

### Tarieven Personeel & Salaris pakketten

Aantal medewerkers	Pakket I	
	Salarisverwerking <sup>1)</sup>	
	1e jaar <sup>2)</sup>	2e jaar en verder
1 t/m 2	€ 236,00	€ 188,00
3 t/m 5	€ 207,00	€ 165,00
6 t/m 10	€ 180,00	€ 138,00
11 t/m 20	€ 168,00	€ 128,00
21 t/m 40	€ 142,00	€ 102,00
41 t/m 80	€ 120,00	€ 84,00
81 t/m 120	€ 102,00	€ 66,00
121 t/m 250	€ 86,00	€ 54,00

Aantal medewerkers	Pakket II	Pakket III
	Ziekteverzuim	Arbeidsovereenkomst
	Per medewerker per jaar	Per opgestelde overeenkomst
1 t/m 2	€ 36,00	€ 50,00
3 t/m 5	€ 30,00	€ 45,00
6 t/m 10	€ 30,00	€ 45,00
11 t/m 20	€ 24,00	€ 40,00
21 t/m 40	€ 24,00	€ 36,00
41 t/m 80	€ 20,00	€ 36,00
81 t/m 120	€ 20,00	€ 32,00
121 t/m 250	€ 16,00	€ 32,00

	Pakket IV
	Infrastructuur <sup>3)</sup>
Per medewerker per jaar	€ 36,00

1) Bij alle contracten wordt aan de klant één online toegangssleutel verstrekt voor het online melden van mutaties en het ophalen van salarisstroken. Dit is inbegrepen in de genoemde prijs. Additionele toegangssleutels worden op aanvraag verstrekt. Als extra module is ESS (Employee Self Service) beschikbaar. Hiermee krijgt de medewerker de mogelijkheid om online zijn/haar eigen salarisstroken en eindejaarpogave te bekijken en downloaden.

2) De kosten voor alleen het eerste jaar zijn hoger, omdat de opstart- en inrichtingskosten verwerkt zijn in dit tarief. Er worden dus geen aparte implementatiekosten in rekening gebracht voor het implementeren van de nieuwe onderneming.

3) Salarisinfrastructuur is bedoeld voor bedrijven die geheel zelfstandig hun personeels- en salarisverwerking willen uitvoeren. In het pakket wordt het instrumentarium geleverd, zonder administratieve dienstverlening. Bij deze variant worden de eenmalige inrichtingskosten op uurbasis uitgevoerd en aanvullend in rekening gebracht tegen een uurtarief van 100 euro. Helpdesk ondersteuning is beschikbaar in de vorm van een serviceticket waarbij 4 uur ondersteuning (te verdelen over meerdere service-calls) voor 360 euro wordt aangeboden.

**Tarieven additionele items**

Item	Prijs per jaar
Extra toegangssleutel	€ 150,00
Extra opslagruimte online archief (25Mb)	€ 102,00
Employee Self Service (ESS) toegangssleutel	€ 10,00

**Tarieven Specialisten**

Specialist	Uurtarief
HR en salaris adviseur	€ 100,00
Sr. HR en salaris adviseur	€ 125,00
Arboarts	€ 155,00

Alle genoemde bedragen zijn prijzen per medewerker per jaar en exclusief btw. Kosten van de basis personeelsadministratie en salarisverwerking, in het 1e jaar zijn eenmalig hoger vanwege de te maken inrichting per werkgeversadministratie. Na het 1e jaar wordt automatisch het gereduceerde tarief in rekening gebracht. Jaarkosten worden vooraf in rekening gebracht i.v.m. te maken reserveringen. Specialistische inzet wordt achteraf per kwartaal in rekening gebracht. Tarieven zijn kosten per uur.

**Pakket I: Personeel & Salarisverwerking**

Inrichten salarisadministratie per klant  
Periodiek verwerken van wijzigingen in CAO en salarisregelingen  
Administreren medewerkers  
Verwerken van salarismutaties en uitvoeren maandelijkse loonrun  
Controleren van fiscale en verzekeringsaangelegenheden  
Beschikbaar stellen van maandgegevens: w.o loonstrook, loonjournaalpost, verzamelloonstaat, betaalbestand en jaaropgave  
Beschikbaar stellen van loonaangifte voor goedkeuring en verzending door klant  
Beschikbaar stellen van diverse overzichten  
Aanleveren van gegevens aan pensioenverzekeraar  
Aanleveren van gegevens aan Arbodienst en ziekteverzuimverzekeraar  
Verstrekking van één (1) online toegangssleutel en 25Mb opslagruimte voor klantdossier  
Beheer toegangssleutels voor online gebruik door klant van de salarisomgeving

**Pakket II: Ziekteverzuim**

Vastleggen ziek en hersteld-meldingen  
Verzorgen van ziekmelding aan de Arbodienst en/of de ziekteverzuimverzekeraar  
Verzorgen van hersteld-melding aan de Arbodienst en/of de ziekteverzuimverzekeraar  
Informereren van de klant over verzuimverplichtingen gedurende de ziekteperiode  
Beschikbaar stellen van jaargegevens aan Arbodienst en of ziekteverzuimverzekeraar i.v.m. prolongatienota's of jaarverrekeningen

**Pakket III: Arbeidsovereenkomst**

Opstellen van een Arbeidsovereenkomst voor werknemers bij indiensttreding of belangrijke wijzigingen in de bestaande arbeidsovereenkomst op basis van een zogenaamd sjabloon-overeenkomst, geen maatwerkovereenkomst  
Bij de opstelling van arbeidsovereenkomsten wordt rekening gehouden met arbeidsrechtelijke bepalingen en de eventueel van toepassing zijnde CAO bepalingen  
Afwijkingen t.o.v. de zogenaamde sjabloon-overeenkomst zijn mogelijk, doch vereist inzet van arbeids/juridisch adviseur  
hetgeen op uurbasis in rekening wordt gebracht

**Pakket IV: Salarisinfrastructuur**

Inrichten salarisadministratie per klant

Periodiek verwerken van wijzigingen in CAO en salarisregelingen

Beschikbaar stellen van alle functiemodules inclusief proforma voor zelfstandige personeelsadministratie en salarisverwerking

Beschikbaar stellen van maandgegevens: zoals loonstrook, loonjournaalpost, verzamelloonstaat, betaalbestand en jaaropgave

Beschikbaar stellen van loonaangifte voor goedkeuring en verzending door klant

Beschikbaar stellen van diverse overzichten

Verstrekking van één (1) online toegangssleutel en 25Mb opslagruimte voor klantdossier

Beheer toegangssleutels voor online gebruik door klant van de salarisomgeving

**Overige werkzaamheden op uurbasis**

Gedacht kan worden aan de volgende soorten van ondersteuning: ziekteverzuim-management, case-management, reïntegratie bemiddeling, outplacement, ondersteuning bij functioneringsgesprekken, mediation, arbeidsrecht, opstellen proforma berekeningen, advies over pensioen en ziektekostenverzekeringen e.d.