Loonaangifte via Global Portal

Klant | Quick Reference Card

Global Portal

Deze Quick Reference Card beschrijft hoe u als klant van BDO de Loonaangifte in Global Portal beoordeelt en vervolgens goedkeurt of afkeurt.

Bedoeld voor klantgebruikers die in Global Portal de goedkeuringstaak van de Loonaangifte behandelen.

Wat komt er aan bod?

- Notificatie: uw aangifte staat klaar
- De taak openen in het tabblad ‘Taken’
- De aangifte controleren en vragen stellen
- Goedkeuren via ‘Afronden’
- Afkeuren met opgave van reden
- Let op: alle gekoppelde gebruikers moeten de taak afhandelen.

© BDO

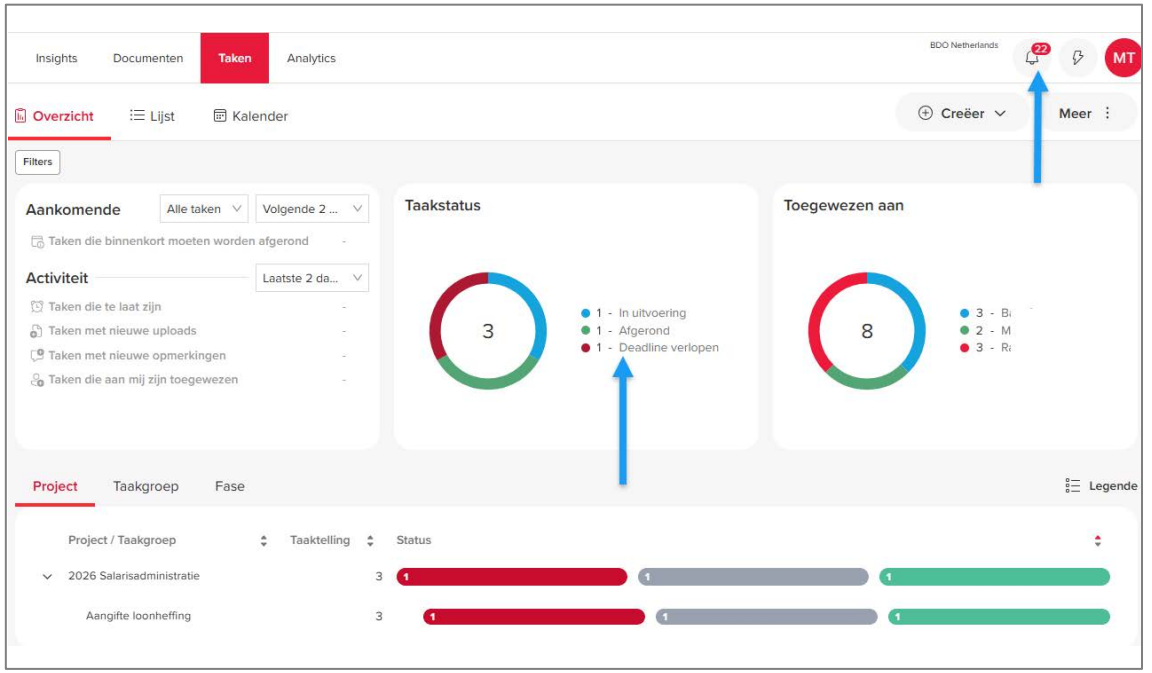
Loonaangifte via Global Portal

Stap 1 – Notificatie: uw aangifte staat klaar

Global Portal

Zodra BDO de Loonaangifte in Global Portal klaarzet, ontvangt u hiervan een e-mail. In Global Portal ziet u de openstaande taak direct onder het betreffende project in het tabblad ‘Taken’.

Elke goedkeuringstaak heeft een deadline; als die nadert ontvangt u een herinnering. Alle notificaties vindt u ook onder het belletje rechtsboven in Global Portal.



© BDO

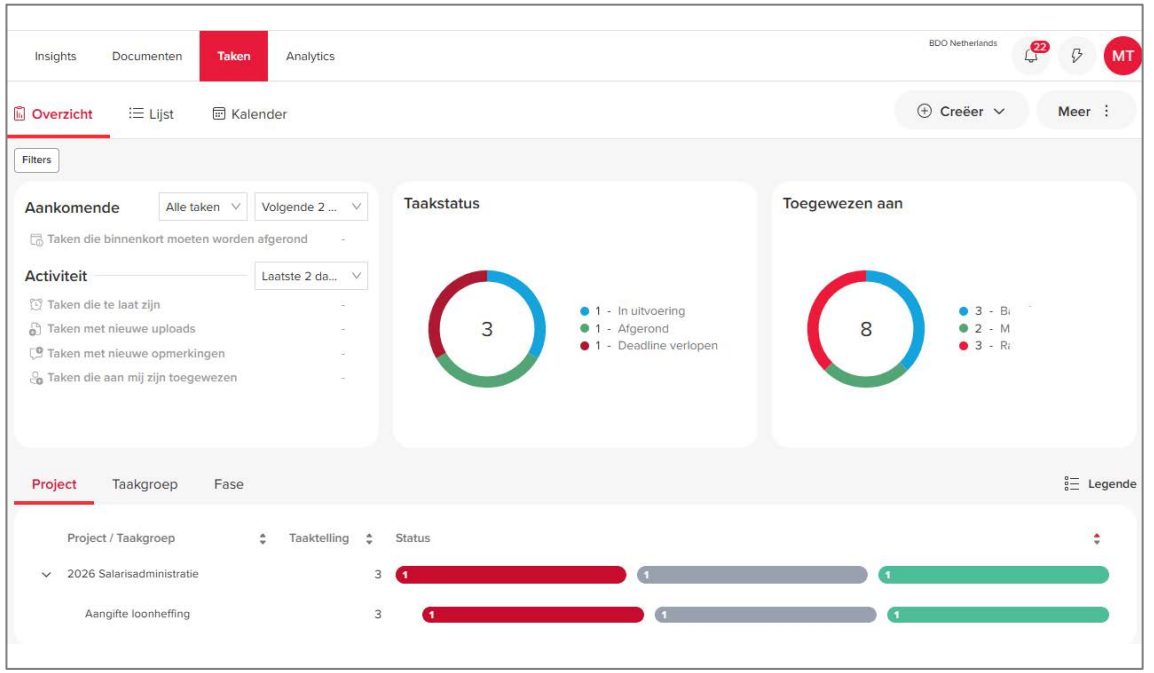
Loonaangifte via Global Portal

Stap 2 – Het tabblad ‘Taken’

Global Portal

In het tabblad ‘Taken’ ziet u alle goedkeuringstaken die BDO voor u heeft klaargezet, gegroepeerd per project.

Gebruik de filters en kolommen om snel de openstaande Loonaangifte en de bijbehorende deadline terug te vinden.



© BDO

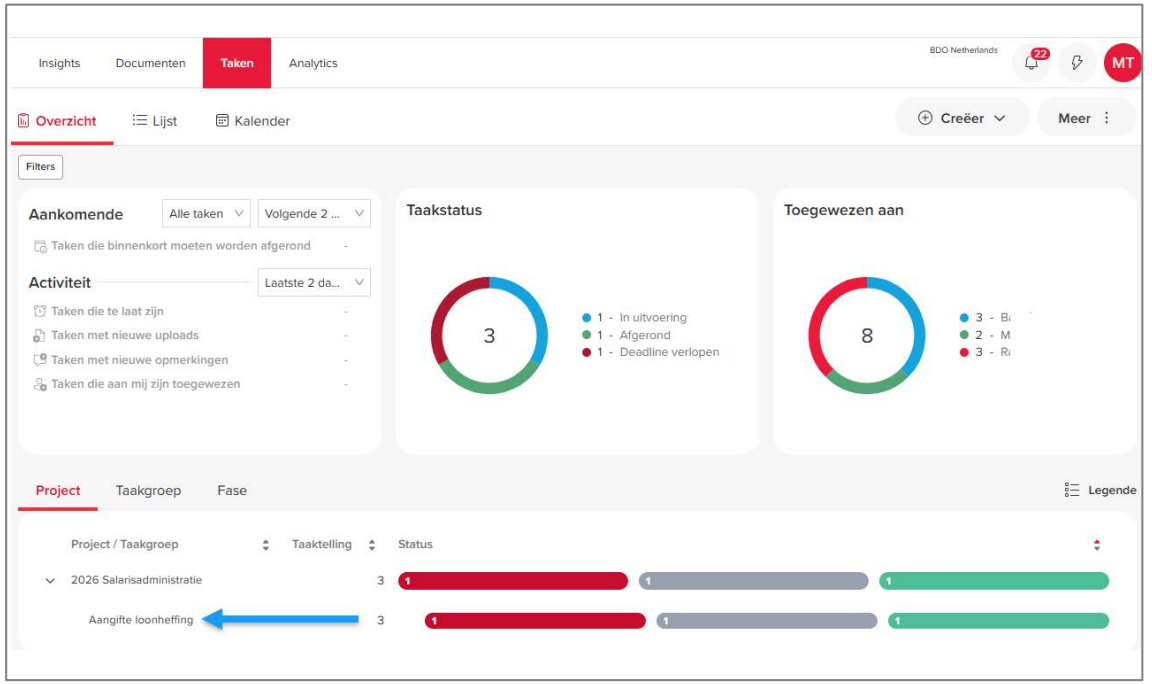
Loonaangifte via Global Portal

Stap 3 – De taak openen

Global Portal

Klap onder het project de aangifte open en dubbelklik vervolgens op de onderliggende taak van de Loonaangifte

De goedkeuringstaak wordt daarna in een apart scherm geopend.



© BDO

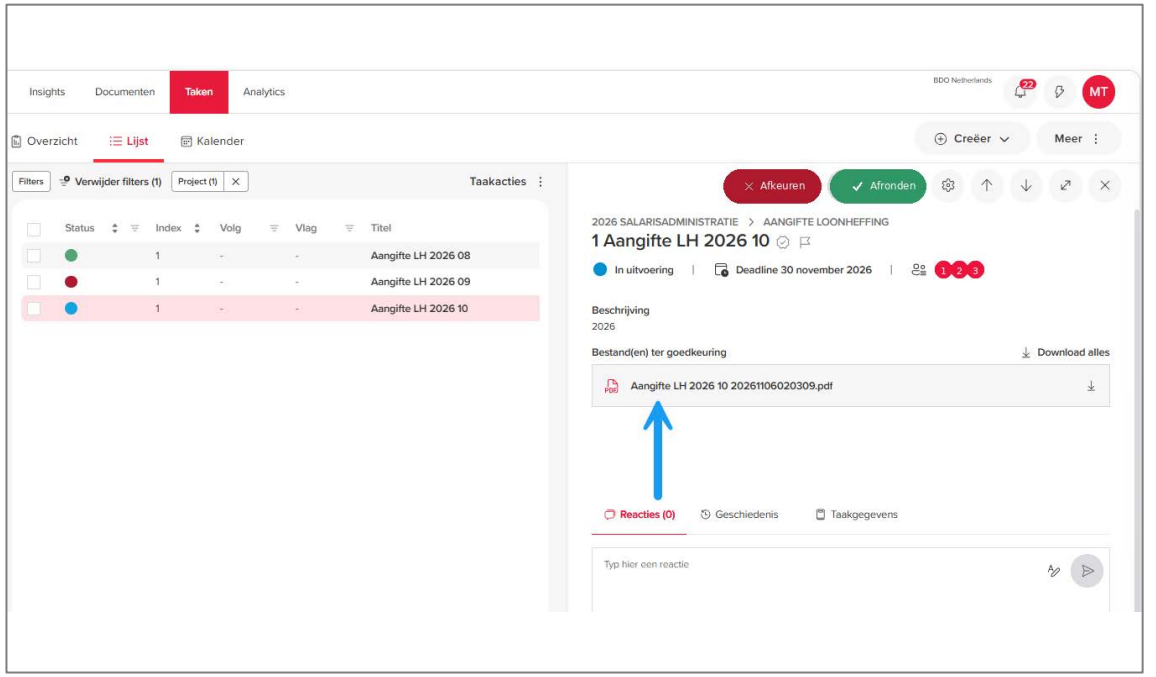
Loonaangifte via Global Portal

Stap 4 – De aangifte controleren

Global Portal

In de rechterkolom is de aangifte als pdf toegevoegd. Dubbelklik op het bestand en controleer of alle gegevens correct zijn.

Onder het tabblad ‘Geschiedenis’ vindt u eerdere reacties en actiestatussen van deze goedkeuringstaak.



© BDO

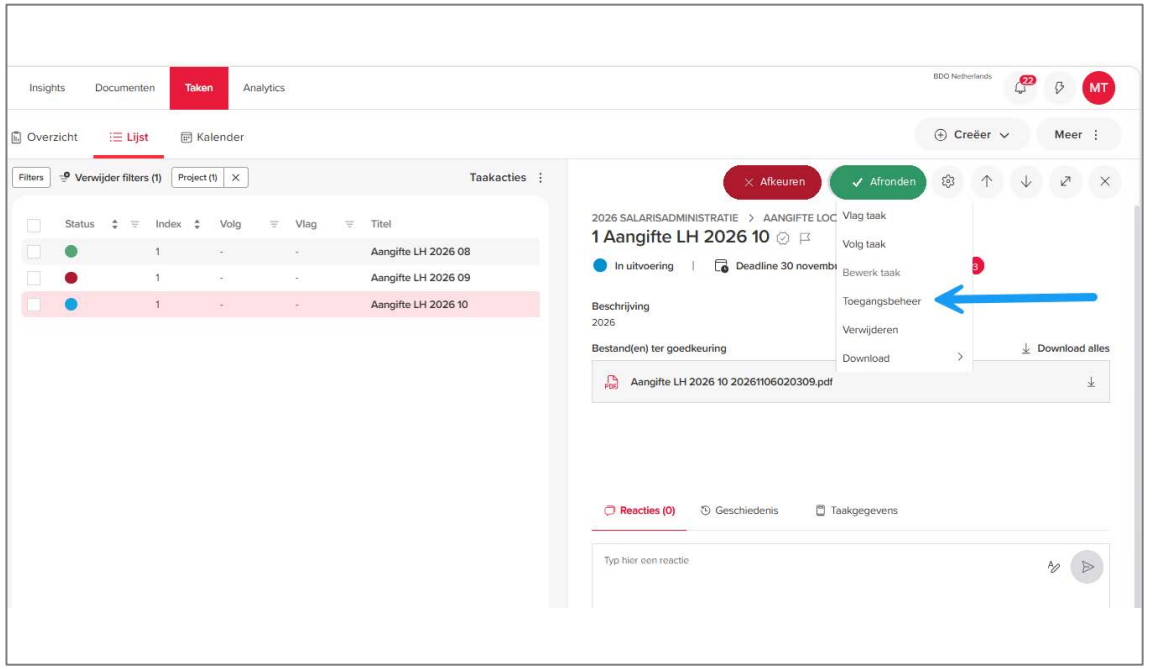
Loonaangifte via Global Portal

Stap 5 – Gekoppelde personen controleren

Global Portal

Let op: voordat u de taak kunt afronden, moeten eventuele extra gekoppelde personen van de taak worden verwijderd. Alleen degene die de taak daadwerkelijk afhandelt blijft staan.

Klik op het tandwieltje in de taak, kies ‘Toegangsbeheer’ en verwijder de toegang van gebruikers die **niet** hoeven goed te keuren via het kruisje achter de naam.



© BDO

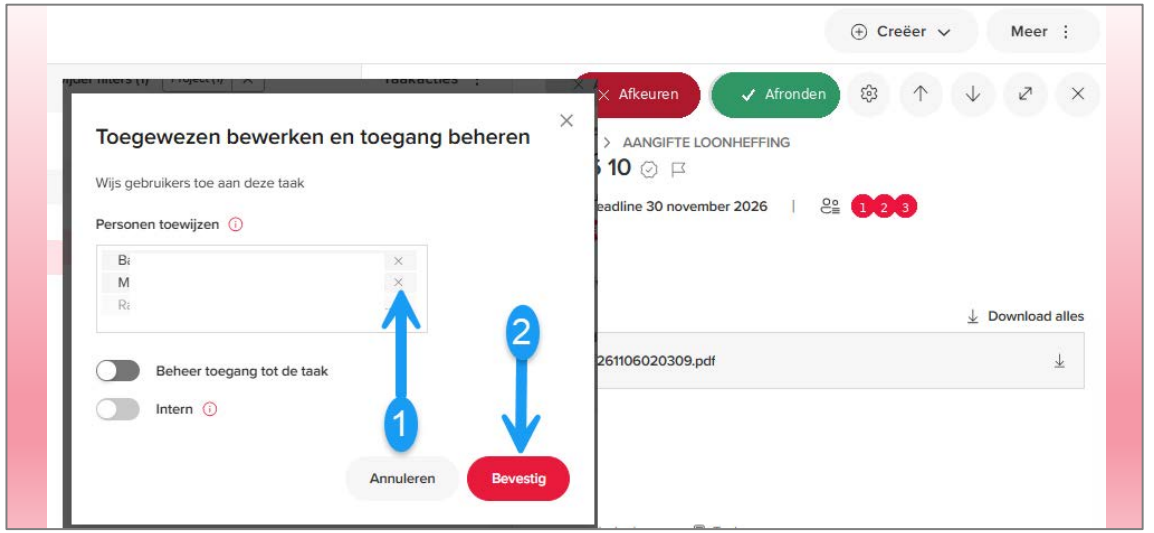
Loonaangifte via Global Portal

Let op – alle gekoppelde gebruikers keuren goed

Global Portal

Zijn er meerdere klantgebruikers aan de taak gekoppeld, dan moeten zij állemaal de aangifte goedkeuren.

Is dat niet wenselijk? Verwijder dan eerst de overige gebruikers uit de taak. Zolang niet alle gekoppelde gebruikers hebben goedgekeurd, wordt de aangifte niet verzonden.



© BDO

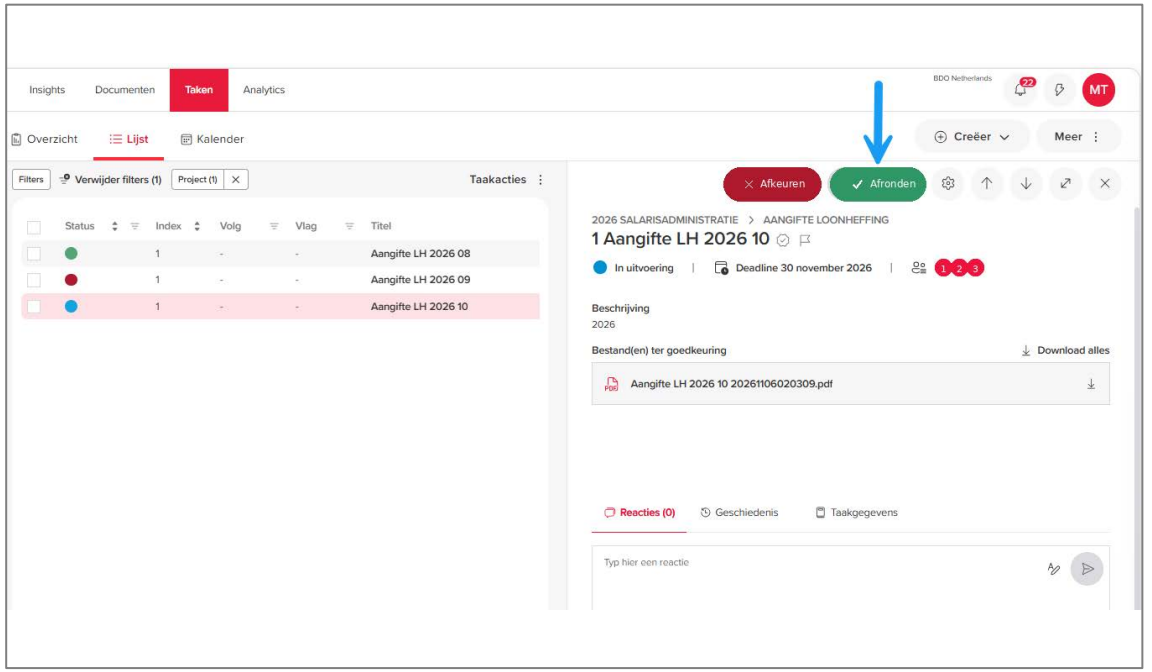
Loonaangifte via Global Portal

Stap 6a – Goedkeuren via ‘Afronden’

Global Portal

Klopt de aangifte? Klik dan op de groene knop ‘Afronden’.

De taak wordt direct afgerond en BDO ontvangt automatisch een melding van uw akkoord.



© BDO

Loonaangifte via Global Portal

Stap 6a – Bevestiging: taak goedgekeurd

Global Portal

Na goedkeuring toont Global Portal een bevestiging dat de taak is goedgekeurd.

BDO ontvangt hiervan een notificatie en verzendt de aangifte.



© BDO

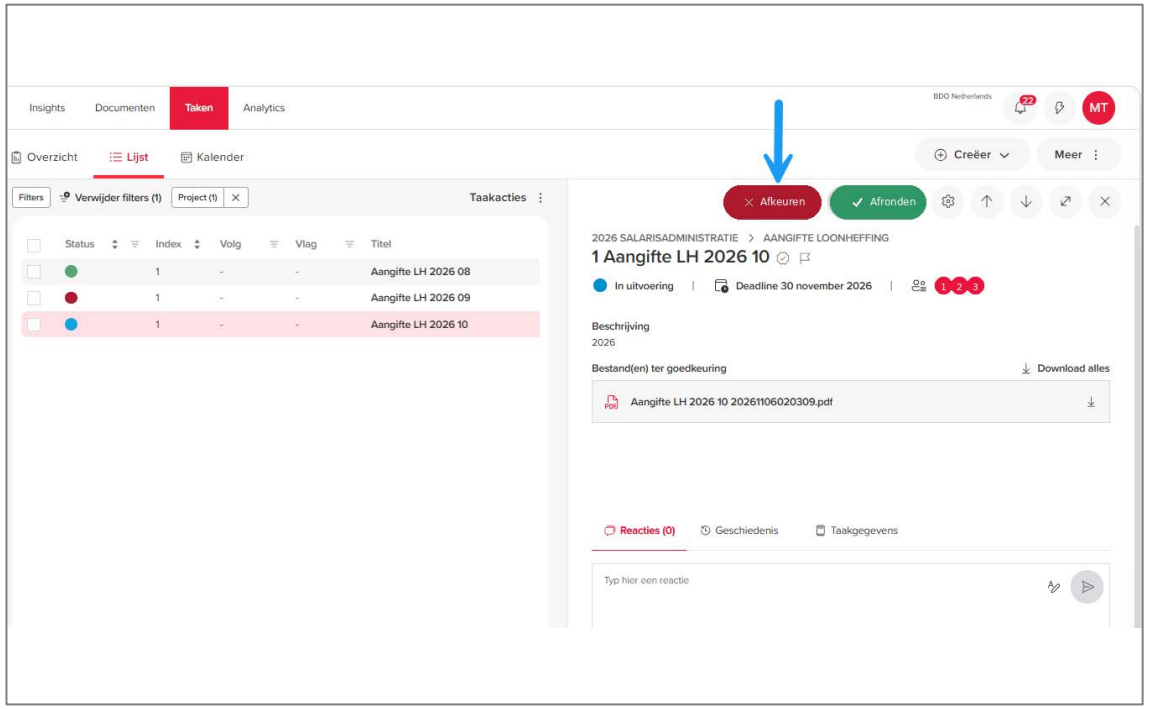
Loonaangifte via Global Portal

Stap 6b – Afkeuren

Global Portal

Bent u het niet eens met de aangifte? Klik dan op de rode knop ‘Afkeuren’.

Let op: ook hier geldt dat alle gekoppelde klantgebruikers de aangifte moeten afkeuren.



© BDO

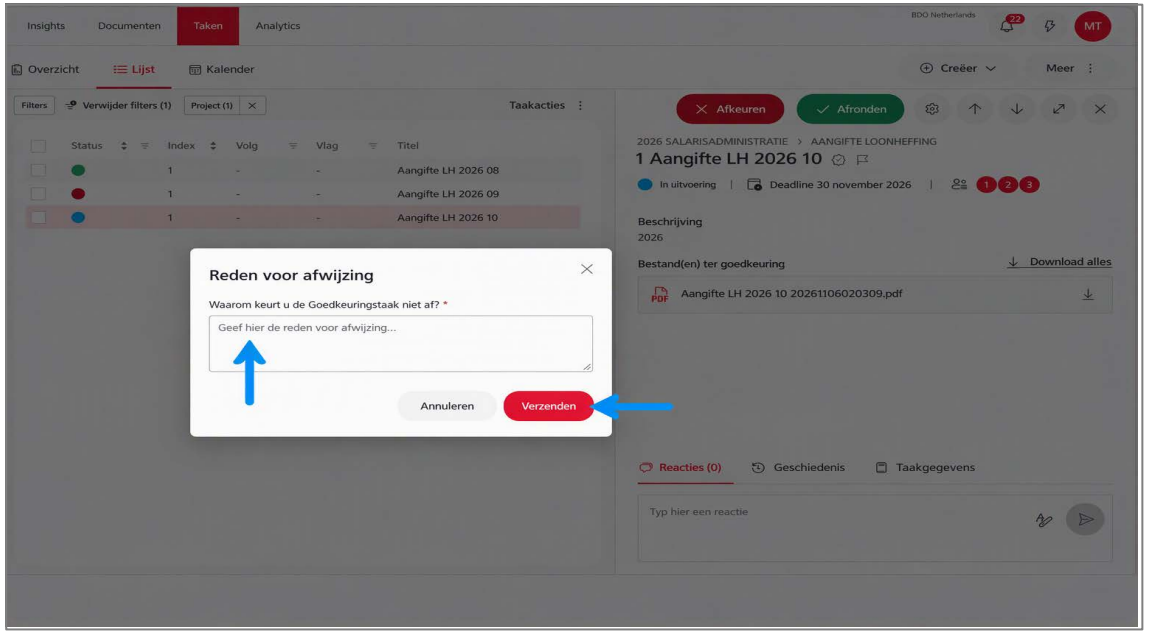
Loonaangifte via Global Portal

Stap 6b – Reden van afkeuren invullen

Global Portal

Na het klikken op ‘Afkeuren’ verschijnt een pop-up waarin u verplicht de reden van afkeuren invult. Klik daarna op ‘Verzenden’.

Uw toelichting wordt gedeeld met de BDO-medewerker die de taak behandelt.



© BDO

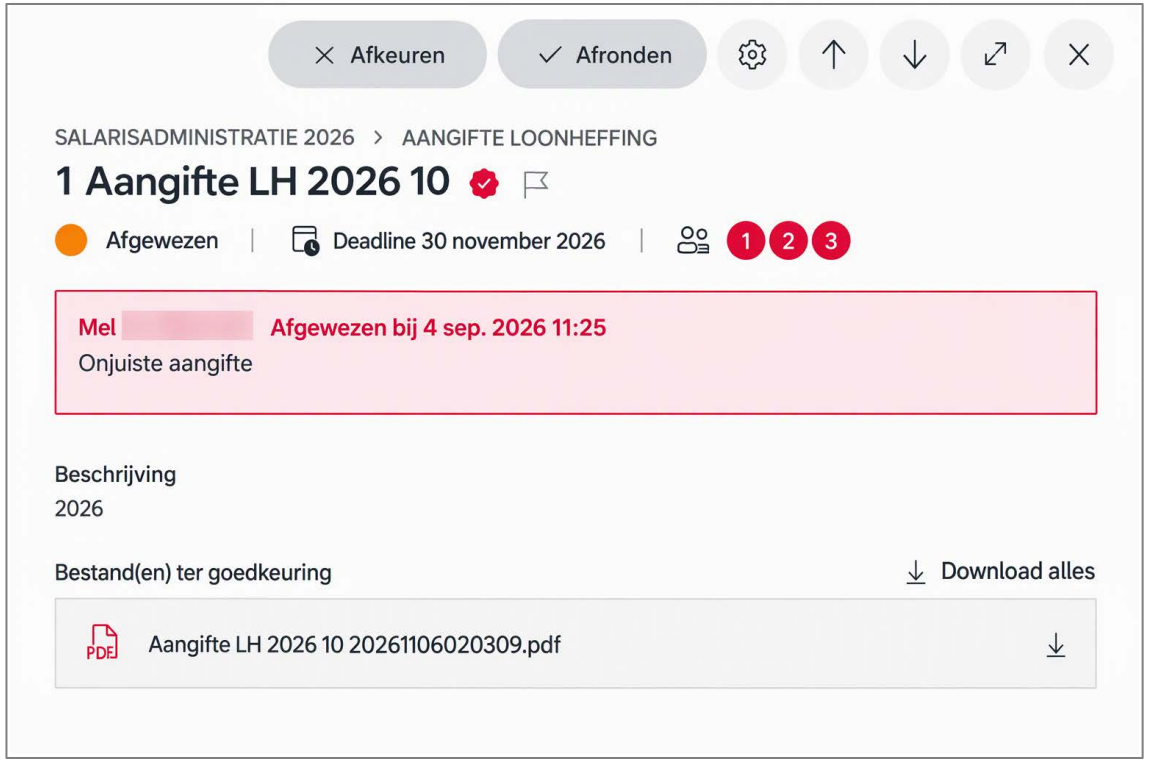
Loonaangifte via Global Portal

Stap 6b – Status wijzigt naar afgewezen

Global Portal

Na het afkeuren wijzigt de status van de taak naar ‘Afgewezen’.

BDO stelt een nieuwe aangifte op; daarna doorloopt u deze procedure opnieuw.



© BDO

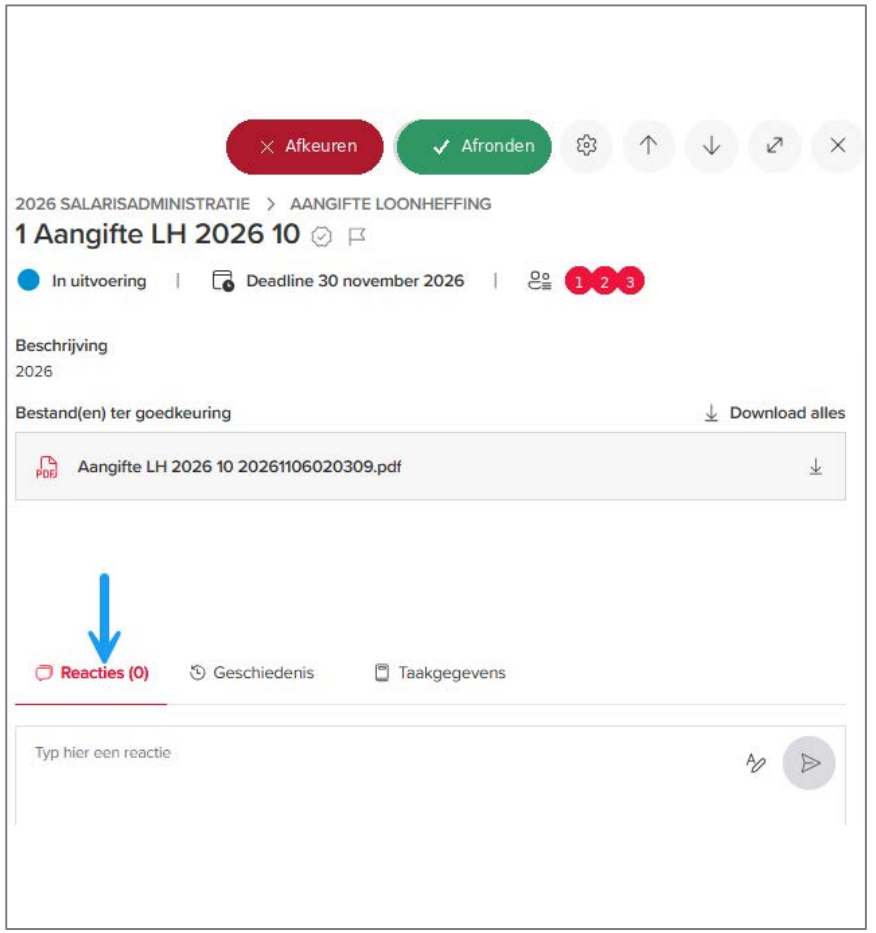
Loonaangifte via Global Portal

Vragen stellen via ‘Reacties’

Global Portal

Heeft u aanvullende vragen over de aangifte? Stel deze in het vakje ‘Reacties’ onder het bestand en klik op het verzendicoon.

De BDO-behandelaar van de Loonaangifte ontvangt hiervan een melding en reageert in de taak.



© BDO

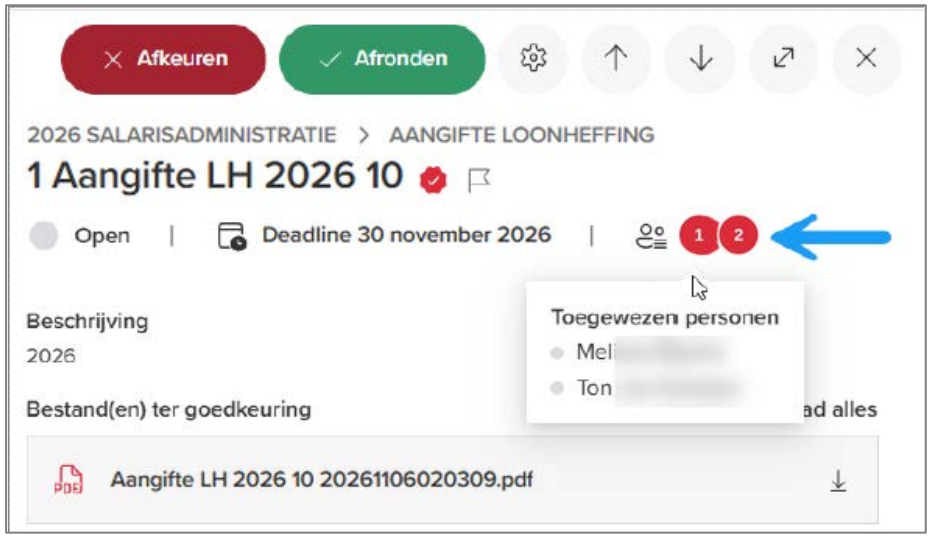
Loonaangifte via Global Portal

Tot slot – waar u op let

Global Portal

- Rond de goedkeuringstaak af vóór de deadline die bij de taak staat vermeld.
- Controleer of alleen de juiste gebruiker aan de taak is gekoppeld.





© BDO

Loonaangifte via Global Portal

Vragen of opmerkingen?

Global Portal

Heeft u vragen of opmerkingen over het afronden van de Loonaangifte via BDO Global Portal? Wij helpen u graag verder.

Neem gerust contact op met uw contactpersoon voor Payroll & HR-Services.

Onze medewerkers staan voor u klaar.

© BDO