

Wij verzorgen de salarisadministratie van uw werkgever, vragen over uw salarisslip dient u aan de verantwoordelijke persoon voor de salarissen van uw eigen bedrijf te vragen. Hieronder een gedetailleerde uitleg van uw salarisstrook. Wat houdt wat in? Wat kunt u zelf controleren? Kortom saaie stof maar wel interessant om uw eigen salarisslip ook daadwerkelijk te begrijpen! Deze salarisstrook is gebaseerd op de Horeca CAO.

- 1 : Periode:** periode waar de loonberekening over is uitgevoerd.
- 2 : Afdeling:** de afdeling waar de werknemer werkzaam is.
- 3 : Werknemersnummer:** dit is puur administratief. Alle werknemers moeten een nummer hebben. Indien er wijzigingen in contracten zijn zal dit nummer hetzelfde blijven. De nummers worden bepaald door van Spronsen & Partners en zijn de werkgever bekend.
- 4 : Functie van de werknemer:** functie vloeit voort uit referentiehandboek van de horeca. Per functie zijn er salaristabellen waarin aan de hand van leeftijd het juiste salaris wordt bepaald. Bent u ouder dan 23 jaar dan heeft de werkgever speling tussen een begin en eindsalaris.
- 5 : BSN nummer van de werknemer:** sinds 1 januari 2007 wordt het sofi-nummer het Burger Service Nummer (BSN) genoemd. Sinds 1 januari 2006 kan er zonder het Burger Service Nummer er niet verloond worden.
- 6 : Uren per periode:** het aantal uren dat in deze periode (gewerkt) geboekt is. Voor een vast contract wordt er standaard verloond. Maandelijks staan hier de gemiddeld aantal gewerkte uren bepaald via het contract dat u heeft met uw werkgever. Bij een oproepkracht staan er 0 uren. Bij oproepkrachten geeft de werkgever het aantal gewerkte uren door, de aantal uren vindt u dan onder nummer 19.
- 7 : Datum:** datum waarop door Van Spronsen & Partners de loonverwerking voor die maand heeft plaatsgevonden.
- 8 : Datum in dienst:** datum waarop je in dienst bent getreden bij deze werkgever.
- 9 : Datum uit dienst:** datum waarop je uit dienst bent getreden bij deze werkgever. De uit dienst datum gaat automatisch mee met de loonaangifte naar de belastingdienst. Dit hoeft dus niet apart aan de belastingdienst worden doorgegeven.
- 10: Basissalaris:** basissalaris berekend op fulltime werken, dus ook als u parttime werkt. Volgens de Horeca CAO is een fulltime dienstverband gebaseerd op 38 uur per week.
- 11: Basisuurloon:** uurloon behorende bij het maandelijkse salaris, dus ook bij parttimers bepaald door basissalaris voor fulltime werken. Om het uurloon te berekenen neemt men het fulltime salaris x 12 ( maanden) gedeeld door 52 ( weken) gedeeld door 38 (uur per week). Salaristabellen voor 4 weken bedrijven zijn er niet, het CAO loon wordt teruggerekend naar 4 weken.
- 12: Minimumloon:** minimumloon voor werknemer van deze leeftijd. Deze lonen zijn wettelijk bepaald en dus niet afhankelijk van een CAO.
- 13: Geboortedatum:** uw eigen, makkelijk te controleren!
- 14: Soortloner:** of u per maand of 4 weken verloond wordt. Bij een maandloner krijgt een werknemer 12 keer een salarisstrook ( 1 x per maand) en bij 4 weken ontvangt men 13 keer

( 1 x per 4 weken) een salarisstrook

**15: Bedrijfsauto:** Ja, voor degene die een auto van de zaak hebben.

**16: LH-tab:** tabel kleur wit. Iedereen die werkt en loon ontvangt valt onder de witte tabel, dit is een term van de Belastingdienst, in deze tabel zijn de percentages voor de loonheffing vastgelegd.

**17: BT-LH:** bijzonder tariefpercentage. Dit percentage wordt toegepast bij eenmalige uitkeringen zoals bij een bonus of bij de vakantietoeslag. De hoogte van het percentage is afhankelijk van de hoogte van het jaarloon. Het jaarloon staat vermeld in bovenstaande witte tabel van de Belastingdienst en de percentages voor het bijzondere tarief zijn hieraan gekoppeld.

**18: Heffingskorting:** hier staat vermeld ja of nee. Standaard staat deze op ja tenzij er sprake is van een 2<sup>e</sup> dienstbetrekking. De korting wordt dan toegepast bij de dienstbetrekking waar het meest verdiend wordt. Staat de korting op ja dan wordt er rekening gehouden met een aantal kortingen op de loonbelasting (algemene heffingskorting; arbeidskorting; ouderenkorting; alleenstaande ouderenkorting; jonggehandicaptenkorting; levensloopverlofkorting). Dus mocht je voor een van deze kortingen in aanmerking komen worden ze meegenomen in de berekening. (Iedereen heeft recht op de 1<sup>e</sup> 2 kortingen en de laatste 4 zijn individueel bepaald).

**19: Periodesalaris:** Het bruto salaris voor deze periode. Indien er sprake is van ambulantenverloning zal hier salaris op uurbasis staan (ook het aantal gewerkte uren worden dan vermeld)..

**20: Pensioenpremie Horecabedrijf:** 8,40% (bepaald door Pensioenfonds Horeca & Catering). Dit is een percentage gebaseerd op de Horeca CAO. Wettelijk gezien is iedereen vanaf 21 jaar verplicht om pensioen te betalen.

**21: Loon SVW:** Loon waarover de sociale premies worden berekend. Komt tot stand door brutosalaris min nr. 20 (in dit voorbeeld). Over dit loon worden de premies berekend die via de loonaangifte afgedragen moeten worden aan het UWV.

**22: Waarde privé-gebruik auto:** bijtelling auto 25%. Auto van de zaak hoeft alleen fiscaal bijgeteld te worden als men privé meer dan 500 kilometer per jaar rijdt. Indien iemand minder dan 500 kilometer per jaar rijdt moet er een rittenadministratie worden bijgehouden. Berekening van de bijtelling is als volgt: 25% van de cataloguswaarde incl BTW verdeeld over 12 maanden is het bedrag van de bijtelling. Hierover wordt dan ook de loonheffing etc.bepaald.

**23: Vergoeding bijdrage ZVW:** bijdrage ziektekosten werkgever. Percentage van 7,10% (2012) is een bijdrage van de werkgever en wordt meegenomen voor de berekening van de loonheffing. Dit bedrag wordt weer netto van het salaris ingehouden (nr. 29 op voorbeeld salarisslip). Er is een maximum van € 296,21 (2012) per maand dat men af kan dragen.

**24: Loon loonheffing:** loon voor loonheffing. Bedrag waarover de loonheffing geheven wordt.

**25: Loonheffing:** bedrag van de loonheffing dat ingehouden wordt bij de werknemer. Het percentage wordt bepaald aan de hand van de Witte Tabel van de Belastingdienst. De werkgever draagt dit bedrag weer over aan de belastingdienst door middel van de loonaangifte.

**26: Netto:** Na afdracht van alle premies en loonbelasting komt er een netto bedrag uit. Indien er nog netto verrekeningen zijn zullen die aan de hand van dit netto bedrag berekend worden.

**27: Reiskosten vergoeding:** netto vergoeding hierover wordt geen belasting betaald.

**28: Bijdrage ZVW:** Bedrag van de ziektekosten werkgever wordt er netto weer afgehaald, dit is wettelijk bepaald. In plaats van het vroegere ziekenfonds moet iedereen een gedeelte aan de ziektekosten bijdragen.

**29: Uit te betalen:** Uiteindelijke bedrag dat aan u wordt uitbetaald. Dit noemt men het netto salaris voor die maand, hetgeen u ook daadwerkelijk ontvangt.

**30: Kas of Bank:** Manier waarop de uitbetaling plaatsvindt. Bij kas, bank of giro. Bij bank en giro staat het rekeningnr. waarop wordt gestort vermeld. Tevens staat hier het spaarloonbedrag met het betreffende rekeningnummer waar het op gestort moet worden.

**31: Dagen:** aantal dagen gewerkt deze periode met daarachter de cumulatieve dagen over het jaar. Geldt ook voor ziekte/wacht/vakantiedagen. Dagen van de loonheffing zijn de gewerkte dagen van die maand. Sociale verkeringswetten is een gemiddeld aantal dagen van het tijdvak waarmee gerekend wordt.

**32: Wachtdag:** voor medewerkers met een vast contract wordt de eerste ziektedag in de Horeca ingehouden als een wachtdag. Als er alleen een wachtdag wordt inhouden staat deze vermeld op de strook met omschrijving correctie periodeloon bij ziek. De berekening is gebaseerd op het bruto salaris gedeeld door het totaal aantal "sociale verzekeringswetten" ("sv"dagen) dagen van de maand. De wachtdag is op een 100% basis.

**33: Ziektedagen:** Ziektedagen zijn gebaseerd op 95% van het bruto salaris. Op de strook wordt vermeld correctie periodeloon bij ziek. Dit is het 100% bedrag aan ziekingeld, dat in mindering gebracht wordt op het bruto salaris.

Op de strook wordt ziekingeld (dit is 95% van het bedrag dat in mindering is gebracht bij correctie periode bij ziek) geboekt en opgeteld bij het bruto salaris. Correctie periodeloon bij ziek wordt berekend door het brutosalaris te delen door het aantal sv dagen in de maand en vervolgens te vermenigvuldigen met het aantal ziektedagen. Is er een vakantiedag geboekt zal het aantal te delen sv dagen ook verminderd worden met de ziekingeld berekening.

Indien er een wachtdag en ziektedagen tegelijk geboekt worden dan wordt de wachtdag ingehouden bij correctie periodeloon bij ziek. Dit houdt in dat het ziekingeld geen 95% van dit bedrag is, omdat eerst de wachtdag in mindering gebracht wordt. Over het restant wordt dan de 95% berekend.

**34: RES – vakantiegeld:** reservering vakantiegeld. Er wordt elke maand 8% opgebouwd over het brutosalaris. Sommige ambulanten krijgen dit direct uit betaald.

**35: RES – Vakantiedagen / - uren:** reservering vakantiedagen. Oude saldo met nieuw opgebouwd aantal maakt nieuw saldo.

Een vaste werknemer die 5 dagen per week werkt heeft recht op 25 vrije dagen (wettelijk). Een werknemer die op oproepbasis werkt bouwt 9.6% vakantie-uren op over elk gewerkt uur.