



LEISTUNGSPAKETE FÜR DIE LOHN & GEHALTS- BUCHHALTUNG

| | GESCHÄFTS-FÜHRER GESELL-SCHAFTER (DGA) | BASIS | KOMPLETT | KOMPLETT EXTRA |
|--|---|---|--|---|
| | Komplett-Paket speziell für Geschäftsführer-Gesellschafter (DGA). | Für Ihre Arbeitnehmer, die Sie in Ihrem Unternehmen beschäftigen. Alles für eine ordnungsgemäße Lohn- & Gehaltsbuchhaltung. | Ihre komplette Personalverwaltung und Buchhaltung, effizient und auf dem neuesten Stand. | Schöpfen Sie das Potenzial aus Loket.nl durch Nutzung des Pakets "Komplett extra" voll aus. |

TARIFE 2026

Kosten pro Arbeitgeber pro Jahr € 180,00 € 205,00 € 280,00 € 280,00

Als Arbeitgeber erhalten Sie einmal pro Jahr eine Rechnung für die Nutzung des von Ihnen erworbenen Pakets.

Kosten pro Arbeitnehmer pro Jahr ohne digitale Signatur € 180,00 € 21,00 € 21,00 € 40,00

Für Paket 1 (Geschäftsführer-Gesellschafter) wird die Jahresgebühr einmal pro Jahr in Rechnung gestellt. Für die Pakete 2 bis 4 wird jeden Monat 1/12 der Jahresgebühr in Rechnung gestellt.

Kosten pro Arbeitnehmer pro Jahr mit digitaler Signatur* - € 26,00 € 26,00 € 45,00

Diese Option gilt nur für die Pakete 2 bis 4.

Kosten pro Lohn-/Gehaltszettel - Basierend auf Größe des Arbeitgebers Basierend auf Größe des Arbeitgebers Basierend auf Größe des Arbeitgebers

Der Tarif pro Lohn-/Gehaltszettel richtet sich nach der Anzahl der bei Ihnen beschäftigten Mitarbeiter. Pro Monat wird die Anzahl der Lohn-/Gehaltszettel, multipliziert mit dem jeweiligen Tarif, in Rechnung gestellt.

* Dokumente mit digitaler Signatur

Möglichkeit der digitalen Unterschrift durch Arbeitnehmer und/oder Arbeitgeber. Nach Unterzeichnung werden die Dokumente automatisch zur Akte des Arbeitnehmers und/oder Arbeitgebers hinzugefügt.

LOHN- & GEHALTSBUCHHALTUNG

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Kontrolle der vom Arbeitgeber eingegebenen Änderungen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Digitale Übermittlung der Lohn- & Gehaltszettel | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Digitale Übermittlung der Lohn- & Gehaltslisten / SEPA | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Digitale Übermittlung des Lohnjournals | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Digitale Übermittlung der Jahresbescheinigungen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Erstellung der Lohnsteueranmeldungen | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

ONLINE-ARBEITNEHMERPORTAL

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|
| Login über Browser und Anwendung | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| MijnLoket Pro | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

ONLINE- AKTEN

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| Arbeitgeber | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Arbeitnehmer | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Dokumente aus der Arbeitgeberakte generieren | | ✓ | ✓ | ✓ |

HRM-MODULE

| | | | | |
|--------------------------|--|--|---|---|
| Urlaub* | | | ✓ | ✓ |
| Fehlzeit(en)* | | | ✓ | ✓ |
| Sachleistungen | | | ✓ | ✓ |
| Aus-/Weiterbildung | | | ✓ | ✓ |
| Standard Arbeitsprozesse | | | ✓ | ✓ |

MIJNLOKET PRO

| | | | | |
|----------------------------|--|--|--|---|
| Intelligentes Preboarding | | | | ✓ |
| Digitaler Assistent für HR | | | | ✓ |
| HR-Prozesse | | | | ✓ |
| Erweiterte Workflows | | | | ✓ |

ERLÄUTERUNG DER LEISTUNGSPAKETE

LOHN- & GEHALTSBUCHHALTUNG

| | |
|--|---|
| Kontrolle der vom Arbeitgeber eingegebenen Änderungen | Kontrolle der Richtigkeit und Vollständigkeit der eingegebenen Änderungen und der korrekten Anwendung gesetzlicher und branchenspezifischer Vorschriften. |
| Digitale Übermittlung der Lohn- & Gehaltszettel | Bereitstellung der Lohn- und Gehaltszettel an den Arbeitgeber und den Arbeitnehmer im Online-Arbeitnehmerportal. |
| Digitale Übermittlung der Lohn- & Gehaltslisten / SEPA | Zahlung der Löhne steht eine Übersicht für die manuelle Überweisung der Löhne & Gehälter zur Verfügung. Oder es steht eine SEPA-Datei zum Einlesen in Ihrem Bankportal bereit. |
| Digitale Übermittlung des Lohnjournals | Wir bieten eine digitale Übersicht über die Lohnjournalbuchungen auf Unternehmens-, Abteilungs- oder Kostenstellenebene. Eine Verknüpfung mit Ihrem Buchhaltungspaket ist möglich. |
| Digitale Übermittlung der Jahresbescheinigungen | Jährliche Bereitstellung der Lohnsteuerbescheinigungen für die Einkommensteuererklärung. |
| Erstellung der Lohnsteueranmeldungen | Wir übermitteln die Lohnsteueranmeldungen an die niederländische Steuerbehörde (<i>Belastingdienst</i>) und stellen die Übersicht für die Zahlung zur Verfügung. |
| Jährliche Wartung des Lohn- & Gehaltspakets | Software unterliegt einem schnellen Wandel und es gibt immer mehr Möglichkeiten. Deshalb sehen wir uns einmal im Jahr alles gemeinsam mit Ihnen an und beraten Sie zur Funktionalität und den Updates. So schöpfen Sie das Potenzial aus Ihrem Personal- und Lohn- & Gehaltsbuchhaltungspaket voll aus. |

ONLINE-ARBEITNEHMERPORTAL

| | |
|--|---|
| MijnLoket und MijnLoket Pro | <p>Indem Sie Loket.nl einsetzen, nutzen Sie das Online-Arbeitnehmerportal MijnLoket. MijnLoket ist der digitale Assistent für HR, mit dem Mitarbeiter in Echtzeit Einblick in ihre Lohn- & Gehaltsdaten erhalten. MijnLoket bietet einen klaren, aktuellen und transparenten Einblick in Urlaubsanträge. Außerdem können Spesenabrechnungen unkompliziert eingereicht werden. Mitarbeiter können ihre persönlichen Daten auch selbst mühelos ändern.</p> <p>MijnLoket Pro bietet zusätzliche Möglichkeiten, sodass Sie als Arbeitgeber von intelligentem Preboarding, HR-Prozesse und fortschrittlichen Workflows profitieren können.</p> |
| Login über Internetbrowser und Anwendung | Login pro Arbeitnehmer, mit dem dieser sowohl über einen Internetbrowser als auch über eine Anwendung Einblick in Lohn- & Gehaltszettel, Jahreslohnbescheinigungen und eventuelle Urlaubstage hat. Zudem können Arbeitnehmer Spesenabrechnungen und (persönliche) Änderungen übermitteln. |

ONLINE AKTEN

| | |
|--|--|
| Arbeitgeber | Als Arbeitgeber haben Sie Einblick in alle hochgeladenen Dokumente wie die Arbeitsbedingungen und das Personalhandbuch. |
| Arbeitnehmer | Ein Arbeitnehmer hat Einblick in alle hochgeladenen Dokumente. Dazu zählen zum Beispiel Arbeitsverträge, Muster für Lohnsteueranmeldungen, hochgeladene Identitätsnachweise, eventuelle Ausbildungsdaten und Beurteilungen. |
| Dokumente aus der Arbeitgeberakte generieren | Anhand zuvor hochgeladener Vorlagen oder Muster können Dokumente automatisch heruntergeladen werden. Dies hat den Vorteil, dass immer dieselben Vorlagen verwendet werden. Dazu zählen zum Beispiel Arbeitsverträge und Schreiben an Arbeitnehmer. |

HRM-MODULE

Urlaub*

Hier können Sie automatisch Urlaubsguthaben zuweisen und Urlaubstage erfassen. Der Arbeitnehmer kann den Urlaub gegebenenfalls über das Online-Arbeitnehmerportal beantragen.

Fehlzeiten*

Sie können die krankheitsbedingten Fehlzeiten erfassen und sich einen Überblick über die Fehlzeitenzahlen verschaffen.

Sachleistungen

Haben Sie Ihren Mitarbeitern Schlüssel, Laptops, Telefone, Werkzeuge und Ähnliches ausgehändigt? Dann können Sie diese registrieren und hier einsehen.

Aus-/Weiterbildung

Hier können Sie absolvierte Aus-/Weiterbildungen und Schulungen festhalten. Es ist möglich, eine Benachrichtigung für das Ablaufdatum der Aus-/Weiterbildung oder Schulung einzurichten.

Standard Arbeitsprozesse

HR-Prozesse automatisieren: alle anfallenden Aufgaben in einem Ablaufplan festhalten und sicherstellen, dass die Aufgaben der richtigen Person zugewiesen werden. Ein Beispiel: Bei Beschäftigungsbeginn kann ein neuer Arbeitnehmer seine eigenen Kontaktdaten unmittelbar online eingeben, sodass die Personalakte sofort korrekt ausgefüllt wird. Oder Arbeitsabläufe werden hinterlegt, um Beurteilungen festzuhalten, Verträge zu verlängern und Änderungen für Firmenwagen zu verarbeiten.

* Verknüpfung mit externen Parteien

Dazu zählt zum Beispiel die Verknüpfung mit einem Zeiterfassungssystem, Arbeitsschutzdienst oder einem System zur Erfassung von krankheitsbedingten Fehlzeiten.

BENÖTIGEN SIE WEITERE INFORMATIONEN?

Wenden Sie sich ganz unverbindlich an unsere Berater:

info@moore-mkw.nl