

Hieronder vindt u een uitleg van de salarisspecificatie

Het lezen en interpreteren van de specificatie blijkt niet voor iedereen even duidelijk. Met deze uitleg willen wij die onduidelijkheden wegnemen.

Algemeen:

Wanneer ontvangt u een salarisspecificatie?

Is de berekening van het salaris over een bepaalde maand gelijk is aan die van de maand ervoor, dan wordt er geen nieuwe specificatie geproduceerd. Er zijn alleen specificaties beschikbaar wanneer er een wijziging is ten opzichte van de maand ervoor, of bij een incidentele betaling, of bij een herziene berekening over één of meerdere maanden voorafgaande aan de maand van uitbetaling.

Een herberekening is zichtbaar vanaf de maand waarop deze herberekening terugvoert. Voorbeeld: wanneer er in de salarismaand april een wijziging wordt doorgevoerd met betrekking tot de werktijdfactor van de maand januari daarvoor, dan komt er een herberekening van alle maanden vanaf januari. Dus ook over februari en maart, zelfs als er in die tussenliggende maanden niets gewijzigd is.

Hoe is de verwerkingsprocedure van mutaties?

Maandelijks wordt gewerkt met een "sluitingsdatum". Alle mutaties die tot en met deze datum bij Akorda ontvangen zijn worden gegarandeerd verwerkt, mits ze volledig zijn ingevuld.

Dat geldt ook voor invoer van nieuwe personeelsleden. Zijn alle benodigde gegevens en stukken aanwezig, dan kan de invoer plaatsvinden.

De sluitingsdatum ligt maandelijks zo rond de 10^e of 11^e.

Na verwerking van alle mutaties worden deze doorgestuurd naar het salarisverwerkingscentrum CASO. CASO wordt momenteel beheerd door Randstad HR Solutions.

Na de maandelijks sluitingsdatum worden de salarissen voor die maand berekend en worden de specificaties gemaakt. Ook worden de salarissen betaalbaar gesteld. Over het algemeen ligt de boekingsdatum van de salarissen rond de 25^e van iedere maand.

Uitleg specificatie:

Aan de linkerbovenzijde van de salarisspecificatie ziet u het volgende:

Hier staan de officiële, afgekorte naam en het adres van uw werkgever.

Daaronder vindt u uw eigen NAW (Naam Adres Woonplaats) gegevens.

Aan de rechterbovenzijde van de salarisspecificatie vindt u een blokje met algemene gegevens:

- Maand en jaar:** allereerst onder maand en jaar de kalendermaand en het jaar waarop de specificatie betrekking heeft.
- Volgnr.:** daarnaast staat het volgnummer van de specificatie. Alleen indien er zich in het salaris iets wijzigt, ontvangt u een specificatie. De volgnummers dienen opeenvolgend te zijn. Aan deze nummers kunt u zien of u alle specificaties heeft ontvangen. Het hoogste nummer dat hier kan staan is 13, maar in het geval u bijvoorbeeld 2 maanden geen specificatie heeft ontvangen omdat uw salaris niet is gewijzigd zal het hoogste nummer 11 zijn.
- AK:** vervolgens AK, dat staat voor administratie kantoor. Dit is het nummer waaronder ons kantoor bij het ministerie bekend is. Akorda heeft nummer 715.
- Werkgv.:** dan het werkgeversnummer. Dit is het nummer waaronder uw werkgever (vereniging of stichting) bekend is bij het ministerie (5 cijfers).
- School:** daarnaast staat het schoolnummer. Dit is het Brin-nummer waaronder uw school bekend is bij het ministerie (bestaat uit 2 cijfers + 2 letters). Indien hier 'DIV' staat vermeld, betekent dit dat u bij meerdere scholen van één werkgever hebt gewerkt.
- Stamnr.:** onder stamnummer staat uw 8-cijferig uniek identificatienummer dat door CASO wordt gebruikt. Iedereen die in het onderwijs werkt, heeft zo'n nummer. Voor alle duidelijkheid: dit is NIET uw Burgerservicenummer (BSN).
- DV:** als één na laatste staat er DV. U kunt meerdere Dienstverhoudingen bij één werkgever hebben. Bij een vaste of langer dan een kalendermaand durende tijdelijke aanstelling staat hier veelal een getal van 01 tot 09. Wanneer er een getal staat groter dan 90, houdt dit in dat u een korttijdelijk dienstverband hebt met deze werkgever. Over het algemeen zal het dan gaan om één of meerdere losse invaldagen.
- Bladnr.:** tenslotte het bladnummer. Een salarisspecificatie kan uit meerdere bladzijden bestaan. Een '*' achter het cijfer betekent dat dit het laatste blad is.

Aan de rechterzijde van de specificatie staan de Gegevens op grond waarvan het salaris berekend is:

Loonheffingstabel: dit is de kleur van de loonbelastingtabel. Voor het onderwijs is dit WIT.

Loonheffing: hier staat of uw werkgever rekening houdt 'met loonheffingskorting' of 'zonder loonheffingskorting', afhankelijk van de door u ingevulde 'loonbelastingverklaring'. 'Met loonheffingskorting' wil zeggen dat er minder loonheffing op uw salaris wordt ingehouden. Wanneer u twee werkgevers hebt, kunt u bij één werkgever de loonheffingskorting krijgen. Bij de andere werkgever moet er dan vermeld staan: 'zonder loonheffingskorting'.

Deeltijdfactor ABP: dit is de gemiddelde werktijdfactor berekend over de hele maand. Voor personen met bijvoorbeeld een halve baan is deze factor '0,5000'. Deze factor wordt gebruikt bij diverse berekeningen en is onder andere bepalend voor de pensioenopbouw.

Jaarinkomen ABP: dit (jaar)bedrag wordt berekend naar aanleiding van uw januari salaris. Aan de hand hiervan worden de premies OP/NP, AAOP, en FPU berekend.

Percentage loonheffing bijz. beloningen: dit percentage wordt gebruikt om de in te houden loonheffing te berekenen bij incidentele betalingen zoals vakantiegeld. De meest voorkomende percentages zijn 33,65; 41,40; 42,00 en 52,00.

Functie: geeft de functie aan waarin u bent aangesteld.

Bezoldigd naar: uw betrekkingssomvang per week, uitgedrukt in een werktijdfactor. Op basis hiervan wordt uw salaris berekend.

Schaal en salarisnummer: de salarisschaal en periodieknummer waarnaar u bezoldigd wordt. Vanaf 1 maart 2001 zijn de salarisschalen 'geletterd'. LA is bijvoorbeeld een leraar in het basisonderwijs.

Andere mogelijk voorkomende gegevens:

- Datum van aanstelling, datum van ontslag.
- Korting wegens gebruik van BAPO, geheel of gedeeltelijk onbezoldigd verlof.
- Indien u een USZO-uitkering geniet, wordt hier meegedeeld dat uw inkomsten aan USZO-Groningen zijn gemeld.
- Mocht u in het verleden een salarisgarantie hebben (bijvoorbeeld HOS garantie) dan wordt hier melding van gemaakt.

Verder is het mogelijk dat er vermeld wordt hoeveel wtf u naast uw vaste benoeming in de desbetreffende maand uitbetaald krijgt i.v.m. bijvoorbeeld invalwerk. Dan staat er :

Bezoldigd naar Wtf 0,4612

Vermeerderd met feitelijke tijdelijke (uitbreiding) taakomvang:

juni 2007: Wtf 0,2306

juli 2007: Wtf 0,3934

Het bovenstaande wil zeggen dat uw betrekkingsovervang de gehele maand 0,4612 bedroeg en dat deze in juni is uitgebreid met een wtf van 0,2306 en in juli van 0,3934. In juni hebt u dan waarschijnlijk 1 dag ingevallen en in juli 1 dag en een woensdag.

Aan de onderzijde van de specificatie, linkerkolom:

Cumulatieve gegevens: achter 'Aanspraken vak. uitk.' staat 8% van het bruto salaris over juni tot en met de maand van de specificatie. Deze aanspraken worden in mei uitbetaald. Dit is een bruto bedrag.
Achter 'Loonheffing', 'Arbeidskorting' en 'Loon v. berek. loonheff.' staan de jaartotalen vermeld vanaf januari tot en met de maand van de salarisspecificatie.

Aan de onderzijde van de specificatie, middenkolom:

Rekening courant: indien u nog een schuld bij uw werkgever heeft, wordt hier onder andere bijgehouden de aflossing en het restant van de schuld.

Aan de onderzijde van de specificatie, rechterkolom:

Hieronder vindt u de bedragen die overgemaakt worden naar de daar vermelde (Post)bank rekeningen. Dit kan zijn:

- Uw eigen (Post)banknummer
- Uw spaarrekeningnummer (sommige afstortingen)
- Indien hier "KAS" vermeld staat, betekent dit dat uw (Post)bankrekeningnummer nog niet in het systeem is ingevoerd of mogelijk nog niet bij Akorda bekend is.

De kolom links midden op de salarisspecificatie:

Omschrijving: De kolom 'omschrijving' vermeldt de omschrijvingen waaruit uw salaris is opgebouwd.

Bruto salaris: bij een volledige betrekking vindt u dit bedrag terug in de door het ministerie gepubliceerde circulaire. Werkt u in deeltijd dan dient u het bedrag, genoemd in de circulaire, te vermenigvuldigen met uw werktijdfactor (wtf).

Toelage schaaluitloop: Voor de werknemer, benoemd of aangesteld in een LA-functie in het basisonderwijs of in een LB-functie in het speciaal (basis)onderwijs, geldt zodra hij het maximumsalaris van respectievelijk schaal LA of schaal LB bereikt, een schaal-uitloopbedrag van 61 euro bruto per maand (deeltijders naar rato). Dit schaal-uitloopbedrag wordt toegekend na een eenmalige beoordeling, tenzij er op basis van deze beoordeling sprake is van onvoldoende functioneren.

Toelage directeurs: Met ingang van januari 2009 kent de werkgever in het PO aan een directeur, die als enige directeur werkzaamheden verricht aan één instelling en bezoldigd wordt volgens een van de schalen DA tot en met DC + uitloop, met ingang van 1 januari 2009 een toelage ter hoogte van 275 euro toe (deeltijders naar rato).

- Inhouding spaarloonregeling:** indien u deelneemt aan de spaarloonregeling wordt dit bedrag overgemaakt naar uw spaarloonrekening (rechtsonder ziet u waarheen het bedrag is overgemaakt).
- Uitlooptoeslag:** als u op 1 augustus 1999 tenminste in het tweede jaar van de periodiekenstop zat, ontvangt u na het bereiken van het maximumsalaris een toeslag. Deze regeling geldt alleen voor leerkrachten.
- Bindingstoelage:** toelage (alleen in de maand augustus) bestemd voor directie, leerkrachten en onderwijsondersteunend personeel in een functie met schaal 9 die op 1 augustus van het betreffende jaar bezoldigd worden volgens het maximum salarisbedrag van hun salarisschaal danwel een hoger salarisbedrag.
- Inkomensvergoeding:** toelage ter compensatie van invoering van de nieuwe zorgverzekeringswet (per 1-1-2006), bij een normbetrekking € 31,--.
- Structurele werkgeversbijdrage levensloop:** toelage van 0.8% die gebruikt *kan* worden als inleg voor de levensloopregeling
- Bapo:** Bevordering ArbeidsParticipatie Ouderen. Indien u deelneemt aan deze regeling (voor 52- jarigen en ouder), staat de korting op uw salaris hierachter vermeld (het betreft een bruto-korting). De kortingsfactor staat vermeld onder *Gegevens op grond waarvan het salaris is berekend*.
- Korting in verband met (onbetaald) (ouderschaps) verlof:** indien u deelneemt aan deze regeling, staat de bruto korting op uw salaris hier vermeld. Ook hier geldt dat de gegevens op grond waarvan deze korting wordt berekend in de rechterkolom staan vermeld.
- Korting in verband met ziekte:** indien deze korting van toepassing is wordt hier de bruto korting vermeld. Ook hier geldt dat de gegevens waarop deze korting is berekend in de rechterkolom staan vermeld.
- Premie werkloosheidswet:** deze premie wordt op het salaris ingehouden en is een compensatie voor het eigen risico van de werkgever ten aanzien van werkloosheid.
- Premie OP/NP:** deze premie wordt afgedragen aan het ABP ten behoeve van uw Ouderdoms Pensioen of Nabestaanden Pensioen. Dit pensioen komt boven op uw AOW- respectievelijk ANW pensioen.
- Premie AAOP:** dit is de (verplichte) premie ABP ArbeidsOngeschiktheidsPensioen. Dit Pensioen is een aanvulling op de wettelijke arbeidsongeschiktheids-uitkering en is met ingang van 1 januari 2007 in de plaats gekomen van de IP/BW-regeling.
- Overgangspremie VPL:** deze premie wordt afgedragen aan het ABP ten behoeve van het FPU fonds. Vanaf de 56-jarige leeftijd kunt u hiervan gebruik maken door (gedeeltelijke) uitdiensttreding, mits u voor 1 augustus 2006 de leeftijd van 52 jaar hebt bereikt. Ook wanneer u geen gebruik meer kunt maken van de FPU-regeling, betaald u toch de premie.

Premie IPAP ABP: indien u zich verzekerd heeft bij Loyalis wordt deze premie afgedragen aan Loyalis.

Bij het aangaan van deze verzekering heeft u aangegeven of u een dekking wenst bij volledige arbeidsongeschiktheid, bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid of in beide gevallen. De verzekering is een aanvulling op een eventueel invaliditeitspensioen. U heeft hiervoor een polis ontvangen.

Inhouding levensloop: indien u deelneemt aan de levensloopregeling, wordt het door u opgegeven bedrag hier vermeld.

Rechts onderaan ziet u naar welke (post)bankrekening uw levensloopgeld wordt overgemaakt.

Premie/vergoeding ZVW: dit is de (verplichte) premie zorgverzekeringswet. Deze wordt berekend over uw premieplichtig loon en wordt jaarlijks aangepast. Er geldt een maximum bedrag waarover de premie moet worden betaald. De werkgever is verplicht een vergoeding te geven die bruto gelijk is aan de bij u op het salaris in te houden premie ZorgverzekeringsWet.

Loonheffing: dit bedrag wordt op uw salaris ingehouden en afgedragen aan de belastingdienst.

Netto: het bedrag dat er overblijft nadat de belasting en de premies zijn afgetrokken van het bruto salaris.

Loon voor berekening loonheffingen: ook wel het belastbaar loon genoemd. De gecumuleerde lonen voor berekening loonheffing over een kalenderjaar is het bedrag dat u nodig hebt voor de invulling van uw belastingbiljet.

Arbeidskorting: iedereen die loon uit tegenwoordige arbeid ontvangt, heeft recht op arbeidskorting boven op de algemene loonheffingskorting. Deze korting is verwerkt in de loonheffingstabellen (in de loonheffing). Op de salarisspecificatie staat het bedrag vermeld waarmee rekening is gehouden.

Rechts naast de kolom 'omschrijving' bevinden zich 4 smalle kolommen die gebruikt worden om de bedragen weer te geven. Boven de kolommen staat vermeld waarop de daaronder vermelde bedragen betrekking hebben, bijvoorbeeld mei 2009, vakantie-uitkering, herziene berekening, nabetaling, terugbetaling, incidentele betaling. Eventueel worden meerdere bladen gebruikt.

Wat kan boven de kolommen staan?

Juni 2009: de berekening van het Bruto/Netto traject van de desbetreffende maand.

Herziene berekening mei 2009: de berekening van het Bruto/Netto traject van de voorgaande maand zoals dat zou moeten zijn.
Stel dat het salaris over april 2009 niet juist was berekend, dan was de correctie in deze Kolom gekomen.

- Nabetaling:** stel dat het verschil tussen de nieuwe, gecorrigeerde berekening(en) en de vorige berekening(en) positief is, dan staat de correctie in deze kolom.
- Terugbetaling:** stel dat het verschil tussen de nieuwe, gecorrigeerde berekening(en) en de vorige berekening(en) negatief is, dan staat de correctie in deze kolom.
- Incidentele betaling:** betaling van een bedrag dat niet maandelijks betaald wordt. Bijvoorbeeld vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering.
- Vakantie-uitkering:** wordt in de meeste gevallen uitgekeerd in de maand mei. Het bruto bedrag is 8% van het bruto salaris over de periode juni tot en met mei daaraan voorafgaand. Over de vakantie-uitkering wordt loonheffing en premie werkloosheidswet berekend.

Algemeen:

Sinds 1 augustus 1998 werken we met lesgebonden uren en werktijdfactoren. Bij een volledige betrekking is de werktijdfactor 1,0000.

Afhankelijk van het taakbelastingsbeleid bedraagt de werktijdfactor voor een dag 0,2306; voor een ochtend 0,1356; voor een middag 0,0950 en voor een woensdagochtend 0,1628.

De uitbetaling van het salaris vindt meestal plaats rond de 25ste van iedere maand. Afhankelijk van welke bank u heeft, kunt u meestal 2 tot 4 dagen daarna over uw geld beschikken. Indien u vragen over uw salarisspecificatie heeft, dient u deze in eerste instantie te stellen aan de directeur van uw school.

Dit is een publicatie van Akorda onderwijsdienstverlening. Aan deze publicatie kunnen geen rechten worden ontleend.