

SALARISSPECIFICATIE

Voorbeeldstrook

1 Medewerker 1234567
2 Periode: Januari
3 Datum van: 01-01-2026
4 Datum t/m: 31-01-2026

BEDRIJFSLOGO

5 Geboortedatum: 01-01-2000
6 Datum in dienst: 01-08-2022

8 Bedrijfsnaam

Straatnaam + Huisnummer
Postcode + Plaatsnaam

7 Naam medewerker

Straatnaam + Huisnummer
Postcode + Plaatsnaam

Omschrijving	Aantal	Basis	Bruto/Netto	17 Cumulatief	18 Normaal	19 Bijzonder	20 SVW
9 Salaris (Uit uren gewerkt)	156,00		2.368,08	2.368,08	2.368,08		2.368,08
10 BRUTOLOON			2.368,08				
11 Loonheffing		2.255,59	-205,33	-205,33			
12 Pensioen	8,40%	1.339,16	-112,49	-112,49	-112,49		-112,49
13 NETTOLOON			2.050,26		2.255,59		2.255,59
14 Gedifferentieerde premie Whk	0,12%	2.255,59	-2,70	-2,70			
15 Reiskostenvergoeding woon-werk			161,63	161,63			
16 TE BETALEN LOON			2.209,19				

Betalingen

2.209,19

VASTE GEGEVENS

Periode

DAGEN

Periode

Cumulatief

RESERVERINGEN

Periode Cumulatief

21 Uurloon: 15,18
22 Uren / week: 36,00
23 Heffingskorting: Toepassen
24 Tabelkleur: Wit
25 Tabeltoepassing: Periode tabel
26 Loontijdvak: Maand
27 Minimumloon: 1.934,40
28 Jaarloon BT: 28.407,77
29 Percentage BT: 39,94%

30 SV Dagen: 22,00
31 Gewerkt: 22,00

GRONDSLAGEN

32 Loon SVW: 2.255,59
33 Loon LH: 2.255,59
34 Arbeidskorting: 393,67

LOONHEFFING

35 Normaal tarief: 205,33
36 Bijzonder tarief: 0,00

37 Vakantietoeslag: 189,45 1.550,56

VERLOFSALDI

Beginsaldo (in uren): 0,00
Bij (in uren): 0,00
Af (in uren): 0,00
Eindsaldo (in uren): 0,00

38 Verlof

39 ATV

40 TvT

Onbepaalde tijd

Schriftelijke arbeidsovereenkomst

Oproepovereenkomst

Loonstrook uitleg

Hieronder vind je uitleg van een voorbeeldloonstrook (salarisspecificatie) van een medewerker in de horeca. Zo krijg je een goed beeld van de onderdelen die (verplicht) op een loonstrook staan. De nummers van iedere kop corresponderen met een onderdeel van de loonstrook.

Let op!

Het kan zijn dat er andere regelingen van toepassing zijn in jouw situatie. Deze voorbeeldloonstrook, en de bijbehorende uitleg, omvatten algemene uitleg. Heb je een vraag over de loonstroken van jouw medewerkers? Bel dan [0492-388 888](tel:0492-388888) of mail naar info@please.nl, wij helpen je graag verder!

1. Medewerker

Het personeelsnummer van de medewerker.

2. Periode

Over welke periode de medewerker loon ontvangt. Dit verschilt per loontijdvak:

a weekverloning: Week + weeknummer

b 4-wekenverloning: 4 weken + periodenr. (bijv. 4 weken 1 = 1^e periode 4 weken)

c maandverloning: de maand waarover de medewerker loon ontvangt

3. Datum van

De startdatum van de periode waarover de medewerker loon ontvangt.

4. Datum t/m

De einddatum van de periode waarover de medewerker loon ontvangt.

5. Geboortedatum

Het is belangrijk dat de medewerker dit controleert op de 1^e loonstrook.

6. Datum in dienst

De datum waarop de medewerker in dienst is getreden.

7. Naam en adres

Hier staan de naam en adresgegevens van de medewerker. Het is belangrijk dat de medewerker deze gegevens controleert op de 1^e loonstrook.

8. Bedrijfsnaam

Hier staan de naam en adresgegevens van jouw organisatie

9. Salaris (uit uren gewerkt)

Totaal gewerkte uren in deze periode met het bijbehorende brutoloon

10. Brutoloon

Dit is het loon over deze periode waarvan de belasting en premies nog niet zijn afgetrokken. Dit wordt berekend door het aantal gewerkte uren (onderdeel 9) x uurloon (onderdeel 21).

11. Loonheffing

Iedereen in Nederland betaalt loonbelasting en premies volksverzekeringen, oftewel loonheffing. De hoogte hangt o.a. af van de hoogte van het brutoloon en het wel of niet toepassen van de loonheffingskorting (onderdeel 23).

12. Medewerkersbijdrage pensioen

Dit is het bedrag dat de medewerker bijdraagt aan de pensioenpremie. Dit bedrag wordt samen met de werkgeversbijdrage afgedragen aan het pensioenfonds dat van toepassing is (in dit geval de cao Horeca en Catering) en toegevoegd aan je pensioenkapitaal.

13. Nettoloon

Van dit loon zijn de loonbelasting, premies volksverzekeringen en pensioenpremie al afgehaald.

14. Gedifferentieerde premie WHK

De werkgever betaald de premie voor de WHK (Werkhervattingskas). Je mag een deel van deze premie verhalen op je werknemers. Dit is het bedrag dat de medewerker daaraan bijdraagt.

15. Reiskostenvergoeding woon-werk

Een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer is verplicht wanneer dit is opgenomen in de cao, arbeidsovereenkomst of bedrijfsreglement. De horeca-cao kent geen regeling over reiskostenvergoeding, maar het staat je natuurlijk vrij reiskosten woon-werk te vergoeden.

16. Te betalen loon

Dit loon maak je over aan je werknemer.

17. Cumulatief

Dit zijn de totaalbedragen van het lopende jaar inclusief deze periode.

18. Normaal

Loon waarover de loonbelasting wordt gerekend van deze periode.

19. Bijzonder

Dit gaat over het bijzonder tarief. Bij de betaling van overwerk, vakantietoeslag, bonussen, et cetera gelden andere loonheffingstarieven. Dit bijzonder tarief is van toepassing op de hier vermelde bedragen (onderdeel 28).

20. SVW

Hier vind je het loon waarover de premies volksverzekeringen worden berekend van deze periode.

21. Uurloon

Het bruto uurloon, ook wel het 'kale uurloon' genoemd. Dit is het bruto uurloon waar deze periode mee gerekend wordt, exclusief vakantietoeslag, waarvan de belasting en premies nog niet zijn afgetrokken.

22. Uren/week

Wanneer afgesproken is dat de medewerker een vast aantal uren per week werkt, staat hier het aantal uren per week vermeld.

23. Heffingskorting

De loonheffingskorting is een korting op de belasting en premies die de medewerker moet betalen. Deze korting is afhankelijk van het inkomen. Voorafgaand aan de 1^e werkdag moet de medewerker aangegeven of de werkgever de loonheffingskorting wel/niet moet 'toepassen'. Wanneer je de loonheffingskorting toepast, wordt er dus minder belasting en premies ingehouden en houdt de medewerker netto meer over dan wanneer je de loonheffingskorting niet toepast. Let op! De medewerker mag maar bij 1 werkgever de loonheffingskorting toepassen. Het is verstandig om dit toe te passen bij de werkgever met het hoogste bruto uurloon. Verschillen kunnen via de jaarlijkse aangiftebiljetten met de Belastingdienst verrekend worden.

24. Tabelkleur

De tabelkleur is meestal wit. Dit betekent dat de medewerker loon krijgt over het huidige (tegenwoordige) werk. De tabelkleur kan ook groen zijn, maar dan krijgt de medewerker loon uit vroeger werk, bijvoorbeeld WAO of een WW uitkering of een pensioenuitkering.

25. Tabeltoepassing

De tabel die wordt vermeld is de loonbelastingtabel van de Belastingdienst die wordt toegepast bij de inhouding van de loonbelasting en premies volksverzekeringen.

26. Loontijdvak

Hier staat over welke periode het loon wordt uitbetaald. Dit wordt per maand, per 4 weken of per week gedaan.

27. Minimumloon

Hier staat het wettelijk minimumloon voor een werknemer met een volledige (fulltime) baan en met een leeftijd van 22 jaar en ouder. Betaling van loon lager dan dit minimum is verboden.

28. Jaarloon BT (bijzonder tarief)

De hoogte van het Bijzondere Belastingtarief (onderdeel 19) wordt bepaald door de hoogte van het inkomen van het afgelopen jaar. Bij nieuwe werknemers wordt het Jaarloon BT berekend aan de hand van het loonheffingsbedrag (onderdeel 12).

29. Percentage BT (bijzonder tarief)

Over de bedragen bij 'Bijzonder' (onderdeel 19) moet het vermelde percentage aan belasting worden betaald.

30. SV dagen

Dit zijn de werkelijk gewerkte dagen. De SV-dagen worden gebruikt voor de berekening van de hoogte en duur van de werknemersverzekeringsuitkeringen (bijv. WW). Het begrip 'SV' of 'SVW' (Sociale Verzekeringswet) is de verzamelnaam voor de werknemersverzekeringen (zoals de ZW, WW en WAO) en de volksverzekeringen (zoals de AOW en AWW).

31. Gewerkt

Het aantal gewerkte dagen zowel over deze periode (onder 'Periode') als het lopende jaar inclusief deze periode (onder 'Cumulatief').

32. Loon SVW

Dit is het loonbedrag zowel over deze periode (onder 'Periode') als over het lopende jaar inclusief deze periode (onder 'Cumulatief'), waarover sociale verzekeringspremies verschuldigd zijn (onderdeel 20).

33. Loon LH

Dit is het loonbedrag zowel over deze periode (onder 'Periode') als over het lopende jaar inclusief deze periode (onder 'Cumulatief'), waarover loonheffing verschuldigd is (onderdeel 12).

34. Arbeidskorting

Als de heffingskorting op 'Toepassen' staat (onderdeel 23), dan wordt deze arbeidskorting direct met het loon verrekend. Anders kan dit verrekend worden via de aangifte inkomstenbelasting aan het einde van het jaar.

35. Normaal tarief

Dit betreft het ingehouden verschuldigde bedrag aan loonheffing (onderdeel 33).

36. Bijzonder tarief

Dit is het ingehouden verschuldigde bedrag aan loonheffing volgens het Bijzonder Tarief (onderdeel 29).

37. Vakantietoeslag

Dit is het bruto gespaarde vakantiegeld dat in mei of juni van ieder jaar wordt uitbetaald (of aan het einde van het dienstverband). Als het vakantiegeld 0,00 is, dan zit het vakantiegeld al bij het loon inbegrepen en vind je dit boven het brutoloon.

38. Verlof

Hier vind je het aantal uren verlof dat de medewerker heeft opgebouwd. Dit betreft het beginsaldo, de uren die bijgeboekt worden, de uren die de medewerker opneemt en het eindsaldo.

39. ADV (arbeidsduurverkorting)/ ATV (arbeidstijdverkorting)

Hier vind je het aantal uren ADV dat de medewerker heeft opgebouwd. Dit betreft beginsaldo, de uren die bijgeboekt worden, de uren die de medewerker opneemt en het eindsaldo.

40. TVT (Tijd voor Tijd)

Hier vind je het aantal uren verlof dat de medewerker heeft opgebouwd. Dit betreft het beginsaldo, de uren die bijgeboekt worden, de uren die de medewerker opneemt en het eindsaldo.