

Amstelveen, december 2023

Betreft: **salarisadministratie 2024**

Geachte relatie,

Voor het komende jaar verzoeken wij u rekening te houden met het onderstaande aanleverschema voor uw salarismutaties. Het onderstaande schema geeft per maand de uiterste datum aan, waarop u uw salarismutaties over die maand aan ons door kunt geven.

### **Aanleverschema**

Indien u onderstaand aanleverschema in acht neemt, ontvangt u zoals gebruikelijk uw salarisstroken vóór de 20ste dag van de maand (tenzij u een afwijkende afspraak met ons heeft gemaakt!).

- **8 januari**
- **8 februari**
- **8 maart**
- **8 april**
- **8 mei**
- **8 juni**
- **8 juli**
- **8 augustus**
- **8 september**
- **8 oktober**
- **8 november**
- **8 december**

### **Mutaties doorgeven**

**Uw mutaties kunt u aan ons doorgeven via de brievenbus op onze website; het e-mailadres luidt: [salaris@registeraccountants.com](mailto:salaris@registeraccountants.com)**

Mocht u niet de beschikking hebben over e-mail, dan verzoeken wij u de mutaties per post door te geven (wij beschikken niet meer over een fax!). Wij geven de voorkeur aan digitale aanlevering, omdat wij gebruik maken van elektronische dossiers. Wij verzoeken u daarbij gebruik te maken van de mutatieformulieren die door ons zijn opgesteld. Een actueel formulier treft u aan op onze website ([www.registeraccountants.com](http://www.registeraccountants.com)). Wij verzoeken u alleen dit formulier te gebruiken en niet de eerder verstrekte versies. Voor een soepele verwerking, verzoeken wij u om het formulier zo compleet mogelijk in te vullen.

### **Beschikking/Mededeling Whk**

Teneinde stagnatie in de productie van de salarisstroken over januari te voorkomen, verzoeken wij u **zo spoedig mogelijk** (een kopie van) de Beschikking (of Mededeling) Loonheffingen Gedifferentieerd premiepercentage Werkhervattingskas 2024 aan ons te sturen, voor zover u dat nog niet heeft gedaan.

Daarnaast verzoeken wij u ons te voorzien van de premie die uw verzekeraar voor uw verzekering WGA/ZW-ERD in rekening brengt (indien u eigenrisicodrager bent).

### **Enkele aandachtspunten salarisadministratie**

#### **Werknemergegevens**

Om onze salarisdossiers compleet te houden en de salarisverwerking soepel te laten verlopen, verzoeken wij u om ons (voor zover wij hierover nog niet beschikken) voor elke werknemer een volledig ingevuld salarismutatief formulier, een kopie van een geldig legitimatiebewijs (geen rijbewijs), een kopie van het ondertekende opgaaf gegevens voor de loonheffingen (een blanco exemplaar kunt u bij ons opvragen of downloaden van de website van de Belastingdienst) en een kopie van de ondertekende arbeidsovereenkomst aan ons te mailen.

#### **Werkkostenregeling**

Reeds eerder hebben wij u al geadviseerd over het bijhouden van alle posten die u aanwijst voor de benutting van de vrije ruimte. Graag ontvangen wij het overzicht voor eind januari van u, zodat wij dit in de loonaangifte over februari kunnen verwerken. Dat is namelijk het door de Belastingdienst aangewezen uiterste moment om de eindheffing aan te geven over het verstreken jaar. Ook indien u niets heeft aangewezen, ontvangen wij graag bericht van u.

#### **Zonder uw reactie kunnen en mogen wij niet de loonaangifte februari indienen!**

Binnen de Werkkostenregeling zijn diverse mogelijkheden om uw personeel fiscaal aantrekkelijk te belonen. Wij attenderen u graag op de mogelijkheden die deze regeling voor uw bedrijf biedt! Neem daarom contact op met onze salarisspecialisten Ron Visser en Daniëlle Hoekstra.

#### **Stagiaires**

Stagiaires dienen ook in de loonadministratie opgenomen te worden. Voor hen gelden dezelfde administratieve verplichtingen als voor 'normale' werknemers.

#### **Kostenvergoedingen**

Let op dat op de salarisstrook niet de term 'kostenvergoeding' mag voorkomen. U dient expliciet te benoemen waar de vergoeding voor gegeven wordt. De boetes die de inspectie hiervoor kan opleggen, zijn aanzienlijk.



### **Arbodienstverlening**

Iedere werkgever is wettelijk verplicht om een basiscontract arbodienstverlening te hebben. In dit contract moet minimaal iets geregeld zijn met betrekking tot onder andere: ziekteverzuimbegeleiding, arbeidsgezondheidskundig onderzoek, aanstellingskeuringen (indien noodzakelijk voor uitoefening van de functie), toetsen van/adviseren over Risico Inventarisatie en -Evaluatie, bieden van mogelijkheid voor werknemer om bedrijfsarts te consulteren (open spreekuur), bezoeken van werkplek door bedrijfsarts, etc.

### **AVG**

Let op dat u al snel verplichtingen heeft in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Zorg dat de gegevens van bijvoorbeeld uw werknemers goed zijn beschermd en dat u voldoet aan de wettelijke bewaartermijnen (en vernietigingstermijnen!).

### **WAB**

Rondom dienstverbanden zijn er veel ontwikkelingen. **Let op dat wij in elk geval dienen te beschikken over de door beide partijen ondertekende arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd van uw werknemers om de lage premie te mogen toepassen!** Voor verdere informatie verwijzen wij naar onze website.

Bovenstaand overzicht is allerm minst uitputtend. Wanneer u nog vragen heeft over loonactualiteiten of over bovenstaande zaken kunt u natuurlijk altijd contact opnemen met ons kantoor of even op onze website [www.registeraccountants.com](http://www.registeraccountants.com) kijken.

Met vriendelijke groet,

Blok & Van den Boogaard Registeraccountants

Ron Visser en Daniëlle Hoekstra

