

13 Afdeling Fin. administratie
14 Persoonsnr. 01-0002-000004
Volgnummer 03-3005
15 Periode 02/0-2022
Begin-eind 01-02-2022 28-02-2022

Geboortedatum 29-03-1987
In/uit dienst datum 15-02-2007
Minimum brutoloon 1.380,00 (1.725,00) 1
Tabel wit / maand / 1 2
Loonheffingskorting Ja 3
Jaarloon BT 36.263,00 / 40,4700% 4
Parttime percentage 80,0000% 5
Salaris / uurloon 2.920,00 / 22,17 6
Burgerlijke staat Ongehuwd
Geslacht Mannelijk
Beroep Adm .medew .verk.
AOVK Onbepaalde tijd Ja 7
AOVK Schriftelijk Ja
Oproepovereenkomst Nee
Contracturen 30,40 8
9



11 BCS HRM en Sal.adm. (Intern)
Het Zuiderkruis 29, 5215 MV 's-Hertogenbosch

12 NAW

16			20		21	22	23	24
Cumulatieven	aantal	bedrag	Omschrijving		Uitbetaling	Inhouding	Loon LH tabel	Loon LH bijz.tarief
Uren overwerk 0.78%	11,00	313,17	Dagen gewerkt	16,00	2.595,56		2.595,56	
Uren overwerk 0.89%	5,00	162,43	Dagen Ziek	2,00	324,44		324,44	
Dagen gewerkt	34,00	5.515,56	Uren overwerk 0.78%	10,00	284,70			284,70
Dagen Ziek	2,00	324,44	Uren overwerk 0.89%	5,00	162,43			162,43
Loon SV		6.540,14	Fiscale bijtelling auto				506,83	
Loon LH		6.540,14	Aftrekbare bijdrage auto				-75,00	
Arbeidskorting		694,00	Pensioen			224,45	-224,45	
Loonheffing		1.465,92	ANW			74,25	-74,25	
Pensioen		448,90	WIA-verzekering			11,40	-11,40	
ANW		148,50	WWM			9,46	-9,46	
WIA-verzekering		22,80	Loonheffing 25	wit / maand / 1		602,67	3.032,27	447,13
WWM		18,92	Loonheffing 26	40,4700% over 447,13		180,95		
					-1.103,18	1.103,18		
					2.263,95			
			Onkostenvergoeding		37,85			
			Aftrekbare bijdrage auto		-75,00			
			Inh. personeelsvereniging		-4,50			
			Netto		2.222,30			
			Netto te verrekenen uit voorgaande periode(s)	30	14,50			

17		
Cum.looncomp	bij/af	saldo
Onkostenvergoeding	37,85	75,70
Inh. personeelsvereniging	4,50	9,00

18		
Reserveringen	bij/af	saldo
Vakantietoelage	233,60	467,20

19				
Uren / dagen saldi	vorig	bij	af	saldo
Vakantie u	168,00			168,00
Atv u	104,00			104,00

Specificatie betaling
31 te betalen 2.236,80

NETTO UIT TE BETALEN Euro 2.236,80 32

33 V.2022.1.0.0

Voorbeeld

SALARISSTROOK
RUBRIKENVERKLARING

Werknemer

1. Wettelijk minimum brutoloon: vermeld op basis van parttime/fulltime dienstverband en leeftijd.
2. Tabel: wit/groen, maand, 4-weken of kwartaal en versie (afhankelijk van fiscaal woonland).
3. Loonheffingskorting: Ja/Nee. Als je in loondienst bent heb je recht op loonheffingskorting. Toepassing bij slechts één dienstverband.
4. Jaarloon BT: het fiscale jaarloon van vorig jaar bepaald het percentage bijzonder tarief voor dit jaar. Percentage bijzonder tarief wordt toegepast bij uitbetaling van bijvoorbeeld vakantiegeld, gratificaties en overwerk.
5. Parttime percentage: percentage dat de medewerker in deeltijd werkt.
6. Salaris/uurloon: het met de werkgever overeengekomen bruto salaris.
7. Contractindicaties: voor vaststelling juiste premie AWF (Wet arbeidsmarkt in balans).
8. Contracturen: de met de werkgever overeengekomen arbeidsduur per week.
9. Ruimte voor nog vrij toe te voegen velden.
10. Op deze positie wordt (optioneel) het logo van het bedrijf in zwart/wit afgedrukt. Op digitale salarisstroken kan het logo in kleur worden weergegeven.
11. De N.A.W. gegevens van de werkgever.
12. De N.A.W. gegevens van de werknemer.
13. De afdeling waar de werknemer werkzaam is.
14. Het persoonsnummer. Dit nummer wordt als volgt opgebouwd: het eerste gedeelte is het werkgeversnummer, het tweede gedeelte is het afdelingsnummer, het derde gedeelte wordt door de werkgever bepaald en is gelijk aan het strooknummer.
15. De periode waarover het salaris wordt uitgekeerd. De "0" staat voor de standaard productierun, waarin alle vaste gegevens en variabele mutaties worden verwerkt. In de extra productieruns 1 t/m 9 worden alleen de variabele mutaties verwerkt.
16. Een overzicht van de cumulatieve gegevens van uitbetalingen c.q. inhoudingen.
17. Een overzicht van de cumulatieve gegevens van willekeurige looncomponenten (optioneel).
18. Hier worden de reserveringen van bijvoorbeeld het vakantiegeld getoond. U ziet de bij/afboeking en het saldo tot en met deze periode. Naast het vakantiegeld kunnen er 7 andere reserveringen worden toegevoegd, zoals bijvoorbeeld een eindejaarsuitkering.
19. Hier kunt u diverse verlofkaarten bijhouden. Er worden maximaal 8 soorten verlof bijgehouden, bijvoorbeeld vakantiedagen, ATV (Arbeidstijdverkortung) en TVT (Tijd voor Tijd).
20. Deze kolom vermeldt de omschrijving (en eventuele aantallen) van alle looncomponenten.
21. Deze kolom vermeldt alle bruto uit te betalen bedragen.
22. Deze kolom vermeldt alle bruto in te houden bedragen.
23. Deze kolom vermeldt de bedragen voor de berekening van de loonheffing volgens de tabel.
24. Deze kolom vermeldt de bedragen voor de berekening van de loonheffing volgens het bijzonder tarief.
25. De loonheffing volgens de tabel.
26. De loonheffing volgens het bijzonder tarief (zie punt 4).
27. Het berekende netto salaris, exclusief onbelaste vergoeding c.q. inhoudingen.
28. Alle onbelaste vergoedingen en inhoudingen.
29. Het berekende netto salaris, inclusief onbelaste vergoeding c.q. inhoudingen.
30. Netto resultaat van correcties uit voorgaande periode(s).
31. De netto over te maken bedragen, eventueel uitgesplitst naar meerdere rekeningen.
32. Het netto uit te betalen salaris, inclusief "Netto resultaat van correcties uit voorgaande periode(s)".
33. Hier wordt het versienummer getoond van de software, die bij BCS wordt gebruikt, ten tijde van de verwerking van deze loonstrook.
34. Tekstregel: standaard gevuld met Salaris + maand + jaar. Eventueel aan te passen (dit kan zowel op werkgeversniveau als op werknemersniveau).
35. Logo/watermerk van BCS HRM & Salarisadministratie.