

Activiteit	Omschrijving
<i>Vaste mutaties</i>	Het verwerken van de door de Belastingdienst vastgestelde gedifferentieerde percentages in het kader van de WhK
<i>Voorlopige verwerking</i>	Zorgdragen voor een juiste voorlopige verwerking in het HR & Payroll systeem en eventuele blokkades oplossen
<i>Eerste prerun (conform ISAE 3402 type II controle framework)</i>	Controle gebruik van meest recente versie van CAO
	Controle op ingevoerde mutaties
	Controle op verschillen die niet volgen uit de opgegeven/ doorgevoerde mutaties
	Aansluiting netto lonen op journaalpost met betalingsoverzicht
	Controle op gladlopen van tussenrekening SA
	Controle op de loonaangifte
	Controle overige uitzonderingen die door de payroll auditor worden geconstateerd
<i>Tweede prerun (conform ISAE 3402 type II controle framework)</i>	Controle of er geen mutaties zijn ingevoerd na de eerste prerun. Zo ja, wordt een extra prerun uitgevoerd
	Controle of de opmerkingen van de klant juist zijn uitgevoerd of uitvoeren van de gewenste aanpassingen (afhankelijk van de afgenomen dienstverlening)
	Controle gladlopen tussenrekening SA
	Aansluiting netto lonen journaalposten met betalingsoverzicht
	Controle kasbetalingen in betaalset
	Controle volledigheid output
<i>Definitieve salarisrun</i>	Controle of overzicht betalingen uit de tweede prerun aansluit bij de daadwerkelijke output uit het HR & Payroll systeem
	Uitvoeren definitieve salarisrun
	Controle verloning
	Accorderen van de run (uitput wordt bevroren en systeem wordt weer vrijgegeven voor gebruik)
<i>Generen output</i>	Aanleveren overzicht betalingen
	Aanleveren SEPA-betalbestand
	Aanleveren opdrachtbrief zakelijke betalingen
	Aanleveren journaalposten
	Salarisstroken via webportaal ter beschikking stellen

<i>Externe instanties</i>	Verzending loonaangifte aan fiscus
	Aanleveren loonaangifterapport werkgever
<i>Jaarwerk</i>	Uitvoeren laatste controlerun
	Indien nodig verwerken van laatste mutaties conform het reguliere proces voor salarisverwerking
	Indien relevant archiveren van de brondocumenten (beschikkingen belastingdienst, etc.)
	Vorbereiden salarisverwerkingen van het komende jaar in het HR & Payroll systeem (key parameters, periodetotaaltabellen)
	Opstellen verwerkingsplan komend jaar (o.a. betaalddata)
	Aanpassen en bijwerken van looninrichting naar de wettelijke vereisten van het komende jaar (CAO- en non- cao-salarisschalen, pensioenregelingen, jaarspecifieke loonparameters, klantspecifieke parameters)
	Controleren van de doorgevoerde wijzigingen met een bruto netto berekening (fulltime, parttime, oproepkracht)
	Doorvoeren mutaties in het 'bijzonder tariefloon' van alle medewerkers
	Verstrekken jaaropgaven personeel