

Nadat de lonen zijn verwerkt kunt u de loonuitvoer gegevens ophalen onder administratie. Het verschilt per salarispakket op welke manier u de gegevens kunt ophalen, zie hieronder.

Administratie gekoppeld met het salarispakket CBBS loonservice: Klik links in de navigatielint op 'Administratie'.



Klik vervolgens in het rechtermenu welke bestanden u wilt raadplegen.

Filters	
Vestiging	
0: Alle Vestigingen	*
Туре	
Alle bestanden	*
Jaar	
2022	*
Zoeken	

Naast de mogelijkheid om de loonuitvoer als één bestand te raadplegen heeft u in dit portaal ook de mogelijkheid om alle bestanden los te raadplegen. U maakt uw keuze bij 'Type' en selecteert het bestand. Vervolgens klikt u op 'Zoeken'.

Het resultaat van uw selectie wordt nu getoond. Om het bestand te raadplegen klikt u op de bijlage.

Vestiging	Soort bestand	Geplaatst op	Periode	Jaar	Bijlagen
82: BOUWBEDRIJF TEST	Betaalstaat	23-3-2022 08:41:00	3	2022	Betaalstaat82_32022.pdf



Administratie gekoppeld met het salarispakket Nmbrs:

Klik links in de navigatielint op 'Administratie'.



Klik vervolgens in het rechtermenu op 'Nmbrs uitvoer ophalen'.

Acties	_
Nmbrs uitvoer ophalen	
Nmbrs uitvoer instellingen	
Nmbrs stroken ophalen	
Nmbrs jaaropgaven ophalen	
Loonstroken vrijgeven	
Bestanden vrijgeven	

Eenmaal beland op de volgende pagina drukt u op de knop 'Run gegevens ophalen'. Sommigen bestanden worden niet door Nmbrs maar door het dashboard gegenereerd met de gegevens uit API van Nmbrs. Als dit aan de orde is kunt u hiervoor op 'Gegenereerde rapporten ophalen' aanklikken.

Nmbrs Uitvo	er ophalen		
Vestiging	9999: Schilders Test B.V.	¥	
Jaar	2022	Ŧ	
			///.
Rungegeven	ns ophalen	Gegenereerde rapporten opha	len

Administratie

Bij het ophalen kunt u direct zelf de gewenste SEPA datum invoeren, vervolgens klikt u op de blauwe knop onder ophalen.

Gegevens							
Nummer	Start periode	Eind periode	Datum	Omschrijving	Opgehaald	Sepa datum	Ophalen
8	8	8	16-8-2022 09:53	Augustus 2022		dd-mm-yyyy	
7	7	7	27-7-2022 13:35	juli 2022		dd-mm-yyyy	
6	5	6	11-7-2022 13:29	Juni 2022		dd-mm-yyyy	
5	5	5	7-7-2022 21:44	Mei 2022		dd-mm-yyyy	
4	4	4	7-7-2022 19:22	April 2022		dd-mm-yyyy	
2	2	2	7-7-2022 14:30	Februari 2022		dd-mm-yyyy	
3	1	3	7-7-2022 18:34	Maart 2022		dd-mm-yyyy	
1	1	1	7-7-2022 12:25	Januari 2022		dd-mm-yyyy	

Instellingen administratie gekoppeld met salarispakket Nmbrs:

Klik links in het navigatielint op 'Administratie'.



Klik vervolgens in het actielint op 'Nmbrs uitvoer instellingen'.

Selecteer hier uw vestiging en vink de gewenste uitvoerdocumenten aan.

Rechts onderin krijgt u de keuze deze instellingen te kopiëren naar alle andere vestigingen.

/estiging	9999: Schilders Test B.V.	•
	✓ Betaallijst_LC	Loonaangifte_XML
	Betaallijst_cumulatief	Looncomponenten_bedrijf
	Betaallijst_SEPA	Loonstroken
	Journaalposten_xml	🗆 Sepa
	Journaalposten_pdf	Reports_GetWageCodesByRunCompany_v2
	JournaalpostenKort_pdf	Journals_GetByRunEmployee_v2
	Loonaangifte	VerzamelLoonstaat
	Ingediende_loonaangifte	Jaaropgaven



Vrijgeven of afkeuren van bestanden:

Naast de mogelijkheid om de bestanden in te zien krijgt u ook deze keuze om deze vrij te geven of af te keuren (Let op! Dit is enkel voor uw eigen administratie, het CBBS ziet hier verder niets van).

Klik links in de navigatielint op 'Administratie'.



Klik vervolgens in het actielint op 'Bestanden vrijgeven'.

Acties	-
Loonstroken vrijgeven	
Bestanden vrijgeven	

Hier krijgt u een overzicht van alle door het CBBS geüploade bestanden. Via het filter kunt u net zoals bij het raadplegen van de loonuitvoer specifieke bestanden of periodes laten tonen.

Selecteer de bestanden die u wilt vrijgeven of afkeuren, als u alle bestanden wilt selecteren dan kunt u die via het bovenste selectievakje doen.

Bestanden ()			
🗌 Туре	Vestiging	Geplaatst op	Periode

Eenmaal geselecteerd kunt u op de groende of rode knop drukken.





Administratie

Vrijgeven of afkeuren van loonstroken:

Voordat de werknemers de loonstroken kunnen inzien moeten deze eerst worden vrijgegeven in de administratie. In de regel doen wij pas de loonstroken één werkdag na de verwerking uploaden. Dit doen wij om onnodige bestanden te voorkomen in het geval van correcties en aanpassingen, zo houden we de administratie schoon.

Klik links in de navigatielint op 'Administratie'.



Klik vervolgens in het actielint op 'Loonstroken vrijgeven'.

Acties	_
Loonstroken vrijgeven	
Bestanden vrijgeven	

Hier krijgt u een overzicht van alle door het CBBS geüploade loonstroken. Via het filter kunt u net zoals bij het raadplegen van de loonuitvoer specifieke loonstroken of periodes laten tonen.

Selecteer de loonstroken die u wilt vrijgeven of afkeuren, als u alle loonstroken wilt selecteren dan kunt u die via het bovenste selectievakje doen.

Besta	anden ()			
	Туре	Vestiging	Geplaatst op	Periode

Eenmaal geselecteerd kunt u op de groende of rode knop drukken.





Administratie

Vestiging instellingen voor administratie:

In de vestiging-instellingen heeft u nog een aantal opties staan om het gebruik te versimpelen of personaliseren.

Ga via het navigatielint naar 'Beheer' en druk vervolgens in het actielint op 'Vestiging-instellingen'. Selecteer hier bovenin de juiste vestiging en scrol vervolgens door naar 'Loonstroken en bestanden'.

Loonstroken en bestanden	-
Loonstroken automatisch vrijgeven 😮	
Bericht bij nieuwe stroken 😧	Ton vd Berge Anko Vooijs
Email naar medewerker bij vrijgeven strook 😧	
Loonstroken menu tonen bij 'Personen' 😧	0
Bestanden automatisch vrijgeven 😧	0
Bericht bij vrijgeven bestanden 😧	

Zodra u de gewenste opties aan of uit heb gezet drukt u helemaal onderin op de knop 'Opslaan'.

