

Checklist Salarisadministratie uitbesteden

Veel organisaties besteden de salarisadministratie uit aan de boekhouder of accountant. Maar is dat wel de beste en voordeligste keuze? Of is het slimmer om je salarisadministratie uit te besteden aan een expert?

Vul de checklist in en check of jouw accountant/boekhouder álle onderstaande punten kan aanbieden en welk prijskaartje daaraan hangt.

Onderdeel	Bij accountant/boekhouder	Bij Please
Salarisadministratie (maandelijkse, 4-wekelijkse of wekelijkse verloning)		✓
Verstrekken van digitale loonstroken en jaaropgaven		✓
Loonaangiftes		✓
Aanlevering loonjournaalpost, betaalbestand, etc.		✓
Pro-forma berekeningen		✓
Koppeling pensioenfonds		✓
WKR administratie		✓
Bijhouden & implementeren CAO		✓
Opstellen arbeidsovereenkomst		✓
ID-controlle		✓

Eerste verloningsgesprek met je medewerkers		✓
Werkgeversverklaring		✓
PAWW aangifte		✓
Verzuimbegeleiding		✓
ARBO-aansluiting		✓
Juridisch advies		✓
HR advies		✓
Digitaal platform voor medewerkers en/of leidinggevenden		✓
Onboardingstool		✓
Urenregistratie		✓
Declaraties		✓
Digitaal personeelsdossier		✓
Verlofregistratie		✓
Verzuimregistratie		✓
Signaleringen & rapportages		✓

Planningstool		✓
Communicatietool		✓
Onbeperkt online trainingen via GoodhabitZ		✓
Collectiviteitskortingen, waaronder op zorgverzekeringen		✓