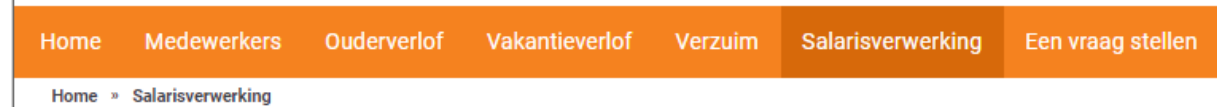


## Werkinstructie Salarisverwerking

*De weergave in uw scherm kan afwijken van de onderstaande afbeeldingen. Deze werkinstructie is namelijk gemaakt op basis van een fictieve huisartsenpraktijk met fictieve medewerkers.*

### Salarisverwerking

Kies via het hoofdmenu voor 'Salarisverwerking':



Deze pagina bestaat uit twee delen: de actuele periode en de eerdere runs. Hieronder leggen wij uit wat u op welke plek vindt.

Actuele periode .....	2
Periode inzien .....	2
Run aanvragen.....	2
Eerdere runs.....	3
Uitleg loonstrook .....	4

## Actuele periode

Op het tabblad *Actuele periode* ziet u welke salarisverwerking klaar staat en als eerst volgende verzorgd zal worden.

Zolang u nog geen bericht heeft ontvangen dat de salarisverwerking over de huidige maand klaar staat, ziet u hier ook de huidige maand vermeld staan. Wel bericht ontvangen? Dan staat hier de opvolgende maand vermeld.

SALARISVERWERKING						
Actuele periode		Eerdere runs				
Omschrijving	Periode	Betaaldatum	Correctieperiode	Status	Periode afgemeld door klant	
Maart	Maart	22-03-2022	<input type="checkbox"/>	Open		

## Periode inzien

Door deze maand aan te klikken, ziet u welke wijzigingen er al doorgegeven zijn en mee zullen gaan bij de verloning. U kunt hier geen gegevens wijzigen, dat gaat via het medewerkerportaal.

1. Klik op de regel, u opent de actuele openstaande periode
2. Op het nieuwe scherm bekijkt u onder de tabbladen 'Loonmutaties' en 'Periodedossier' de wijzigingen die deze verloning meegenomen worden.
3. Op het tabblad 'Periodedossier' klikt u een regel aan om de wijziging inhoudelijk te bekijken.


## Run aanvragen

Wanneer u alle mutaties verwerkt heeft, kunt u de run aanvragen.

1. Op het scherm van de actuele periode ziet u bovenaan de snelknop *periode afsluiten*. Hiermee laat u ons weten dat alles ingevoerd is en de run gedraaid kan worden. Druk op de knop.

[Home](#) » [Salarisverwerking](#) » [Actuele openstaande periode](#)

## ACTUELE OPENSTAANDE PERIODE



**Periode afsluiten**

Als alle gewenste mutaties geboekt zijn, sluit je een periode af om de controle en betaling op te starten.

2. Bevestig dat u de periode inderdaad wilt afsluiten.

**LET OP: JE STAAT OP HET PUNT DE PERIODE AF TE SLUITEN!**

Wanneer deze periode wordt afgesloten kunnen er geen wijzigingen meer worden doorgevoerd.

Algemeen	
Periode	Januari
Betaaldatum	21-01-2022
Verstrekken loonstrook	21-01-2022
Uiterst bet.dat. loonaangifte	28-02-2022

Bevestigen

3. VvAA verwerkt de salarisverwerking, deze staat uiterlijk binnen 2 werkdagen voor u klaar.

## Eerdere runs

Heeft u een bericht ontvangen dat de salarisverwerking klaar staat? Dan staat er een taak voor u klaar op het startscherm met daarin het betaalbestand. Dit kunt u inlezen bij uw bank.

Via het salarisverwerkingsportaal klikt u op het tabblad '*Eerdere runs*'. Daar vindt u de afgeronde maanden terug. Wanneer u de gewenste periode aanklikt, vindt u alle documenten zoals loonstroken, een betaallijst en de loonaangifte terug

1. Klik op de gewenste maand.
2. U ziet een overzicht van de belangrijkste data:
  - a. De betaaldatum in het SEPA-bestand.
  - b. De datum dat de loonstroken zichtbaar zijn voor uw medewerker(s).
  - c. De uiterste betaaldatum voor de loonaangifte.
3. Onder het *periodedossier* ziet u alle salarisdocumenten over deze maand.
4. Onder het tabblad *Mutaties periode* ziet u de ingevoerde wijzigingen die meegenomen zijn in deze salarisverwerking

## Uitleg loonstrook

Hieronder vindt u een voorbeeld loonstrook met toelichting wat u op welke plaats vindt.

Soort betaling		Rekening	Periode betaling		Bedrag
Overig			Deze periode		€ 964,19 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>
<b>OMSCHRIJVING</b>		<b>AANTAL</b>	<b>BASIS</b>		<b>NORMAAL</b> <b>BIJZONDER</b>
Salaris		<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span> 63,16%	1.725,00 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	1.089,51 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	1.089,51
<b>BRUTOLOON</b>				<b>1.089,51</b>	
Premie OP		12,90%	550,91	-71,07	-71,07
Sociaal Fonds <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>		0,086%	1.253,20	-1,08	-1,08
Loonheffing			1.017,36	-53,17	
<b>NETTOLOON</b>				<b>964,19</b>	1.017,36
<b>UIT TE BETALEN LOON</b>				<b>964,19</b>	
				<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	

Sandra de Boer		W101002			
Uurloon <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>	10,48	Medewerker		Loonschaal	Minimum loon
Parttime %	63,16	Tabelkleur	Wit	Trede	0,0
Anciënniteit	01-01-2022	Jaarloon BT	15.209,12	Aantal uren/week	24,00
Datum in dienst	01-01-2022	Bijzonder tarief %	8,61	Schriftelijke arb. overeenk.	Ja
Minimumloon	1.725,00	Loontijdvak	Maandtabel	Arb. overeenk. onbepaalde tijd	Ja
Minimum vakantiegeld	138,00	Heffingskorting	Toepassen	Oroepovereenkomst	Nee
Loonkosten werkgever	1.540,15	Loonheffing NT:	53,17	Verwerkte uren	96,00
Afstand woon-werk	33,88	Loonheffing BT		Vakantiegeld	174,32
		Totaal LH dit	106,34	Eindejaarsuitkering	176,50
Woonland	Nederland				

### Uitleg loonstrook

1. Het bruto salaris bij een fulltime werkweek
2. Het parttimepercentage op basis van het rooster
3. Het periode salaris (= bruto salaris fulltime werkweek x parttimepercentage)
4. Inhoudingen zoals pensioenpremie, sociaal fonds
5. Het netto salaris (staat op 2 plekken vermeld)
6. Alle gegevens die ten grondslag liggen aan het salaris