



MOGEN WIJ ONS EERST EVEN VOORSTELLEN

Ons kantoor is sinds 1935 gevestigd in Valkenswaard. Kalb Accountants en Adviseurs spreekt al meer dan zestig jaar de taal van ondernemers. De leeftijd van ons kantoor betekent echter niet dat 'we het rustig aan doen', maar dat we beschikken over ruime kennis en kunde. Kalb Accountants en Adviseurs is een gevestigde en gewaardeerde naam bij o.a. banken, notarissen en de belastingdienst. Met meer dan 20 medewerkers is het kantoor nog klein genoeg om korte lijnen, directe contacten en een persoonlijke benadering te hanteren. Anderzijds is het kantoor groot genoeg om te kunnen beschikken over alle specialismen binnen onze branche. Het resultaat? Een snel, professioneel en veelzijdig bedrijf waarmee u voor langere duur een persoonlijke relatie aangaat. Ons kantoor verschaft u inzicht en overzicht en begeleidt en adviseert u in het nemen van de juiste zakelijke stappen. En dát werkt! Wij bieden u betrokken en ervaren accountants (RA / AA), belastingadviseurs en salarisadviseurs. Daarnaast treden wij als adviseur op bij overnames en fusies en bij uw financiële- en estate-planning, verzorgen we desgewenst uw salarisadministratie en kunnen we uw financiële administratie invoeren of u daarbij begeleiden. Op professionele en persoonlijke wijze biedt Kalb en Partners u advies, kennis en ervaring.

WAT BIEDEN WIJ VOOR MET NAME DE SALARISADMINISTRATIE

In de huidige tijd wordt een werkgever belast met het voeren van verschillende administraties, waaronder die van een salarisadministratie. Het verwerken van de salarisadministratie kan voor een bedrijf een tijdrovende bezigheid zijn. Het gaat immers om een complexe materie waarbij u rekening dient te houden met de wettelijke voorschriften en bepalingen, en in veel gevallen met de CAO. Salarisadministratie verwerken is in feite werk voor specialisten. Als kantoor hebben wij deze specialisten in huis. Wij bieden een stukje toegevoegde waarde en profileren ons graag als uw partner.

De afdeling salarisadviseurs van ons kantoor is een kundig team met een enorme ervaring dat door workshops en trainingen op hoogte blijft van die zaken die voor u van belang zijn op het gebied van salarissen en wat daar direct dan wel indirect mee te maken heeft. Daarnaast bezit het hoofd van deze afdeling, door zijn meer dan 20 jarige ervaring als inspecteur bij UWV, op het gebied van sociale verzekering, bedrijfstoneigen regelingen en controle processen, over een expertise die uniek is in onze branche.

Onze afdeling salarisadviseurs maakt gebruik van een uitgebreid en beproefd salarispakket. Dit is software dat onze specialisten in staat stelt om uw salarisadministratie tijdig en zorgvuldig te verwerken. Overigens verwerken wij niet alleen de salarissen, wij hebben ook de expertise in huis om advies te geven, op het gebied van loonbelasting, sociale verzekering, bedrijfstoneigen regelingen, arbeidsovereenkomsten, arbeidsomstandigheden, etc. Ook kunnen wij u en uw bedrijf begeleiden bij boekenonderzoeken van de belastingdienst en/of bedrijfstakfondsen. Zoals eerder vermeld heeft Kalb Accountants en Adviseurs hier zeer ervaren mensen voor in huis, die kunnen putten uit jarenlange ervaring, waarvan een groot deel "aan de andere kant van de tafel".

Wat kunnen wij u aanbieden:

1. Periodieke vaste diensten per maand.

- Het verwerken van de loongegevens in ons geautomatiseerd systeem, waarbij u per loontijdvak de beschikking krijgt over de loonstroken (in tweevoud), een overzicht van de uit te betalen nettolonen, het betaalbestand nettolonen ten behoeve van uw telebanksysteem en de loonjournaalpost;
- Het verzorgen van de maand(periode)aangiften loonheffingen; aangifte loonbelasting, premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen;
- Het verzorgen van de meldingen sociale verzekeringen bij in- en uitdiensttreding van een werknemer;
- Het bijhouden van de loonsubsidies, o.a.: "vermindering lage lonen"; "vermindering onderwijs";
- Ziekmeldingen en herstelmeldingen, bij Arbo-diensten en/of verzekeringsmaatschappij waar de ziekgeldverzekering is ondergebracht.



2. Periodieke vaste diensten per jaar.

- Het verwerken van de vakantietoeslag in de maand mei c.q. juni van ieder jaar of bij einde dienstverband van de werknemer. U ontvangt een aparte loonstrook, een overzicht van de te betalen bedragen aan vakantietoeslag, het betaalbestand ten behoeve van uw telebanksysteem en de loonjournaalpost;
- Het verzorgen van de jaaropgaven ten behoeve van uw werknemers;
- Het verzorgen van de jaaropgaven ten behoeve van de belastingdienst;
- Het verzorgen van de jaaropgaven ten behoeve van de bedrijfseigen fondsen,
- Het verzorgen van de jaaropgaven ten behoeve van uw eigen administratie;
- De overgang naar het nieuwe jaar en de controle van deze overgang.

3. Ad-hoc diensten.

- Het verzorgen van diverse formulieren, zoals: opgaven ten behoeve van Belastingdienst, UWV, verzekeringsmaatschappijen en bedrijfstakfondsen;
- Algemene telefonische en schriftelijke verzoeken c.q. vragen direct betrekking hebbend op uw salarisadministratie.

De tarieven voor genoemde diensten onder 1 tot en met 3 zijn gebaseerd op een maandelijkse administratie per medewerker, waarover wij u nader kunnen informeren.

4. Aanvullende diensten.

- Voeren verlofregistratie ten behoeve van uw werknemers.

Het tarief voor het bijhouden van de vakantierechten van uw werknemers op de individuele loonstroken is een opslag op het tarief, waarover wij u nader kunnen informeren.

5. Advisering.

- Het uitvoeren van een controlescan op de gevoerde salarisadministratie en loonboekingen in de financiële administratie, mogelijk naar aanleiding van een aankondiging looncontrole door de belastingdienst, of de controledienst bedrijfstakfonds. Het is een inventarisatie van probleemgebieden waar mogelijke risico's liggen, waaruit eventuele correctieaanslagen van genoemde diensten kunnen voortvloeien en advies om te komen tot verbetering c.q. ter voorkoming van mogelijke correctieaanslagen (deze dienst wordt als zeer gewenst en nuttig ervaren);
- Het voorbereiden van en begeleiden van boekenonderzoeken door de belastingdienst en de controledienst bedrijfstakfonds;
- Het opstellen van arbeidscontracten;
- Het maken van proforma loonberekeningen en loonkostenberekeningen;
- Het compleet verzorgen van subsidie-aanvragen op het gebied van werknemers en werkgeversaangelegenheden;
- Het verzorgen van specifieke formulieren, zoals onder andere: opgaven ten behoeve van hypotheekinstellingen, statistiek, subsidie aanvragen, etc.;
- Specifiek verzoek om advies betreffende werkgevers- en werknemersaangelegenheden;
- Advisering bij het opzetten van bedrijfsreglementen en personeelsverenigingen.



6. Extra service buiten het eventueel voeren van de salarisadministratie

- Het uitvoeren van een controlescan op de gevoerde salarisadministratie en loonboekingen in de financiële administratie, mogelijk naar aanleiding van een aankondiging looncontrole door de belastingdienst of de controledienst bedrijfstakfonds (deze dienst wordt als zeer gewenst en nuttig ervaren);
- Het doorlichten van uw administratief organisatorische processen aangaande loon- en personeelsadministratie;
- Tijdelijke ondersteuning voor uw salarisadministratie;
- Het begeleiden bij beoordelingen en beloningsstructuren.

Bovengenoemde werkzaamheden onder 5 en 6 worden op regiebasis uitgevoerd (uren x tarief); uiteraard is het mogelijk vooraf een inschatting te maken c.q. een prijsafspraken vast te leggen.

Met vorenstaande uiteenzetting vertrouwen wij erop u helderheid geboden te hebben in de activiteiten van onze afdeling salarisadviseurs. Mochten er vragen zijn, wenst u een persoonlijk onderhoud om bepaalde zaken verder uitgediept of toegelicht te krijgen, dan kunt u ons uiteraard te allen tijde bellen!

Hoogachtend,

Rob Raaijmakers
Hoofd Salarisadviseurs

Telefoonnummer	: 040-2014517
Mailadres algemeen	: info@kalb.nl
Faxnummer algemeen	: 040-2014551
Faxnummer salarisadviseurs	: 084-2245128
Mailadres salarisadviseurs	: salaris@kalb.nl
Website	: http://www.kalb.nl