

De ins en outs van een effectieve personeelsadministratie

Bij het aannemen van personeel, moet een groot aantal administratieve handelingen worden verricht. Naast een aantal algemene verplichtingen kunnen voor sommige bedrijven of bedrijfstakken bijzondere verplichtingen gelden.

Een bedrijf neemt de eerste werknemers in dienst, wat komt daarbij kijken?

Als een ondernemer voor het eerst een of meer werknemers in dienst neemt, hoeft hij zich alleen aan te melden bij de Belastingdienst als werkgever. Voor de uitvoering en naleving van de heffing van loonbelasting, premieheffing volksverzekeringen en premieheffing werknemersverzekeringen en Zvw moet opname van de werkgever in de administratie plaatsvinden. De werkgever ontvangt van de Belastingdienst een loonheffingsnummer voor onder meer het doen van aangifte, het aanleveren van de jaarlijkse gegevens, telefonisch contact en briefwisselingen.

Op de datum van indiensttreding van een werknemer moet de werkgever het volgende doen:

- vaststellen identiteit
- uitreiking loonbelastingverklaring
- aanleg loonstaat
- eerstedagsmelding (EDM)

Ken je de identiteit van de werknemer?

Allereerst moet een bedrijf dus de identiteit van de nieuwe werknemer vaststellen. Daarbij gelden voor de werkgever verschillende verplichtingen: een verificatieplicht, een zorgplicht en een bewaarplicht. In het kort beslaan deze drie opeenvolgende periodes:

- De verificatieplicht geldt bij de indiensttreding.
- De zorgplicht geldt gedurende de dienstbetrekking.
- De bewaarplicht geldt tot 5 jaar na de dienstbetrekking.

Loonbelastingverklaring

Dan moet de werkgever een loonbelastingverklaring aan de werknemer uitreiken. Ook daar komen een aantal zaken bij kijken. Vergeet vooral ook niet de code van de loonheffingskorting van de werknemer in te vullen!

Aanleg loonstaat

Vervolgens gebruikt de werkgever de gegevens van de loonbelastingverklaring om een loonstaat voor de nieuwe werknemer aan te leggen. Als je weet dat de gegevens op de loonbelastingverklaring onjuist zijn, dan gebruik je de jou bekende juiste gegevens. Je moet ieder kalenderjaar voor elke persoon die in dienst is vóór de eerste loonbetaling een loonstaat aanleggen.

Eerstedagsmelding (EDM)

Tot slot is een werkgever verplicht om bij elke werknemer die aangenomen wordt vóór de datum van de aanvang van de werkzaamheden een aantal gegevens op te geven aan de Belastingdienst. Het doel hiervan is om illegale arbeid en zwartwerken tegen te gaan.