



SALARIS ADMINISTRATIE- PAKKETTEN



MOORE MKW

	DGA	BASIS	TOTAAL	TOTAAL EXTRA
	Volledige pakket speciaal voor de dga('s).	Voor jouw werknemers in dienst bij jouw onderneming. Alles voor de salarisadministratie op orde.	Jouw volledige personeels- en administratie ingericht, efficiënt en up-to-date.	Haal het maximale uit Loket.nl door gebruik te maken van pakket totaal extra.
TARIEVEN 2026				
Kosten per werkgever per jaar Eén keer per jaar ontvang je als werkgever een factuur voor het gebruik van het door jou afgenomen pakket.	€ 180,00	€ 205,00	€ 280,00	€ 280,00
Kosten per werknemer per jaar zonder digitaal ondertekenen Voor pakket 1 (dga) geldt dat het jaartarief 1 keer per jaar in rekening wordt gebracht. Bij pakket 2 t/m 4 wordt iedere maand 1/12e van het jaartarief gefactureerd.	€ 180,00	€ 21,00	€ 21,00	€ 40,00
Kosten per werknemer per jaar met digitaal ondertekenen* Deze optie is alleen van toepassing op pakket 2 t/m 4.	-	€ 26,00	€ 26,00	€ 45,00
Kosten per salarisstrook Het tarief per salarisstrook is gebaseerd op het aantal bij jou werkzame medewerkers. Per maand wordt het aantal salarisstroken x het tarief in rekening gebracht.	-	O.b.v. omvang werkgever	O.b.v. omvang werkgever	O.b.v. omvang werkgever
* Documenten digitaal ondertekenen		Mogelijkheid tot digitaal laten ondertekenen door werknemer en/of werkgever. Na ondertekening worden de documenten automatisch aan het dossier van de werknemer en/of werkgever toegevoegd.		
SALARISADMINISTRATIE				
Controle op de door werkgever ingevoerde mutaties	✓	✓	✓	✓
Digitaal aanleveren salarisstroken	✓	✓	✓	✓
Digitaal aanleveren betaalstaat / SEPA	✓	✓	✓	✓
Digitaal aanleveren loonjournaalpost	✓	✓	✓	✓
Digitaal aanleveren jaaropgaven	✓	✓	✓	✓
Verzorgen van aangifte loonheffingen	✓	✓	✓	✓
ONLINE WERKNEMERSPORTAAL				
login via browser	✓	✓	✓	✓
MijnLoket en MijnLoket Pro	✓	✓	✓	✓
ONLINE DOSSIERS				
Werkgever	✓	✓	✓	✓
• Documenten generen vanuit werkgeversdossier		✓	✓	✓
Werknemer	✓	✓	✓	✓
HRM-MODULE				
Verlof *			✓	✓
Verzuim *			✓	✓
Verstrekkingsen			✓	✓
Opleidingen			✓	✓
Standaard werkprocessen			✓	✓
MIJNLOKET PRO				
Slimme preboarding				✓
Digitale HR-assistent				✓
Management selfservice				✓
Geavanceerde workflows				✓

TOELICHTING PAKKETTEN

SALARISADMINISTRATIE

Controle op de door werkgever ingevoerde mutaties	Controle op juistheden en volledigheid van ingevoerde mutaties en het juist toepassen van wettelijke- en bedrijfstoneigen regelingen.
Digitaal aanleveren salarisstroken	Beschikbaarstellen van salarisstroken voor werkgever en voor de werknemer in het online werknemersportaal.
Digitaal aanleveren betaalstaat / SEPA	Om de salarissen te betalen is er een overzicht beschikbaar voor het handmatig overmaken van de salarissen. Of is er een SEPA-bestand beschikbaar voor het inlezen bij jouw bankportaal.
Digitaal aanleveren loonjournaalpost	We bieden een digitaal overzicht van de loonjournaalpost op bedrijfs-, afdelings- of kostenplaatsniveau. Koppeling met jouw boekhoudpakket is mogelijk.
Digitaal aanleveren jaaropgaven	Jaarlijks het beschikbaarstellen van de jaarloonopgaven t.b.v. de aangifte inkomstenbelasting.
Verzorgen van aangifte loonheffingen	We dienen de aangifte loonheffingen in bij de Belastingdienst en stellen het overzicht beschikbaar voor de betaling.
Jaarlijks onderhoud salarispakket	Software verandert snel en er is steeds meer mogelijk. Daarom kijken we één keer per jaar met je mee naar en adviseren we je over alle functionaliteiten en updates. Zodat je het maximale uit jouw personeels- en salarisadministratiepakket haalt.

ONLINE WERKNEMERSPORTAAL

MijnLoket en MijnLoket Pro	Indien je gebruik maakt van Loket.nl, dan maak je gebruik van het online werknemersportaal MijnLoket. MijnLoket is de digitale HR-assistent waarbij medewerkers real-time inzicht hebben in hun salarisgegevens. MijnLoket biedt helder, actueel en transparant inzicht in verlofaanvragen. Daarnaast kunnen declaraties moeiteloos worden ingediend. Ook kan de werknemer moeiteloos zelf zijn persoonsgegevens aanpassen. MijnLoket Pro biedt extra mogelijkheden, zo kan je als werkgever gebruik maken van slimme preboarding, Management Selfservice en geavanceerde workflows. De werknemer kan gebruik maken van de Digitale HR-assistent.
Login via internetbrowser en applicatie	Login per werknemer waarmee deze zowel via een internetbrowser als via een applicatie inzage heeft in loonstroken, jaarloonopgave en eventueel verlof. Ook kunnen werknemers declaraties en (persoonlijke) wijzigingen doorgeven.

ONLINE DOSSIERS

Werkgever	Als werkgever heb je inzage in alle geüploade documenten, zoals het arbeidsvoorwaardenreglement en personeelshandboek.
• Documenten genereren vanuit werkgeversdossier	Op basis van vooraf geüploade templates of sjablonen kunnen automatisch documenten worden gedownload. Een voordeel hiervan is dat altijd dezelfde templates worden gebruikt. Denk aan arbeidscontracten en brieven aan werknemers.
Werknemer	De werknemer heeft inzage in alle geüploade documenten. Denk aan de arbeidsovereenkomsten, model opgaaf loonheffingen, geüploade ID-bewijzen, eventuele opleidingsgegevens en beoordelingen.

HRM-MODULE

Verlof *

Hier kun je automatisch verlofsaldi toekennen en verlofopnames bijhouden. De werknemer kan eventueel via het online werknemersportaal de verlofopname aanvragen.

Verzuim *

Je kunt het ziekteverzuim bijhouden en inzicht krijgen in de verzuimcijfers.

Verstrekkingsen

Heb je sleutels, laptops, telefoons, gereedschappen en dergelijken uitgegeven aan uw personeel? Dan kun je dit registreren en hier inzien.

Opleidingen

Hier kun je gevolgde opleidingen en trainingen vastleggen. Het is mogelijk om signalering voor de vervaldatum van deze studie of training in te stellen.

Standaard werkprocessen

HR-processen automatiseren: alle voorkomende taken in een stroomschema zetten en zorgen dat de taken bij de juiste persoon worden ingepland. Bijvoorbeeld: bij indiensttreding kan een nieuwe werknemer gelijk zijn eigen contact gegevens online invullen, zodat het personeelsdossier meteen juist wordt gevuld. Of workflows om beoordelingen vast te leggen, contracten te vernieuwen en wijzigingen in auto van de zaak te verwerken.

* Koppeling met externe partijen

Denk aan koppeling met urenregistratiesysteem, arbodienst of ziekteverzuimsysteem.

MEER INFORMATIE?

Neem vrijblijvend contact op met een van onze adviseurs:

info@moore-mkw.nl