

# Rapportages in Visma.net Payroll

---

Beschrijving van het gebruik van rapportages  
binnen Visma.net Payroll

## Inhoud

Rapportages binnen Visma.net Payroll	3
Rapportages aanmaken	3

## Rapportages binnen Visma.net Payroll

In Visma.net Payroll worden rapportages gebruikt om berekende salarisresultaten per periode of per salaris-run te kunnen rapporteren. Standaard worden er al een aantal rapportages uitgeleverd, maar rapportages kunnen ook door uzelf worden aangemaakt.

In dit document wordt uitgelegd hoe rapportages kunnen worden gemaakt en waar rekening mee moet worden gehouden bij het gebruik van rapportages.



### Rapportages aanmaken

Rapportages kunnen worden aangemaakt onder Rapportages – Rapportages. In het overzicht dat hier wordt getoond ziet u alle beschikbare rapportages. Dus zowel de standaard, als de eigen rapportages.

Salaris-Wizard **Rapportages** Configuratie Oude gebruikersinterface

Rapportages	
Zoeken	
Naam	Laatst gebruikt
Achterstallige saldo	27-6-2017 17:09
Af te dragen loonheffingen en premies	27-9-2013 19:01
Afdracht loonaangifte	27-6-2017 17:09
Afdracht pensioenaangifte	27-6-2017 17:09
Betalingen per werknemer	27-6-2017 17:09
Bijdrage componenten WKR	15-10-2014 0:00
componenten	19-9-2016 12:49
Componenten Naktuinbouw	23-8-2016 12:43
componenten RS	10-11-2016 14:21
Eindheffingen	19-11-2013 17:57

De eigen rapportages zijn te identificeren aan het *prullenbak*-icoon in de meest rechter kolom van het overzicht. Eigen rapportages kunnen namelijk worden weggegooid, standaard rapportages kunnen niet worden weggegooid.

Journalpost (eigen)	26-6-2019 11:33	
Journalpost Totaal (eigen)	26-6-2019 11:34	

Met de knop *Nieuw*, rechts bovenin het scherm, kan een nieuwe rapportage worden aangemaakt.

Rapportages ×

**Aanmaak nieuw overzicht**

Van bestaande
 Vanuit het niets

Naam	Laatst gebruikt
Af te dragen loonheffingen en premies	27-9-2013 19:01
Bijdrage componenten WKR	15-10-2014 0:00
componenten	19-9-2016 12:49

Bij het aanmaken van een nieuwe rapportage kan uit twee optie worden gekozen:

- Een nieuw rapport o.b.v. van een bestaand rapport.
- Een compleet nieuw rapport.

Wanneer een nieuw rapport o.b.v. een bestaand rapport wordt gemaakt, dient te worden aangegeven welk bestaand rapport als basis dient. Door een rapport te selecteren en rechts onderin op de knop *Aanmaken* te klikken, komt u in het onderhoudsscherm voor rapportages.

Hier wordt de inrichting van het nieuwe rapport gedaan. De inrichting wordt gedaan op twee tabbladen, **Formaat** en **Standaardfilter**.

Rapportage

**Naam**

Jaarstaat

TWK mutaties in oorspronkelijke periode

TWK mutaties in berekende periode

Accumuleer periode totalen

Journaalpost

**Salariscomponenten details** Decimalen

Aantal

Bedrag

**PDF-formaat**

Afdrukstand  Staand  Liggend

Passend op pagina

Kolomlabels

Rij labels

---

**Rij groepen**

Werkgever

Wnr nr

Werknemer naam

Salariscomponent

Kolomgroepen

	Periode		Totaal
	Bedrag	<input checked="" type="checkbox"/> Bedrag	
Werkgever			
Wnr nr			
Werknemer naam			
Salariscomponent			
Totaal			

Op het tabblad **Formaat** dient allereerst een naam aan het rapport te worden gegeven. Deze naam mag niet gelijk zijn aan de naam van een bestaand rapport.

In de opties onder de naam kan worden aangegeven hoe TWK (terugwerkende kracht) mutaties in de rapportage moeten worden getoond. Hiervoor zijn twee opties:

- TWK mutaties in oorspronkelijke periode: Hier worden twk mutaties die in periode 2 over periode 1 zijn gedaan in de cijfers van periode 1 meegenomen.
- TWK mutaties in berekende periode: Hier worden twk mutaties die in periode 2 over periode 1 zijn gedaan in de cijfers van periode 2 meegenomen.

Met de volgende optie, **Accumuleer periode totalen**, kan worden aangegeven dat totalen die in het rapport worden getoond bij elkaar moeten worden opgeteld. Dit houdt dus in dat wanneer het rapport over periode 1 en periode 2 wordt gegenereerd, de totalen voor periode 2 óók de totalen van periode 1 bevatten.

Met de optie **Journaalpost** geeft u aan dat het nieuwe rapport journaliseringsgegevens rapporteert. In dit geval wordt een rapport gegenereerd met de boekingen op grootboekrekeningen.

Salariscomponenten kunnen aantallen en/of bedragen bevatten. Met de opties **Salariscomponenten details** en **Decimalen** kan worden aangegeven welke van de twee eigenschappen op het rapport getoond moet worden en met hoeveel decimalen de aantallen of bedragen getoond moeten worden.

Met de optie **PDF-formaat** kan worden ingericht hoe het rapport getoond moet worden en hoe de namen van de labels van de rijen en de kolommen getoond moeten worden, horizontaal of verticaal.

Onder de **Rij groepen** kan worden ingericht welke gegevens in de rijen van het rapport moeten worden getoond. Onder de **Kolomgroepen** kan worden aangegeven per wat de rij-gegevens in het rapport moeten worden getoond. Hier kan bijvoorbeeld worden ingericht dat de gegevens per periode of per salarisrun moeten worden getoond.

Wanneer rij-gegevens en/of de kolomgroep worden geselecteerd, wordt schematisch al weergegeven hoe het rapport eruit gaat zien.

Op het tabblad Filter kan worden ingericht met welke gegevens het rapport standaard rapporten genereert. Wanneer het rapport wordt gebruikt, kunnen deze filters wel nog worden overschreven.

Rapportage

**Lay-out** | **Filter**

Rapportage naam: Jaarstaat

Werkgevers: Demo Talent Payroll

Periodiciteit: Maandelijks

Periodes: Alle huidig jaar

Rapportage datum: Heden

Component types:

Individuele salariscomponenten:

Altijd tonen:

Werknemer groepen:

Individuele werknemers:

Wanneer het rapport op Customer niveau wordt aangemaakt, kan in het veld Werkgevers worden aangegeven over welke bedrijven de gegevens in het rapport moeten worden gerapporteerd.

Mocht het zo zijn dat er meerdere bedrijven actief zijn met verschillende periodiciteiten (maandelijks, 4-wekelijks, etc.), dan kan in het veld Periodiciteit worden aangegeven voor welke periodiciteit het rapport standaard rapporteert.

In het veld Periodes kan worden ingericht over welke periodes standaard worden gerapporteerd en in het veld Rapportage datum kan worden aangegeven met welke rapportagedatum het rapport standaard wordt gegenereerd.

Deze rapportagedatum is belangrijk bij het genereren van een rapport. Zo kan het bijvoorbeeld zo zijn dat wanneer twk mutaties in de oorspronkelijke periode worden getoond, het rapport over periode 1 andere output geeft wanneer het rapport op **24-01-2019** wordt gegenereerd dan wanneer het op **24-02-2019** omdat er dan inmiddels twk mutaties zijn gedaan. Let daarom goed op de rapportagedatum die wordt gebruikt bij het genereren van rapporten.

Component types

Individuele salariscomponenten

Altijd tonen

---

Werknemer groepen

Individuele werknemers

Bij de filters kan worden aangegeven dat het rapport alle salariscomponenten rapporteert, of juist een selectie van salariscomponenten.

Hierbij kan gekozen worden voor component types. Op het component kan aangegeven worden onder welk type deze valt. Dit wordt onder andere gebruikt om gemakkelijk te kunnen filteren in overzichten.

Met de optie Individuele salariscomponenten kunnen enkele 'losse' salariscomponenten geselecteerd worden.

Altijd tonen zorgt ervoor dat componenten die aan de selectiecriteria voldoen getoond worden, ongeacht of hier ook een bedrag op berekend is bij een medewerker.

Het verschil ziet er dan als volgt uit:

Jaarstaat

Filter Voorbeeld

Download (PDF) Download (Excel) Datadump (Excel)

Periode	Wnr nr	Werknemer naam	Salariscomponent	2017-1 Bedrag	2017-2 Bedrag	Totaal Bedrag
Werkgever						4812908,34
6 Demo Talent Payroll Support						140084,20
	64					140084,20
			1000 Netto-bruto uurloon			
			2010 Contributie uurloon			
			2110 Aangepast uurloon			
			2120 Aangepast overwerk uurloon			
			2130 Aangepast ORT uurloon			
			2150 Aangepast garantie uurloon			
			10010 Periode salaris	1551,60	1551,60	3103,20
			10011 Periode salaris			
			10020 Gewerkte dagen			
			10030 Gewerkte uren (vaste salarianten)			
			10031 HM Extra Gewerkte uren (vaste salarianten)			
			10040 Gegeneerde gewerkte uren			
			10050 Gegeneerde gewerkte dagen			
			10060 Gewerkte uren (uurloners)			
			10070 Gewerkte uren (Netto-Bruto)			
			10080 Periode salaris uurloners			
			10090 Voltijd salaris uurloners			
			10100 Toeslag garantiesalaris			
			10160 Gewerkte uren (uurloners en			

## Jaarstaat

[Download \(PDF\)](#)
[Download \(Excel\)](#)
[Datadump \(Excel\)](#)

Periode				2017-1	2017-2	Totaal	
Werkgever	Wnr nr	Werknemer naam	Salariscomponent	Bedrag	Bedrag	Bedrag	
<input type="checkbox"/> Demo Talent Payroll Support	<input type="checkbox"/> 64					<b>4812908,34</b>	
						<b>140084,20</b>	
							<b>140084,20</b>
			10010 Periode salaris		1551,60	1551,60	3103,20
			20300 SV dagen		20,00	20,00	40,00
			45150 Vakantiegeld reservering		124,13	124,13	248,26
	45200 Uitbetaling vakantiegeld			0,00	0,00		
	46180 Extra uitkering reservering 1			129,25	129,25	258,50	

Daarnaast is het mogelijk te filteren op werknemergroepen of (een groep van) individuele werknemers.

Werknemergroepen

Individuele werknemers