



## Nieuwsbrief loonafdeling

### uitgave 3 2021

Na de zomervakantie zijn wij begonnen met de opening van de samenleving. We zijn een stapje verder richting het normale, oude leven. Werknemers komen terug op kantoor en files op de weg nemen weer toe.

De economie groeit beter dan verwacht. Personeel is voor bepaalde sectoren moeilijk te vinden. Het personeelsbeleid is heden ten dage beslist geen sinecure.

We dragen graag een steentje bij om uw personeels- en salarisadministratie in deze omstandigheden zo soepel mogelijk te laten functioneren door een gedigitaliseerd HR en salarissysteem gecombineerd met onze persoonlijke aandacht.

In deze uitgave leest u informatie over de volgende onderwerpen:

- **Nieuwe workflow omgeving HR en Salaris Gemak**  
We gaan eind dit jaar voor al onze klanten het online portaal upgraden met extra functionaliteiten. Bijvoorbeeld verlofaanvragen via een app op uw mobiel of deze gebruiken om loongegevens te raadplegen voor uw werknemers. De komende tijd vertellen wij u hier graag meer over.
- **Werkkostenregeling (WKR)**  
Sinds 2011 is de werkkostenregeling in het leven geroepen. Toch is deze regeling nog steeds voor vele ondernemers niet helemaal duidelijk. Welke voordelen biedt deze regeling? Wat is de vrije ruimte? Hoe passen we de regeling toe? Wat mag wel of niet onbelast vergoed worden? Dit jaar is de vrije ruimte nog 3%. Wilt u weten wat uw vrije ruimte is en wat u dit jaar nog belastingvrij mag verstrekken aan u werknemers? Wij kunnen het voor u uitrekenen.
- **Thuiswerkvergoeding**  
Vanaf 2022 kan de thuiswerkvergoeding onbelast vergoed worden. Wij vertellen u graag over de (on) mogelijkheden.
- **Aof premie**  
Momenteel is de Aof premie (premie voor het arbeidsongeschiktheidsfonds) gelijk voor alle werkgevers. Vanaf 2022 wordt de Aof premie getoetst aan de omvang van de onderneming. Middelgrote en grote werkgevers betalen dan een hogere Aof premie; de kleine werkgever een lagere Aof premie. Zo worden de werkgeverlasten voor de kleine werkgevers verminderd. Een startende werkgever zal de eerste twee jaar ingedeeld worden als een kleine werkgever. Toch goed om te weten.
- **Verlof vormen**  
**A. ATV uren:**  
Naast de standaard wettelijk- en bovenwettelijke vakantie uren, hebben veel cao's nog ATV uren of ADV uren. Deze ATV uren gelden tot het eind van dat jaar. De werknemer moet voor 31 december de uren opnemen tenzij in overleg met de werkgever een andere afspraak is gemaakt. De zieke medewerker bouwt tijdens de ziekteperiode geen ATV uren op. In de cao kan er andere afspraak gemaakt zijn.



#### **B. TVT uren:**

Wanneer de werknemer meer werkt dan zijn standaard uren, kan hij vragen om de overuren te laten uitkeren of bouwt hij TVT uren op. Bij overwerk in het weekend of feestdagen, kan het overwerk tegen een bepaalde toeslag berekend worden, afhankelijk van de CAO. Bijvoorbeeld als de overuren tegen 130% uitgekeerd moet worden, kunt u ook alleen de toeslag 30% uitbetalen, en 1 uur TVT laten opbouwen.

#### **C. Geboorteverlof** *(is verlof dat je medewerker kan opnemen als zijn of haar partner net is bevallen)*

Indien de werknemer voldoet aan een aantal voorwaarden, krijgt de werknemer 1 werkweek geboorteverlof tegen 100% loondoorbetaling. Werkt de werknemer bijvoorbeeld 24 uur per week, dan heeft de werknemer recht op 1 keer 24 uur. Dit geboorteverlof moet binnen 4 weken na de geboorte van het kind opgenomen worden.

#### **D. Aanvullend geboorteverlof**

Indien de werknemer van het geboorteverlof gebruikt heeft gemaakt, kan de werknemer aanvullend verlof aanvragen binnen 6 maanden na de geboorte van het kind. Deze aanvullende geboorteverlof uitkering wordt door het UWV betaald met een hoogte van 70% SV loon (tot maximum dagloon). De uitkering wordt naar de werkgever of de werknemer gestort. De werkgever kan naast de 70 % uitkering van het UWV het salaris nog aanvullen tot 100%.

#### **E. Ouderschapverlof**

Wanneer de werknemer ouderschapsverlof aanvraagt, moet de werkgever met de werknemer goede afspraken maken over de duur en de opgenomen uren per week. Ook wordt nagegaan of de werknemer voldoet aan de voorwaarden. De werknemer moet 2 maanden van tevoren een schriftelijke aanvraag indienen bij de werkgever. De werknemer heeft recht op 26 keer het aantal uren dat de werknemer werkt als ouderschapsverlof. Deze kan in een aangesloten periode of verspreid over meerdere periodes opgenomen worden zolang het kind niet ouder is dan 8 jaar.

Indien u naar aanleiding van deze nieuwsbrief of andere onderwerpen nog vragen of opmerkingen hebt, neem gerust contact met ons op.

#### **Loonafdeling**

Accountantskantoor Dijksterhuis en Uil B.V.;

Accountantskantoor J.J. Smit B.V.

[loonafdeling@du-accountants.nl](mailto:loonafdeling@du-accountants.nl)

050-5258955

Jennifer Hsu

Karin Bos