



DE 6 MEEST GEMAAKTE FOUTEN IN DE SALARIS- ADMINISTRATIE

- en hoe je ze voorkomt!

WAARDEVOL
WERKGEVERSCHAP
DAT WERKT!

Sigma 
Personeelsdiensten

DE 6 MEEST GEMAAKTE FOUTEN IN DE SALARISADMINISTRATIE

Als ondernemer weet je: zodra je medewerkers in dienst hebt, hoort daar een salaris-administratie bij. Besluit je om deze administratie zelf bij te houden, dan haal je heel wat 'papierwerk' in huis. Ondanks steeds verdergaande automatisering en digitalisering is het een flinke klus om de salarisadministratie op orde te krijgen en te houden. Wet- en regelgeving veranderen snel en een fout is zo gemaakt.

Specialistisch onderwerp

Salarisadministratie is een specialistisch onderwerp, dat - om het goed te doen - kennis, expertise en een kritische blik vergt. Ontbreekt het daaraan, dan loop je het risico dat in de salarisadministratie fouten sluipen. Fouten, die soms pas na langere tijd gesignaleerd worden. Het kan zijn dat je (ex-) medewerker het opmerkt bij de salarisbetaling. Of het zijn de belastingdienst of UWV die signaleren dat iets niet goed is verwerkt. Dat komt allerm minst professioneel over. Het achteraf corrigeren van

deze fouten kost bovendien vaak veel tijd en geld. En dat niet alleen. Een correcte salarisverwerking en -betaling is voor iedere werknemer belangrijk. Gebeurt dat niet, dan kan dat leiden tot wantrouwen en een verstoorde relatie. Alle reden dus om alles op alles te zetten om fouten te voorkomen.

Fouten voorkomen

De loonprofessionals van Sigma Personeelsdiensten verwerken dagelijks salarisadministraties van mkb-bedrijven. Daarnaast controleren zij desgewenst ook het werk van anderen. In onze dagelijkse praktijk zien wij regelmatig fouten, die eenvoudig voorkomen kunnen worden. Dat vergt geen ingewikkeld papierwerk, maar is een kwestie van weten en op de juiste manier toepassen. In deze whitepaper zetten we de zes meest voorkomende fouten voor je op een rij en delen we ons advies om deze te voorkomen.

1 Onkostenvergoedingen bij ziekteverlof

2 Registratie van ouderschapsverlof

3 Vergoeding woon-werkverkeer

4 Jaarloon bijzonder tarief

5 Uurloon bij oproepkrachten

6 Loonheffingskorting bij AOW-ers

ZO BEOORDEEL JE DE ARBEIDSVERHOUDING

Bij de beoordeling van de arbeidsverhouding kunnen de volgende vragen helpen om vast te stellen of je inhoudingsplichtig bent of niet.

1 Langdurig ziek? Stop de onkostenvergoedingen

Is je medewerker langere tijd ziek? Wees er dan op bedacht dat je de reiskostenvergoeding en eventuele andere onkostenvergoedingen stopt. Je kunt de vergoeding blijven uitbetalen in de maand waarin de medewerker ziek wordt en in de daarop volgende maand. Daarna zet je deze vergoedingen stop. Doe je dit niet, dan worden deze vergoedingen belast. Je mag de onbelaste kostenvergoeding pas weer uitbetalen vanaf de maand nádat de werknemer weer aan het werk is gegaan. Ons advies? Bouw een signalering in, waardoor je tijdig weet dat een medewerker langer dan een maand ziek is.

2 Registreer het ouderschapsverlof correct

Zorg ervoor dat je het ouderschapsverlof van je medewerker op de juiste manier in je salarisadministratie verwerkt. Stel, een medewerker werkt voltijds, dan blijf je de volle werkweek van 40 uur administreren in de salarisadministratie en neem je tevens bijvoorbeeld 8 uur op als ouderschapsverlofuren.

Regelmatig zien we dat werkgevers ervoor kiezen om slechts de werktijd van, in dit geval, 32 uur te verwerken. Dit is niet juist en kan op een later moment grote gevolgen hebben, bijvoorbeeld bij een volgend zwangerschapsverlof of werkloosheidsuitkering. UWV gaat in dat geval namelijk uit van de arbeidstijd zoals je die in je administratie hebt opgenomen. Hierdoor valt de uitkering lager uit. Datzelfde geldt voor de vergoeding die je als werkgever ontvangt bij zwangerschapsverlof. Wees hier alert op. Werkgevers die dit moeten corrigeren, moeten soms een of enkele jaren corrigeren. Dat kost onnodig veel tijd en veel geld.

3 Verhuizing of minder werken?

Pas de vergoeding woon-werkverkeer aan

Natuurlijk, als je het zo hoort klinkt het logisch. Toch wordt regelmatig vergeten de vergoeding voor woon-werkverkeer aan te passen zodra een medewerker dichterbij komt wonen of minder gaat werken. Is deze fout eenmaal gemaakt, dan kan het even duren voor je erachter komt. Immers, de controle van je salarisadministratie doe je vaak op basis van de vorige verrekening. Het is dus belangrijk om alert te zijn, want de Belastingdienst is dat ook. Een te hoge vergoeding woon-werkverkeer valt in de vrije ruimte van de Werkkostenregeling (WKR) met alle gevolgen van dien.

4

Verkeerd jaarloon bijzonder tarief

Bij de uitbetaling van niet-structurele salarisbestanddelen zoals vakantiegeld dien je het bijzonder tarief te hanteren. Dit bepaal je op basis van het volledige jaarloon van het jaar ervoor. Verdient je medewerker dit jaar meer, dan is het aan te raden daarmee rekening te houden bij het hanteren van het bijzonder tarief. Doe je dit niet dan krijgt je medewerker een naheffing op de aangifte inkomstenbelasting. De verschillen in percentages bijzonder tarief zijn groot en daarmee dus ook de eventuele naheffing. Voorkomen dus, want je medewerker is geheid niet blij met een dergelijk betaalverzoek van de belastingdienst.

5

Oproepkrachten? Spreek goed de inhoud van het uurloon af

We zien regelmatig dat werkgevers, die met oproepkrachten werken, ervoor kiezen een totaal uurloon af te spreken. Daarin zijn vakantiegeld en vakantiedagen verrekend. Een goed idee, maar let wel: registreer dit goed. Dat kan in de arbeidsovereenkomst of op de maandelijkse loonstrook. Verzuim je dit te doen, dan kan de oproepkracht deze vergoedingen alsnog claimen. En dat loont de moeite, want we spreken over bijna 19% van het uurloon.

6

Wees alert op de loonheffingskorting bij een werkende AOW-er

AOW-ers die graag blijven werken, ze zijn er! Dat is geen enkel probleem. Wees er alleen wel alert op waar deze medewerker zijn loonheffingskorting krijgt. De ervaring leert dat de SVB deze automatisch aanzet bij de uitkering van de AOW. Ga dit na bij je werknemer en zet in voorkomend geval de loonheffingskorting in jouw administratie uit. Doe je dit niet, dan wordt je werknemer onaangenaam verrast door een naheffing op de inkomstenbelasting.





MEER DAN EEN SALARISSTROOK

Sigma Personeelsdiensten ondersteunt, ontzorgt en adviseert je op elk gebied waarin jouw organisatie met personeel is verbonden. We zorgen er kortom voor dat alles voor je medewerkers goed geregeld is. De manier waarop we dit doen, passen we aan jouw wensen aan. Jij bepaalt. Doe je je salarisadministratie zelf? Dan wil je misschien wel zeker van zijn dat alles op orde is. Bijvoorbeeld dat je administratie volledig voldoet aan de wet- en regelgeving en cao's en dat fouten tijdig worden gecorrigeerd. Onze loonadviseurs controleren jouw salarisadministratie graag voor je. Zo weet je zeker dat jouw medewerkers exact het juiste salaris ontvangen en voorkom je onverwachte boetes en naheffingen van de Belastingdienst.

Online salarisadministratie op maat

Wil je je salarisadministratie graag uit handen geven? Met Sigma Online bieden we je de keuze uit drie pakketten. Zo is er altijd een oplossing die bij jou past. Gebruikmaken van Sigma Online betekent profiteren van een gebruiksvriendelijk salaris- HR-pakket in de cloud. Hiermee heb je altijd en overal toegang tot je gegevens en heb je realtime inzicht in je situatie. Naast salarisadministratie ondersteunt deze applicatie ook allerlei werkprocessen, zoals verlofregistratie en het volledig digitaal aanbieden van arbeidsovereenkomsten.

Meer weten over onze salarisdienstverlening? Ga naar sigmapersoneel.nl/salaris voor meer informatie!

Meer weten of stappen zetten?

Wil je weten wat wij voor jou en jouw bedrijf kunnen betekenen? Neem gerust contact met ons op voor een vrijblijvende kennismaking. Onze Sigma Online consultants gaan graag met je in gesprek!

Joris Maljaars

jmaljaars@sigmapersoneel.nl
0113 - 256628

Marijke van de Velde

mvandevelde@sigmapersoneel.nl
0115 - 745527

Ramon van Eijzeren

rvaneijzeren@sigmapersoneel.nl
0113 - 239405

Vraag nu een vrijblijvende demo aan en leer meer over de voordelen van een online salarisadministratie.



[linkedin.com/company/sigma-personeelsdiensten](https://www.linkedin.com/company/sigma-personeelsdiensten)



[facebook.com/sigma-personeelsdiensten](https://www.facebook.com/sigma-personeelsdiensten)