

Handleiding tool
Samenstelling arbeidsvoorwaarden en kostprijsberekening
1 december 2025 versie:2026.1

Disclaimer

Hoewel Experts in Flex en de NBBU deze tool en handleiding met de grootst mogelijke zorgvuldigheid hebben samengesteld, zijn Experts in Flex en de NBBU niet verantwoordelijk voor de (combinatie van) informatie die u invoert en/of de daaruit voortkomende berekeningen van deze tool.

Copyright© Experts in Flex. *Experts in Flex is een handelsnaam van The art of Service B.V. KvK 31034908*



Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1.	Multi-user	3
1.2.	Voorbeeld manier van bewaren van gegevens	3
1.3.	Toekomstige versies van de tool	4
2.	Opstarten van de tool	5
2.1.	Calculator.....	5
2.2.	Kopieer regeling opdrachtgever	5
2.3.	Foutmeldingen.....	6
2.4.	Melding Windows	6
2.5.	Aanvullende informatie	6
3.	Inventarisatie arbeidsvoorwaarden opdrachtgever.....	7
3.1.	Basisinformatie	7
3.2.	Methode toepassing van de diverse loonelementen	10
3.3.	Vaste onvoorwaardelijke loonelementen	12
3.4.	Variabele voorwaardelijke loonelementen	13
3.5.	Cumuleren van toeslagen	13
3.6.	Vergoedingen en verstrekkingen.....	14
3.7.	Duurzaam werken en leven	14
4.	Inventarisatie arbeidsvoorwaarden jullie medewerker	15
4.1.	Basisinformatie jullie medewerker	15
4.2.	Kopiëren ingevoerde gegevens bij de opdrachtgever	16
4.3.	Specifieke invulvelden voor jullie medewerker	17
5.	Pensioen.....	17
6.	Recapitulatie opdrachtgever en de medewerker	21
7.	Kostprijzen.....	22
7.1.	Kostprijs input.....	22
7.2.	Foutmeldingen bij kostprijs input.....	25
8.	Kostprijsberekeningen	26
8.1.	Verlofdagen	26
8.2.	Berekening pensioenpremie.....	27
8.3.	Schermindeling kostprijzen	28
9.	Updates/ nieuwe versie	29
10.	Bijlage: verwijzingstabel	30



1. Inleiding

De invoering van gelijkwaardige beloning in de Cao voor Uitzendkrachten 2026-2028 brengt zodanige veranderingen met zich mee, dat de NBBU en Experts in Flex gezamenlijk de tool **“Samenstelling arbeidsvoorwaarden en kostprijsberekening”** hebben ontwikkeld. De tool is bedoeld om te ondersteunen op drie onderwerpen:

- a. Ondersteunen bij het samenstellen van de arbeidsvoorwaarden van de medewerker;
- b. Het maken van de vergelijking met de arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever;
- c. Het maken van de kostprijscalculaties.

De tool is de vervolgstap op de uitvraag van de arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever. Nadat de opdrachtgever alle informatie over de arbeidsvoorwaarden heeft verstrekt (stap 2 in het stappenplan op www.wijzerbelonen.nl), moet de gelijkwaardige beloning worden vastgesteld. Daarbij is deze tool een hulpmiddel. Daarnaast is het een hulpmiddel bij de berekening van de diverse kostprijsmodellen.

Disclaimer: de tool geeft geen formeel oordeel over de gelijkwaardigheid. De gebruiker maakt zelf een beoordeling van de vergelijking en bepaalt zelf welke kosten worden meegenomen in de kostprijs.

1.1. Multi-user

De tool is multi-user. De gebruiker kan alle ingevoerde data exporteren. De databestanden die worden opgeslagen zijn beveiligd.

Een geëxporteerd bestand kan door dezelfde of een andere gebruiker van de tool geïmporteerd worden (uiteraard alleen als deze andere gebruiker toegang heeft tot de locatie waar het bestand met de data is opgeslagen).

1.2. Voorbeeld manier van bewaren van gegevens

De export- en importfunctie biedt heel veel mogelijkheden ten aanzien van het bewaren en later weer gebruiken van in de tool ingevulde gegevens. Er kan bijvoorbeeld voor worden gekozen om per opdrachtgever een export op te slaan. In de tool worden de gegevens ingevuld zoals deze van toepassing zijn bij een opdrachtgever. Daarbij kunnen de (voorlopige) kostprijsfactoren worden bepaald. Deze gegevens worden geëxporteerd en opgeslagen als bijv. “2026 Pieterse Techniek”.

Er kan ook voor worden gekozen om te beginnen met een versie waarin alleen de gegevens van de desbetreffende cao zijn opgenomen. Deze export zou bijvoorbeeld heten “2026 Metaal en Techniek”. Dit sjabloon kan voor elke opdrachtgever die onder de cao Metaal en Techniek valt worden aangevuld.

De vervolgstap daarna kan zijn om van die opdrachtgever de specifieke gegevens per functie(groep) te bepalen en te exporteren:

2026 Pieterse Techniek – lasser

2026 Pieterse Techniek – monteur

2026 Pieterse Techniek – magazijnmedewerker

Wordt er een lasser geplaatst bij Pieterse Techniek, dan kan het bestand met de data van “Pieterse Techniek – lasser” worden geïmporteerd en verder bewerkt voor die specifieke plaatsing. Het is mogelijk dit bestand weer te exporteren, bijvoorbeeld onder de naam:

2026 Pieterse Techniek – lasser – Jan de Groot

Al deze bestanden zijn door de gebruiker (en ook door andere gebruikers die een licentie van deze tool hebben) opnieuw te importeren en te exporteren.



Wordt er later weer een lasser geplaatst bij Pieterse Techniek, dan kan het bestand 2026 Pieterse Techniek – lasser worden geïmporteerd, en bewerkt voor deze nieuwe plaatsing. Het bestand kan met de naam van die medewerker worden geëxporteerd. Heeft die 2^e lasser (vrijwel) dezelfde arbeidsvoorwaarden als Jan de Groot? Dan kan ook dat bestand van Jan de Groot worden geïmporteerd, aangepast waar noodzakelijk en met de naam van de nieuwe medewerker worden geëxporteerd.

Uiteraard is de methode van de bestandsnamen volledig vrij. Dit zijn slechts voorbeelden van manieren om hier mee om te gaan. Het is verstandig om hiervoor een eigen werkwijze te maken.

1.3. Toekomstige versies van de tool

In toekomstige versies van de tool blijft het mogelijk exports van oudere versies te importeren en vervolgens te bewerken.

Een voorbeeld:

In de tool van 2027 zal de geëxporteerde informatie van “2026 Pieterse Techniek – lasser – Jan de Groot” kunnen worden geïmporteerd. Uiteraard moeten wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden dan aangevuld worden. De kostprijsmodellen worden vervolgens automatisch berekend op basis van de in 2026 ingevoerde variabele gegevens, maar wel met de parameters van 2027 (o.a. aantal arbeidsdagen en de sociale premies).

De gebruiker moet uiteraard dan wel zelf de nieuwe Whk-premies invoeren en van de variabele kostprijsfactoren controleren of de situatie gelijk is gebleven. Het kan bijvoorbeeld zo zijn dat bepaalde onderdelen van de kostprijs lager of hoger moeten zijn dan in 2026.

2. Opstarten van de tool

Als de tool voor de eerste keer wordt opgestart zal over het algemeen deze melding verschijnen:

BEVEILIGINGSWAARSCHUWING Macro's zijn uitgeschakeld.

Inhoud inschakelen

De inhoud van de macro's moet ingeschakeld worden, anders functioneert de tool niet. Mocht dit niet direct lukken, sla de tool dan op en start de tool opnieuw op.

Op de Homepagina staan alle knoppen waarmee naar de verschillende tabbladen gewisseld kan worden.

Inventarisatie arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever			
Basisinformatie		Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen
Vergoedingen en verstrekkingen		Duurzaam werken en leven	Arbeidsongeschiktheid
Pensioen (zowel opdrachtgever als medewerker)		Recapitulatie arbeidsvoorwaarden opdrachtgever	Leegmaken alle invoervelden opdrachtgever
Inventarisatie toepassing arbeidsvoorwaarden voor jullie medewerker			
Basisinformatie		Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen
Vergoedingen en verstrekkingen		Duurzaam werken en leven	Arbeidsongeschiktheid
Pensioen (zowel opdrachtgever als medewerker)		Recapitulatie arbeidsvoorwaarden medewerker	Leegmaken alle invoervelden jullie medewerker en pensioen
Kostprijsberekening			
Invoeren gegevens		Berekening kostprijzen	Leegmaken alle invoervelden kostprijsberekening
Exporteren en importeren gegevens			
Ingevoerde gegevens exporteren		Gegevens importeren	Uitsluitend via deze tool geëxporteerde gegevens kunnen worden geïmporteerd.
Toelichtingen			
Toelichting en handleiding (online)			

Het advies is om eerst de diverse gegevens van de opdrachtgever in te vullen, daarna de gegevens m.b.t. jullie medewerker en als laatste de gegevens in te voeren voor de kostprijsberekening.

2.1. Calculator

Op alle schermen (behalve het home-scherm) staat een knop "Calculator". Daarmee kan de Windows of Mac calculator geactiveerd worden.

Zodra op het scherm van de tool wordt geklikt, verdwijnt de calculator. Is het wenselijk om de calculator zichtbaar te houden, verklein dan het scherm voor de tool tot een deel van het scherm.

2.2. Kopieer regeling opdrachtgever

Op elk scherm waar informatie over de arbeidsvoorwaarden voor jullie medewerker moet worden ingevuld staat een knop "kopieer regeling opdrachtgever". Met deze knop worden de gegevens zoals op dat vergelijkbare scherm bij de opdrachtgever is ingevuld gekopieerd. Dus door in het tabblad *Basisinformatie medewerker* de knop "kopieer regeling opdrachtgever" te gebruiken worden uitsluitend de gegevens die op het scherm



Basisinformatie opdrachtgever zijn ingevuld gekopieerd. Vervolgens kunnen handmatig wijzigingen worden aangebracht.

2.3. Foutmeldingen

Als een regel niet volledig is ingevuld, dan verschijnt er een **X**. Worden die velden niet ingevuld, dan zal dit een onjuiste berekening van de arbeidsvoorwaarden en de kostprijs tot gevolg hebben.

Vaste onvoorwaardelijke loonelementen in percentage	Percentage	Grondslag	Totaal	Vakantie- bijslag over de toeslag?	Methode toepassing
Eindejaarsuitkering	8,00%	36.000,00	2.880,00	X	X

2.4. Melding Windows

Bij het kopiëren van gegevens van schermen van de opdrachtgever naar de medewerker en tijdens het exporteren en importeren van gegevens kan vanuit Windows een melding tevoorschijn komen.



Deze melding heeft geen gevolgen voor de werking van de tool. Er wordt uitsluitend door Windows aangegeven dat gegevens niet kunnen worden gekopieerd naar een andere toepassing. De melding kan worden genegeerd, of via het kruisje rechtsboven worden weg-geklikt (heeft eenmalig effect). Wordt er op “Niet opnieuw weergeven” geklikt, dan zal de melding normaal gesproken daarna niet meer verschijnen.

2.5. Aanvullende informatie

Op diverse plaatsen in de tool staat een klein rood driehoekje rechtsboven een veld. Door daar met de muis overheen te gaan, verschijnt er aanvullende informatie.

3. Inventarisatie arbeidsvoorwaarden opdrachtgever

De schermen voor de inventarisatie arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever zijn grotendeels gelijk aan die voor de medewerker. Begin eerst met het invullen van de inventarisatie van de arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever en vul alles in alsof er sprake is van een fulltime plaatsing.

Let op: De screenshots in deze handleiding dienen slechts ter verduidelijking. Het heeft geen directe link naar de arbeidsvoorwaarden zoals in de desbetreffende cao van toepassing zijn.

3.1. Basisinformatie

Arbeidsvoorwaardenpakket zoals van toepassing bij de opdrachtgever

Naam opdrachtgever	Pieterse Techniek		
CAO opdrachtgever	M&T-cao + eigen arbeidsvoorwaarden		
Functie	Lasser		
Komt deze functienaam voor in de cao/arb.vrw. van de opdrachtgever?	Ja	Ga verder naar Functieschaal.	
Zo nee: wat is een vergelijkbare functie?			
• Functieschaal	D		
Trede	1		
Normale arbeidsduur (NAD)	38,00	uur per week	Normale aantal dagen per week (gemiddeld) 5,00

Let op: soms zijn er keuzemogelijkheden voor de NAD, hier invullen welke bij de opdrachtgever c.q. deze functie van toepassing is.

De *Normale arbeidsduur* en het *Normale aantal dagen per week* zijn verplichte velden. Aan de hand van deze gegevens vinden diverse berekeningen plaats binnen de tool.

Loonelementen

Bruto loon	3.000,00	per	maand
Berekenen uurloon:			
Is er een eenduidige berekeningsmethodiek gedefinieerd om een maand-/periodeloan om te rekenen naar een uurloon?			
			Nee
Zo ja:			
Bruto loon per maand delen door		uur	
Of bruto loon per maand vermenigvuldigen met		%	
Zo nee:			
Uurloon wordt berekend d.m.v. de formule in art. 26 lid 3 sub d van de uitzend-cao.			
Berekende uurloon	18,15		
Controleer of berekende uurloon niet lager is dan het WML.			
Door o.a. cao-verhogingen en periodieken kan het uurloon wijzigen. Vul hier de van toepassing zijnde uurlonen in bij de			
	Vanaf	Tot en met	Bedrag
Uurloon 1	16-01-26	31-03-26	18,15
Uurloon 2	01-04-26	31-12-26	18,40
Uurloon 3			
Uurloon 4			
Uurloon 5			
Uurloon 6			

Bij het *bruto loon* moet een bedrag worden ingevuld. Vervolgens kan gekozen worden of dit een bedrag per maand, periode, week of uur is. Afhankelijk van de keuze die wordt gemaakt in de volgende velden, wordt het uurloon bepaald aan de hand van:

- ✓ Het aantal uren per maand, periode of week waardoor gedeeld moet worden, of
- ✓ Vermenigvuldiging met het ingevoerde percentage, of
- ✓ Op basis van de formule uit artikel 26 lid 3 van de Cao voor Uitzendkrachten.

Het berekende uurloon wordt altijd naar boven afgerond.

Er kunnen 6 verschillende uurlonen ingevuld worden, zodat eventuele wijzigingen in het uurloon meegenomen kunnen worden in de totale vaststelling van de arbeidsvoorwaarden. Het is noodzakelijk om een datum op te geven wanneer een uurloon ingaat.

In dit voorbeeld gaat het om een plaatsing vanaf 16-01-2026. Het is niet bekend wat de einddatum is. Er is geen (vermoedelijke) einddatum bekend, daarom is er 31-12-2026 ingevuld.

Bij het invullen van de diverse arbeidsvoorwaarden is het de bedoeling dat er altijd **jaarbedragen op basis van fulltime** worden ingevuld. Op basis van de keuzes die worden gemaakt over hoe dit toegepast moet worden, rekent de tool alles terug, zoals deeltijd en aantal dagen per week werken.

Is er nog geen concrete plaatsing bekend, dan is de meest voor de hand liggende optie om als begindatum 01-01-2026 aan te houden en als einddatum 31-12-2026.

Wat enorm belangrijk is, is dat bij de Basisinformatie opdrachtgever dezelfde totale periode ingevuld wordt als bij Basisinformatie van jullie medewerker.

Is de totale looptijd bij de opdrachtgever afwijkend van de totale looptijd bij jullie medewerker, dan wordt dat signaleerd op het scherm met de Basisinformatie medewerker.

Totaal aantal kalenderdagen

bij de medewerker: 334

Totaal aantal kalenderdagen

bij de opdrachtgever: 350

Het aantal kalenderdagen voor de medewerker is ongelijk aan dat bij de opdrachtgever. Hierdoor zijn totaaltellingen van de recapitulaties opdrachtgever/medewerker niet vergelijkbaar.

Het is geen probleem als het pakket aan arbeidsvoorwaarden van de medewerker anders is onderverdeeld dan bij de opdrachtgever, ook niet als wijzigingen in uurlonen op andere momenten ingaan. De tool rekent automatisch terug naar de desbetreffende periodes.



Vakantiebijslag

Wat is het percentage vakantiebijslag bij de opdrachtgever?

Grondslag

Periodeloon

8,00 %

Indiens **Anders**, vul bedrag grondslag in (op jaarbasis)

Voor de grondslag vakantiebijslag kan worden gekozen voor

✓ Periodeloon

✓ Anders

Wordt gekozen voor Anders, dan moet het bedrag van de grondslag op jaarbasis worden ingevuld.

Werkbare dagen

Werkdagen 261,00

Uitgedrukt in dagen

Vakantiedagen	23,00
Feestdagen	6,00
ADV	0,00
Seniorendagen	0,00
Overige gegarandeerde dagen	0,00

Werkbare dagen 217,00

Werkbare dagen en de diverse verlofdagen

Verlofdagen worden in veel gevallen in de cao's of arbeidsvoorwaarden weergegeven in aantallen dagen per jaar.

Worden er in de arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever percentages genoemd, dan kunnen deze worden ingevuld. De tool laat daarbij zien tot hoeveel dagen de verschillende percentages leiden.

Uitgedrukt in percentage

Vakantiedagen	10,64 %	Berekend op basis van 260 dagen	27,66
Feestdagen	2,95 %		7,67
ADV	0,00 %		0,00
Seniorendagen	0,00 %		0,00
Overige gegarandeerde dagen	0,00 %		0,00

Werkbare dagen 225,67

Als er in een cao een percentage staat genoemd, dan wordt dit vrijwel altijd uitgedrukt in relatie tot 260 dagen. Is het percentage in de arbeidsvoorwaarden van de opdrachtgever bijvoorbeeld uitgedrukt in 261 dagen, dan kan ervoor worden gekozen om 260/261 van het genoemde percentage in te voeren.



Is er sprake van directe uitbetaling van reserveringen in een percentage, dan moeten de voorgaande velden niet ingevuld worden en worden de velden hieronder ingevuld.

Worden de voorgaande velden ook ingevuld, dan verschijnt er een foutmelding:

Reserveringen op meerdere plekken ingevuld.

Elke soort verlof of vakantiebijslag mag maar één keer ingevuld worden.

Directe uitbetaling reserveringen in een percentage

In sommige situaties worden bij de opdrachtgever de verlofdagen en vakantiebijslag direct uitbetaald in een percentage.

In dat geval worden niet het aantal werkbare dagen verminderd, maar wordt er extra geld uitbetaald.

Veelal geldt dat uitsluitend voor de oproepkrachten.

Is dat van toepassing? **In dat geval percentages hieronder invullen én hierboven geen verlofdagen/vakantiebijslag invullen.**

Reserveringen die extra worden uitbetaald		Vakantiebijslag over deze items?	
Vakantiebijslag	8,00 %		
Vakantiedagen	10,64 %	Ja	0,85 %
Feestdagen	0,00 %		%
ADV	0,00 %		%
Senioredagen	0,00 %		%
Overige gegarandeerde dagen	0,00 %		%
Totaal	18,64 %		0,85 %
			19,49 %

Ook al is deze vorm van toekenning en uitbetaling toegestaan in de cao van de opdrachtgever, dit is niet toegestaan binnen de uitzend-cao. Dus het all-in loon kan niet voor jullie medewerker worden toegepast.

3.2. Methode toepassing van de diverse loonelementen

Het is belangrijk dat alle bedragen in de volgende schermen worden ingevuld op jaarbasis, bij een fulltime arbeidsduur.

Bij de diverse bedragen moet vervolgens een keuze worden gemaakt hoe deze bedragen teruggerekend moeten worden.

De keuzemogelijkheden zijn als volgt:

- ✓ Hele bedrag
- ✓ Hele bedrag, van-t/m
- ✓ Deeltijd, volledig
- ✓ Deeltijd, van-t/m
- ✓ Gem. dgn per wk, van-t/m

Deze keuzemogelijkheden verschijnen als een drop down menu in de verschillende schermen.

Uitleg van de verschillende keuzes.

Hele bedrag:

Het bedrag wordt in de recapitulatie exact meegenomen zoals ingevoerd. Er wordt geen rekening mee gehouden als er deeltijd wordt gewerkt. Er wordt ook geen rekening mee gehouden dat de plaatsing maar voor een deel van het jaar is.

Hele bedrag, van-t/m:

Er wordt geen rekening mee gehouden als er deeltijd wordt gewerkt. Er wordt wel rekening mee gehouden dat de plaatsing maar voor een deel van het jaar is. Het bedrag wordt daarvoor teruggerekend. Bij een plaatsingsperiode van 3 maanden wordt dus 25% van het totaalbedrag meegenomen. De tool voert dan de volgende berekening uit:

Jaarbedrag x dagen (tijdvak) plaatsing / 365

Tijdvak plaatsing wordt berekend op basis van kalenderdagen, vandaar het delen door 365 (en 366 dagen bij een schrikkeljaar).

Deeltijd, volledig:

Er wordt wel rekening mee gehouden als er deeltijd wordt gewerkt. Er wordt geen rekening mee gehouden dat de plaatsing maar voor een deel van het jaar is. Dit is bijvoorbeeld vaak van toepassing bij een eenmalige uitkering. De tool voert dan de volgende berekening uit:

Jaarbedrag x geschatte uren per week / NAD

Deeltijd, van-t/m:

Er wordt rekening mee gehouden als er deeltijd wordt gewerkt. Er wordt ook rekening mee gehouden dat de plaatsing maar voor een deel van het jaar is. Het totaalbedrag wordt vermenigvuldigd met de deeltijdfactor (Geschatte uren / Normale arbeidsduur NAD) en vervolgens gedeeld door de periode. De tool voert dan de volgende berekening uit:

Jaarbedrag x geschatte uren per week / NAD x tijdvak / 365

Gem. dgn per wk, van-t/m:

Deze berekening zal o.a. voor reiskosten veel gekozen gaan worden. Reiskosten wordt niet gebaseerd op aantal uren werken, maar op het aantal dagen werken. De tool voert dan de volgende berekening uit:

Jaarbedrag x tijdvak / 365 x gem. dagen per week / fulltime dagen

Deeltijdfactor

Op het moment dat de gegevens van de opdrachtgever worden ingevuld, is nog niet bepaald wat de eventuele deeltijdfactor is van jullie medewerker is. “**Bedrag op basis van gekozen methode**” bij de opdrachtgever wordt dan weergegeven alsof er sprake is van een fulltime arbeidsweek.

Berekening:

Bedragen	Vakantie- bijslag over deze bedragen?	Methode toepassing	Bedrag op basis van gekozen methode
600,00	Nee	Deeltijd, volledig	600,00



Op het moment dat bij de Basisinformatie van de medewerker ingevuld wordt hoeveel uur er (gemiddeld) per week gewerkt gaat worden, worden automatisch de getallen “**Bedrag op basis van gekozen methode**” bij de opdrachtgever daarop aangepast, zodat de diverse bedragen bij de opdrachtgever vergelijkbaar zijn met die van de medewerker.

Bedragen	Vakantie- bijslag over deze bedragen?	Methode toepassing	Bedrag op basis van gekozen methode
600,00	Nee	Deeltijd, volledig	300,00

In dit voorbeeld is bij de medewerker ingevuld dat er (gemiddeld) 19 uur per week wordt gewerkt. De normale arbeidsduur is 38 uur per week, dus het deeltijdpercentage is 50%. Daarom wordt het ingevulde bedrag van € 600,- teruggerekend naar € 300,- bij “**Bedrag op basis van gekozen methode**”.

3.3. Vaste onvoorwaardelijke loonelementen

Het gaat hierbij om bedragen die structureel voorkomen. Een vaste eindejaarsuitkering is structureel ook al wordt dit maar één keer per jaar uitbetaald.

Ploegentoeslagen zijn normaal gesproken ook structureel, ook al zullen er weken zijn waarbij in de dagdienst wordt gewerkt, zonder toeslag. Overuren zijn over het algemeen niet structureel, tenzij er (vrijwel) elke week wordt overgewerkt.

Overwerk zal normaal gesproken onder de variabele voorwaardelijke loonelementen horen, maar kan ook structureel zijn. Let wel op. Bij toeslagen zit het 100% gedeelte in het normale loon. Bij overwerk moet het volledige percentage ingevuld worden.

Vooraf zal het vaak onbekend zijn of overwerk voorkomt. Dan kan dit eventueel achterwege gelaten worden, omdat dit een berekening **vooraf** is. Bij structureel overwerk zal dit vaak wel vooraf bekend zijn. Als het (vrijwel) zeker is dat er sprake is van structureel overwerk is het verstandig om het geschatte aantal overuren op **jaarbasis**, dus voor een heel kalenderjaar, alvast in te vullen.

Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen bij opdrachtgever (geen kostenvergoedingen)							
Soort toeslagen (ook structureel overwerk)	Toeslag- percentage	Aantal uren	Toe te passen uurloon	Berekende toeslag	Vakantie- bijslag over de toeslag?	Methode toepassing	Bedrag op basis van gekozen methode
Onregelmatigheid	18,00%	500,00	18,15	1.633,50	Nee	Deeltijd, van-t/m	1.566,37

Vul altijd het geschatte aantal uren/bedrag op **jaarbasis** in, dus voor een heel kalenderjaar. Wijzigt het uurloon in de loop van de plaatsing, dan kan dit over twee regels naar rato verdeeld worden.

Maak een keuze of er wel of geen vakantiebijslag gereserveerd moet worden over de bedragen. Wordt er **Ja** ingevuld, dan wordt het **bedrag extra vakantiebijslag** meegeteld in het totale pakket aan arbeidsvoorwaarden.

Er zijn twee manieren om vaste loonelementen in te voeren in de tool.

Vaste onvoorwaardelijke uitkeringen in bedragen	Bedragen	Vakantie- bijslag over deze bedragen?	Methode toepassing
Eindejaarsuitkering	2.880,00	Nee	Deeltijd, van-t/m

Stel er is recht op een eindejaarsuitkering van 8%. De eindejaarsuitkering kan ingevuld worden in bovenstaande velden. Dat kan door eerst met de calculator de berekening te maken:

$3.000 \times 12 \times 8\% = 2.880$ en dit bedrag in te vullen.

Er kan ook gebruik worden gemaakt van onderstaande invoervelden op hetzelfde scherm.

Voordeel daarvan is dat het in een oogopslag zichtbaar is dat de eindejaarsuitkering 8% bedraagt.

Vaste onvoorwaardelijke uitkeringen in percentage	Percentage	Grondslag	Totaal	Vakantie- bijslag over deze bedragen?	Methode toepassing
Eindejaarsuitkering	8,00%	36.000,00	2.880,00	Nee	Deeltijd, van-t/m

3.4. Variabele voorwaardelijke loonelementen

De manier van invoeren van variabele voorwaardelijke loonelementen gaat hetzelfde als bij de vaste onvoorwaardelijke loonelementen. Variabele voorwaardelijke loonelementen zijn bijvoorbeeld: incidenteel overwerk, incidentele toeslagen, winstuitkeringen, bonussen, etc.

Overwerk zal normaal gesproken onder de variabele voorwaardelijke loonelementen horen. Let wel op. Bij toeslagen zit het 100% gedeelte in het normale loon. Bij overwerk moet het volledige percentage ingevuld worden.

Vooraf zal het vaak onbekend zijn of overwerk voorkomt. Dan kan dit eventueel achterwege gelaten worden, omdat dit een berekening **vooraf** is.

3.5. Cumuleren van toeslagen

Als er sprake is van cumulatie bij toeslagen kan dit als volgt worden ingevoerd in de tool. Bijvoorbeeld, de overwerktoeslag moet worden uitbetaald over de onregelmatigheidstoeslag. Dit kan op twee manieren in de tool worden verwerkt:

- Vul bij de overuren een hoger toeslagpercentage in: $125\% \times 1,18 = 147,5\%$
- Verhoog het uurloon van de overuren: $\text{€ } 18,15 \times 1,18 = \text{€ } 21,42$

3.6. Vergoedingen en verstrekkingen

In het scherm vergoedingen en verstrekkingen kunnen kostenvergoedingen, overige vergoedingen en verschillende verstrekkingen worden ingevuld. Er kunnen zowel netto als bruto bedragen worden ingevuld.

Vergoedingen en verstrekkingen bij opdrachtgever

Vaste netto vergoedingen en verstrekkingen

Reiskosten

Bedragen

1.200,00

Methode toepassing

Gem. dgn per wk, van-t/m

Afhankelijk van de gekozen methode wordt het totaalbedrag teruggerekend. In dit scherm kan bijvoorbeeld ook worden ingevuld als bij de opdrachtgever een werknemer in die functie een leaseauto ter beschikking krijgt.

Variabele netto vergoedingen en verstrekkingen

Maaltijdverstrekking als er
op vrijdag wordt gewerkt.

Bedragen

520,00

Methode toepassing

Hele bedrag, van-t/m

3.7. Duurzaam werken en leven

In het scherm Duurzaam werken en leven kunnen o.a. opleidingen, fietsplannen en budgetten voor verduurzaming van de woning worden ingevuld. Indien bekend kunnen bedragen worden ingevuld. Als geen bedragen bekend zijn, wordt voor dit onderdeel geen bedrag meegenomen in de recapitulatie van de arbeidsvoorwaarden.

Duurzaam werken en leven bij opdrachtgever

Opleidingsbudget € 1.000,-. Het is niet duidelijk of hiervan gebruik wordt gemaakt.
Verwachting is dat dit in 25% van de gevallen wordt benut

Bedragen (indien bekend)

250,00

Methode toepassing

Hele bedrag, van-t/m

4. Inventarisatie arbeidsvoorwaarden jullie medewerker

Op enkele uitzonderingen na is de manier van invullen van de gegevens bij de medewerker hetzelfde als bij de opdrachtgever. De verschillen worden hier beschreven.

4.1. Basisinformatie jullie medewerker

Arbeidsvoorwaardenpakket zoals van toepassing bij jullie medewerker				
Normale arbeidsduur (NAD)	38,00 uur per week		Normale aantal dagen per week (gemiddeld)	5,00
Geschatte aantal uren medewerker	19,00 (gemiddeld) uur per week		Geschatte dagen per week medewerker (gemiddeld)	3,00
Let op: vul uren in exclusief overuren Vul hier het geschatte aantal (gemiddelde) uren per week in en het geschatte (gemiddelde)				
Loonelementen bij opdrachtgever		Uurloonberekening jullie medewerker met zelfde criteria		
Bruto loon	3000,00 per maand	3.040,00 per maand		
Berekenen uurloon:				
Is er een eenduidige berekeningsmethodiek gedefinieerd om een maand-/periodeloan om te rekenen naar een uurloon?	Nee	Nee		
Zo ja:				
Bruto loon per maand delen door	uur	uur		
Of bruto loon per maand vermenigvuldigen met	%	%		
Zo nee:				
Uurloon wordt berekend d.m.v. de formule in art. 26 lid 3 sub d van de uitzend-cao.				
Berekende uurloon	18,15	Berekende uurloon	18,40	

Als er wordt overwogen om aan jullie medewerker een ander uurloon toe te kennen, dan is berekend op basis van het salaris bij de opdrachtgever, dan kan door het invullen van een ander bedrag het andere uurloon worden berekend.

4.2. Kopiëren ingevoerde gegevens bij de opdrachtgever

Op de schermen waar de gegevens van de medewerker moeten worden ingevuld staat rechtsboven een knop “**Kopieer regeling opdrachtgever**”. Door op deze knop te klikken wordt de informatie van **dit** scherm gekopieerd van de opdrachtgever naar jullie medewerker.

Het klikken op deze knop kopieert dus niet alle schermen in één keer, maar uitsluitend het scherm wat op dat moment actief is. Dit om te voorkomen dat op andere schermen ingevulde informatie wordt overschreven.

Zijn bij de opdrachtgever dagen ingevuld als een percentage, dan wordt bij het kopiëren van de gegevens het berekende aantal dagen wat vermeld staat naast het percentage gekopieerd naar de kolom dagen. Zie onderstaand voorbeeld.

Het scherm Basisinformatie opdrachtgever ziet er dan bijvoorbeeld zo uit:

Werkbare dagen	
Werkdagen	261,00
Uitgedrukt in dagen	
Vakantiedagen	23,00
Feestdagen	
ADV	
Seniorendagen	
Overige gegarandeerde dagen	
Uitgedrukt in percentage	
Vakantiedagen	%
Feestdagen	%
ADV	5,00 %
Seniorendagen	%
Overige gegarandeerde dagen	%

Berekend op basis van **260** dagen

	0,00
	0,00
	13,00
	0,00
	0,00

Het scherm Basisinformatie jullie medewerker ziet er dan zo uit, als de gegevens met de knop in de tool worden gekopieerd.

Werkbare dagen	
Werkdagen	261,00
Aantal (verlof)dagen toegekend aan jullie medewerker. Vul aantal dagen in.	
Vakantiedagen	23,00
Feestdagen	6,00
ADV	13,00
Seniorendagen	0,00
Overige gegarandeerde dagen	0,00

4.3. Specifieke invulvelden voor jullie medewerker

Bij de invulvelden voor jullie medewerker staat op een aantal schermen de kolom “**Meenemen in de kostprijs?**”

Worden bedragen apart gefactureerd, vul dan **Nee** in. Moet het worden meegenomen in de kostprijs, vul dan **Ja** in. Of er Ja of Nee wordt ingevuld heeft geen effect op de recapitulatie van de arbeidsvoorwaarden van jullie medewerker en de opdrachtgever.

Methode toepassing	Meenemen in de kostprijs?	Bedrag op basis van gekozen methode	Meenemen in de kostprijs
Hele bedrag	Ja	1.200,00	1.200,00
Hele bedrag	Nee	1.200,00	0,00

Wordt er **Ja** ingevuld, dan verschijnt dit bedrag automatisch op het scherm met de Kostprijs input.

Overuren en toeslaguren staan in de kostprijsberekening in aparte kolommen. Die bedragen moeten dus niet meegeteld worden bij de normale uren. Kies daarbij in de kolom Meenemen in de kostprijs? Voor de optie Anders.

Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen jullie medewerker (geen kostenvergoedingen)							
Soort toeslagen (ook structureel overwerk)	Toeslag-percentage	Aantal uren	Toe te passen uurloon	Berekende toeslag jaarbasis	Vakantie-bijslag over de toeslag?	Methode toepassing	Meenemen in de kostprijs?
Onregelmatigheid	18,00%	500,00	18,15	1.633,50	Nee	Deeltijd, van-t/m	Anders



5. Pensioen

Op dit scherm kan berekend worden of er sprake is van een compensatie van de pensioenpremie en zo ja hoeveel.

Stap 1:

- ✓ Vul het werkgeverspercentage pensioenpremie van de opdrachtgever in
- ✓ Vul de gegevens van StiPP in of een eventueel ander van toepassing zijnde pensioenfonds als er dispensatie van de StiPP is. De ingevoerde getallen in dit voorbeeld zijn fictief. De ingevoerde gegevens voor de franchise per uur, het maximale pensioengevend loon per uur en het percentage werkgeverspremie worden ook gebruikt in de kostprijsberekeningen.

Gelijkwaardigheid pensioenregeling		
Pensioenfonds opdrachtgever	Pensioenfonds uitzendbureau/ detacheringsbedrijf	
Fictief	StiPP	
	Bedragen per UUR	
Werkgeverspremie pensioenfonds opdrachtgever	Franchise	Max. pensioen- gevend loon
18,0000%	9,30	42,30
		Werkgevers- premie
		15,9000%

Er zal een berekening moeten worden gemaakt voor de (eventuele) compensatie.

De hierboven getoonde bedragen m.b.t. de StiPP zijn fictief.

Stap 2:

Als het werkgeverspercentage bij de opdrachtgever hoger is dan van de uitzendonderneming, dan zal er een berekening moeten worden gemaakt wat de (eventuele) compensatie is.

De tool rekent alvast uit welke bedragen van toepassing zijn voor de uitzendonderneming, op basis van de voor de medewerker ingevoerde arbeidsvoorwaarden. Hierbij worden alle bruto looncomponenten meegeteld. In dit voorbeeld zijn dit dus ook de in deze casus al eerdergenoemde bedragen voor overwerk, onregelmatigheid, eindejaarsuitkering en de eenmalige uitkering. Is het bedrag hoger dan het maximale pensioengevende loon, dan wordt daar melding van gemaakt.

- ✓ **Let op:** als er een ander pensioenfonds dan StiPP van toepassing is, kan de grondslag anders zijn dan het sv-loon. In dat geval kan onderstaande berekening niet zomaar worden overgenomen in methode 1 of 2.

Bedragen StiPP op basis van de ingevoerde informatie:

Arbeidsduur per week	19,00 uur		
Periode plaatsing	951,00 uur		
Pensioengevend loon	22.688,89		
Franchise	uren	per uur	
	951,00	9,30	8.844,30



Berekening Compensatie:
Methode 1:

Werkgeverspremie opdrachtgever	18,0000%
Werkgeverspremie StiPP	15,9000%
Verschil	2,1000%
Totale pensioengevend loon	22.688,89
Totale franchise StiPP	8.844,30
Pensioengrondslag	13.844,59
Verschil	290,74
Compensatie (x0,853)	248,00

In deze casus is er sprake van ploegentoeslag, eindejaarsuitkering en een eenmalige uitkering. Stel dat deze bedragen bij het pensioenfonds van de opdrachtgever niet/ten dele meetellen in de pensioengrondslag, dan kan dit leiden tot een substantieel lagere compensatie.

Voor het gemak zijn hier willekeurige bedragen ingevuld bij Werkgeverspremie opdrachtgever. Als er gebruik wordt gemaakt van methode 2, dan moeten deze bedragen uiteraard exact uitgerekend worden.

		Werkgevers percentage	Pensioen- gevend loon	Bedrag franchise
Methode 2:				
Werkgeverspremie opdrachtgever	2.430,00	18,0000%	22.000,00	8.500,00
Werkgeverspremie StiPP	2.201,29	15,9000%	22.688,89	8.844,30
Verschil	228,71			
Compensatie (x0,853)	195,09			

De tool biedt ook de mogelijkheid om de compensatie op een andere manier te berekenen.

Methode 3:

Vrije methode van berekenen. Bedrag compensatie mag **niet lager** zijn dan van methode 2.
Velden voor toelichting/berekening

Eigen berekening

Stap 3:

Vul het te compenseren bedrag in.

Compensatie pensioen X
Hier moet nog een bedrag worden ingevuld.

Meenemen in
de kostprijs?
Ja

De laagste uitkomst van de twee berekeningen mag ingevoerd worden als compensatie pensioen, maar uiteraard is een hoger bedrag toegestaan.

Wordt er een bedrag ingevuld dat lager is dan de uitkomst van methode 2, dan wordt daar melding van gemaakt.

Hier staat standaard ingevuld dat dit bedrag wordt meegenomen in de kostprijs. Dit betekent dat het bedrag wordt getoond bij de Kostprijs input. Er kan dan nog een keuze worden gemaakt of dit wordt meegenomen in de kostprijs.

Compensatie pensioen X

Meenemen in
de kostprijs?
Ja

Bedrag compensatie is lager dan bedrag van methode 2. Dat is niet toegestaan.

6. Recapitulatie opdrachtgever en de medewerker

In deze recapitulatie staan per soort alle totaalbedragen vermeld.

Recapitulatie arbeidsvoorwaardenpakket jullie medewerker				
Basisloon:			Totaal jullie medewerker	Totaal bij opdrachtgever
	Vanaf	Tot en met	Uurloon	
Uurloon 1	16-01-26	31-03-26	18,15	3.287,88
Uurloon 2	01-04-26	31-12-26	18,40	12.221,63
Uurloon 3				
Uurloon 4				
Uurloon 5				
Uurloon 6				
Reserveringen die extra worden uitbetaald bij opdrachtgever				0,00
			Grondslag	
Vakantiedagen, feestdagen etc.	12,50%		15.509,52	1.938,69
			Basisloon+ reserv. dagen	
Vakantiebijslag	8,00%		17.448,21	1.395,86
				1.395,86
Totaal			18.844,06	18.844,06
Vaste onvoorwaardelijke loonelementen			3.544,83	3.544,83
Vakantiebijslag vaste onvoorwaardelijke loonelementen			0,00	0,00
Totaal basisloon/vakantiebijslag en structurele extra's			22.388,89	22.388,89
Variabele voorwaardelijke loonelementen			300,00	300,00
Vakantiebijslag variabele voorwaardelijke loonelementen			0,00	0,00
Vergoedingen en verstrekkingen				
Netto (vast/onvoorwaardelijk)			690,41	690,41
Netto (variabel/voorwaardelijk)			498,63	498,63
Bruto (vast/onvoorwaardelijk)			0,00	0,00
Bruto (variabel/voorwaardelijk)			0,00	0,00
Compensatie pensioen			195,09	195,09
			Totaalbedrag medewerker	Totaalbedrag opdrachtgever
			24.073,02	24.073,02
			Bedrag medewerker	Bedrag opdrachtgever
Duurzaam werken en leven			239,73	239,73
				Totaal verschil
				0,00
				Verschil
				0,00



7. Kostprijzen

7.1. Kostprijs input

Voor zover bij de diverse schermen is aangegeven dat bedragen in de kostprijs moeten worden meegenomen verschijnen ze op deze manier. De gebruiker kan vervolgens zelf bepalen welke percentages in de kostprijs moeten worden meegenomen.

Overige arbeidsvoorwaarden van de medewerker			
	Bedrag	% van Basisloon	In de kostprijs
Vaste (onvoorw.) loonelem.	2.761,64	17,81%	17,81%
Vakantiebijslag vaste loonelem.	0,00	0,00%	0,00%
Variabele (voorw.) loonelem.	0,00	0,00%	0,00%
Vakantiebijslag variabele loonelem.	0,00	0,00%	0,00%
Vergoedingen en verstrekkingen	Bedrag	% van Basisloon	In de kostprijs
Netto (vast/onvoorwaardelijk)	0,00	0,00%	0,00%
Netto (variabel/voorwaardelijk)	498,63	3,21%	3,21%
Bruto (vast/onvoorwaardelijk)	0,00	0,00%	0,00%
Bruto (vast/onvoorwaardelijk) kostenverg.	0,00	0,00%	0,00%
Bruto (variabel/voorwaardelijk)	0,00	0,00%	0,00%
	Bedrag	% van Basisloon	
Compensatie pensioen	195,09	1,26%	1,26%

Alle bedragen worden weergegeven zoals die zijn ingevuld bij de arbeidsvoorwaarden. Is bij een bedrag vermeld dat dit niet meegenomen moet worden in de kostprijs, dan komt dit niet terug in dit scherm. Per onderdeel is er berekend hoeveel procent het totaalbedrag is van het basisloon (zoals berekend op het recapitulatieoverzicht van jullie medewerker). Er moet zelf worden ingevuld welk percentage moet worden meegenomen in de kostprijs.

Bij de voorzieningen kunnen per fase verschillende percentages worden ingevuld.

Voorziening doorbetaling ziekte tijdens dienstverband	
Fase A/1-2 met uitzendbeding	
Fase A/1-2 zonder uitzendbeding	
Fase B/3	
Fase C/4	
Diversen bruto	

Uurloon

Berekende uurloon	
opdrachtgever	18,15
Uurloon 1	18,15
Uurloon 2	18,40
Uurloon 3	
Uurloon 4	
Uurloon 5	
Uurloon 6	
	Uurloon in kostprijs
	18,15

Het invullen van een uurloon is bedoeld om te kunnen zien wat de kostprijs in geld is. Dit kan ook voor toeslagen.

Overuren (vul volledige vergoeding in)	125,00%
Toeslaguren (vul toeslagpercentage in)	20,00%
Bedrag diversen bruto	100,00

Het moeten invullen van het uurloon heeft 2 redenen:

1. Behalve de kostprijsfactor wordt in het overzicht met de kostprijsberekeningen ook de kostprijs in geld getoond;
2. De hoogte van het uurloon heeft invloed op de pensioenpremie. Bij een hoger uurloon zal de premie procentueel ten opzichte van het uurloon hoger zijn dan bij een lager uurloon. Dit wordt veroorzaakt door de franchise.

Dit geldt ook voor het percentage overuren. Doordat de franchise het nominale bedrag per uur blijft, heeft de hoogte van het overwerkpercentage invloed op de procentuele pensioenpremie ten opzichte van het uurloon.

Bij de toeslaguren geldt dat voor het 100% gedeelte de kostprijs van toepassing is van een normaal uur. Op het toeslagdeel is de kostprijsberekening in die kolom van toepassing.

Er kan daarnaast een (fictief) bedrag aan diversen bruto worden ingevuld, zodat daarvan ook de kostprijsfactor wordt uitgerekend.

Vrije velden

Er zijn een aantal vrije velden opgenomen die gebruikt kunnen worden voor speciale situaties.

Vrije velden	
Omschrijving	

Totaalbedrag kostprijs wordt verhoogd met de percentages in deze velden.

Deze velden kunnen bijvoorbeeld worden benut voor een percentage bureaumarge. Op het scherm met de kostprijsberekeningen wordt dan zowel het subtotaal en de kostprijsfactor vóór de vrije velden getoond, en ook het bedrag en het percentage in de vrije regel Bureaumarge. De vrije velden kunnen bijvoorbeeld worden

gebruikt om het totale tarief te berekenen; het totaalbedrag “Loonsom per uur incl. vrije velden” is dan het tarief.

De berekening van het bedrag in de vrije velden is het ingevoerde percentage x het daarboven getoonde bedrag bij loonsom per uur.

Let op: de hieronder genoemde getallen zijn volledig fictief.

Loonsom per uur			€ 37,2312
Kostprijsfactor			2,0513
<i>Vrije velden</i>			
Bureaumarge	20,00%	€ 7,4462	
	0,00%	€ 0,0000	
	0,00%	€ 0,0000	
	0,00%	€ 0,0000	
	0,00%	€ 0,0000	
	0,00%	€ 0,0000	
	0,00%	€ 0,0000	
Totaal vrije velden. Subtotaal 7			€ 7,4462
Loonsom per uur incl. vrije velden			€ 44,6774
Kostprijsfactor incl. vrije velden			2,4616

Het voorbeeld en dus de uitkomsten zijn fictief!

7.2. Foutmeldingen bij kostprijs input

In het scherm *Kostprijs input* wordt bijgehouden hoeveel velden nog moeten worden ingevuld. Als velden bij de kostprijs input niet van toepassing zijn is het aan te raden om daar het getal 0 in te vullen zodat die meetellen als ingevuld.

Aantal nog in te vullen velden: 6

(vrije velden worden niet gecontroleerd)

Dit voorkomt dat er bepaalde velden ten onrechte blanco blijven, wat grote gevolgen kan hebben voor de kostprijsberekening.

Ook wordt er bij de kostprijs input een overzicht getoond of bij alle van toepassing zijnde regels bij de medewerker in ingevuld of bedragen Ja of Nee moeten worden meegenomen in de kostprijs.

In dit voorbeeld is er bij 2 regels in de vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen en bij 1 regel in de vergoedingen en verstrekkingen niet ingevuld of die regel meegenomen moet worden in de kostprijsberekening.

Status invoer 'Meenemen in de kostprijs'	Fouten
Vaste (onvoorw.) loonelementen	2
Variabele (voorw.) loonelementen	0
Vergoedingen en verstrekkingen	1
Duurzaam werken en leven	0
Als er fouten zijn, dan betekent dit dat op het desbetreffende scherm niet bij alle bedragen een keuze is gemaakt of dit meegenomen moet worden in de kostprijs. Controleer de invoer op 'X'.	

8. Kostprijsberekeningen

Op basis van de variabele gegevens die zijn ingevuld bij Kostprijs input en de vast ingebouwde gegevens, worden de diverse kostprijsberekeningen gemaakt.

De berekeningen worden voor elke fase weergegeven en ook voor overuren, toeslagen en diversen bruto.

8.1. Verlofdagen

De totale route bij de verlofdagen is als volgt:

Ingevulde aantal dagen bij Basisinformatie medewerker:

Werkbare dagen

Werkdagen	261,00
-----------	--------

Aantal (verlof)dagen toegekend aan jullie medewerker. Vul aantal dagen in.

Vakantiedagen	23,00
Feestdagen	6,00
ADV	0,00
Seniorendagen	0,00
Overige gegarandeerde dagen	0,00

Werkbare dagen	232,00
----------------	--------

Berekende percentages bij Basisinformatie medewerker:

Berekening reserveringen in percentage van werkbare dagen

Vakantiedagen	9,91%
Feestdagen	2,59%
ADV	0,00%
Seniorendagen	0,00%
Overige gegarandeerde dagen	0,00%

Totaal	12,50%
--------	--------

De berekende percentages worden vervolgens getoond bij de Kostprijs input. Daar kan vervolgens ingevuld worden of deze of andere percentages meegenomen moeten worden in de kostprijsberekening en ook welke grondslag van toepassing is. Bij de vakantiedagen kan de gebruiker geen keuze maken, omdat dit wettelijk verplicht over het gebruikelijk loon moet worden berekend. Een werknemer heeft immers tijdens vakantie recht op dat loon wat zou zijn verdiend wanneer er was gewerkt.

Een reden om niet het berekende percentage maar een ander percentage op te nemen in de kostprijs kan zijn als verwacht wordt dat op het moment van uitbetalen van de dagen het uurloon afwijkt van het uurloon op het moment van reserveren.

Verlofdagen

Toegekend aan medewerker in % van werkbare dagen	In de kostprijs	Grondslag
Vakantiedagen	9,91%	Gebruikelijk loon
Feestdagen	2,59%	Basisloon
ADV	0,00%	Basisloon
Seniorendagen	0,00%	Basisloon
Overige dagen	0,00%	Basisloon



De in de blauwe velden ingevulde percentages keren terug in de kostprijsberekening.

Home	Normaal uur Fase A/1-2 MET uitzendbeding		
Looncomponenten	in %	in €	Grondslag (nummers van de regels)
Basisloon	100,00%	€ 18,1500	Zie Kostprijs input
Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	17,81%	€ 3,2325	% van Basisloon (regel 9), zie Kostprijs input
Vaste (onvoorw.) vergoedingen/verstrekkingen BRUTO	0,00%	€ 0,0000	% van Basisloon (regel 9), zie Kostprijs input
Vaste (onvoorw.) vergoedingen/verstrekkingen BRUTO kostenverg.	0,00%	€ 0,0000	% van Basisloon (regel 9), zie Kostprijs input
Subtotaal 1	117,81%	€ 21,3825	
Dagen reserveringen			
Vakantiedagen	9,91%	€ 2,1190	14 min 13
Feestdagen	2,59%	€ 0,4701	9 - Keuze is Basisloon
ADV	0,00%	€ 0,0000	9 - Keuze is Basisloon
Senioredagen	0,00%	€ 0,0000	9 - Keuze is Basisloon
Overige dagen	0,00%	€ 0,0000	9 - Keuze is Basisloon
Subtotaal 2 (bedragen incl. 1)	12,50%	€ 23,9716	

Rechts van de kolommen met de kostprijzen staat een toelichting wat de grondslag is van de desbetreffende regel. Bij de *Dagen reserveringen* is de grondslag afhankelijk van de keuze die wordt gemaakt bij Kostprijs input.

8.2. Berekening pensioenpremie

Toelichting berekening grondslag pensioen		Grondslag (nummers van de regels)
Totale loon	€ 25,8338	30
Dagenreservering (in uren)	0,1250	C16 t/m C20 bij Normale uren
Totale loon heeft betrekking op ... uur (incl. dagenreserservering)	1,1250	1 uur + regel 96
Maximale pensioengevend loon per uur	€ 42,30	Ingevoerde bedrag bij scherm Pensioen
Maximale pensioengevend loon ... uur	€ 47,5875	98 x 97
Van toepassing zijnde pensioengevend loon	€ 25,8338	regel 85, maar max. regel 99
Franchise per uur	-€ 9,3000	Ingevoerde bedrag bij scherm Pensioen
Dagenreservering (in uren)	0,1250	16 t/m 20
Totale franchise heeft betrekking op ... uur (incl. dagenreserservering)	1,1250	1 uur + regel 103
Totale franchise	-€ 10,4625	102 x 104
Van toepassing zijnde grondslag	€ 15,3713	100 + 105
Pensioenpremie	€ 2,4440	107 x Ingevoerde premie scherm Pensioen
Opnemen in kostprijs	€ 2,4440	108 x Berekende percentage t.o.v. ingevulde percentage zie scherm Pensioen
Voorzieningen die bij uitbetaling leiden tot sv-loon tijdens dienstverband		
Voorziening doorbetaling ziekte tijdens dienstverband	€ 0,2583	56
Voorziening leegloop	€ 0,0000	59
Voorziening aanvulling WAZO tijdens dienstverband	€ 0,0646	60
Voorziening bijzonder verlof en kort verzuim	€ 0,1550	63
Totaal	€ 0,4779	118 t/m 121
Pensioenpremie over de voorzieningen in de kostprijs	€ 0,0760	109 x (regel 122 / regel 107)

In het totale loon op regel 95 zijn alle bruto looncomponenten opgenomen, voor zover is gekozen om deze in de kostprijs te willen opnemen (= totaalbedrag regel 30).

In het totale loon van regel 30 zijn ook de dagenreserveringen opgenomen. Op het moment dat die worden uitbetaald ontstaan er “extra” uren en dus ook extra franchise.

In dit voorbeeld is de dagenreservering totaal 12,5%. Dit betekent dat de totale franchise, inclusief de nog uit te betalen uren aan franchise 1,1250 uur bedraagt (zie regel 97).

Voor zowel de franchise (regel 105) als voor het maximale pensioengevend loon (regel 99) wordt rekening gehouden met de invloed van de dagenreservering.

Op basis van die gegevens wordt in regel 108 de verschuldigde pensioenpremie berekend.

Als bij de kostprijs input is ingevuld dat het berekende percentage pensioenpremie ten opzichte van het Basisloon moet worden meegenomen in de kostprijsberekening, dan is de waarde in regel 109 gelijk aan die in regel 108.

Werkgeverspremie pensioen StiPP	
Op basis van uurloon in kostprijs	18,15
Franchise	
9,30	
Premie t.o.v. uurloon	In de kostprijs 7,75%
Berekende percentage t.o.v. het uurloon	7,75%

Is er in het blauwe veld bij kostprijs input een ander percentage ingevuld dan het berekende percentage t.o.v. het uurloon, dan wordt het bedrag in regel 109 op basis daarvan aangepast.

Voorzieningen en pensioenpremie

Voor zover de voorzieningen bij uitbetaling leiden tot sv-loon, wordt hiervoor ook berekend wat de verschuldigde pensioenpremie is.

8.3. Schermindeling kostprijzen

In verband met het grote aantal kolommen bij de kostprijsberekeningen, kan van elke kolom de breedte worden gewijzigd. Wordt er bijvoorbeeld nooit gebruikgemaakt van fase A/1-2 MET uitzendbeding, dan kunnen die kolommen geminimaliseerd worden.

9. Updates/ nieuwe versie

In deze eerste versie van de tool kan alle (geschatte) informatie worden ingevuld aan de hand waarvan een vergelijking wordt weergegeven van de arbeidsvoorwaarden van jullie medewerker ten opzichte van de arbeidsvoorwaarden bij de opdrachtgever. Het is belangrijk om die vergelijking goed te beoordelen. Beoordeel ook of bij het invullen van de gegevens van de medewerker de juiste keuzes zijn gemaakt in welke onderdelen in de kostprijs moeten worden meegenomen.

Aan het einde van de opdracht is het vervolgens belangrijk om in kaart te brengen welke (onzekere) onderdelen van de arbeidsvoorwaarden tijdens de opdracht van toepassing zijn geweest, zoals bijvoorbeeld aanspraken, overuren, eenmalige uitkeringen, toeslagen en overwerk.

In een volgende versie van de tool zullen er extra schermen worden toegevoegd, waarmee naast de (geschatte) situatie vooraf ook de werkelijke situatie achteraf in kaart gebracht kan worden.

Speciaal punt van aandacht daarbij is de compensatie van het pensioen. Elk verschil in de werkelijk loonbetaling ten opzichte van de vooraf geschatte situatie heeft potentieel effect op de berekening van de compensatie pensioen en kan tot een hoger of lager bedrag aan compensatie pensioen leiden.

Ook kan het voorkomen dat op basis van de berekening vooraf er geen sprake was van een te compenseren bedrag, terwijl er achteraf wél sprake is van een pensioencompensatie. Onder andere bruto vergoedingen, toeslagen en overuren hebben veel invloed op de uitkomsten van de berekening van de pensioencompensatie.

10. Bijlage: verwijzingstabel

In deze tabel wordt van alle onderwerpen die worden genoemd in het formulier “standaard uitvraag gelijkwaardige beloning” op de website www.wijzerbelonen.nl aangegeven waar deze ingevuld kunnen worden in de tool “Samenstelling arbeidsvoorwaarden en kostprijsberekening”.

Arbeidsvoorwaarden in formulier standaard uitvraag gelijkwaardige beloning		Invoer in de tool bij schermen opdrachtgever.	
Opdrachtgever	Functie/functiegroep	Basisinformatie → arbeidsvoorwaardenpakket	Functie
Beloning	Geldend periodeloon	Basisinformatie → loonelementen	Brutoloon
	Hoe is de beloning vastgesteld (per maand/week/uur)	Basisinformatie → loonelementen	Brutoloon per ... (tijdvak invullen)
	Uurloonberekening	Basisinformatie → loonelementen	Is er een berekeningsmethodiek? Ja/nee. Bij ja, invullen delen door ... of vermenigvuldigen met %.
	Inschaling	Basisinformatie → arbeidsvoorwaardenpakket	Functieschaal en trede
	Periodieken	Basisinformatie → loonelementen	Invoer “uurloon 1 vanaf tot en met” → “uurloon 2 vanaf tot en met” etc.
	Initiële verhogingen	Basisinformatie → loonelementen	Invoer “uurloon 1 vanaf tot en met” → “uurloon 2 vanaf tot en met” etc.
	Betaalde rusttijden	-	-
Toeslagen	ORT-toeslag	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien structureel van aard)
	ORT-toeslag	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien incidenteel van aard)
	Ploegentoeslag	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen
	Toeslag verschoven diensten	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien structureel van aard)
	Toeslag verschoven diensten	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien incidenteel van aard)
	Toeslag fysieke belasting	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien structureel van aard)
	Toeslag fysieke belasting	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien incidenteel van aard)
	Toeslag voor overwerk	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslag (Indien structureel van aard)



Arbeidsvoorwaarden in formulier standaard uitvraag gelijkwaardige beloning		Invoer in de tool bij schermen opdrachtgever.	
Vervolg Toeslagen	Toeslag voor overwerk	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien incidenteel van aard)
	Overige toeslagen	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien structureel van aard)
		Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Soort toeslagen (Indien incidenteel van aard)
	Cumulatie		De toeslagen optellen + urenaantal inschatten
Vakantiebijslag	Vakantiebijslag	Basisinformatie → Vakantiebijslag	Percentage en grondslag
Vergoedingen	Reiskostenvergoedingen	Vergoedingen en verstrekkingen	Vier opties: vaste netto vergoedingen, variabele netto vergoedingen, vaste bruto vergoedingen of variabele bruto vergoedingen
	Vergoeding voor reisure en -tijd	Vergoedingen en verstrekkingen	Vaste bruto vergoedingen of variabele bruto vergoedingen
	Vergoeding voor stand-bydienst	Vergoedingen en verstrekkingen	Vaste bruto vergoedingen of variabele bruto vergoedingen
	Vergoeding voor zorgverzekering	Vergoedingen en verstrekkingen	Vaste netto vergoedingen of vaste bruto vergoedingen
	Thuiswerkvergoeding	Vergoedingen en verstrekkingen	Vier opties: vaste netto vergoedingen, variabele netto vergoedingen, vaste bruto vergoedingen of variabele bruto vergoedingen
	Mobiliteitsvergoeding	Vergoedingen en verstrekkingen	Vaste bruto vergoedingen. Hier kan ook de leaseauto worden ingevuld (indien van toepassing bij de opdrachtgever). Is de leaseauto n.v.t. bij de opdrachtgever maar wel voor jullie medewerker, dan niet invullen bij de opdrachtgever en wél bij jullie medewerker)
	Overige kostenvergoedingen (koffiegeld, maaltijd, was, kleding en schoenen, internet, arbo, BYOD)	Vergoedingen en verstrekkingen	Vier opties: vaste netto vergoedingen, variabele netto vergoedingen, vaste bruto vergoedingen of variabele bruto vergoedingen
Bijzondere uitkeringen	Eenmalige uitkering	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Variabele voorwaardelijke uitkeringen in bedragen of in percentage



Arbeidsvoorwaarden in formulier standaard uitvraag gelijkwaardige beloning		Invoer in de tool bij schermen opdrachtgever.	
Vervolg	Vaste (onvoorwaardelijke) uitkering (13 ^e maand, eindejaarsuitkering)	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Vaste onvoorwaardelijke loonelementen in bedragen of in percentage
	Jubileumuitkering	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Variabele voorwaardelijke uitkeringen in bedragen of in percentage
	Variabele (voorwaardelijke) uitkering (winst-, performance-, bonusuitkering)	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen	Variabele voorwaardelijke uitkeringen in bedragen of in percentage
Ziekte	Percentage loondoorbetaling bij ziekte	Arbeidsongeschiktheid	Percentage doorbetaling bij arbeidsongeschiktheid
	Wachtdag	Arbeidsongeschiktheid	Aantal wachtdagen
Verlof	ADV/ATV	Basisinformatie → Werkbare dagen	ADV (kan in dagen of in percentage)
	Vakantiedagen	Basisinformatie → Werkbare dagen	Vakantiedagen/seniorendagen (kan in dagen of in percentage)
	Bijzonder verlof	n.v.t.	Alleen bij kostprijsberekening, tenzij er sprake is van gegarandeerde dagen, dan invullen bij overige gegarandeerde dagen.
	Tijd voor tijd	n.v.t.	Voor de gelijkwaardigheid worden uren die worden gereserveerd beschouwd alsof ze zijn uitbetaald.
	Aanvulling WAZO	Variabele (voorwaardelijke) loonelementen → Variabele voorwaardelijke uitkeringen	Kan in bedragen of in percentage + grondslag
	Feestdagen	Basisinformatie → Werkbare dagen	Feestdagen (kan in dagen of in percentage)
	Waarde (verlof)dag	Basisinformatie → Werkbare dagen	Aantal dagen x waarde per dag invullen bij percentage
IKB	IKB	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Kan in bedragen of in percentage + grondslag
Pensioen	Pensioenpremie	Pensioen	Werkgeverspremie pensioenfonds opdrachtgever
	Pensioengrondslag	Pensioen → methode 2	Werkgeverspremie opdrachtgever → pensioengevend loon

Arbeidsvoorwaarden in formulier standaard uitvraag gelijkwaardige beloning		Invoer in de tool bij schermen opdrachtgever.	
Vervolg Pensioen	Franchise	Pensioen → methode 2	Werkgeverspremie opdrachtgever → Bedrag franchise
Duurzame inzetbaarheid	Regelingen duurzame inzetbaarheid (scholing, loopbaancoach, sociale begeleiding)	Duurzaam werken en leven	Open velden: omschrijving, bedrag en naar rato.
	Vitaliteit en gezondheid	Duurzaam werken en leven	Omschrijving, bedrag, bedrag (indien bekend). Is er sprake van een budget, en niet vaststaat of/in welke mate dit van toepassing is, kan kolom bedrag leeg worden gelaten. Evt. budget opnemen in de tekstregel.
	Duurzame samenleving	Duurzaam werken en leven	Open velden: omschrijving, bedrag en naar rato.
Aanvullende regelingen	Aanvullende (sociale zekerheids-) regelingen (PAWW, PAZW)	Vaste (onvoorwaardelijke) loonelementen	Werkgeverspercentage en grondslag
	Aanvullende (sociale zekerheids-) regelingen (WGA-hiaat)	Vergoedingen en verstrekkingen	Uitgangspunt is dat de aanspraak leidend is en niet de betaalde premie.
	RVU	Minder werken met behoud van hoger/volledig loon: Basisinformatie → Werkbare dagen Extra/volledige pensioenopbouw: Pensioen - > Methode 2	Overige gegarandeerde dagen
Overig	Overige	Afhankelijk van wat er wordt ingevuld een keuze maken uit de diverse opties.	