

WAT STAAT ER OP DE LOONSTROOK?

Voor iedere periode die je hebt gewerkt ontvang je een loonstrookje. Op het loonstrookje staat onderaan de streep natuurlijk wat je deze periode op je bankrekening gestort krijgt. Maar er is nog veel meer informatie te vinden op de loonstrook. Ook de overige getallen en termen kunnen soms belangrijk zijn. En hoewel sommige zaken heel duidelijk zijn, zijn er ook bepaalde termen en cijfers die wat uitleg vragen. Dit document helpt je bij het lezen van je loonstrookje!

Een loonstrook is kortweg opgebouwd uit drie delen. In het bovenste deel van de loonstrook staan algemene gegevens over jouw arbeidsovereenkomst met jouw werkgever. Veel van deze afspraken zullen ook in jouw contract staan. Het middenstuk is het meest ingewikkeld. In dit stuk staat de berekening waarmee jouw brutoloon wordt omgerekend naar een nettoloon. Onderaan de loonstrook staan een aantal afspraken die elke maand doortellen, zoals reserveringen, het verlof en enkele cumulatieve waardes weergegeven.

Hieronder vind je per onderdeel meer uitleg. Hopelijke wordt daarmee een ingewikkelde loonstrook beter leesbaar. En mocht je toch nog vragen hebben, dan kun je die natuurlijk altijd aan jouw werkgever stellen.

1. ALGEMENE GEGEVENS

Alle belangrijke afspraken staan al in jouw arbeidsovereenkomst. Maar voor de duidelijkheid staan een aantal van jouw arbeidsvoorwaarden elke maand weer op de loonstrook. Dit zijn namelijk arbeidsvoorwaarden die nodig zijn om het juiste loon te berekenen. Daarmee kun je in één oogopslag zien of de juiste afspraken zijn gebruikt bij het opstellen van de loonstrook.

INZET MET ZORG

1 2

Salaris periode 2022-8-M		4	5	6
Pers. nr.:	1	In dienst:	Contract:	Onbepaald
Geboortedatum:	31-3-1988	Uit dienst:	Uren per week:	20,00
Burg. staat:	Gehuwd	Stam salaris:	Schriftelijk:	Ja
Afdeling:		Parttime %:	Oproep:	Nee
Kostenplaats:		Uurloon:	Verloonde uren:	86,66
Functie:	Doktersassistent(e)	Minimumloon:	Dagen gewerkt:	13
Anciënniteitsdatum:		Salaris tabel:	Auto v/d zaak:	Nee
3		Periodieke verhogin	Cat. waarde-%:	-
		1-2023		
				Periode: 2022-8-M
				Kleur/Tabel: wit/Maand
				LH/LHKorting: Ja/Ja
				ZVW/WW/WIA: K/Ja/Ja
				Speciale tabel: 0
				30% regeling: -
				Jaarloos BT: 26.056,00
				Tarief BT: 37,07 + 3,40 %

Een aantal van de uitgangspunten spreken voor zich en hebben geen of weinig toelichting nodig. Maar hieronder zullen we per onderdeel uitleggen wat er bedoeld wordt.

1. De naam en het adres van de werkgever.
2. Naam en adres van de medewerker.

Kolom 3:

- Met *Salaris periode* wordt bedoeld de maand of weken waar de loonstrook voor opgesteld is
- Dit is het *personeelsnummer* wat wij gebruiken in ons administratiesysteem
- De *Geboortedatum* en de *Burgerlijke staat* spreken voor zichzelf.
- De *Afdeling* en *Kostenplaats* zijn leeg omdat dit bij kleinere werkgevers niet gebruikt wordt.
- De *Anciënniteitsdatum* wordt alleen ingevuld als de oorspronkelijke datum waarop je in dienst kwam anders is dan bij huidige werkgever. Dit is vooral aan de orde bij overnames.

Kolom 4:

- Bij *In dienst* staat de datum waarop jouw dienstverband is begonnen.
- *Uit dienst* wordt alleen gebruikt bij de eindafrekening en daar staat de datum waarop je uit dienst treedt.
- Het *Stam salaris* is het voor jou geldende bruto salaris op fulltime basis.
- Een berekening van het *Parttime %* komt tot stand door jouw uren te vergelijken met een fulltime werkweek. Bij contract met een wisselend aantal uren zal dit niet ingevuld zijn.
- Het *Uurloon* is het brutoloon per uur en wordt berekend door het fulltime bruto maandsalaris te delen door het aantal fulltime bedrijfsuren per maand.
- Het *Minimumloon* is het wettelijk bruto minimumloon fulltime en is afhankelijk van leeftijd omdat dit voor werknemer onder de 21 lager ligt
- Als het van toepassing is, bijvoorbeeld omdat het in de cao staat, dan staat bij *Salaris tabel* de toepasselijke salarisschaal en trede opgenomen.
- Bij het gebruik van salarisschalen hoort ook een jaarlijkse stap naar de volgende trede. Bij *Periodieke verhoging* wordt aangegeven op welke datum deze verhoging toegekend wordt.

Kolom 5:

- *Achter Contract*: staat of je een contract voor bepaald of onbepaalde tijd hebt.
- Als je een vast aantal *Uren per week* per week werkt, dan staat dit hier genoemd.
- Omdat iedereen een *Schriftelijk contract* heeft, staat hier altijd ja ingevuld.
- Voor oproepkrachten gelden een aantal bijzondere regels. Als je een oproepcontract hebt, dan staat bij *Oproep* een ja ingevuld.
- Bij de *Verloonde uren* staat het aantal uur wat deze maand wordt uitbetaald. Als je een vast aantal uren werkt hebben we hier een gemiddelde opgenomen zodat je elke maand hetzelfde salaris krijgt, ook als de maand langer of korter is.
- Met het getal achter het aantal *Dagen gewerkt, worden de periode bedragen voor de premie werknemers- en werkgeversverzekeringen berekend. Deze zijn meegenomen in het totaal bedrag van de loonheffing.*
- Het gebeurt niet vaak, maar als er een *Auto v/d zaak* is, dan wordt dat hier genoemd. Daarbij nemen we ook de cataloguswaarde van de auto op als bij de *Cat. waarde -%*.

Kolom 6:

- Rechtsboven in, rood omrand, staat de maand van berekening. In de meeste gevallen is deze gelijk aan de huidige *Periode*. Maar bij een herrekening staat hier andere maand dan bij *Periode*.
- Met *Periode* bedoelen we de maand waar de loonstrook over gaat.
- De *Kleur / Tabel*: gaat over de belastingtabel die van toepassing is. Deze tabellen zijn terug te vinden op de website van de Belastingdienst.

- Bij *LH/LHKorting*: staat of er loonheffing wordt ingehouden en of daar de loonheffingskorting op toegepast wordt.
- Onder *ZVW/WW/WIA*: staat genoemd of er op het salaris premies worden ingehouden voor de Zorgverzekeringswet, Werkloosheidswet en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen.
- Als er speciale regelingen voor de belasting van toepassen zijn worden deze genoemd bij *Speciale Tabel*.
- Als de 30% regeling voor buitenlandse werknemers wordt toegepast, dan staat dit genoemd achter *30% regeling*
- Achter *Jaarloon BT* staat het fiscale jaarsalaris over het vorige jaar inclusief toeslagen en vergoedingen. Op grond hiervan wordt het percentage loonheffing voor het bijzonder tarief bepaald.
- Bij *Tarief BT*: staat vervolgens welk bijzonder tarief toegepast wordt. Dit tarief wordt gebruikt bij "eenmalige" betalingen zoals vakantiegeld, overwerk, bonussen, eindejaarsuitkering.

Berekening bruto-netto

Het belangrijkste onderdeel van de loonstrook is de berekening van het brutoloon naar het nettoloon. Maar dit is misschien ook wel het meest ingewikkelde stuk van de loonstrook. Bovenaan wordt begonnen met het brutoloon en stapsgewijs worden er kosten op mindering gebracht of vergoedingen aan toegevoegd.

Omschrijving	Periode	Aantal	Waarde	Betaling	Inhouding	Tabel	BT	SWW	Cumulatief
Bruto									
Salaris ¹				2003,10		2003,10		2003,10	15791,12
Branche									
Ouderdomspensioen Wn		12,900	1651,57		213,05	-213,05		-213,05	-1704,40
Arbeidsongeschiktheidspensioen Wn ²		0,250	373,78		0,93	-0,93		-0,93	-7,44
Sociaal Fonds Huisartsen Wn		0,086	2236,78		1,92	-1,92		-1,92	-15,36
				2003,10	215,90	1787,20	0,00	1787,20	
Loonheffing ³									
Loonheffing Tabel			1787,20		120,00				-937,32
Netto									
Reiskosten woon-werk ⁴				48,79					390,32
				2051,89	335,90				
Totalen									
Totaal netto ⁵				1715,99					11373,44
Betalen									
Per Bank IBAN: <input type="text"/>				1715,99					⁷

1. Onder het kopje *Bruto* tref je het bruto salaris aan waar je deze maand recht op hebt. Als het van toepassing is worden daar extra bruto vergoedingen aan toegevoegd, zoals meer uren, overuren, consignatie uren en dergelijke. Als jouw werkgever een eigen pensioenregeling heeft, dan wordt de inhouding hier ook genoemd.
2. Elke *Branche* of sector heeft een aantal specifieke regelingen en de premies voor die regelingen worden op het brutoloon in mindering gebracht. De belangrijkste is vaak de pensioenregeling, maar ook het Sociaal Fonds komt hier terug.
3. De volgende stap is het inhouden van de *Loonheffing*. Daarvoor wordt eerst vastgesteld welke grondslag daarvoor gebruikt moet worden, welk tarief daarvoor vervolgens gebruikt is en hoeveel loonheffing er uiteindelijk is ingehouden. Deze zijn terug te vinden in de witte/groene maandtabel van de belastingdienst
4. Daarna zijn er nog een aantal vergoedingen of inhoudingen die aan het nettoloon worden toegevoegd of op het nettoloon worden ingehouden. Deze staan allemaal genoemd onder *Netto*.
5. Uiteindelijk leidt deze rekensom tot een totaal netto salaris en dat wordt opgenomen onder *Totalen*.
6. Dit is eigenlijk altijd hetzelfde als het daadwerkelijk over te maken bedrag wat staat genoemd onder *Betalen*. Jouw werkgever zal dit bedrag overmaken op de door jou aangegeven bankrekening.
7. Helemaal rechts op de loonstrook staat een tabel onder de noemer *Cumulatief*. Dit zijn de totale bedragen vanaf 1 januari tot en met de huidige maand.

Waardes onderaan de loonstrook

Reserveringen

Helemaal onderaan de loonstrook staan nog een aantal afspraken die doorlopen. Hiermee kun je elke maand zien wat er aan saldo open staat.

Reservering		Res	Saldo					
Vakantiegeld		201,61	604,83	Verlof	Beginsaldo	Opgen.	Opgeb.	Saldo
Eindejaarsuitkering		204,13	1609,24	Tijd voor Tijd	162,50	54,00	0,00	108,50
Fiscaal loon	19010,58	Loonheffing	2706,65	Dagen gewerkt	122	Verloonde uren		1040
SVW loon	19010,58	Arbeidskorting cum.	2667,68	Arbeidskorting d.p.	334,42	Run nummer		8

1. Onder de noemer *Reserveringen*: staan bedragen die je nog tegoed hebt van jouw werkgever. Dit is het vakantiegeld wat je jaarlijks uitgekeerd krijgt. Als het van toepassing is staat de eindejaarsuitkering ook genoemd. Zo kun je in één keer zien hoeveel je tot in de huidige maand hebt opgebouwd.
2. Als jouw werkgever gebruik maakt van de verlofmodule uit Nmbros dan staat onder *Verlof*: een overzicht van het beginsaldo, hoeveel er opgenomen is of opgebouwd is en wat het saldo is dat je nog over hebt.
3. Tot slot staat er nog een kort overzicht wat vooral van belang is voor de Belastingdienst. Hier staan de *Cumulatieve waardes* van een aantal eerder genoemde onderdelen.