

Categorie	Activiteit	Leverancier	s-Hertogenbosch	Geauto- matiseerd	Opmerkingen
Algemeen	Aanleveren geregistreerde en/of gemuteerde contract- en personeelsgegevens ten behoeve van de salarisverwerking		X	X	
Algemeen	Beschikbaarstellen output van de salarisverwerking incl betaalbestanden, mutatieverslagen aan opdrachtgever en van toepassing zijnde instanties/derden, inclusief rapportage grootte vrije ruimte, en maandelijkse uitputting hiervan via salarisbetalingen.	X			
Algemeen	Beschikbaarstellen/faciliteren e-HRM pakket, uitvoeren applicatiebeheer (beheren programmatuur, databases) en beheren benodigde	X			
Algemeen	Opdrachtverstrekking tot uitbetalen salarissen		X		
Algemeen	Registreren en muteren (al dan niet via selfservice) van contract- en personeelsgegevens		X	x	
Algemeen	Uitvoeren van alle salaris-verwerkingen/-berekeningen/-runs	X			
Algemeen/koppeling	Beschikbaarheid gegevens; kunnen overhalen van de gewenste gegevens naar andere pakket (bijv Cognos: tbv sturing / monitoring (dashboard)	X			
Functioneel en technisch beheer	Autorisatie en toegangsbeheer		X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten en beheren van autorisatieprofielen conform de organisatieinrichting van de opdrachtgever		X		
Functioneel en technisch beheer	Beheren/onderhouden technische en gebruikersdocumentatie	X	X		T.b.v. eindgebruikers door 's-Hertogenbosch zelf, t.b.v. HR professionals door leverancier
Functioneel en technisch beheer	Doorvoeren indexeringen, jaarbedragen en premiepercentages in de salarisapplicatie	X			
Functioneel en technisch beheer	Doorvoeren inhoudelijke wijzigingen in bedrijfsregelingen in de salarisapplicatie conform SLA	X	X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten en beheren tabellen (bijv. functies en kostenplaatsen) op basis van opgave opdrachtgever	X	X		T.a.v. locale wijzigingen door 's-Hertogenbosch zelf, t.a.v. wettelijke wijzigingen: leverancier
Functioneel en technisch beheer	Inrichten juiste werking looncomponenten, inclusief inrichting tav WKR	X	X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten en beheren van brievenjablonen		X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten en beheren van mappenstructuur en documentensoorten, gebruikmaken van de aanwezige basisstructuur		X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten en beheren van workflows		X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten signaleringen (incl wijzigen en verwijderen)		X		
Functioneel en technisch beheer	Inrichten vervangende managers en delegeren taken		X		
Functioneel en technisch beheer	Opstellen/vervaardigen adhoc-rapportages op voor het management/P&O-adviseurs		X		
Functioneel en technisch beheer	Vertaling van wijzigingen in wetgeving of CAO naar rekenregels in de salarisapplicatie en modules	X			
Functioneel en technisch beheer	Vullen en beheren gebruikershelfunctie	X	X		
Communicatie	Ondersteunen, begeleiden, informeren en beantwoorden vragen van gebruikers		X		
Communicatie	Publiceren van schermmededelingen of nieuwsitems voor gebruikers		X		
Administratieve ondersteuning	Opvragen en controleren persoonsgegevens en benoemingsbescheiden en samenstellen nieuw (digitaal)personeelsdossier.		X		
Administratieve ondersteuning	Uitvoeren aanvragen vangnetuitkeringen WAZO/WIA/WGA.		X		
Administratieve ondersteuning	Verzorgen administratieve en organisatorische ondersteuning van werving en selectie.		X		
Administratieve ondersteuning	Verzorgen administratieve ondersteuning bij de introductie van nieuwe medewerkers.		X		
Administratieve ondersteuning	Verzorgen formaliteiten omtrent zwangerschaps- en ouderschapsverlof.		X		
Administratieve ondersteuning	Verzorgen organisatie van stageplekken, behandelen stageverzoeken en opstellen stageovereenkomsten op.		X		
Berekeningen	Bepaling van de jaarlijkse verlofaanspraken en vastlegging (afhankelijk van besluitvorming tav tijdschrijven)		X	X	
Berekeningen	Berekenen korting langdurig zieken, jubilea, afscheidsgratificatie etc.		X		
Berekeningen	Maken en onderhouden van rekenregels in salarispakket	X			
Berekeningen	Maken van fictieve salaris- loonkosten en WW/BW-berekeningen.		X		
Berekeningen	Opstellen eindafrekening bij uitdiensttreding of overlijden		X		
Berekeningen	Pensioeninhouding op salaris vaststellen en verwerken t.b.v. de salarisadministratie	x			inhouding en afdracht pensioenpremie
Berekeningen	Toepassen van CAO en wettelijke artikelen betreffende het salaris bij verlof en verzuim (korting salaris).		X		
Berekeningen	Vaststellen recht op uitbetaling (overlijdens)uitkering zoals gesteld in CAO, arbeidsreglement of fiscale wetgeving		X		
Berekeningen	Vaststelling en/of berekening reiskosten woon-werkverkeer (vervoersmanagement) -> kan alleen door leverancier bij vereenvoudiging	x	X		Berekening conform fiscale regelgeving vaste onkostenvergoeding door leverancier
Berekeningen	Verwerken goedgekeurde aanvraag voor voorschot of personeelslening		X		
Controleren en bewaken	Alle salarisoutput conform wettelijke bewaartermijn 7 jaar middels bewaarservice (digitaal)	X		X	
Controleren en bewaken	Controle loonaangifte aan de Belastingdienst		X		
Controleren en bewaken	Controle op ontvangen uitkeringen van het UWV en uitbetaalde bedragen via de salarisadministratie		X		
Controleren en bewaken	Steekproefgewijze controles		X		
Controleren en bewaken	Controleren geproduceerde jaarnaalpost en afstemmen met de financiële administratie.		X		
Controleren en bewaken	Controleren van de jaarnaalposten m.u.v. het beheer van de tussenrekeningen		X		

Categorie	Activiteit	Leverancier	s-Hertogenbosch	Geauto- matiseerd	Opmerkingen
Controleren en bewaken	Uitvoeren en controleren salarisberekeningen en jaarafsluiting		X		
Controleren en bewaken	Verantwoordelijk voor mutatiecontrole (incl. accorderen mutatieverslag)		X		
Externe communicatie/gegevenslevering	Aan- en afmelden en doorgeven wijzigingen bij pensioenfonds		X	X	
Externe	Afstemmen over wachtgeld, pensioenen e.d. met derde partijen.		X		
Externe	Doorgeven van ziek- en herstelmeldingen aan de Arbo-dienst		X	X	
Gegevenslevering	Het schriftelijk verstrekken van actuele loongegevens aan deurwaarder of belastingdienst en het verwerken van de loonbeslagen in het salarissysteem en het bewaken van de juiste afdrachten ervan.		X		
Gegevenslevering	Het verzorgen van de maandelijkse aanlevering(geautomatiseerd)aan de pensioen uitvoerder			x	
Gegevenslevering	Het verzorgen van maandelijkse aangifte en (geautomatiseerde) van loonbelasting en premie (loonheffing) aan de fiscus, evenals verstrekken van benodigde fiscale jaargegevens.			X	
Externe	Informatieverstrekking ten behoeve van werkgeversverklaringen (bijv. hypotheek)		X		
Externe	Melden van uitdienst bij UWV, Belastingdienst etc.			X	
Externe communicatie/gegevenslevering	Ondersteunen bij in- en externe controles (bijv. ABP, belastingdienst, accountant etc).	X	X		
Externe	Verzorgen aangifte IB47 en afstemmen met de financiële administratie.		X		
Financieel beheer	Signaleren en desgewenst verzorgen van de terugvordering of de bijbetaling (voorschotten) van teveel respectievelijk te weinig betaalde bedragen in relatie tot maandelijkse salarisbetalingen.		X		
Financieel beheer	Verwerken van afdracht van de ingehouden spaarbedragen ingevolge de levensloopregeling.		X		