

Jaarwerk

HR Non-profit – LPS

2025 - 2026

Draait om jou!

Handleiding HR Non-profit – Motion Pro - LPS

Inhoud

Inleiding	5
Inleiding Salarisdienstverlening LPS	6
Jaarovergang.....	7
Automatische mutaties in de jaarovergang.....	7
Januari	10
Algemeen Voorloop Record (AVR).....	10
Werkgever Voorloop Record (WVR)	10
De term ‘Voorschot’ op de salarisspecificatie	11
Overzicht Afdrachten per werkgever / Loonheff.nr.....	11
Correctie Huidig Belastingjaar (CHB).....	12
Indeling CHB	12
Muten in CHB	13
Werkkostenregeling in de CHB	15
Automatische betaalbaarstelling uit CHB.....	15
Salarisspecificatie uit CHB	16
Overzicht Afdrachten per werkgever / Loonheff.nr.....	16
Uitbetaalde bedragen aan derden (UBD) / IB47	16
Jaarwerk	17
Jaaropgaaf	17
Output CHB / jaarwerk	17
IKB bij de jaarovergang HR Non-profit / Motion Pro.....	18
Aanpassing startwaarde MNR696 via WVR691.....	18
Aanpassingen HR Non-Profit	18
IKB-doelen HR Non-Profit / Motion Pro	20
Doel ‘kopen verlof’	20
Doel ‘uitruil woon-werkverkeer’	20
IKB in combinatie met uitdiensttreding HR Non-Profit / Motion Pro	21
Uitruil fiscale ruimte IKB woon-werk.....	22
Herstellen van fiscale ruimte IKB uitruil woon-werk in het nieuwe jaar	22
Berekening fiscale ruimte IKB uitruil woon-werk.....	25
Jaarovergang Motion Pro	27
Verlof	27

Kilometervergoeding.....	29
Persoonsgebonden roosters.....	30

Inleiding

Deze handleiding beschrijft stapsgewijs hoe de jaarovergang en jaarafsluiting voor de sector Non-profit verlopen en hoe je het nieuwe jaar start. Dit document heeft informatie bedoeld voor:

- Salarisdienstverlening LPS
- IKB in HR Non-Profit – Motion Pro – Salarisdienstverlening LPS
- Jaarovergang Motion Pro

Je kunt op basis van de inhoudsopgave de informatie selecteren die voor jouw situatie van toepassing is.

Vragen of opmerkingen

Heb je naar aanleiding van dit document vragen of opmerkingen, meldt dit via de [BCS Customer Portal](#).

Wij behandelen jouw vraag of opmerking zo snel mogelijk.

Inleiding Salarisdienstverlening LPS

Na afronding van de decemerverwerking splitst Salarisdienstverlening LPS zich op in twee losse 'stromen'.

De start van het nieuwe jaar

Om te kunnen starten met januari van het nieuwe jaar, wordt eerst de jaarovergang automatisch gestart in Salarisdienstverlening LPS. In de jaarovergang wordt een aantal gegevens op nul gesteld en een aantal bedragen vastgesteld voor het nieuwe jaar. De procedure van de jaarovergang creëert de startsituatie van januari in het nieuwe jaar.

Het afronden van het huidige jaar

Nadat de reguliere decemerverwerking is afgerond, volgt op een later tijdstip nog de mogelijkheid om correcties door te voeren op december (of voorgaande maanden met terugwerkende kracht vanaf januari van het oude kalenderjaar). Dit wordt de CHB (Correctie Huidig Belastingjaar) genoemd. Doordat dit een aparte mutatiestroom is, hebben mutaties uit de CHB geen invloed op januari van het nieuwe jaar. Met het draaien van de CHB wordt ook meteen het jaarwerk afgerond.

Jaarovergang

De dag na de verwerking van de laatste mutaties voor de productieverwerking van december, start BCS de jaarovergang-procedure in Salarisdienstverlening LPS.

*	Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
PSD	December Jaarovergang 2025->2026																	Jov														
PSE	December Jaarovergang 2025->2026																		Jov													
PSH	December Jaarovergang 2025->2026																						Jov									
PSL	December Jaarovergang 2025->2026																						Jov									
PSV	December Jaarovergang 2025->2026											Jov																				
*	Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Voor de jaarovergang worden aparte terugkoppelbestanden geleverd.

Het tijdstip waarop je de loonaangifte over de maand december ontvangt, is ook afwijkend van het reguliere proces. De loonaangiften over het maantijdvak december worden ingezonden nadat de correctierun (CHB) over dat jaar is afgerond. Dit betekent dat het tijdstip van inzending ligt ná het moment waarop het jaarwerk klaar is.

De terugkoppelbestanden bevatten ook de gegevens uit de automatische mutaties die in de jaarovergang zijn uitgevoerd. Door de terugkoppelbestanden te importeren in Motion Pro, wordt het huidige jaar voor de salarisverwerking afgesloten en het nieuwe jaar gestart in Motion Pro.

Automatische mutaties in de jaarovergang

In de jaarovergang worden een aantal gegevens op nul gesteld of opnieuw vastgesteld voor het nieuwe jaar.

Jaarloon bijzonder tarief loonheffing automatisch in hele euro's

Het jaarloon bijzonder tarief loonheffing wordt in de jaarovergang opnieuw vastgesteld op basis van rekenregel 15.1.1. Het vastgesteld bedrag wordt in MNR810 gemuteerd met code 0004 *Jaarloon bijzonder tarief lh automatisch*. Als er een handmatig opgegeven jaarloon bijzonder tarief is in MNR810 met code 0003, wordt dit automatisch op nul gesteld.

Nulstelling handmatig opgegeven percentage bijzonder tarief

Heb je handmatig een percentage in MNR664 opgegeven, dan wordt dit bij de jaarovergang overschreven door een nieuw automatisch vastgesteld percentage.

Jaarinkomen ABP

In de jaarovergang wordt in MNR810 zowel het automatisch (code 0017) als het mogelijk handmatig opgegeven jaarinkomen ABP (code 0016) op nul gesteld. Het nieuwe jaarinkomen ABP wordt in januari van het nieuwe jaar automatisch vastgesteld op basis van de gegevens op dat moment.

Incidenteel voorgaand jaar ABP

De incidentele bedragen uit het afgelopen jaar die van belang zijn voor het bepalen van het jaarinkomen ABP, worden opgeteld en gemuteerd in MNR810 met code 0014 *Incidenteel*

voorgaand jaar. Deze bedragen worden op basis van rekenregels 15.1.2 t/m 15.1.2H vastgesteld, afhankelijk van de bezoldigingsregeling in MNR541. Afhankelijk van de gebruikte functiecode worden sommige bedragen eerst opgehoogd met het percentage vakantie-uitkering of een percentage uit het IKB.

Aanvulling jaarinkomen ABP

De salarisaanpassingen die tijdens het jaar met terugwerkende kracht tot en met 1 januari zijn doorgevoerd, hebben invloed op de vaststelling van het pensioengevend inkomen. Deze aanvulling wordt berekend in de jaarovergang met rekenregel 15.1.1B. Het bedrag wordt gemuteerd in MNR810 met code 0022 *Aanvulling jaarinkomen ABP*.

Incidenteel ABP naar fulltime gerekend

In de jaarovergang wordt de inhoud van code 0015 *Incidenteel ABP naar fulltime gerekend* op nul gesteld. In januari wordt met rekenregel 430-1 *Jaarinkomen ABP* het bedrag in MNR810 van code 0014 *Incidenteel voorgaand jaar* en code 0022 *Aanvulling jaarinkomen ABP* van verwerkingsmaand januari herleid naar fulltime basis. Dat bedrag wordt vastgelegd in code 0015 *Incidenteel ABP naar fulltime gerekend*.

Jaarinkomen PGGM

Het automatisch vastgestelde jaarinkomen PGGM in MNR810 met code 0080, wordt niet op nul gesteld in de jaarovergang. Het mogelijk handmatig opgegeven jaarinkomen (code 0079) wordt wel op nul gesteld.

Jaarinkomen PWRI

Het jaarinkomen PWRI wordt in de jaarovergang op nul gesteld. Dit geldt voor het automatisch vastgestelde als voor het handmatig opgegeven jaarinkomen in MNR810 met de codes 0019 en 0020.

Jaarsalaris voorgaand jaar

In de jaarovergang wordt voor alle personen, die op dat moment in dienst zijn, het jaarsalaris vastgesteld dat over het afgelopen jaar is uitbetaald (rekenregel 15.1.4). Dit 'jaarsalaris voorafgaand jaar' wordt vastgelegd in MNR810 (Correcties basis en afwijkende bedragen) met code 0035. Dit jaarsalaris wordt gebruikt voor de berekening van de prestatietoeslag van de sector Waterschappen.

Vaststelling standaard waarde MNR696 Volledig uitbetalen/reserveren IKB in WVR691

Omdat elke CAO (of werkgever) voor de reservering en uitbetaling van het IKB uitgaat van een eigen standaardwaarde per 1 januari, kun je WVR691 (Startwaarde MNR696 in januari) gebruiken om de standaardwaarde automatisch vast te leggen.

WVR691 moet uiterlijk in de salarisverwerking van december van het oude jaar gevuld zijn met de gewenste waarde. Je hebt drie keuzemogelijkheden:

1. Niet van toepassing. Dit betekent dat de waarde die in december in MNR696 staat bij de medewerkers in januari hetzelfde blijft. Staat er bijvoorbeeld bij een medewerker de waarde 2 *Uitbetalen*, dan staat in januari nog steeds de waarde 2

2. Reserveren. Bij alle medewerkers wordt MNR696 gevuld met waarde 1 in januari.
3. Maandelijks uitbetalen. Bij alle medewerkers wordt MNR696 gevuld met waarde 2 in januari.

Opschoning registratienummers

In de jaarovergang worden registratienummers die uit dienst zijn, opgeschoond in Salarisdienstverlening LPS. Hierbij wordt gekeken naar MNR642 (Datum einde dienstverhouding) en niet naar de codering in MNR641 (Code einde dienstverhouding). Alle personen die het afgelopen jaar uit dienst zijn gegaan blijven in Salarisdienstverlening LPS staan. De personen die het jaar daarvoor uit dienst zijn gegaan, worden wel opgeschoond.

Alle gemaakte mutaties zijn zichtbaar in het *Mutatie-overzicht Jaarovergang* met de bijbehorende signalen. Daarnaast is in het *Overzicht Incidenteel-voorgaand-jaar t.b.v. ABP* zichtbaar hoe het bedrag in MNR810 met code 0014 is vastgesteld. Deze overzichten ontvang je in het COLDJO00jj.zip bestand.

Januari

De start van een nieuw jaar brengt vaak wijzigingen op het gebied van wet- & regelgeving.

Algemeen Voorloop Record (AVR)

In januari worden alle percentages en bedragen aangepast die op dat moment bekend zijn. De gewijzigde percentages en bedragen herken je aan de * achter de rubriekinhoud op het overzicht.

Werkgever Voorloop Record (WVR)

Met de start van een nieuw jaar is het nodig dat je een aantal variabelen in het WVR aanpast. Denk aan bijvoorbeeld de percentages van ABP, IPAP, PFZW, WGA-totaal en ZW-flex en de betaaldagen voor het betaalbestand. Je geeft ook aan of je een 'kleine' of 'grote' werkgever bent. Dit is nodig voor de juiste berekening van de Aof. Net als de Whk-beschikking ontvang je de Aof-beschikking naar verwachting eind november/begin december.

Percentages en bedragen

Doordat IPAP een sectorale premie is en ook nog per werkgever kan verschillen, muteer je de percentages van deze verzekering via het WVR.

Als je de percentages aanpast, muteer je in het WVR de rubrieken WVR787 t/m WVR795. In deze rubrieken vul je het '**sectoraal**' percentage dat de verzekeraar (bijvoorbeeld Loyalis) doorgeeft met de juiste codering.

Voor overheidswerkgevers die het ABP als pensioenfonds hebben, is de AP-premie van belang. Deze premie geldt voor de **hele organisatie**, ook als medewerkers onder een andere CAO-code vallen. Je kunt het premiepercentage vullen in de rubrieken WVR720 en WVR733. De AP-premie staat ook in het AVR.

Let op: Tel voor de bepaling van het percentage werkgeversafdracht het percentage van het werkgevers- en werknemersdeel bij elkaar op.

De organisaties die aangesloten zijn bij het PFZW, passen de percentages in de rubrieken WVR750 t/m WVR754 aan.

De percentages voor de werkhervattingskas muteer je in WVR784. Je krijgt deze percentages van de Belastingdienst via een beschikking.

Maak je gebruik van andere afwijkende bedragen en/of percentages t.o.v. het AVR, controleer of deze gewijzigd zijn.

Betaaldagen

De betaaldagen in WVR106 worden verwijderd in de jaarovergang. Wanneer je deze rubriek in het nieuwe jaar wilt (blijven) gebruiken, dan muteer je deze in de salarisverwerking januari van het nieuwe jaar.

Let op: De datum die je in WVR106 vult moet minimaal 1 dag na de definitieve salarisverwerking liggen die op de Productieplanning LPS staat.

Op het moment dat in WVR106 de opgegeven betaaldatum in het weekend valt, wordt de datum in het betaalbestand aangepast naar de datum van de eerstvolgende maandag. Betaalbestanden kunnen namelijk worden afgekeurd als de betaaldatum in het weekend ligt.

De term 'Voorschot' op de salarisspecificatie

Omdat in januari mogelijk niet alle percentages en bedragen op tijd bekend zijn, kunnen wij niet garanderen dat de vaststelling van de bedragen op de salarisspecificatie correct is.

Wij adviseren om op de salarisspecificatie van de maand januari de term 'voorschot' te plaatsen. Dit voorkomt problemen achteraf als bij medewerkers in de maand januari het netto bedrag te hoog is vastgesteld.

De term 'voorschot' verschijnt niet automatisch op de salarisspecificatie van januari en/of februari. Deze wordt geplaatst als je in rubriek WVR415 *Tonen tekst 'voorschot'* code 01 of 02 vastlegt.

Wil je de term 'voorschot' niet op de salarisspecificatie, dan laat je de inhoud van rubriek WVR415 leeg.

Overzicht Afdrachten per werkgever / Loonheff.nr

Het overzicht *Afdrachten per werkgever / Loonheff.nr* over de maand januari ontvang je met de output van februari. Het overzicht bestaat in februari daarom uit twee pagina's, de maand januari en de maand februari.

Correctie Huidig Belastingjaar (CHB)

De Correctie Huidig Belastingjaar (ook wel 13e maand of correctiefase jaarwerk genoemd) geeft de mogelijkheid om mutaties in te voeren die nog in het afgelopen jaar verwerkt moeten worden.

De mutaties die verwerkt moeten worden in het afgelopen jaar, maak je in de CHB.

Salarisdienstverlening LPS voegt deze mutaties toe aan de mutaties van de verwerkingsmaand december. Daarna voert Salarisdienstverlening LPS de verwerking van de maand december nogmaals uit. De CHB is niet bedoeld als een extra run voor december.

Het verschil tussen het resultaat van de CHB en de reguliere december verwerking wordt op de historische loonstaat geboekt in de kolom KORR.

De CHB verwerking verloopt op dezelfde manier als de maandelijkse verwerking. De definitieve verwerking vindt plaats op de cPr-dagen die op de productieplanning staan.

Na de productieverwerking CHB kun je alleen via een Correctie Vorig Belastingjaar (CVB) in een afgesloten jaar muteren. Aan het gebruik van een CVB zijn extra kosten verbonden, voor de CHB is dat niet het geval.

Let op: Om de werkdruk tijdens de eindejaarsperiode te verlagen wordt in de maand december 2025 bij alle actieve LPS klanten het proefabonnement aangezet. Daarmee bepaal je in december, tijdens de CHB periode en in januari 2026 zelf het tijdstip waarop je de proefruns draait en de proefoutput ontvangt. Voor de volledigheid zijn de vaste proefrun datums nog wel in de planning meegenomen.

Indeling CHB

De CHB bestaat uit proefberekeningen en een CHB salarisverwerking.

*	Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
PSD	Januari CHB 2025	F														mC	CPr					cBd	JoB									
PSE	Januari CHB 2025	F														mC	CPr					cBd	JoB									
PSH	Januari CHB 2025	F														mC		CPr				cBd	JoB									
PSL	Januari CHB 2025	F														mC		CPr				cBd	JoB									
PSV	Januari CHB 2025	F														mC	CPr				cBd	JoB										
*	Datum	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Proefberekening

Klanten met een abonnement kunnen op ieder moment proefberekeningen starten. De controlebestanden (PROEF13<jj>.zip) worden in principe op dezelfde dag beschikbaar gesteld via de SFTP-server en in het Salarisdossier.

Het ontvangen van de controlebestanden heeft voordelen. In deze proefberekening zijn onder andere de (proef)jaaropgaven opgenomen voor alle medewerkers. Hierdoor kun je deze vooraf controleren.

Aanlevering mutaties voor de definitieve salarisverwerking

Alle mutaties die op de laatste aanleverdag (mC in de planning LPS) tot 15.00 uur zijn ontvangen, worden meegenomen in de CHB salarisverwerking. Mutaties die later ingestuurd worden, worden niet verwerkt in de CHB.

CHB salarisverwerking

Een dag na de aanlevering van de mutaties voor de definitieve verwerking, vindt de salarisverwerking CHB plaats (cPr in de planning LPS). Deze verwerking is inclusief het jaarwerk. De bijbehorende output ontvang je in een COLD_JW20<jj>.zip bestand op de SFTP-server.

Correctiestrook en Jaaropgaven

De betaaldatum voor eventuele correcties is in de planning LPS aangegeven met cBd. Op deze dag worden ook de salarisstroken beschikbaar gesteld en eventueel per e-mail gestuurd.

Op de JoB-dag worden de jaaropgaven beschikbaar gesteld en eventueel per e-mail verstuurd.

*	Datum	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
PSD	Januari CHB 2025			cBd	JoB									
PSE	Januari CHB 2025			cBd	JoB									
PSH	Januari CHB 2025	CPr			cBd	JoB								
PSL	Januari CHB 2025	CPr			cBd	JoB								
PSV	Januari CHB 2025		cBd	JoB										
*	Datum	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Muteren in CHB

Motion Pro heeft speciale menuopties om te muteren in de CHB. Deze menuopties zorgen ervoor dat de mutaties van de normale maandverwerking niet worden verstoord. De menuopties staan onder:

1. Salaris ⇒ Correctiefase
2. Salaris ⇒ Correctiefase WVR
3. Salaris ⇒ Aanstelling in correctiefase

Mutaties voor de CHB verstuur je via menuoptie *Systeem ⇒ Import/Export ⇒ Aanmaken/verzenden LPS mutaties correctiefase*.

Werkgever mutaties in CHB

In de CHB is het mogelijk om mutaties op WVR-niveau te maken. Denk hierbij aan de rubrieken van de werkkostenregeling.

Vergeet niet om WVR100 *Maand ingang twk* te muteren, wanneer je een WVR-rubriek met terugwerkende kracht muteert.

Permanente mutaties in CHB

Permanente mutaties in de CHB overschrijven de waarden zoals die in december in Salarisdienstverlening LPS staan. Maak je een mutatie met terugwerkende kracht, dan wordt de waarde overschreven vanaf de maand ingang die je opgeeft.

Incidentele mutaties in CHB

Corrigeer je in de CHB een incidentele mutatie van de reguliere decemerverwerking, dan wordt de waarde opgeteld bij of in mindering gebracht op de waarde uit de decemerverwerking. De mutaties worden cumulatief verwerkt.

Aandachtspunten bij muteren in CHB

- Mutaties in de CHB hebben **geen** invloed op de vaststelling van het jaarinkomen van de pensioenverzekering en het jaarloon bijzonder tarief in het nieuwe jaar. Als je mutaties hebt die wel invloed hebben op eerder genoemde jaarbedragen, dan corrigeer je zelf in januari via rubriek MNR810 en de betreffende correctie boekingscodes.
- Motion Pro neemt permanente mutaties van de CHB niet automatisch mee naar januari van het volgend jaar. Permanente mutaties die door moeten lopen in het nieuwe jaar, muteer je ook in verwerkingsmaand januari van het nieuwe jaar.
- Als je een persoon in de CHB uit dienst muteert per 1 januari van het volgend jaar, worden alle reserveringen (zoals vakantie-uitkering en levensloopbijdrage) afgerekend. In januari van het volgende jaar muteer je ook de uit dienst mutatie. Dit heeft tot gevolg dat de reserveringen worden uitbetaald (deze zijn namelijk niet op nul gesteld door de CHB mutaties). Dit voorkom je door:
 - De inhoud van MNR564 *Code vakantie-uitkering* en MNR565 *Code extra uitkering* te wijzigen in code 9; of
 - De uitbetaalde reserveringen in januari direct tegen te boeken in januari met dezelfde functie- en boekingscode; of
 - De reserveringen op nul te stellen via menuoptie *Salaris* ⇔ *Salarisgegevens* ⇔ *Permanent - tabblad Grondslagen (810)*. Voor de vakantie-uitkering gebruik je bijvoorbeeld boekingscode 0070 *BB Correctie reservering vakantie-uitkering*.

Bij organisaties die gebruikmaken van het IKB zijn geen correcties nodig in het nieuwe jaar, omdat de reservering IKB altijd in december van een jaar betaalbaar wordt gesteld.

Let op: Gebruikt de organisatie IKB en heeft het ook medewerkers die een vakantie-uitkering ontvangen (bijvoorbeeld burgemeester/wethouders die onder cao Rijk vallen), dan is dit punt wel van toepassing voor de medewerkers zonder IKB.

- Voer je in de CHB een nieuwe medewerker op, dan registreer je de gegevens eerst in de verwerkingsmaand januari van het nieuwe jaar. Daarna voer je het aangemaakte registratienummer op via het menu *Aanstelling in correctiefase*.

Correctie op het afgelopen jaar na het verlopen van de CHB

Heb je na de definitieve verwerking van de CHB nog correcties op het voorgaande jaar? Dan kun je gebruikmaken van een Correctie Vorig Belastingjaar (CVB). Aan het gebruik van een CVB zijn kosten verbonden.

Werkkostenregeling in de CHB

Er zijn twee mogelijkheden om de eindheffing met betrekking tot de werkkostenregeling te muteren:

- Werkkostenregeling automatisch door Salarisdienstverlening LPS laten berekenen (WVR500 WKR toetsing vrije ruimte = 1).

De eindheffing kan alleen automatisch worden berekend door te muteren in de correctiefase (CHB). Je kunt de eindheffing NIET automatisch laten berekenen in verwerkingsmaand januari van het nieuwe jaar door WVR799 *WKR maandelijks bedrag financieel en extern te vullen*.

- Werkkostenregeling NIET automatisch door Salarisdienstverlening LPS laten berekenen (WVR500 WKR toetsing vrije ruimte = 0).

Je kunt de eindheffing door Salarisdienstverlening LPS laten vaststellen door in de correctiefase (CHB) rubriek WVR741 *WKR bedrag overschrijding vrije ruimte te muteren*.

Laat je de werkkostenregeling door Salarisdienstverlening LPS berekenen (WVR500 = 1), dan wordt aan het eind van het jaar (inclusief de CHB) berekend of er eindheffing moet worden afgedragen. Het eventuele bedrag aan eindheffing wordt in de loonaangifte verantwoord als *Eindheffing overschrijding forfaitaire werkkostenregeling*.

Als in december een waarde aanwezig is in WVR799 *WKR maandelijks bedrag financieel en extern* en in de CHB blijkt dat de waarde van december niet correct is, dan geef je de vervangende waarde op.

Voorbeeld

In december is in WVR799 een waarde opgegeven van € 2000,-. In de CHB periode blijkt dat het bedrag rechtstreeks ten laste van de vrije ruimte 'nul' moet zijn. De mutatie voor WVR799 in de CHB moet dan '0 euro' zijn.

Mochten later nog correcties nodig zijn, dan kun je in beide gevallen gebruikmaken van WVR742 *Bedrag eindheffing overschrijding werkkostenregeling* of van de correctiefase vorig belastingjaar (CVB). Aan het gebruik van een CVB zijn kosten verbonden. Bij de rubriekbeschrijving van WVR742 in de gebruikershandleiding vind je een toelichting over het gebruik van deze rubriek. Verder is er ook een uitgebreid voorbeeld in de gebruikershandleiding opgenomen over het gebruik van deze rubriek.

Overschrijd je de vrije ruimte, dan wordt de afdracht van deze eindheffing geboekt op boekingscode 8519 *WA LH-EM Overschrijding Werkkostenregeling*. Neem deze boekingscode en zijn tegenhanger 9519 op in de boekingscode-conversietabel wanneer je de financiële koppeling gebruikt in Motion Pro.

Een werkinstructie voor het verwerken van de werkkostenregeling vind je in de Gebruikershandleiding LPS.

Automatische betaalbaarstelling uit CHB

Vanuit de CHB vindt een automatische betaalbaarstelling plaats. De automatische betalingen worden geboekt op het rekeningnummer dat in MNR340 *Nummer bijschrijving IBAN* is opgenomen met relatiecode 01. Op rekeningnummers met een hogere relatiecode worden geen bedragen geboekt.

Het betaalbestand zal uitsluitend rekeningnummers met relatiecode 01 bevatten. Bij personen die een negatief netto resultaat hebben, wordt het bedrag op kas geboekt. Ook bij de personen die geen relatiecode 01 hebben wordt het eventuele bedrag op kas gestort.

Aflossingen van loonbeslagen vinden niet plaats in de CHB.

Salarisspecificatie uit CHB

Op de salarisspecificatie van de CHB wordt in de linker kolom achter de term *Salarisgegevens* de tekst *aanvulling* vermeld.

Overzicht Afdrachten per werkgever / Loonheff.nr

De loonaangifte van de maand december wordt aangemaakt in de CHB. Je vindt daarom bij de output van het jaarwerk het overzicht *Afdrachten per werkgever / Loonheff.nr* over december.

Uitbetaalde bedragen aan derden (UBD) / IB47

Vanaf 2022 is de renseigneringsverplichting ingevoerd. Dit houdt in dat je de Belastingdienst moet informeren over betalingen aan derden.

In het salarissysteem kan je personen aanmerken als een 'IB47-er' door MNR070 *Berekenmethode* te vullen met de code 47. Bij deze personen kunnen alleen onbelaste bedragen worden geboekt gedurende het jaar.

Tijdens de CHB worden twee overzichten gegenereerd:

- *Overzicht uitbetaalde bedragen aan derden*
Dit overzicht gebruik je om de gegevens te controleren die naar de Belastingdienst worden verstuurd.
Let op: controleer of het juiste BSN is gebruikt bij de betreffende personen.
- *Opgaaf uitbetaalde bedragen aan derden*
Dit overzicht is in de vorm van een jaaropgaaf. Deze kan je verstrekken aan de betreffende persoon.

Vanuit de CHB wordt ook een XML-bestand klaargezet op de SFTP-server. Dit bestand verstrek je zelf aan de Belastingdienst via het *Portaal Derden Uitbetalingen*. Dat doe je uiterlijk vóór 1 februari van het nieuwe jaar.

Jaarwerk

Het jaarwerk wordt bij het afronden van de CHB uitgevoerd.

Jaaropgaaf

Omschrijving	Samenstelling waarde
Loon	Som van BC8001 + BC8002 + eventueel BC8003
Ingehouden loonheffing e.d. (Bij gemoedsbezwaard: ingehouden premieervangende loonheffing)	Som van BC6000 + BC6001 + BC6002 + BC6003
Verrekende arbeidskorting	Som van BC8004
Verrekende levensloopverlofkorting	Som van BC6004
Loon voor Zvw (Bij gemoedsbezwaard: loon voor bijdragevervangende belasting)	Som van BC8207
Inhouden bijdrage Zvw (Bij gemoedsbezwaard: bijdragevervangende belasting)	Som van BC6022 of BC6021
Totaal premies werknemersverzekeringen	Som van RES8605 + RES8608 + RES8609 + RES8611 + RES8613 t/m RES8623 + RES8630
Werkgeversheffing zorgverzekeringswet	Som van RES8612
Reiskosten / woon-werkverkeer	Som van BC4003 + som van de boekingscodes uit WVR280 met code aanduiding 04
Voordeel personeelslening	Som van de bedragen met BC2110
Loonheffingskorting m.i.v. + code	M.i.v. is maand waarde van mutatie; code is waarde uit MNR661 (let op: deze kan in de loop van het jaar gewijzigd zijn)

Output CHB / jaarwerk

Vanuit Salarisdienstverlening LPS worden onderstaande bestanden verstuurd n.a.v. de CHB:

- COLD_JW20<jj>.zip
Output van de CHB en jaarwerk t.b.v. het Salarisdossier in HR Non-profit.
- HLS<eejj>.zip
Historische loonstaat t.b.v. Motion Pro met de gegevens van het gehele jaar.
- Loonaangifte over december, inclusief de CHB.
- Betaalbestand t.b.v. telebankieren als deze van toepassing is.

Verder worden alle overzichten in het Salarisdossier geplaatst.

IKB bij de jaarovergang HR Non-profit / Motion Pro

In dit deel van de handleiding vind je relevante informatie over aandachtspunten die belangrijk zijn bij de jaarovergang voor HR Non-profit IKB. Ons advies is om deze aanpassingen door te voeren ná het inlezen van de HLS van december in Motion Pro.

Aanpassing startwaarde MNR696 via WVR691

Omdat elke CAO (of werkgever) voor de reservering en uitbetaling van het IKB uitgaat van een eigen standaardwaarde per 1 januari, kun je WVR691 (Startwaarde MNR696 in januari) gebruiken om de standaardwaarde automatisch vast te leggen. WVR691 staat onder menuoptie *Salaris* ⇒ *Werkgevergegevens* ⇒ *Berekeningsparameters; tabblad Rub 610-616, 690, 691 - WVR691*.

WVR691 moet uiterlijk in de salarisverwerking van december van het oude jaar gevuld zijn met de gewenste waarde. Je hebt drie keuzemogelijkheden:

1. Niet van toepassing. Dit betekent dat de waarde die in december in MNR696 staat bij de medewerkers in januari hetzelfde blijft. Staat er bijvoorbeeld bij een medewerker de waarde 2 Uitbetalen, dan staat in januari nog steeds de waarde 2
2. Reserveren. Bij alle medewerkers wordt MNR696 gevuld met waarde 1 in januari.
3. Maandelijks uitbetalen. Bij alle medewerkers wordt MNR696 gevuld met waarde 2 in januari.

Aanpassingen HR Non-Profit

Propagatiedatum

De propagatiedatum is de dag van de maand waarop de goedgekeurde IKB-mutaties van de lopende maand worden verwerkt in Motion Pro en vervolgens in het salarissysteem.

Na eenmalig te zijn vastgelegd, kan de propagatiedatum in principe ongewijzigd blijven. In dat geval zullen in het nieuwe jaar dezelfde dagen van de maand als propagatiedatum gelden als in het afgelopen jaar.

Voorbeeld

Bij systeeminrichting is gekozen voor elke 8ste van de maand als propagatiedatum. Indien niets wordt gewijzigd, zal ook in het nieuwe jaar voor elke maand 'dag acht' gelden als propagatiedatum.

Als er vanuit de organisatie behoefte is om de propagatiedatum aan te passen, dan is de jaarovergang een geschikt moment om dat te doen. Als je de propagatiedata wilt wijzigen, altijd rekening houdend met de salaris-productieplanning, dan kun je hiervoor een melding maken in de [BCS Customer Portal](#).

- Voor iedere maand wordt één dag van de maand geregistreerd als mutatedatum. Per maand kan die dag verschillen, maar dat hoeft niet.
- Kies de propagatiedatum zo dat deze vóór het moment ligt dat het definitieve mutatiebestand vanuit Motion Pro voor verwerking aan het salarissysteem wordt aangeleverd.

Sluitingsdatum

In de definitie van de regeling geef je het aantal dagen op dat voor de medewerker de lopende IKB periode gesloten is voor het indienen van een besteding. Voor de opvolgende maanden kan dan nog steeds een IKB-besteding worden aangevraagd.

De salarisadministratie heeft de mogelijkheid om tijdens deze dagen de ingediende doelen te controleren en fiatteren, zonder dat hier nog wijzigingen in gedaan worden door de medewerkers.

Voorbeeld

Propagatiedatum zoals ingericht in HR Non-Profit	7 februari
Sluitingsdatum zoals ingericht in HR Non-Profit	3
Datum dat er géén IKB aanvragen meer gedaan kunnen worden voor februari	4-2-2026
Datum waarop de keuzes naar Motion Pro worden doorgezet (gepropageerd)	7-2-2026

Na eenmalig te zijn vastgelegd kan de sluitingsdatum in principe ongewijzigd blijven. In dat geval zullen in het nieuwe jaar dezelfde dagen van de maand als sluitingsdatum gelden als in het afgelopen jaar.

Als in de definities van de besteding geen sluitingsdag is opgegeven, dan geldt de propagatiedatum als sluitingsdatum.

Als er vanuit de organisatie behoefte is om de sluitingsdatum aan te passen, dan is de jaarovergang het meest geschikte moment dat te doen. Als je de sluitingsdatum wilt wijzigen, dan kun je hiervoor een melding maken in de [BCS Customer Portal](#).

IKB-doelen HR Non-Profit / Motion Pro

Doel 'kopen verlof'

In deze paragraaf vind je welke zaken relevant zijn om binnen de HR Non-Profit module IKB het doel 'kopen verlof' ook in het komende jaar te kunnen gebruiken. Zorg ervoor dat, volgens de werkwijze van Motion Pro, de verlofrechten voor het komende jaar aan de medewerkers zijn toegekend.

Notitie:

- Het toegekende recht mag 0,00 uur zijn.
- Let er op dat je medewerkers die in het lopende jaar in dienst komen, ook dit recht toekent.

Na deze controles kun je de jaarovergang voor verlof draaien in Motion Pro via menuoptie *Systeem* ⇒ *Extra* ⇒ *Jaarovergang verlof*.

Doel 'uitruil woon-werkverkeer'

Zorg ervoor dat voor alle medewerkers die het doel 'Uitruil woon-werkverkeer' mogen gebruiken de noodzakelijke inrichting in Motion Pro voor het komende jaar is opgevoerd.

Het toekennen van de bestaande vaste kilometervergoeding voor het komende jaar kun je via de menuoptie *Systeem* ⇒ *Extra* ⇒ *Jaarovergang vaste kilometervergoeding* uitvoeren

Let op: Deze stap is pas mogelijk als het jaar ingang salarismutaties in Motion Pro op '2026' staat.

Aandachtspunten doel uitruil woon-werkverkeer

Het bestedingsdoel 'Uitruil woon-werkverkeer' kunnen de medewerkers elke maand of periodiek kiezen. Daarbij kan alleen de fiscale ruimte worden uitgeruild, die tot aan de betreffende maand is opgebouwd. Uitzondering hierop is de maand december, waarbij de fiscale ruimte juist voorafgaand aan de salarisverwerking van december kan worden uitgeruild. Deze mogelijkheid is pas beschikbaar na het inlezen van de HLS van november.

IKB in combinatie met uitdiensttreding

HR Non-Profit / Motion Pro

De IKB-opbouw die de medewerker niet heeft gebruikt voor bestedingsdoelen, wordt volledig (en automatisch) uitbetaald met de uitdiensttreding. Wanneer voor de maand uit dienst ook nog specifieke bestedingen zijn aangevraagd, zullen deze eerst worden uitgevoerd en zal vervolgens het resterende IKB-budget worden uitgekeerd.

Nadat een medewerker in Motion Pro uit dienst gemeld is, zal het resterende IKB-budget automatisch worden afgerekend. Bij het afrekenen van het IKB-budget, wordt het volledige bedrag dat gedurende alle maanden is opgebouwd, verantwoord op boekingscode 0070.

Alles wat in de voorgaande maanden gedeeltelijk is uitbetaald en/of uitgeruild op boekingscode 0069 wordt beschouwd als een voorschot en wordt volledig tegen geboekt. Het cumulatieve saldo op deze code zal bij afrekening uit dienst en/of in december altijd nul zijn.

Eventuele kortingen op het IKB worden verrekend op het moment dat het IKB volledig wordt uitbetaald. Dit is zichtbaar op de loonstrook. Bij het vaststellen van het beschikbare budget voor bestedingen, wordt wel al per maand rekening gehouden met een eventuele korting.

Uitruil fiscale ruimte IKB woon-werk

In HR Non-Profit is het mogelijk om de fiscale uitruil woon-werk voor het uitruilen IKB automatisch te laten berekenen op basis van een vaste kilometervergoeding en variabele kilometerdeclaraties. Naast de fiscale ruimte die kan ontstaan door de vaste woon-werk vergoeding, ontstaat er ook fiscale ruimte wanneer een geregistreerde variabele kilometerdeclaratie wordt goedgekeurd met een lagere onbelaste vergoeding dan 23 cent per kilometer. In december vraagt de oplossing voor variabele kilometers op dit moment extra aandacht.

De variabele kilometerdeclaraties die na de definitieve salarisverwerking van december zijn ingediend en goedgekeurd, worden uitbetaald in januari 2026. Deze declaraties tellen niet mee voor de hoogte van de fiscale uitruil in december 2025 en zouden mee moeten gaan naar 2026. De kilometers van deze declaraties blijven echter geregistreerd staan 2025, waardoor de fiscale ruimte in 2026 lager wordt dan het zou moeten zijn.

Alleen volledig goedgekeurde kilometerdeclaraties die vóór de IKB propagatiedatum van december als uitruil woon-werk in de IKB module zijn ingediend, zullen verwerkt worden met het salaris van december. In de toekomst hopen we dit te automatiseren zodat HR Non-Profit de kilometers meeneemt naar het nieuwe jaar. Tot die tijd adviseren wij het volgende:

Zet na de salarisverwerking van november alle definities met betrekking tot kilometerdeclaraties (ook dienstreizen) uit in HR Non-Profit - via Declaraties > Case definities - en activeer deze in januari 2026. De declaraties kunnen vanaf januari 2026 met terugwerkende kracht ingediend worden. Op deze manier vindt de betaling en kilometerregistratie plaats in hetzelfde jaar waardoor de berekening van de fiscale uitruil automatisch goed gaat.

Wanneer declaraties toch worden ingediend na de IKB propagatiedatum, mogen deze niet goedgekeurd worden in december. Keur de declaraties pas goed vanaf januari 2026 zodat ze vanaf 2026 in Motion Pro geregistreerd staan. Dit geldt ook voor declaraties die zijn ingediend voordat de definities uitgezet zijn.

Let op: Als deze workaround niet wordt toegepast is het mogelijk dat een herstelactie in 2026 nodig is.

Herstellen van fiscale ruimte IKB uitruil woon-werk in het nieuwe jaar

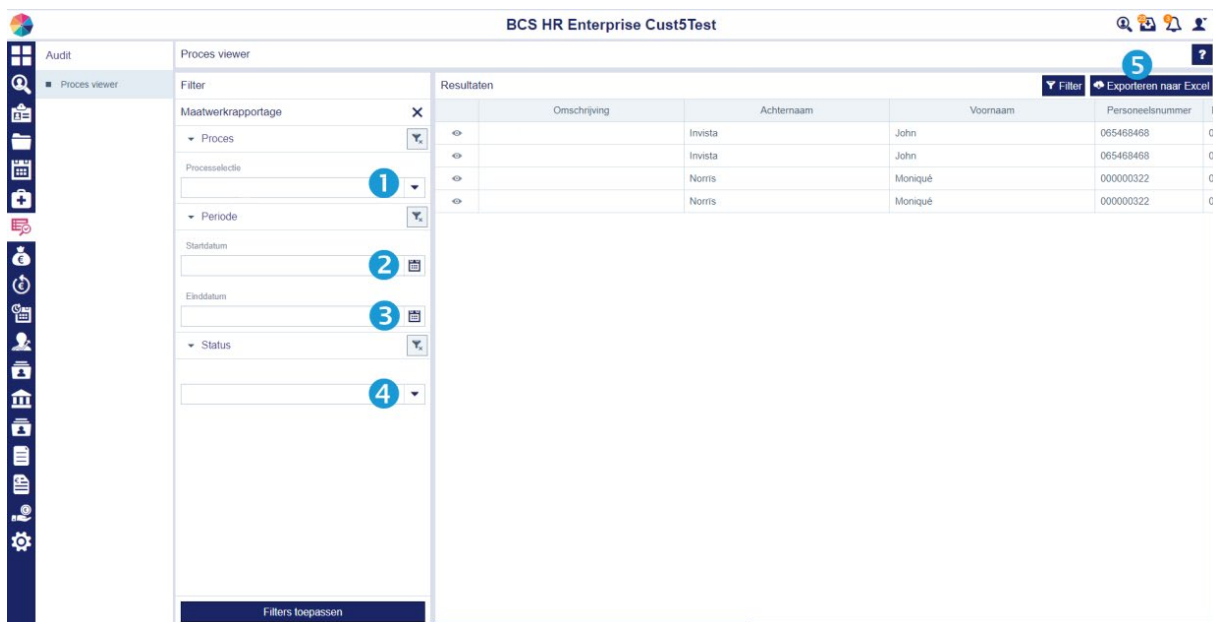
Wanneer kilometerdeclaraties zijn goedgekeurd na de IKB propagatiedatum van december 2025 wordt dit niet meegenomen in de berekening van de fiscale uitruil 2025. Kilometerdeclaraties die na de definitieve salarisverwerking van december 2025 zijn verwerkt, worden uitbetaald in 2026. Dit heeft als resultaat een te lage fiscale ruimte voor 2026. De declaraties zijn immers uitbetaald in 2026, maar de kilometers staan nog in 2025. De fiscale ruimte in 2026 moet worden 'opgehoogd' met de gedeclareerde kilometers.

Om welke kilometers gaat het?

Maak een export vanuit de proces viewer in HR Non-Profit met een filter op *Reisdeclaraties*. In het Exceloverzicht is de “statusdatum” de datum waarop de declaratie is verwerkt in Motion Pro. Deze moet worden gebruikt als peildatum. Tel de kilometers die gedeclareerd en verwerkt zijn vanaf de peildatum bij elkaar op en registreer deze kilometers met een € 0,00 euro vergoeding in HR Non-Profit of rechtstreeks in Motion Pro.

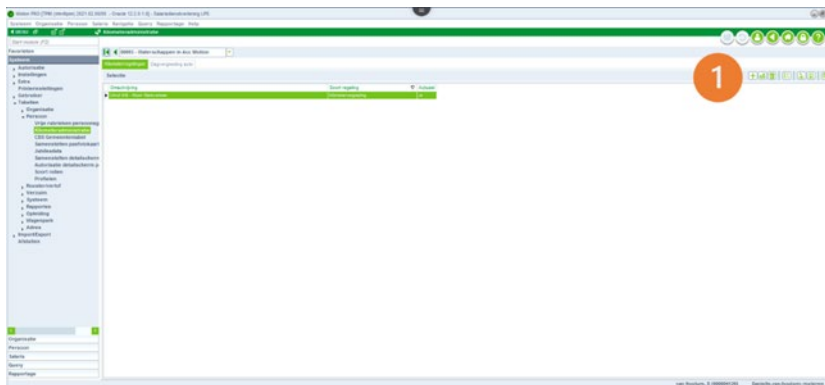
Stap 1 Navigeer naar de proces viewer in HR Non-Profit:

1. Selecteer reisdeclaraties in de proces selectie.
2. Selecteer bij startdatum de eerste dag na de definitieve salarisverwerking.
3. Selecteer bij einddatum de laatste dag van het huidige jaar.
4. Selecteer de status “verwerkt”. Dit staat voor “verwerking in Motion Pro” en pas de filter toe.
5. Exporteer het overzicht voor een uitgebreide weergave in Excel.

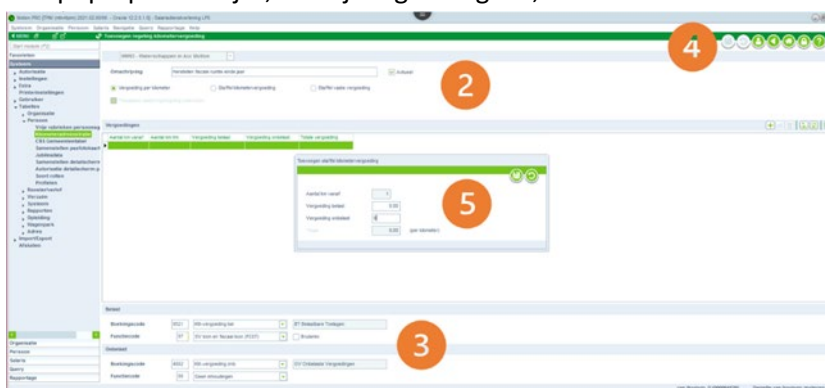


Stap 2 Maak eventueel een nieuwe kilometerregeling aan in Motion Pro

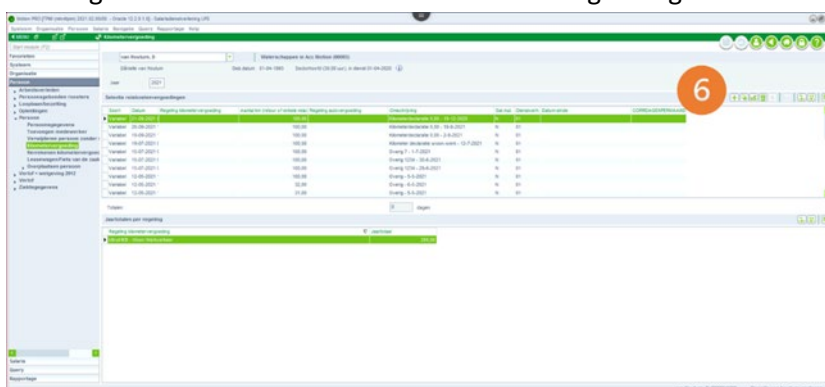
1. Ga naar *Systeem* ⇒ *Tabellen* ⇒ *Persoon* ⇒ *Kilometeradministratie – tabblad kilometerregelingen*. Klik op de + knop om een nieuwe kilometerregeling aan te maken.



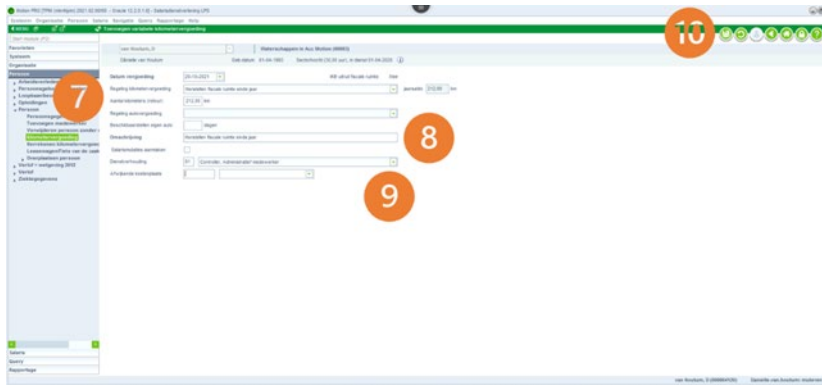
2. Geef de nieuwe kilometerregeling een naam, bijv. "herstellen fiscale ruimte einde jaar".
3. Ken de juiste boekingscode en functiecode toe voor de belaste en/of onbelaste vergoeding.
4. Sla de nieuwe kilometerregeling op.
5. Een pop-up verschijnt, vul bij vergoeding € 0,00 cent in voor belast en onbelast. Sla dit op.



6. Ga naar *Persoon* ⇒ *Persoon* ⇒ *Kilometervergoeding*. Klik op de + knop en kies voor het toevoegen van een nieuwe variabele kilometervergoeding.



7. Selecteer de zojuist aangemaakt kilometerregeling en vul het aantal kilometers in dat in het afgelopen jaar is blijven hangen. Dit zijn de kilometers uit de proces viewer.
8. Geef de nieuwe variabele kilometervergoeding een omschrijving.
9. Selecteer de juiste dienstverhouding.
10. Sla de nieuwe variabele kilometervergoeding regeling op.



Berekening fiscale ruimte IKB uitruil woon-werk

Hoe wordt de fiscale uitruil in Non-Profit berekend?

1. We pakken het totaal van alle goedgekeurde variabele kilometerdeclaraties tot het moment waarop de IKB module wordt geopend binnen het actieve jaar en de eventuele vaste kilometervergoeding van de afgelopen maanden binnen het actieve jaar.
2. We vermenigvuldigen dit aantal kilometers met de maximale vergoeding van 23 cent per kilometer.
3. Vervolgens halen we daar de al uitbetaalde variabele kilometerdeclaraties, vaste kilometervergoeding en de goedgekeurde variabele kilometerdeclaratie (die nog niet zijn uitbetaald) tot het moment van het openen van de IKB module vanaf.
4. Uiteindelijk houden we de fiscale ruimte over en dat tonen in we in de IKB uitruil woon-werk aanvraag.

Dienstreiskilometers (of zakelijke kilometers/forensenvergoeding) altijd meenemen in de berekening van de fiscale uitruil

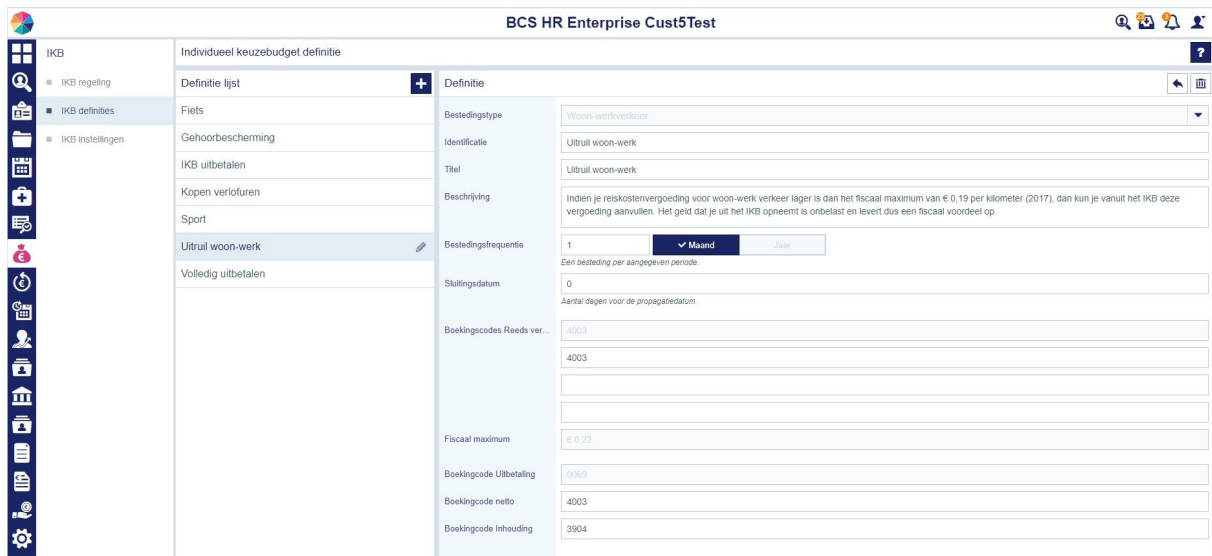
Ondanks dat dienstreiskilometers meestal een vergoeding kent van € 0,23 of hoger per kilometer ontstaat daar geen ruimte voor fiscale uitruil. Als een dienstreiskilometer echter een vergoeding kent minder dan € 0,23 mag daar wettelijk gezien wel over uitgeruild worden.

Bij de berekening van de fiscale ruimte kijkt HR Non-Profit naar alle variabele kilometers, ook de dienstreiskilometers (punt 1) en haalt daar de al uitbetaalde vergoeding vanaf (punt 3).

Inrichting IKB definitie uitruil woon-werk

Wanneer bij de inrichting IKB definitie bij 'boekingscodes reeds vergoed' de boekingscode van alle reisdeclaraties inclusief de dienstreizen niet is gevuld en de medewerker heeft wel declaraties ingediend, dan wordt de maximaal fiscale ruimte te hoog berekend. Wij adviseren om de boekingscode van dienstreizen (zakelijke kilometers) toe te voegen aan de IKB Definitie.

Voorbeeld: Boekingscode 4003 'OV Forensenvergoeding' is toegevoegd bij 'boekingscodes reeds vergoed'.



Let op: Als de boekingscode van dienstreiskilometers tot nu toe niet gevuld is geweest bij “boekingscodes reeds vergoed” en wordt dit alsnog gedaan, heeft dat een belangrijke consequentie bij medewerkers die het doel: Uitruil woon-werk al ingediend hebben voor december en waarvan de propagatiedatum (de datum waarop de IKB aanvragen naar Motion Pro gaan) nog niet verstreken is.

In dat geval zullen de aanvragen waarbij het maximale bedrag uitgeruild wordt niet doorgaan naar Motion Pro omdat dat bedrag te hoog is. Door het vullen van de extra boekingscode bij boekingscodes reeds vergoed, wordt het maximale uitruilbedrag lager.

Oplossing

Het is belangrijk om de IKB aanvragen uitruil woon-werk van december na te gaan bij de medewerkers die het afgelopen jaar dienstreiskilometers hebben gedeclareerd. Dit dient te gebeuren voordat de IKB mutaties doorgezet worden naar Motion Pro (vóór de propagatiedatum).

- Zorg voor een overzicht van medewerkers met dienstreizen:
Via de Procesviewer -> processelectie -> Reisdeclaraties.
- Controleer deze medewerkers aan de hand van de IKB besteding:
Via de Procesviewer -> processelectie -> IKB bestedingen

Door dat overzicht naar Excel te exporteren kun je gemakkelijk filteren op bestedingsdoel en bestedingsmaand. Vervolgens kan bij de betreffende medewerkers gecontroleerd worden of het bedrag uit de procesviewer overeenkomt met het maximale bedrag. Als dit afwijkt dient de aanvraag opnieuw ingediend te worden met het lagere maximale bedrag fiscale uitruil IKB woon-werk.

Jaarovergang Motion Pro

In Motion Pro komen de modules Verlof, Kilometervergoeding en Persoonsgebonden roosters voor. Als je deze modules in gebruik hebt, moet je hiervoor een jaarovergang draaien.

In de volgende paragrafen is beschreven hoe je voor de verschillende modules de jaarovergang draait.

Verlof

Bij menuoptie *Systeem* ⇒ *Extra* ⇒ *Jaarovergang verlof* zet je de verlofrechten over naar het nieuwe jaar. Wij adviseren de jaarovergang begin januari uit te voeren, zodat de verlofregistraties van het huidige jaar volledig zijn bijgewerkt.

De jaarovergang verlof voer je voor iedere werkgever apart uit.

Stap 1

Selecteer de werkgever uit de keuzelijst. Standaard is de hele organisatie geselecteerd. Je kunt eventueel organisatieonderdelen aan- of uitvinken.

Stap 2

Voer in het veld *Nieuw verlofjaar* het jaar in waarvoor je de verlofrechten wilt berekenen en waarvoor de jaarovergang gedraaid moet worden.

Stap 3

Standaard staat het vakje *Reeds bestaande verlofrechten overschrijven* uitgevinkt. De berekening wordt dan alleen uitgevoerd voor werknemers waarvoor nog geen rechten voor het nieuwe jaar zijn vastgelegd. Als de eerder berekende verlofrechten voor het nieuwe jaar overschreven moeten worden, vink dan het selectievakje aan.

Stap 4

Bepaal wat er met het *Afboeken tot maximaal restant uren* moet gebeuren. Standaard is dit uitgevinkt. Met deze optie geef je aan of het restant aan uren meegenomen moet worden naar het nieuwe jaar, rekening houdend met het eventueel maximum aantal uur. Het maximum restant is afhankelijk van de rekenregel. Als dit vinkje aangezet wordt, worden de uren die boven het maximum als restant staan afgeboekt.

Stap 5

Het kan voorkomen dat een werknemer in een jaar meer verlof heeft opgenomen dan was toegekend. Door *Negatieve saldo's afboeken* aan te vinken worden deze negatieve uren van het nieuw toegekende saldo afgehaald. Hierdoor eindigt het saldo van het huidige jaar op 0 en is er meteen een afboeking op het nieuw toegekende verlofrecht. Afboeken in de min kan alleen als dit in de rekenregel zo is ingericht.

Stap 6

Met de optie *Vervallen uren afboeken* zal het verlof waarvan de vervalltermijn is verstreken in de vorm van een verlofcorrectie worden afgeboekt. Zo komt het saldo op 0 en schept het geen verwarring voor werknemers. Als er nog uren openstaan op een verlofsaldo en de vervalltermijn verstrijkt, kunnen deze uren namelijk niet meer opgenomen worden. Als er geen vinkje gezet wordt, lijkt het dat er nog uren open staan. Omdat de vervalltermijn verstreken is, kunnen de uren niet meer opgenomen worden, ongeacht dit vinkje.

Advies is om dit vinkje altijd aan te zetten. Als de uren niet mogen vervallen, vul je op persoonsniveau bij de werknemer een afwijkende vervaldatum in. Dit doe je via menuoptie *Verlofrechten en registraties* ⇒ selecteer onder in het scherm een verlofsaldi waarvoor een afwijkende vervaldatum gevuld moet worden ⇒ tweede tabblad *Verval*.

Stap 7

De gegevens van gekopieerde rekenregels kunnen gebruikt worden voor nieuwe verlofrechten.

Stap 8

Met de optie *Negatieve saldo bovenwettelijk van wettelijk afboeken* kan een negatief verlofsaldo op bovenwettelijk verlof afgeboekt worden van het wettelijk verlof in het nieuwe verlofjaar. Zo wordt het verlof met de kortste vervaldatum het eerst afgeschreven.

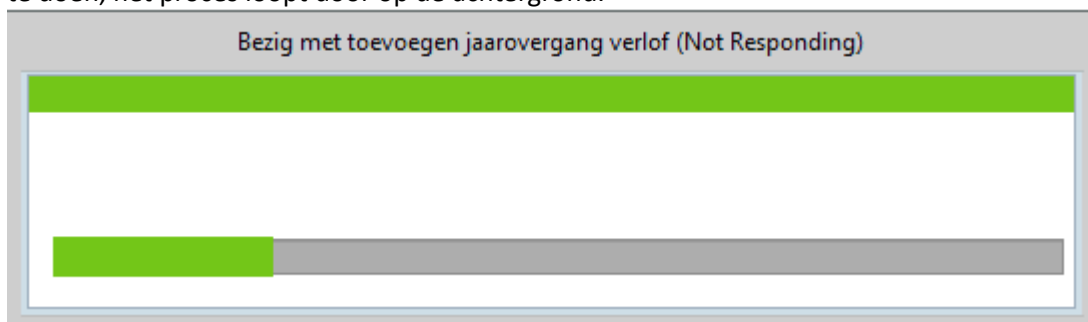
Stap 9

Let op: Vink wettelijk verlof tegelijk met bovenwettelijk verlof aan in de jaarovergang als deze allebei aanwezig zijn. Wordt dit niet gedaan, dan moet er in elk geval wettelijk verlof van het nieuwe jaar aanwezig zijn.

Stap 10

Klik op de knop *Uitvoeren* om de jaarovergang te starten. In de statusbalk onder in het scherm wordt de status van de verwerking getoond.

Het kan voorkomen dat tijdens het draaien van de jaarovergang de tekst “Not Responding” te zien is. Dit heeft te maken met het verwerken van een grote hoeveelheid data op dat moment. Je hoeft niets te doen, het proces loopt door op de achtergrond.



Nadat de verwerking is voltooid, verschijnt het overzicht *Signaallijst jaarovergang verlof van 20XX naar 20XX (+1)*.

Stap 11

Sluit het overzicht. Vervolgens wordt het overzicht *Verlofrecht personen van 20XX naar 20XX (+1)* getoond. Op dit overzicht wordt de berekening van de verlofrechten voor het nieuwe jaar getoond.

Stap 12

Sluit het overzicht. Het scherm *Jaarovergang verlof* verschijnt weer.

Stap 13

Je kunt de jaarovergang verlof meerdere keren draaien. Je voert dan dezelfde handelingen uit en kiest voor het vinkje bij *Reeds bestaande verlofrechten overschrijven*. Dit gebruik je bijvoorbeeld als je eerder een verkeerde overgang hebt gedraaid.

Let op: Eventuele verlofkortingen op verlofrechten op persoonsniveau worden met de jaarovergang niet meegenomen. Als dat van toepassing is zullen de kortingen voor de nieuwe rechten toegevoegd moeten worden. Dit doe je via menuoptie *Verlofrechten en registratie* ⇒ *Tabblad verlofrecht* ⇒ *selecteer boven in het scherm een verlofrecht waarvoor een korting toegevoegd moet worden* ⇒ *tweede tabblad Kortten*.

Stap 14

Tot slot pas je het 'actief verlofjaar' handmatig aan naar het nieuwe jaar via menuoptie *Systeem* ⇒ *Instellingen* ⇒ *Opties* ⇒ *tabblad Verlof*.

Kilometervergoeding

Bij menuoptie *Systeem* ⇒ *Extra* ⇒ *Jaarovergang vaste kilometervergoeding* zet je de vaste kilometervergoeding over naar het nieuwe jaar. De uit de vergoeding voortkomende salarismutaties worden voor het nieuwe jaar klaargezet, nadat het verwerkingsjaar is opgehoogd bij het inlezen van de laatste Historische loonstaat.

De jaarovergang kilometervergoeding voer je voor iedere werkgever apart uit.

Zorg ervoor dat voor alle medewerkers die het doel *Uitruil woon-werkverkeer* (in de IKB module) mogen gebruiken, de noodzakelijke inrichting in Motion Pro voor het komende jaar is opgevoerd.

Werkwijze

1. Selecteer aan de linkerkant de werkgever/afdeling.
2. Voer in het veld Nieuw jaar vaste kilometervergoeding het jaar in waarnaar de vaste kilometervergoeding overgezet moet worden. Standaard wordt dit veld gevuld met het jaar waarin de huidige verwerkingsmaand valt.
3. Klik op de knop *Uitvoeren* om de jaarovergang uit te voeren. In de statusbalk onderin het scherm wordt de status van de verwerking getoond.
4. Nadat de verwerking is voltooid, verschijnt het overzicht *Jaarovergang vaste kilometervergoeding*. In deze signaallijst staat de informatie over de naar het nieuwe jaar overgezette kilometervergoedingen.
5. Sluit het overzicht. Het scherm *Jaarovergang vaste kilometervergoeding* verschijnt weer.

Let op: Maak je geen gebruik meer van de kilometervergoeding in 2025, voer de jaarovergang niet uit. Hierdoor worden geen nieuwe mutaties klaargezet voor het nieuwe jaar.

Persoonsgebonden roosters

Met menuoptie *Systeem* ⇒ *Extra* ⇒ *Jaarovergang Persoonsgebonden roosters* zet je de persoonsgebonden roosters over naar het nieuwe jaar.

Om er zeker van te zijn dat werknemers in het nieuwe jaar altijd beschikken over een rooster, adviseren wij om de jaarovergang Persoonsgebonden roosters voor het nieuwe jaar al te draaien.

Stap 1

Vul de velden *Van jaar* en *Naar jaar* in.

Stap 2

Geef aan of de jaarovergang voor één of meerdere personen of voor één of meerdere organisatieonderdelen uitgevoerd moet worden.

Stap 3

Vul vervolgens de bron- en doelgegevens:

- Het rooster van het hele vorige jaar overzetten naar het hele nieuwe jaar
- Het rooster van een specifieke week overzetten naar week 1 of naar het hele jaar
- Het rooster van een in te geven 'opvolgend aantal weken van het jaar' overzetten naar het hele jaar. Dus bijvoorbeeld vanaf weeknummer 10 t/m 14 naar het hele jaar

Stap 4

Je kunt kiezen om aanwezige roosterdelen in het nieuwe jaar niet te overschrijven tijdens de uitvoer van de jaarovergang. Deze blijven dan staan. Dit kan gebruikt worden als er al roosterregels aanwezig zijn, bijvoorbeeld door een toekomstige loopbaan/bezetting.

Als dit veld aangevinkt wordt (standaardwaarde), worden alle aanwezige roosterregels overschreven met de waarde zoals aangegeven.

Stap 5

Klik op de knop *Uitvoeren* om de jaarovergang uit te voeren.