**VPS Personeel, Organisatie Communicatie**

**Antwoorden opgavenboek**

**Hoofdstuk 8**

**Opgave 8.1**

D De verslagen van beoordelings- en functioneringsgesprekken behoren tot de secundaire personeelsgegevens. De andere genoemde gegevens – en dus ook de secundaire arbeidsvoorwaarden – behoren tot de primaire personeelsgegevens.

**Opgave 8.2**

B Stelling I is onjuist, want de loonadministrateur is wel verantwoordelijk voor de berekening van de bedragen die moeten worden betaald, maar niet voor de daadwerkelijke betaling hiervan. Stelling II is wel juist.

**Opgave 8.3**

B Voor de loonadministratie geldt net als voor de financiële administratie een verplichte bewaartermijn van 7 jaar. Wel geldt voor een aantal documenten dat ze tot 5 jaar na uitdiensttreding moeten worden bewaard.

**Opgave 8.4**

C Beide stellingen zijn juist.

**Opgave 8.5**

B Stelling I is onjuist, omdat de jaaropgaven niet hoeven te worden verzonden naar de Belastingdienst, die op basis van de ingediende loonaangiften al over de benodigde gegevens beschikt. Stelling II is wel juist.

**Opgave 8.6**

D Als de kostenvergoeding voortaan wordt belast, daalt het nettoloon van de werknemer, aangezien nu ook over de kostenvergoeding loonheffingen worden ingehouden. De totale loonkosten worden hoger, omdat de werkgever voortaan werkgeverslasten moet betalen over de kostenvergoeding.

**Opgave 8.7**

C De ingehouden loonheffing is niet van invloed op de omvang van de loonkosten, aangezien dit voor de werkgever geen kostenpost is. Een kostenvergoeding, het werkgeversdeel van de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke Zvw-bijdrage zijn wel van invloed op de loonkosten.

**Opgave 8.8**

1. Primaire en secundaire personeelsgegevens.
2. Primaire personeelsgegevens:
* NAW-gegevens (naam, adres en woonplaats);
* geboortedatum;
* bankrekeningnummer;
* datum van in- en uitdiensttreding;
* functie;
* salaris;
* secundaire arbeidsvoorwaarden;
* informatie over deelname aan de pensioenregeling.

Secundaire personeelsgegevens:

* alle gevolgde opleidingen, cursussen en trainingen;
* de opgedane ervaring;
* verslagen van beoordelings- en functioneringsgesprekken;
* een persoonlijk ontwikkelingsplan.

**Opgave 8.9**

1. Documenten die tot de loonadministratie moeten behoren:
* loonstaten;
* ‘opgaven gegevens voor de loonheffingen’;
* bewijsmateriaal voor onbelaste vergoedingen en verstrekkingen;
* beschikkingen en verklaringen die door de Belastingdienst zijn afgegeven;
* informatie over loonbestanddelen die onder de eindheffing vallen;
* documenten die betrekking hebben op de deelname aan een pensioenregeling;
* documenten die nodig zijn voor de toepassing van een afdrachtvermindering.
1. Voor de loonadministratie geldt een bewaartermijn van 7 jaar.

**Opgave 8.10**

1. Output loonadministratie:
* loonstaten;
* jaaropgaven;
* verzamelloonstaat.
1. De loonjournaalpost geeft aan welke veranderingen in de boekhouding nodig zijn als gevolg van de betaalbaarstelling van de salarissen.
2. Met de loonjournaalpost worden de volgende mutaties vastgelegd:
* de periodieke brutoloonlast;
* de inhoudingen loonheffing, inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet en premies sociale verzekeringen op het brutoloon van de werknemer;
* de te betalen loonheffingen;
* de ten laste van de werkgever komende premies sociale verzekeringen.

**Opgave 8.11**

1. Afdelingen die aan Jan van Dam informatie moeten leveren ten behoeve van de salarisberekeningen:
* de personeelsafdeling; deze afdeling moet onder meer informatie verstrekken over de hoogte van het brutoloon dat een werknemer ontvangt én over alle overige beloningen, vergoedingen en verstrekkingen waarmee de loonadministratie rekening moet houden bij het maken van een loonberekening;
* de afdeling waarop een specifieke werknemer werkzaam is; deze informatie heeft onder meer betrekking op het aantal gewerkte uren (niet alleen relevant bij oproepkrachten, maar ook bij overwerk) en/of de geleverde prestaties (bij prestatiebeloning);
* de financiële administratie, die onder meer informatie kan verstrekken over betalingen die betrekking hebben op één of meer specifieke werknemers en waarover de personeelsafdeling geen informatie heeft.
1. Voorbeelden van kostenposten die betrekking hebben op de loonkosten:
* brutoloon;
* werkgeversdeel WW-premie;
* werkgeversdeel WGA-premie;
* werkgeversdeel pensioenpremie;
* reiskostenvergoeding;
* vergoeding bijdrage Zorgverzekeringswet;
* vakantiegeld;
* overige kostenvergoedingen.
1. Bij het uitbetalen van een belaste kostenvergoeding zijn de loonkosten hoger doordat de vergoeding tot het loon moet worden berekend, zodat de werkgever meer werkgeverslasten moet betalen, zoals het werkgeversdeel van de WW- en WGA-premie en de vergoeding bijdrage Zorgverzekeringswet.

**Opgave 8.12**

1. De verzamelloonstaat bevat de totaaltellingen van alle lonen, inhoudingen van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen over het betreffende jaar.
2. Voorbeelden van verbandscontroles aan de hand van de verzamelloonstaat:
* brutoloon op verzamelloonstaat = geboekte brutoloon op basis van loonjournaalpost(en);
* totaal ingehouden pensioenpremie op verzamelloonstaat + werkgeversdeel pensioenpremie = totaal afgedragen pensioenpremie
* totaal ingehouden loonheffing + eindheffingen -/- afdrachtverminderingen = totaal afgedragen loonheffing.

**Opgave 8.13**

1. In de loonjournaalpost worden de mutaties van een maandelijks loonbetaling vastgelegd in de financiële administratie.

Volgens de loonjournaalpost bedraagt:

* het brutosalaris € 1.357,84
* de reservering loonkosten € 104,31
* de sociale lasten € 180,63
* de kosten van de WGA-premie € 1,55
* de kosten van de pensioenpremie € 54,00

Totale kosten € 1.644,33

 De werkgever dient volgens de loonjournaalpost af te dragen aan:

* loonheffingen in totaal € 360,59
* WGA-premie € 3,10
* pensioenpremie € 73,45
* nettosalaris € 1.102,88
1. zie a: € 1.644,33
2. Er moet in een onderneming sprake zijn van functiescheiding. Bertus de Waal is verantwoordelijk voor de juiste loonberekeningen. Erwin de Bruin is belast met de registratie van de gevolgen van de loonberekeningen in de administratie.

**Opgave 8.14**

1. De loonjournaalpost voor de maand december 2016 luidt als volgt:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grootboek-****rekening** | **Omschrijving** | **Debet** | **Credit** |
| 4000 | Bruto lonen | € 32.500 |  |
| 4100 | Werkgeverslasten heffing Zvw | € 1.900 |  |
| 4200 | Werkgeverslasten werknemersverzekeringen 1) | € 1.700 |  |
| 4300 | Werkgeverslasten pensioenpremie | € 3.200 |  |
| 4400 | Vakantiebijslag | € 2.600 |  |
| 1400 | Reservering vakantiebijslag |  | € 2.600 |
| 1500 | Af te dragen pensioenpremie 2) |  | € 4.900 |
| 1600 | Af te dragen loonheffingen 3) |  | € 6.100 |
| 1700 | Netto lonen 4) |  | € 25.800 |
| 9000 | Afdrachtverminderingen |  | € 2.500 |
|  | Telling | € 41.900 | € 41.900 |

Berekeningen: 1) € 500 + € 400 + € 800

 2) € 1.700 + € 3.200

 3) € 1.900 + € 500 + € 400 + € 800 + € 5.000 -/- € 2.500

 4) € 32.500 -/- € 1.700 -/- € 5.000

1. De totale loonkosten zijn voor de maand december 2016 € 39.400, namelijk € 32.500 + € 1.900 + € 1.700 + € 3.200 + € 2.600 -/- € 2.500.

Alternatief: rubriek 4 kosten € 41.900 -/- rubriek 9 vermindering € 2.500 = € 39.400.