

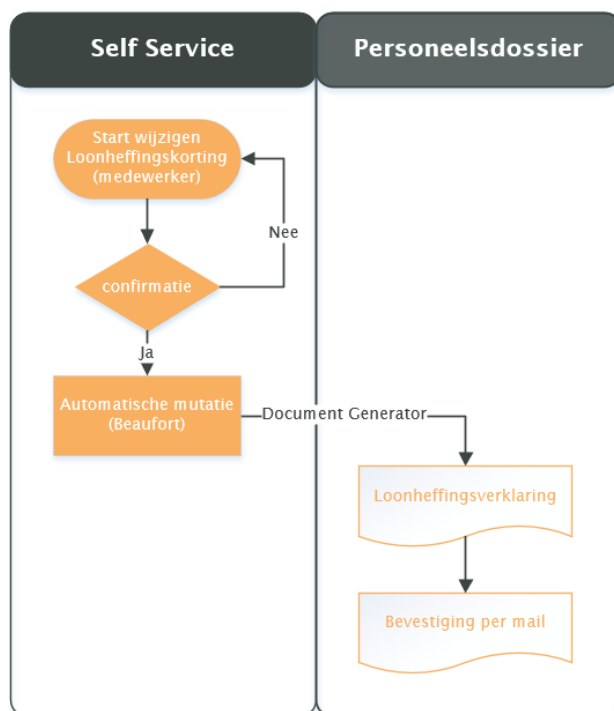
Loonheffingsverklaring

Binnen de module Self Service, een onderdeel van het Youforce-portaal, automatiseert AAG verschillende HR-processen. Hierbij ziet AAG het maken van verbeter- en efficiencylagen als een continu proces. Door slim gebruik te maken van verschillende modules en functionaliteiten kan het proces omtrent de loonheffingsverklaring nog beter.

In onze best practice stellen wij al geruime tijd de workflow 'Loonheffingskorting' beschikbaar. De medewerker geeft de wensen/aanpassingen door, door op de tegel 'Loonheffingskorting' te klikken en een keuze te maken. Vervolgens print de medewerker de verklaring, ondertekent deze en voegt deze toe als bijlage. De bijlage wordt vervolgens automatisch opgeslagen in het digitale personeelsdossier en de wijziging wordt automatisch doorgevoerd in het personeelssysteem.

Efficiencyslag

Het printen, ondertekenen en toevoegen van de verklaring als bijlage kan het proces enorm vertragen. Omdat de verklaring vormvrij is kan deze worden gegenereerd met Document Generator. Het volgende proces speelt hierop in.



De medewerker geeft de wensen/aanpassingen door, door op de tegel 'Loonheffingsverklaring' te klikken en een keuze te maken. Bij het klikken op de verzendknop volgt een confirmatietekst in de trant die de medewerker wijst op de wijziging. De loonheffingsverklaring wordt automatisch aangemaakt. Per e-mail wordt de medewerker hiervan op de hoogte gebracht (al dan niet met de verklaring als bijlage). De bijlage wordt vervolgens automatisch opgeslagen in het Digitale Personeelsdossier en de wijziging wordt automatisch doorgevoerd in het personeelssysteem.

Wettelijke kaders

Uit het handboek loonheffingen vloeit voort dat de werknemer de benodigde gegevens op papier moet aanleveren voorzien van datum en handtekening. Bekend is dat de Belastingdienst zich erover heeft uitgesproken dat de verklaring/opgave van de werknemer aan de werkgever ook op digitale wijze mag verlopen, mits een wettelijk erkende digitale of elektronische handtekening wordt gebruikt.

Hiervoor zijn mogelijkheden binnen Youforce. Echter met de volgende argumentatie is het de overweging hoe om te gaan met deze flow:

- de medewerker kan als enige deze wijziging starten/doorvoeren;
- er wordt een log bijgehouden;
- de medewerker wordt tijdens en na het proces steeds begeleid en geïnformeerd.

De overweging hangt onder andere af van jouw huidige situatie.

Een goed gesprek

Neem contact op met jouw accountmanager of bel naar 073 - 640 97 51.