Exporthandleiding

Van LoonWin2022 naar NMBRS

Versie 1.0 d.d. 16 december 2022, auteur: Kenny Kroon

Stappenplan

Check vooraf of u met de nieuwste versie werkt. De export naar Nmbrs is opgenomen in LoonWin2022 vanaf versie 3.0. Download zo nodig de nieuwste (update)versie van nextensdesktop.nl én installeer deze (update)versie.

Om te exporteren naar Nmbrs moet u het volgende doen:

- 1) Kies de werkgever die geëxporteerd wordt
- 2) Selecteer vervolgens de (laatste) aangifte
- 3) Kies in menu Verzenden de optie Exportbestanden aanmaken NMBRS

Er wordt per werkgever geëxporteerd, dus per werkgever aparte (losse) exportbestanden (aangifte-xml en evt. een extra xls-bestand).

Dus bij export van meerdere werkgevers moet bovenstaand stappenplan worden herhaald.

Onderaan deze beknopte exporthandleiding vindt u enkele aandachtspunten bij de xlsexport/import. Lees deze eerst goed door voordat u een xls-bestand gaat exporteren!

Stap 1 – Kies de werkgever die geëxporteerd wordt

Klik daarvoor op Openen werkgever... in menu Dossier:

🤪 Nextens Desktop Loon Programma 2022 3.0 Werkgeverij BV							
Dossier	Bewerken	Basisgegevens	Pro forma	Verlonen	Aangifte	١	
Nieuwe werkgever Ct					Ctrl+N		
Openen werkgever Ctrl+0							
Opslaan werkgever			Ctrl+S				
Opslaan werkgever als							

Een verkenner-achtig menu verschijnt:

🌞 Openen 🛛 🕹							
$\leftrightarrow \rightarrow \cdot \uparrow$	> Deze pc > OS (C:) > Elsevier > 2022 > Loon20	22 → ✓ ੋ	🔎 Zoeken in Lo	on2022			
Organiseren 🔻 🛛 N	Organiseren 🔻 Nieuwe map 🗄 🖛 🔟 💡						
💻 Deze pc	^ Naam	Gewijzigd op	Туре	Grootte			
🧊 3D-objecten	DGA BV	22/04/2022 15:01	Bestandsmap				
Afbeeldingen	LNRS Data Services	22/04/2022 15:01	Bestandsmap				
Desktop	VierwekenWerkgever	22/04/2022 15:02	Bestandsmap				
	Werkgeverij	22/04/2022 15:02	Bestandsmap				
	🧼 DGA BV.L22A	03/02/2022 10:04	LoonWin2022 Dos	12 kB			
Downloads	LNRS Data Services.L22A	28/01/2022 15:42	LoonWin2022 Dos	12 kB			
Muziek	🧼 VierwekenWerkgever.L22A	24/01/2022 10:00	LoonWin2022 Dos	12 kB			
📑 Video's	🥧 Werkgeverij L22A	25/03/2022 12:12	LoonWin2022 Dos	12 kB			
🏪 OS (C:)	¥						
E	Bestands <u>n</u> aam:		✓ (*.L22A) <u>Openen</u>	Annuleren			

Selecteer de bewuste werkgever (niet de map, maar het L22A-bestand [of het bestand met het 🗳 icoontje ervoor als extensies niet worden getoond) en klik op de knop [Openen].

Stap 2 – Selecteer vervolgens de laatste aangifte

Ga naar menu *Aangifte* en kies voor *Algemeen*:

🗑 🥪 Nextens Desktop Loon Programma 2022 3.0 Werkgeverij BV							
<u>D</u> ossier B <u>e</u> werke	en <u>B</u> asisgegevens <u>P</u> ro forma	Ve <u>r</u> lonen	<u>A</u> angifte	<u>V</u> erzenden	<u>I</u> nstellingen	E	
🗅 🖻 🖶 🎒 🚺 Eerstedagsmelding							
4 👫 4	Algemeen Verzekeringe	en 🚶 Pens	Alg	emeen			
Basisgegevens werkgever Wer		/er Correctie					
- Dasisgegeve	Bedrijfsgegevens		Overzicht werknemers		emers		

Kies daarin – als de juiste aangifte nog niet klaar staat

	Algemeen Corr	rectie 🍸 Wn overzicht 🍸 I	Werknemer 🕴 Lonen 🍸	Eindheffing 🕴 Afdracht 🔰
	Aangifte loonheffinge	n		
e				
е				
	Aangiftetijdvak			
-	Tijdvak	februari		
1	Betalingskenmerk	7123 4567 8629 9020	🗎 🗎 Betalingskenmer	k kopiëren naar klembord
	Inzendtermijn	01/02/2022 - 31/03/2022	De aangiftetermijn is m	et 148 dagen overschreden
	_		-	
e	📄 🗋 Nieuwe Ioona	angifte starten	🗁 Eerder gemaak	te loonaangifte openen
е	Nieuwe loona	angifte starten	🗁 Eerder gemaak	te loonaangifte openen

voor [Eerder gemaakte loonaangifte openen...]

Selecteer daarna de juiste aangfte:

🬞 Eerder gemaakte loonaangifte 2022 openen	—		\times
Correctie over heel 2022			
Aangiftetijdvak in 2022			
⊖ januari			
ebruari			
ОК	>	Annule	ren

En klik op [OK].

Stap 3 - Kies in het menu de optie om te exporteren naar Nmbrs

Pas vanaf versie 3.0 is deze optie in het menu Verzenden opgenomen.



Als alles goed is, komt daarna een soort van volgende melding:

🥶 Controle t.b.v. loonaangifte 2022	_	×
🚹 U bent te laat voor dit aangiftetijdvak		
Vervaardiging loonaangifte over februari voor 1e keer		
O Totaal te betalen = € 2.188		
🖨 Afdrukken meldingen 🕜 Doorgaan 🗙 Annuleren]	

Omdat de knop [Doorgaan] actief is betekent dit, dat de aangifte kan worden geëxporteerd.

Klik op de knop [Doorgaan].

Na de aangifte-xml export komt een volgende soort melding:

Confirm	>	<
1	ls Microsoft Excel op deze computer geïnstalleerd, dan kunt u de basisgegevens van werkgever en werknemers naar Excel exporteren Wilt u gegevens naar Excel exporteren?	
	Yes <u>N</u> o)

Hiermee geeft u aan of u ook de gegevens naar Excel (xls-bestand) wilt exporteren. Dit zijn dan (basis)gegevens van de werkgever en alle werknemers.

Kies [Yes] om ook een xls-bestand te exporteren.

Als u ook een xls-bestand wilt exporteren krijgt u aan het eind de vraag



Klik op [Save] om het xls-bestand op te slaan.

Microsoft Excel - Compatibility Checker	2	×				
Microsoft Excel - Compatibility Checker	•	^				
 The following features in this workbook are not supported by earlier versions of Excel. These features may be lost or degraded when you save this workbook in the currently selected file format. Click Continue to save the workbook anyway. To keep all of your features, click Cancel and then save the file in one of the new file formats. 						
Summary	Occu	rrences				
Minor loss of fidelity		\land				
Some cells or styles in this workbook contain formatting that is not supported by the	1	0				
selected file format. These formats will be	lelp					
converted to the closest format available. Excel	97-200	3				
Check compatibility when saving this workbook.						
Copy to New Sheet	Car	ncel				

Klik bij zo'n melding op [Continue].

Als alles goed is gegaan, wordt dit bevestigd met de melding:



Op de tweede (en evt. derde) regel staat de naam van het bestand en op de laatste regel van deze melding staat het opslaggebied (in dit geval het standaardopslaggebied C:\Elsevier\2022\Loon2022).

Naamgevingsconventie exportbestand:

Naam werkgever (Werkgeverij)

gevolgd door underscore (_)

gevolgd door LH-nummer incl. subnummer (123456782L99)

gevolgd door streepje

gevolgd door aangifteperiode (0922 = september 22 of 9^e vierwekenperiode 22)

gevolgd door streepje

gevolgd door een runnummer (01, hoe vaak aangift is aangemaakt)

gevolgd door de extensie (.xml of .xls)

Aandachtspunten bij de xls-export van de basisgegevens

- <u>Verplicht</u> t.b.v. de import in Nmbrs is het **bedrijfnummer** van de werkgever. Een willekeurig uniek nummer binnen uw administraties. U kunt dit veld in LoonWin2022 vanaf versie 3.0 invullen in de basisgegevens van de werk*gever*. Als u geen bedrijfnummer hebt ingevuld, verzint LoonWin bij export zelf een nummer. Ook een **debiteurnummer** kunt u daar invullen. Beide nummers gaan dan mee in de export.
- Eveneens <u>verplicht</u> t.b.v. de import in Nmbrs, maar dan bij de werk*nemer* is de datum einde contract bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
 Ook dit veld is daarom toegevoegd in LoonWin2022 vanaf versie 3.0.
- PersoneelsID / personeelsnummer is in LoonWin gelijk aan de bestandsnaam van de werknemer. In Nmbrs moet dit een getal zijn.
 Bij de export maken wij er een getal van (als het géén getal was). LoonWin meldt dit dan ook.

N.B. Als u wisselend getallen en niet-getallen als personeelsID heeft gebruikt kan het personeelsID bij export ten onrechte hetzelfde worden.

- In LoonWin zijn bij meerdere IKV's (inkomstenverhoudingen), meerdere werknemerbestanden in gebruik (en dus een wisselend personeelsID).
 In Nmbrs werkt dit ook zo.
- Adresgegevens

In de export wordt alleen het *fiscale* adres dooorgegeven. Een evt. afwijkend *correspondentie*adres zal dus op andere wijze moeten opgenomne in Nmbrs.

- **Pensioen**gegevens worden niet geëxporteerd; moeten achteraf handmatig in Nmbrs worden opgenomen.
- Parttime wordt in de software van Nmbrs anders bepaald, nl. door het rooster.
 In de xls-export zit dan ook een omgerekend fulltime-salaris, dat dus door afronding licht kan afwijken van het werkelijke fulltime-salaris. De roostergegevens zullen na import nog handmatig moeten worden ingegeven. Dat kan in het xls-bestand (tab Werknemers, vanaf kolom BA), maar ook later in Nmbrs.
- Het **aangiftetijdvak van een jaar** kan niet in de export worden opgenomen, maar wel later handmatig worden ingevuld in Nmbrs.
- **Code CAO** staat in LoonWin bij de werknemer geregistreerd en in Nmbrs ook bij de werkgever; die CAO werkgever kan daarom niet in de xls-export.
- WGA percentages: LoonWin neemt voor de werkgever het totale WGA percentage en verhaalt voor maximaal 50% op de werknemer. Nmbrs neemt voor beiden het percentage dat daadwerkelijk wordt betaald.
 Bijv. in LoonWin WGA 0,71% met 40% verhaal op werknemer; dan export van 0,426% als werkgeverpercentage en 0,284% als werknemerpercentage.
- Nettoloonberekening wordt niet als zodanig doorgegeven.
- Nmbrs ziet graag de volgende werknemergegevens óók in het xls-bestand terug: EmailWerk en EmailPrive (kolom X en Y), het rooster (kolommen BA-BN).
 Deze gegevens kunt u ook na import opgeven.

- Reserveringen (bijv. vakantiegeld) en vaste vergoedingen (bijv. onbelaste reiskostenvergoedingen) / inhoudingen (bijv. loonbeslag), worden niet meegenomen in de export. Die moeten handmatig in Nmbrs worden ingevoerd.
- LoonWin neemt **alle aanwezige** werknemers (ook die al uit dienst zijn) op in de export. Wilt u dat niet, dan moet u ze vóór de export even ergens opslaan en ná de export weer terugverplaatsen.
- Men moet niet proberen het xls-(sjabloon-)bestand weg te schrijven als een xlsxbestand want dat geeft problemen.

Voor vragen /opmerkingen / aanvullingen kunt u contact opnemen met support@Nextens.nl met als onderwerp LoonWin2022 export naar Nmbrs