Toelichting afkortingen:

SA	Salarisadministratie
FIZA	Financiële Zaken
FA	Financiele Administratie
HR	Human Recources

Proces verwerking mutaties OPAS

- Downloaden mutaties vanuit OPAS
  Meerwerk - Sejour - Naburig recht
  Functionaris: FIZA/SA
- Opslaan op H-schijf ter verwerking door Salarisadministratie
  Functionaris: FIZA/SA
- Maken van inleesbestand (CSV) voor ADP en inlezen in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: FIZA
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

Proces verwerking mutaties declaraties dienstreizen e.d.

- Declaratieformulier invullen door medewerker
  Functionaris: Medewerker zelf
- Akkoord op declaratie door manager -> Doorsturen naar FIZA
  Functionaris: Leidinggevende medewerker
- Declaratie controleren op volledige aanwezigheid van bonnen en invullen Excelsheet voor SA en Excelsheet doorsturen naar SA.
  Functionaris: FIZA
- Maken van inleesbestand (CSV) voor ADP en inlezen in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: FZ
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

Proces verwerking mutaties declaraties woon-werk en thuiswerkvergoeding

- Declaratieformulier invullen door medewerker
  Functionaris: Medewerker zelf
- Akkoord op declaratie door manager -> Doorsturen naar HR
  Functionaris: Leidinggevende medewerker
- Declaraties invullen in Excelsheet voor SA en Excelsheet doorsturen naar SA.
  Functionaris: HR
- Maken van inleesbestand (CSV) voor ADP en inlezen in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: HR
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

Proces verwerking mutaties medewerker persoonsgegevens

- Medewerker stuurt wijziging per e-mail naar HR medewerker
  Functionaris: Medewerker zelf
- HR medewerker maakt ter bevestiging van de mutatie een brief voor medewerker
  Functionaris: HR
- Brief wordt gemaild voor akkoord naar HR manager met salarisadministratie in cc
  Functionaris: HR
- Na akkoord HR manager wordt brief gemaild naar medewerker en digitaal opgeslagen in het personeelsdossier medewerker op de h drive
  Functionaris: HR
- HR medewerker verwerkt mutatie in ADP en bij music towers in Opas.
  Functionaris: HR
- HR zet in excel mutatieoverzicht de mutatie
  Functionaris: HR
- Mutatie doorvoeren in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: HR
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

Proces verwerking mutaties medewerker van uit HR (bv wijziging % dvb, jubilea, bedrijfsfitness, wijziging aok, etc.)

- Mutatie komt van leidinggevende (of vanuit HR zelf) over de medewerker per email naar HR medewerker
  Functionaris: Medewerker zelf
- HR medewerker maakt brief ter bevestiging van mutatie voor de medewerker
  Functionaris: HR
- Brief wordt gemaild voor akkoord naar HR manager met salarisadministratie in cc
  Functionaris: HR
- Na akkoord HR manager wordt brief gemaild naar directeur voor akkoord.
  Functionaris: HR
- Na akkoord directeur wordt brief gemaild naar medewerker en digitaal opgeslagen in het personeelsdossier medewerker op de H drive
  Functionaris: HR
- HR zet in excel mutatieoverzicht de mutatie
  Functionaris: HR
- salarisadministratie verwerkt mutatie in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: HR
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

In dienst nieuwe medewerker

- HR medewerker heeft aanstellingsgesprek en ontvangt alle benodigde informatie tbv in dienstnemen
  Functionaris: HR
- HR medewerker maakt aok en aanstellingbrief en mail dit aan manager HR voor akkoord en in cc salarisadministratie
  Functionaris: HR
- Na akkoord HR manager gaat brief en aok naar directeur voor akkoord
  Functionaris: HR
- Na akkoord directeur wordt aok en medewerker brief en aok naar nieuwe medewerker en slaat brief en aok op in digitaal personeelsdossier medewerker.
  Functionaris: HR
- HR voert nieuwe medewerker in ADP in in de maand dat medewerker in dienst komt
  Functionaris: HR
- HR zet in excel mutatieoverzicht de mutatie
  Functionaris: HR
- salarisadministratie verwerkt mutatie in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: HR
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

Uit dienst medewerker

- HR medewerker maakt uit dienstbrief en stuurt voor akkoord brief naar HR manager met in de cc de salarisadministratie
  Functionaris: HR
- Na akkoord HR manager gaat de brief naar de directeur voor akkoord.
  Functionaris: HR
- Na akkoord directeur wordt brief in medewerker en wordt opgeslagen in personeelsdossier op de h drive medewerker
  Functionaris: HR
- HR stuurt de mail naar SA zet mutatie in excel/mutatieoverzicht
  Functionaris: HR
- salarisadministratie verwerkt mutatie in ADP
  Functionaris: SA
- Controle concept salarisstroken of mutaties correct zijn doorgevoerd
  Functionaris: HR
- Indien output akkoord -> Salarisrun definitief maken.
  Niet akkoord -> Wijzigingen doorvoeren
  Functionaris: SA

Zichtbare controle standenregister voordat de salarisrun definitief wordt

Processen FIZA aan verwerking mutaties en salarisrun definitief draaien

Betaalproces

- **Downloaden uit ADP en opslaan**
  - Sepa betaalbatch
  - Betaalopdracht loonbelasting
  - Betaalopdracht vanuit salarisadministratie
  - Functionaris: SA
- **Controle**
  - Controle van Sepa betaalbatch met betaalopdracht
  - Controle van betaalkenmerk belastingdienst
  - Akkoord voor betaling doorgeven
  - Functionaris: FIZA
- **Uitvoering betaling**
  - Inlezen Sepa betaalbatch in bankomgeving
  - Handmatig invoeren betaling aan belastingdienst en koor.-/orkestkas
  - Functionaris: FIZA
- **Goedkeuring betaling**
  - Goedkeuren betaling in bankomgeving
  - Functionaris: Manager Beurs/Beleening en Directeur

Verwerkingen in financiele administratie

- **Downloaden uit ADP en opslaan**
  - Loonjournaalpost
  - Overzicht leningsuitgaiti
  - Overzicht mutaties per persoon (o.a. brutolonen)
  - Functionaris: SA
- **Verwerking**
  - Boeken loonjournaalpost in financiële administratie
  - Boeken declaraties in financiele administratie
  - Functionaris: FIZA
- **Controle**
  - Controle openstaande leningen SA met FA (bedrijfsfitness, bedrijfsbetaen, muziekinstrumentenfonds
  - Controle afwijkingen brutosalaris vanuit d.mu. het standenregister
  - Aansluitingen boekingen met betalingen sociale lasten
  - Aansluitingen gebookte bedragen FA met uitdraaien uit SA
  - Functionaris: FIZA