

# Toelichting declareren extra uren en toeslagen

## Voor welke employees is deze toelichting bedoeld

Deze toelichting is bedoeld voor payrollmedewerkers die werkzaam zijn bij een opdrachtgever binnen overheid of onderwijs of bij één van de profit-payroll opdrachtgevers en voor wie in de arbeidsovereenkomst c.q. plaatsingsbevestiging een **maandelijkse verloning** is afgesproken.

Is met jou een maandelijkse verloning afgesproken, dan ontvang je je vaste maandloon altijd automatisch op of rond de 21e van de maand uitbetaald.

## Hoe wordt mijn maandloon bepaald

Je maandloon wordt bepaald door je **arbeidsomvang**, het aantal uren dat je per week (minimaal) contractueel werkt. Je arbeidsomvang wordt uitgedrukt in een deeltijdpercentage.

*Voorbeeld: werk je 36 uur bij een standaard 36-urige werkweek, dan is je deeltijdpercentage 100%. Werk je 32 uur bij een 40-urige werkweek, dan is je deeltijdpercentage 80%.*

*Heb je een min-max contract, dan wordt je deeltijdpercentage berekend op basis van je minimale arbeidsomvang. Bij een arbeidsomvang van 8-12 uur per week bij een 40-urige werkweek, is je deeltijdpercentage dus 20%.*

*Je vindt een overzicht standaard werkweek per CAO in de bijlage van deze toelichting*

Naast je arbeidsomvang zijn ook de **vaste vergoedingen** waar je recht op hebt bepalend voor de hoogte van je maandloon. Onder vaste vergoedingen vallen alle (CAO of persoonlijke) arbeidsvoorwaarden die horen bij de vaste arbeidsomvang zoals vaste onregelmatigheidstoelagen, IKB en/of andere flex benefits, vaste vergoedingen, vaste reiskosten etc.

Alle uren en/of vergoedingen die je boven je afgesproken arbeidsomvang uitbetaald wilt krijgen moet je **na afloop van de maand** waarin je recht hebt gekregen op die extra uren en/of vergoedingen via een declaratieformulier declareren. **Je declaratie moet altijd voor de 10e van de maand bij ons binnen zijn.** Is je declaratie niet op tijd, dan zal je declaratie pas in de volgende maand uitbetaald worden.

## Welke zaken kan ik boven op het vaste maandloon declareren

Je kunt alleen maar extra's bovenop je vaste arbeidsomvang declareren als je daarover afspraken hebt gemaakt met jouw opdrachtgever.

Je krijgt deze gedeclareerde extra's (mits geaccordeerd door de opdrachtgever en op tijd aangeleverd) met het vaste salaris van de daarop volgende maand uitbetaald:

- **meeruren:** extra uren ten opzichte van de vaste arbeidsomvang tot ten hoogste de standaard (CAO)werkweek
- **overuren:** extra uren die gewerkt worden bovenop de standaard werkweek (CAO)
- **variabele toeslagen:** de toeslagen over de vaste arbeidsomvang vanwege werken op onregelmatige tijden (bijvoorbeeld vast aantal uren, wisselende tijden)
- **extra vergoedingen:** vergoedingen die gedeclareerd mogen worden omdat zij uitstijgen boven de afgesproken vaste vergoedingen

De hoogte van (toeslag- en over)uurlonen en vergoedingen staan vastgelegd in de betreffende CAO of Arbeidsvoorwaardenregeling opdrachtgever.

## Hoe vul ik een declaratie extra uren/extra toeslagen in?

- declareer je extra's pas na afloop van een kalendermaand
- klik op de volgende link: [declaratieformulier payroll](#)
- LET OP: declareer alleen EXTRA uren bovenop je vaste arbeidsomvang. De vaste arbeidsomvang staat op de loonstrook vermeld. Kijk op de voorbeeld loonstrook waar je dit kunt terugvinden.
- vul je persoonlijke gegevens in, kijk op de voorbeeld loonstrook waar je employee nummer vermeld staat
- vul per week en per dag de extra gewerkte uren (meeruren of overuren) en/of de toeslagen per uur (indien je recht hebt op andere dan vaste onregelmatigheidstoelagen) in
- je moet voor elke week een aparte declaratie invullen. Ook als je voor dezelfde week kosten en uren declareert moet je 2 declaraties invullen
- zorg dat het formulier UITERLIJK op de 10e van de maand 23.59 uur bij ons binnen is. Houdt daarbij rekening met het feit dat de opdrachtgever de declaratie ook nog moet accorderen

BIJLAGE 1: Overzicht CAO/Arbeidsvoorwaardenregeling opdrachtgever ivm berekening deeltijdpercentage

CAO/Arbeidsvoorwaardenregeling	voltijds werkweek
PO - Primair Onderwijs	40
VO - Voortgezet Onderwijs	36,86
MBO - Middelbaar Beroepsonderwijs	36,86
HBO - Hoger Beroepsonderwijs	36-38-40
ABN AMRO	36
Achmea	36
Ambulancezorg	36
Gehandicaptenzorg	36
Gemeenten - CAR-UWO	36
Huawei	40
ING Bank	36
KLM	40
Nederlandse Universiteiten	38
Openbare Bibliotheken	36
Philips	40
Provincies	36
Rijksambtenaren (ARAR)	36
Stichting Wageningen Research (vh Stichting DLO)	36
UWV	38
Waterleidingbedrijven	40
Waterschapspersoneel	36
Woondiensten	36
Ziekenhuizen	36
Zorgverzekeraars	34