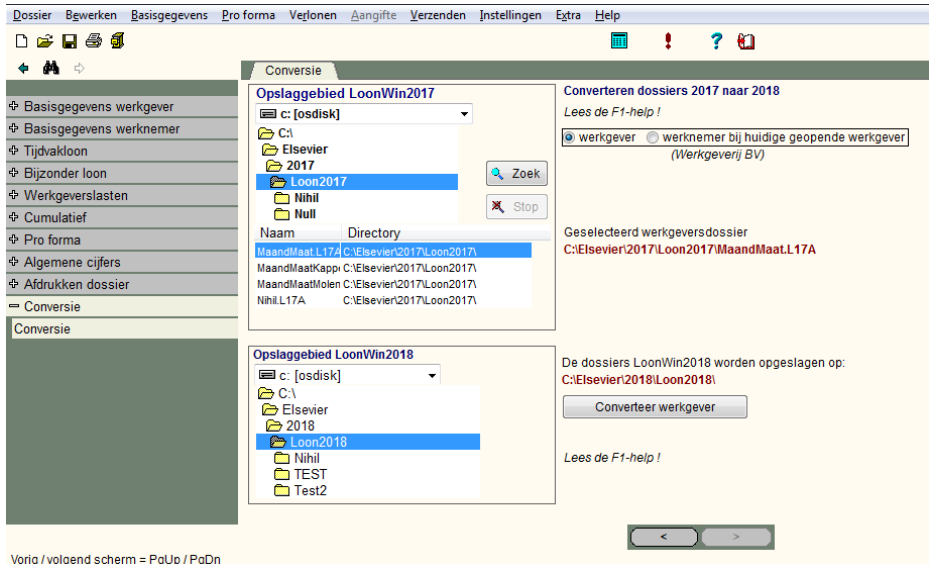
U kunt ook de werkgeverslasten bij een pro forma berekening opgeven. De berekening van bruto naar netto kunt u vervolgens via een apart tabblad **Berekening** inzien.

U kunt de pro forma berekening (incl. werkgeverslasten) afdrukken via het menu *Dossier > Afdrukken (Ctrl+P)*.

## Converteren uit LoonWin2017

Om basisgegevens van de dossiers van LoonWin2017 over te nemen moet u deze gegevens converteren. Dat gaat via menu *Dossier > Converteren*. Deze optie is ook te activeren via de inhoudsopgave onder *Conversie*.

Links staan twee kaders met de opslaggebieden van LoonWin2017 (boven) resp. LoonWin2018 (onder).



Bovenin rechts kiest u of u een werkgever converteert of een werknemer. U converteert *eerst* de werkgever en past evt. diens basisgegevens aan en pas *daarna* converteert u de bij die werkgever behorende werknemer(s).

In het bovenste kader kiest u het te converteren dossier van een werkgever in LoonWin2017. U kiest eerst het opslaggebied (handmatig of u laat het programma er naar zoeken met de **Zoek**-knop). En vervolgens kiest u het te converteren dossier. In het onderste kader kiest u het opslaggebied van de dossiers van LoonWin2018.

Lees ook de **F1**-help in het programma zelf!

Bij het converteren van werknemers liggen de opslaggebieden van zowel de bestaande werknemerbestanden in LoonWin2017 als de nieuwe werknemerbestanden van LoonWin2018 vast. U kunt dan dus geen opslaggebieden kiezen. Wel moet u de gewenste werknemers selecteren om te converteren.

The screenshot shows the 'Conversie' (Conversion) window of the Nextens Desktop Loon Programma 2018. The window title is 'Conversie' and the subtitle is 'Opslaggebied LoonWin2017'. The interface includes a menu bar at the top with options: Dossier, Bewerken, Basisgegevens, Pro forma, Verlonen, Aangifte, Verzenden, Instellingen, Extra, and Help. Below the menu bar is a toolbar with various icons. On the left side, there is a sidebar with a tree view containing the following items: Basisgegevens werkgever, Basisgegevens werknemer, Tijdvakloon, Bijzonder loon, Werkgeverslasten, Cumulatief, Pro forma, Algemene cijfers, Afdrukken dossier, and Conversie. The 'Conversie' item is selected and expanded, showing a list of files in a table format. The table has two columns: 'Naam' and 'Directory'. The files listed are: AfskoopPEB.L17B, C:\Eisevier\2017\Loon2017\Werkgeverij, C\_Kroon.L17B, C:\Eisevier\2017\Loon2017\Werkgeverij, Oproepkracht.L1, C:\Eisevier\2017\Loon2017\Werkgeverij, T\_Est.L17B, C:\Eisevier\2017\Loon2017\Werkgeverij, and WerknemerLA20, C:\Eisevier\2017\Loon2017\Werkgeverij. The 'WerknemerLA20' file is selected. On the right side of the window, there is a section titled 'Converteren dossiers 2017 naar 2018' with a link 'Lees de F1-help!'. Below this, there are two radio buttons: 'werkgever' (unselected) and 'werknemer bij huidige geopende werkgever (Werkgeverij BV)' (selected). Below the radio buttons, there is a section titled 'Geselecteerd werknemersdossier' with the path 'C:\...2017\Loon2017\Werkgeverij\WerknemerLA2017.L17B'. Below this, there is a section titled 'De werknemersdossiers LoonWin2018 worden opgeslagen op:' with the path 'C:\Eisevier\2018\Loon2018\Werkgeverij'. Below the path, there are two buttons: 'Convertereer werknemer' and 'Convertereer alle werknemers'. Below the buttons, there is a link 'Lees de F1-help!'. At the bottom of the window, there is a navigation bar with 'Vorig / volgend scherm = PgUp / PgDn' and two arrow buttons.

U kunt met de knop **Convertereer alle werknemers** ook alle werknemers in één keer converteren.

Controleer hierna wel de werknemerbasisgegevens, voordat u gaat verlonen. Het kan bijv. zijn dat m.i.v. 2018 hogere brutolonen gelden.