**Inleiding**

Als payrollprofessional werk je dagelijks aan een belangrijke kostenpost van je onderneming. Maar hoe komen deze kosten tot stand in de jaarrekening? En hoe zie je deze terug? Dat leer je tijdens deze actuele Training Lonen in de Jaarrekening PE. Je vergroot je inzicht in arbeidsrelaties, aansprakelijkheid en de mogelijkheden van fiscaal vriendelijk belonen. Daarbij leer je ook hoe je correcties kunt uitvoeren op de looncontrole.

In deze training ga je aan de slag met de jaarrekening van je organisatie. Je verdiept je hierbij in de lonen, hoe zijn deze tot stand gekomen? Welke berekeningen zijn hieraan vooraf gegaan? Met deze en vele andere vragen ga je aan de slag. Aan de hand van cases en praktijkopdrachten koppel je wat je leert meteen aan je werkzaamheden. Natuurlijk word je hierbij ondersteund door een ervaren docent die affiniteit heeft met zowel payroll als financiële administratie. Je zult merken dat je je met deze aanpak de theorie snel eigen maakt.

De training Lonen in de jaarrekening wordt verzorgd in kleine groepen, waardoor je veel persoonlijke aandacht van jouw trainer krijgt.

De training is opgebouwd uit 1 les. De volgende onderwerpen worden in de lessen behandeld:

* Arbeidsrelaties en aansprakelijkheid
* Van loonstrook naar loonjournaalpost
* Aansluiting lonen/financieel
* Correcties looncontrole

 **Voor welke groep studenten is dit een interessante training?**

De payrollprofessionals

**Toetsing**

Geen toetsing
 **Algemene leerdoelen**

De algemene leerdoelen vormen het (inhoudelijke) kader van de training Lonen in de jaarrekening. Ze zijn een beschrijving van wat jij moet kennen en kunnen. Achter elk lesleerdoel staat een cijfer dat correspondeert met de algemene leerdoelen die hieronder zijn weergegeven. Zo is voor jou duidelijk zichtbaar welk lesleerdoel past bij welk algemeen leerdoel. Voor deze training zijn de volgende algemene leerdoelen opgesteld.

1. Kun je de begrippen arbeidsrelaties en aansprakelijkheid uitleggen
2. Kun je uitleggen hoe de loonstrook terugkomt in de jaarrekening
3. Kun je met een voorbeeld aantonen hoe de aansluiting van lonen financieel is ingebed.
4. Kun je correcties uitvoeren op de looncontrole

**Lesleerdoelen**

*Lesdag 1*

Na het volgen van deze trainingsdag

1. Weet je voor welke aandachtsgebieden de werkgever aansprakelijk is (1)

2. Ken je de aansprakelijkheid van de werkgever voor flexibele arbeidsrelaties (1)

3. Ken je de specifieke aansprakelijkheid van de werkgever bij het inlenen van personeel op het gebied van lonen (1)

4. Ken je de aansprakelijkheid voor de afdracht van loonheffingen (1)

5. Kun je een loonjournaalpost opstellen en deze verwerken in een grootboekrekening (2, 3)

6. Begrijp je verschillende looncomponent op een loonstrook in de jaarrekening wordt verwerkt (2, 3)

7. Begrijp je hoe subsidies en uitkering in de jaarrekening en salarisadministratie wordt verwerkt (2, 3)

8. Weet je waarom correcties in de loonadministratie nodig zijn (4)

**Tijdschema 9.30 – 16.30**

*Lesdag 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Duur | Activiteit | Werkvorm |
| 10 min.  | Kennismaking | OLG |
| 60 min.10.40 | Aansprakelijkheid van de werkgever bij arbeidsrelaties in brede zin:* Aansprakelijkheid o.g.v. arbeidsomstandigheden
* Aansprakelijkheid o.g.v. goed werkgeverschap
* Aansprakelijkheid voor arbeidsvoorwaarden uitzendkrachten en payrollwerknemers
* Ketenaansprakelijkheid voor voldoening van loon aan de werknemer
* Aansprakelijkheid bij inlening van personeel i.v.m. afdracht loonheffingen door uitlener
 | Presentatie |
| 20 min.11.00 | Verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer bij:* Betaling van het loon in het algemeen
* Betalen en opeisen aanzegvergoeding bij arbeidsovereenkomsten bepaalde tijd
* Betalen en opeisen transitievergoeding bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst
 | Presentatie |
| 15 min | Pauze |  |
| 20 min 11.35 | Casus transitievergoeding | Opdracht |
| 30 min12.05 | Uitgaven, kosten en reserveringen voor personeel in de jaarrekening (werkgeverslasten incl. pensioenpremie reservering voor transitievergoeding, RJ-richtlijn. Rechtspraak) | OLG |
| 25 min12.30 | Rekenschema en soortenpersoneelskosten in de jaarrekening (bespreken eenvoudig voorbeeld loonjournaalpost) |  |
| 45 min13:15 |  Lunchpauze |  |
| 45 min 14:00 | Casus loonjournaalposten a.d.h.v. loonstrook | Opdracht |
| 20 min14:20 | Werkkostenregeling en de financiële administratieKorte casuïstiek in subgroepen | Subgroepen |
| 10 min14:30 | A.d.h.v. film op Youtube de parallel maken tussen boeking van de journaalpost in de financiële administratie en de boeking van de betaling van het loon aan de werknemer | OLG |
|  20 min14:50 | Casus betalingen boeken in de V/W- rekening en ten laste van balans | Opdracht |
| 15 min15:05 | Middag pauze |  |
| 30 min15:35 | Subsidies in de loonloonheffing verwerken in de financiële administratie* LKV
* LIV
* Loonkostensubsidie
* Zwangerschapsuitkering
* Uitkering aanvullend geboorteverlof
 | OLG |
| 30 min16.05 | Financiële correcties |  |
| 20 min16.25 | Correctieverplichtingen | Presentatie |
| 5 min16:30 | Afsluiting |  |