



Jaarstart 2025

2370 keer bekeken

0

6 december 2023

Updated on 28 November 2024



Freepack Software BV

[Edit \(https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=11474&action=edit\)](https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=11474&action=edit)

[Jaarstart \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/)

[Volgende Pagina](#)

[\(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/)

INHOUD

[Alle pagina's afdrukken \(https://documentatie.fpsu.nl/print_doc/Freepack-jaarstart-2024-WEB.pdf\)](https://documentatie.fpsu.nl/print_doc/Freepack-jaarstart-2024-WEB.pdf)

1. Inleiding (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/>)

- 1.1 Algemeen (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/#11>)
- 1.2 Aandachtspunten (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/#12>)
- 1.3 Algemene wijzigingen per 1-1-2025 (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/#13>)
- 1.4 Nieuwe klanten die per 1-1-2025 starten (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/#14>)
- 1.5 Klanten die de urenportal gebruiken (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/#15>)
- 1.6 Video's (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/#16>)

2. Documentatie jaarstart Systeembeheer (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/>)

- 2.1 Minimumlonen (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/>)

3. Documentatie jaarstart Uitzendadministratie

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/>)

- 3.1 Aanpassen diverse percentages (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/#31>)
- 3.2 Eigenrisicodragers in 2025 (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/#32>)
- 3.3 Controle percentages (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/#33>)
- 3.4 Aanpassen uurlonen / tarieven (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/#34>)
- 3.5 Aanpassingen bij uitzendkrachten (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/#35>)

4. Documentatie jaarstart ORT-module (Uitzendadministratie)

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/>)

- 4.1 Aanpassen ORT-tarieven en afspraken (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/>)

5. Documentatie jaarstart Salarisadministratie

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/>)

- 5.1 Aanpassen diverse percentages (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/#51>)
- 5.2 Eigenrisicodragers in 2025 (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/#52>)
- 5.3 Controle percentages (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/#53>)
- 5.4 Aanpassingen bij werknemers (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/#54>)

6. Documentatie jaarstart Factureringsmodule

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/>)

- 6.1 Aanpassen tarieven (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/>)

7. Attentiepunten Financiële administratie

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/7-attentiepunten-financiele-administratie/>)

- 7.1 Volgnummers binnen dagboeken (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/7-attentiepunten-financiele-administratie/>)

[Jaarstart](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>)

[Volgende Pagina](#)

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/>)



1. Inleiding

1393 keer bekeken

0

6 december 2023

Updated on 19 December 2024



Freepack Software BV

Edit ([https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?](https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5187&action=edit)

[post=5187&action=edit](https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5187&action=edit))

[Vorige Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) [Jaarstart](#)

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) [Volgende Pagina](#)

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/>)

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat de documentatie van de jaarstart. Hierin wordt aangegeven waar de benodigde gegevens ingevoerd dienen te worden in de Uitzendadministratie en, indien beschikbaar, in de Salarisadministratie.

Mocht u vooraf al vragen hebben, stel deze dan bij voorkeur via email (helpdesk@freepack.nl) aan de Helpdesk. Mocht u via de telefoon willen reageren, geef dan aan de telefoniste een korte omschrijving van uw vraag. Het hebben van “voor-informatie” op de Helpdesk kan de afhandeling van uw vraag versnellen.

Het antwoord op veel gestelde vragen kunt u ook vinden op onze “FAQ” pagina via

<https://documentatie.fpsu.nl/faq/veelgestelde-vragen/jaarstart/>

(<https://documentatie.fpsu.nl/faq/veelgestelde-vragen/jaarstart/>)

1.2 Aandachtspunten

De planning voor de aankomende updates is

Versie	Datum	Opmerking
24.14	Maandag 30 december 2024	Jaarafsluiting

25.01	Maandag 30 december 2024	Jaarstart
-------	--------------------------	-----------

25.02	Woensdag 8 januari 2025	Berekenen
-------	-------------------------	-----------

Let op: de update 25.01 kan pas worden geïnstalleerd, nadat de jaarafsluiting 2024 voor alle aanwezige Uitzend- en Salarisadministraties heeft plaatsgevonden. Installatie van update 25.01 is anders NIET mogelijk.

Afsluiting van de financiële administratie is hiervoor niet nodig.

Zorg er bij de **installatie én inrichting** van update 25.01 voor, dat u als enige gebruiker in Freepack zit.

De Jaarstart 2025 procedures dienen zowel op het hoofdkantoor als op eventuele externe vestigingen te worden uitgevoerd.

Snelkoppeling

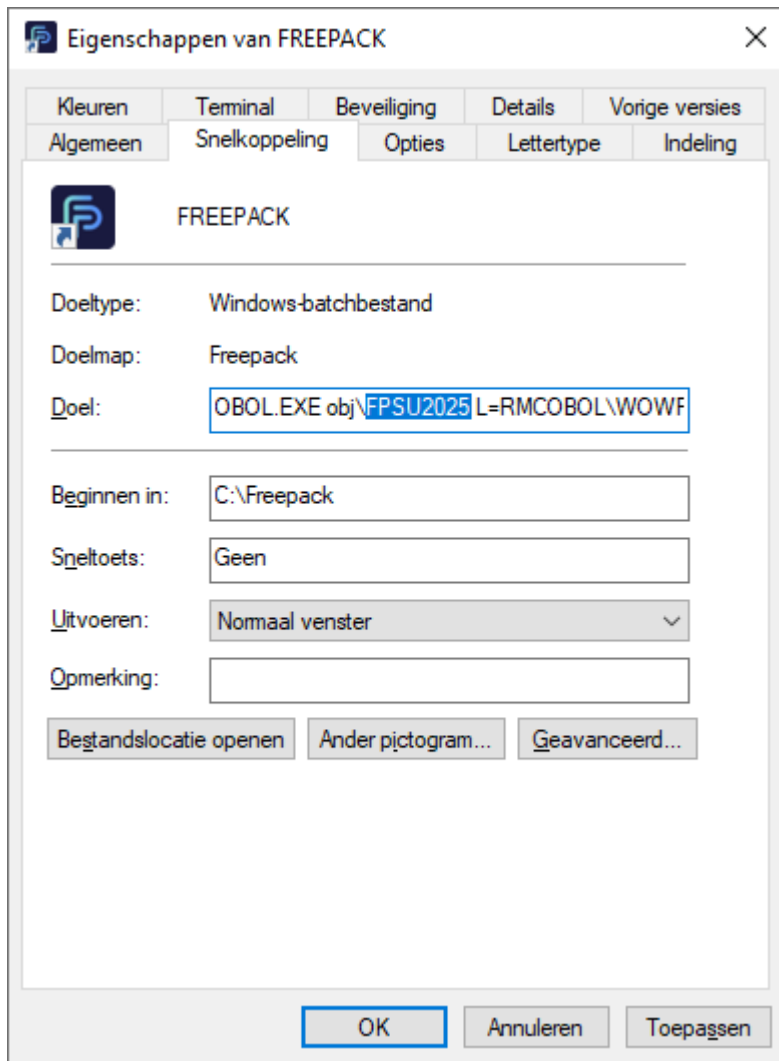
Bij de eerste keer dat de 2025-versie wordt gestart, wordt automatisch de snelkoppeling aangepast. In eerste instantie krijgt u de melding “Snelkoppeling wordt aangepast”. Als dit goed verloopt krijgt u de melding “Snelkoppeling is aangepast; programma opnieuw starten”. Daarna moet Freepack opnieuw worden gestart.

Indien u bij het starten van Freepack één van onderstaande meldingen krijgt:

- Aanpassen snelkoppeling niet mogelijk,
- Geen snelkoppeling met de naam Freepack aanwezig,
- Snelkoppeling wordt aangepast (wordt continue bij starten vermeld),
- Jaar release en programma komen niet overeen!,

dan dient u de snelkoppeling zelf aan te passen.

In de regel ‘Doel’ moet **FPSU2024** vervangen worden door **FPSU2025**.



Maakt u gebruik van de online omgeving van Freepack en de snelkoppeling werkt niet, neem dan contact op met de Helpdesk.

Bestanden en tabellen 2025

Tijdens de update worden er voor de cao's nieuwe tabellen opgehaald. Hier merkt u niks van. De aanwezige cao-tabel (programma 118 – tabellen – CAO's) wordt vervangen met de meest recente cao-tabel van de Belastingdienst. Indien u namen heeft gewijzigd in de cao-tabel, dan worden deze vervangen met de namen uit de nieuwe cao-tabel.

U komt hierna in het hoofdmenu met bovenin op de balk de huidige datum en als releasenummer 25.01.

U kunt nu verder gaan met de inrichting.

1.3 Algemene wijzigingen per 1-1-2025

- Nieuwe rekenregels op basis van de nieuwe wetgeving.
- Het standaard uitleveren, bij het begin van het jaar, van werknemerspercentages, verzekeringspercentages en aanleverperioden en percentages voor StiPP en APG.
- De AOW-gerechtigde leeftijd blijft 67 jaar.
- Inhoud Update **25.02** – N.t.b.
Programmatuur gereed voor verloning (351) en maandverloning (533).
- Inhoud Update **25.03** – Uitgeleverd op n.t.b.
Programmatuur gereed voor loonaangifte en pensioenaangifte.

1.4 Nieuwe klanten die per 1-1-2025 met Freepack starten

Is de programmatuur in 2024 bij u geïnstalleerd? Ook dan is het noodzakelijk om het loonjaar 2024 af te sluiten en 2025 te openen.

Heeft u al gegevens in het systeem staan als gevolg van schaduwdraaien of test, dan dient dit **geschoond** te worden. Het schonen moet vóór de jaarafsluiting gedaan worden. Neem hierover contact op met onze verkoopafdeling.

Neem bij twijfel ook altijd contact op met onze verkoopafdeling.

(E-mail sales@freepack.nl (<mailto:sales@freepack.nl>) of telefoon 0172-427027)

1.5 Klanten die de urenportal gebruiken

Klanten die gebruik maken van de urenportal moeten ervoor zorgen dat, na de jaarafsluiting van 2024, in de urenportal het jaar bij 'boekjaar' verhoogd wordt.

1.6 Video's

Op onze FAQ kunt u verschillende video's terugvinden met betrekking tot de jaarstart van 2025.

<https://documentatie.fpsu.nl/faq/veelgestelde-vragen/jaarstart/jaarstart-instructiefilms/>

(<https://documentatie.fpsu.nl/faq/veelgestelde-vragen/jaarstart/jaarstart-instructiefilms/>)

Vorige Pagina (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) Jaarstart

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) Volgende Pagina

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/>)



2. Documentatie Jaarstart Systeembeheer

881 keer bekeken 0 6 december 2023 Updated on 27 November 2024 Freepack
Software BV Edit (<https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5201&action=edit>)

Vorige Pagina (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/>)

Jaarstart (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) [Volgende Pagina](#)

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/>)

2. Documentatie Jaarstart Systeembeheer

2.1 Minimumlonen

De nieuwe minimumuurlonen voor 2025 zijn automatisch ingevuld tijdens de installatie van update 25.01. In programma F2/F4>118 in Systeembeheer, onderdeel minimumloon, kunt u deze controleren.

WAL1187R - Freepack Software Intern B.V. - Minimumuurloon - 01-01-2025

Ingangsdatum: 01-01-2025

	Minimumuurloon	Minimumuurloon BBL
21 jaar en ouder	14,06	14,06
20 jaar	11,25	8,65
19 jaar	8,44	7,38
18 jaar	7,03	6,40
17 jaar	5,55	5,55
16 jaar	4,85	4,85
15 jaar	4,22	4,22

Administratienr. : 1 Release : 25.01

[Vorige Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart-1-inleiding/>)

[Jaarstart](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) [Volgende Pagina](#)

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/>)



3. Documentatie Jaarstart Uitzendadministratie

1288 keer bekeken 0 6 december 2023 Updated on 19 December 2024

Freepack Software BV [Edit \(https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5204&action=edit\)](https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5204&action=edit)

[Vorige Pagina \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/) [Jaarstart \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/) [Volgende Pagina \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/)

3. Documentatie Jaarstart Uitzendadministratie

Freepack Jaarstart 2025 - Uitzendadministratie

3.1 Aanpassen diverse percentages

Met deze eerste update van 2025 worden de nieuwe rekenregels geïnstalleerd en de standaard percentages voor de bedrijfsvereniging gevuld.

Voor de volgende onderdelen dienen de percentages en gegevens te worden gecontroleerd cq. ingevoerd te worden binnen de uitzendadministratie (menu 300).

Bedrijfsvereniging, programma 313

De standaard percentages worden met update 25.01 meegeleverd.

U selecteert eerst een BV. De datum en sector en de standaardpercentages verschijnen in beeld.

Let op: de percentages in onderstaande schermprint zijn een voorbeeld!

Premies Sociale Verzekeringswetten	Totaal %	Werknemer %	Werkgever %	Max dagloon
Aanvulling ZW (AZW)	2,200	0,300	1,900	291,78
Gedifferentieerde premie Whk				291,78
WGA	2,400		2,400	
ZW-flex	4,730		4,730	
PAWW	0,100	0,100	0,000	291,78
PAWW compensatie	100,000			
WAO/WIA				291,78
Aof premie	7,600		7,600	
Kinderopvangtoeslag	0,500		0,500	
Zorgverzekeringwet (ZVW)	6,510		6,510	291,78
Afwijkend perc. ZVW	5,260	5,260		
Awf laag	2,740		2,740	291,78
Awf hoog	7,740		7,740	291,78
			laag hoog	
			26,480 31,480	

Administratienr. : 1 Release : 25.01

- Controleer of de juiste sector ingevoerd is en pas deze zo nodig aan op basis van de beschikking die door de Belastingdienst is verstrekt.
- Of u een kleine, middel of grote werkgever bent kunt u terugvinden op de beschikking Werkhervattingskas die u van de Belastingdienst heeft ontvangen.

- De percentages voor de 'Gedifferentieerde premie WhK' ('WGA' en 'ZW flex') moeten nog wel ingegeven worden. Deze zijn bedrijfsafhankelijk en worden door de Belastingdienst verstrekt. Indien gebruik wordt gemaakt van een aanvullende ZW verzekering, moet ook hiervan het percentage nog worden ingevoerd.
- Dit programmaonderdeel altijd afsluiten met OK.

Bij gewijzigde percentages krijgt u de volgende vraag:

Als u deze vraag met 'Ja' beantwoordt, dan worden de percentages voor de Werkgeverslasten van de betreffende BV overgenomen in de werkgeversgegevens (keuze 312-tweede tabblad). Dit zorgt o.a. voor een correcte kostprijsberekening.

Bovenstaande handelingen moeten per BV worden uitgevoerd!

Werkgever, programma 312, tabblad 1. Algemeen

- Percentage voor scholing (fase 1-2/A 1,02%)
- Percentage voor sociaal fonds (NBBU/ABU 0,15%)
- Percentage doorbetaling bij ziekte (NBBU/ABU 90%), tweede jaar: 80%
- Eventueel % WGA netto inhouding (maximaal 50%). Indien u hier gebruik van gaat maken, wordt na het invullen van het percentage de mogelijkheid geboden om deze inhouding bij alle uitzendkrachten te activeren. Doet u dat niet, dan dient u dit in Uitzendkrachten (keuze 331) handmatig te doen voor de betrokken personen.
- Controleer op de beschikking van de Belastingdienst of u een kleine of (middel)grote werkgever bent voor de Aof-premie. Is deze gewijzigd pas dit dan aan.
- Indien een eventuele negatieve Rekening Courant PKS (huisvesting) niet kwijtgescholden moet worden, kan dat hier aangegeven worden en ook voor welke periode dit geldt.

Werkgever, programma 312, tabblad 2. Bedrijfsvereniging.

Controleer de volgende gegevens:

- % Reserv. WG lasten.: de standaard berekeningswijze hiervan is terug te vinden in de FAQ (in Jaarstart / Inrichting loonadministratie 2024). Bij het invullen van de bedrijfsverenigingsgegevens in keuze 313 vindt de optelling standaard plaats met de mogelijkheid om deze gegevens automatisch over te nemen.
- Loonheffingsnummers.
- Percentage leegloop (afhankelijk van de CAO).
- Percentage voorziening transitievergoeding (zelf te bepalen).
- Percentage extra voorziening werkgever (optioneel).
- Geef per BV aan of deze BV gebruikt wordt voor uitzend of voor payroll. Deze instelling is nodig voor een juiste aangifte aan de Belastingdienst.

Uitzendconstanten, programma 311

Controleer de volgende gegevens:

- Nakijken percentages reserveringen conform de opgave van ABU en NBBU en de optionele reserveringen en eigenrisicodragerschap.

- Controleer via 'Prioriteit vak. Uren' of bij alle 4 de mogelijkheden een prioriteit is ingevuld. Dit zorgt er voor dat de vakantieuren op een juiste manier worden afgeboekt.

Grootboekrekening, programma 316

- Controleer of alle relevante rubrieken van de in gebruik zijnde BV's zijn toegewezen aan de juiste grootboekrekening.
Let op: in verband met het Prijs Kwaliteitssysteem (PKS) komen er vanaf 2025 twee extra rubrieken bij (Huisvesting compensatie en Huisvesting inhouding). Zie de update-documentatie van update 25.01 voor meer informatie.

Feestdagen, programma 318

- Data controleren op wat van toepassing is.

CAO-tabellen, programma 318

- Gegevens controleren en aanpassen conform de geldende uitzend cao.

Pensioenpercentages StiPP programma 336, onderdeel Pensioenaanlevering (StiPP)

Met update 25.01 worden de nieuwe percentages, uurfranchise, maximum pensioengevend uurloon en aanleverperiode geïnstalleerd. In programma 336, onderdeel 'Percentages' en 'Periodetabel', kunt u deze controleren.

StiPP Percentages

LET OP!! De uurfranchise en het max. pensioengevend uurloon zijn voorlopige bedragen.

StiPP Pensioentijdvakken

De pensioenaangifte tijdvakken sluiten aan bij de loonaangifte tijdvakken.

Is de loonaangifte per 4 weken, dan is ook de pensioenaangifte per 4 weken met als periode 12 de weken 45 tot en met 52

Wordt de loonaangifte per maand gedaan, dan vindt de STIPP aangifte ook per maand plaats.

Eventueel Pensioenbedragen APG (Bouw), constanten programma 336

Met update 25.01 worden de nieuwe percentages, bodemloon en pensioenmaximum geïnstalleerd. In programma 336, onderdeel 'Constanten', kunt u deze controleren.

Eventueel Pensioenbedragen Overig, constanten programma 336

Mocht u gebruik maken van de optie overige pensioenen dan dient u zelf de betreffende percentages en bedragen in te voeren.

3.2 Eigenrisicodrager in 2025

Als u vanaf 1 januari 2025 eigenrisicodrager wordt of blijft voor de ZW of de WGA, dan moet er een aantal aanpassingen plaats vinden in Freepack.

In 311>Constanten geeft u aan waarvoor u eigenrisicodrager bent geworden en vanaf wanneer. De datum t/m kan leeg blijven.

Naast de wijziging in 311>Constanten zullen in 313>Bedrijfsvereniging de percentages aangepast moeten worden.

Ga in 313>Bedrijfsvereniging naar de betreffende BV en voer de betreffende percentages in.

Eigenrisicodrager WGA

Als u eigenrisicodrager bent geworden voor de WGA, dan kunt u ervoor kiezen een percentage bij 'WGA' in te voeren om zo een voorziening op te bouwen.

Eigenrisicodrager ZW-flex

U kunt het percentage ingeven wat verkregen is van de verzekeraar. Als er geen verzekering voor is, dan kunt u eventueel zelf het percentage vaststellen, zodat toch een voorziening wordt opgebouwd of u laat het percentage op nul staan.

Kijk in de constanten van de ziekmeldingen (prog. 348) na of digipoort uit staat.

Kijk in de constanten van de loonaangifte (prog 359 of prog 539) na of ziekmelding via UWV uit staat (het wachtwoord hiervoor kunt u opvragen bij de helpdesk).

Beëindigen eigenrisicodragerschap in 2025

Bij het beëindigen van het eigenrisicodragerschap moeten in 311>Constanten de betreffende vinkjes uitgezet worden.

Kijk in de constanten van de ziekmeldingen (prog. 348) na of digipoort aan staat.

Kijk in de constanten van de loonaangifte (prog. 359 of prog. 539) na of ziekmelding via UWV aan staat (het wachtwoord hiervoor kunt u opvragen bij de helpdesk).

3.3 Controle percentages

Controle ingegeven percentages via Uitzendconstanten, programma 311

Druk op de toets “Controle gegevens” (links onder in het scherm) en bekijk de rapportage die wordt aangemaakt en druk deze eventueel af. Indien er meldingen aanwezig zijn, dient u te beoordelen of u gegevens moet wijzigen.

3.4 Aanpassen uurlonen / tarieven

Eventuele (niet algemene) tariefsverhogingen kunnen aangepast worden in programma 334>Tarieven of (indien u het programma 334 niet gebruikt) programma 335>Uitzendingen; door de uitzending te kopiëren en een nieuwe uitzending aan te maken en vervolgens de oude uitzending af te sluiten. Vergeet hierbij niet de eventuele factuurbedragen die gekoppeld zijn aan looncomponenten aan te passen.

Via programma 339>Periodieke verhogingen kunnen automatisch de tarieven en/of uurlonen verhoogd worden in de tarieventabel en in de uitzendingen. Bij de uitzendingen worden lopende uitzendingen afgesloten en, met als startdatum de opgegeven datum, weer opnieuw aangemaakt.

Maak altijd voordat u programma 339 gebruikt een back-up/kopie via “Nu een back-up maken”.

Uitzendingen met netto-verloning en ORT-uitzendingen worden niet aangepast. In programma 315>Looncomponenten kan na een wijziging van een vergoeding/inhouding of factuurbedrag aangegeven worden of de wijzigingen automatisch moeten worden aangebracht in de lopende en toekomstige uitzendingen.

3.5 Aanpassingen bij uitzendkrachten

In programma 331>Uitzendkrachten kunnen eventueel nog de loonkostenvoordelen, auto van de zaak, de instelling voor de netto inhouding van het % WGA en eventuele afwijkende percentages voor de ZVW worden aangepast.

Huisvesting

Vanaf 2025 is het niet meer mogelijk een looncomponent voor huisvesting met of zonder volmacht in te houden via programma “315>Looncomponenten”. Vanaf 2025 dient dit te gebeuren via programma “331>Uitzendkrachten – Tabblad 6 Huisv./ET”. Indien u in 2024 gebruik maakte van een looncomponent huisvesting met of zonder volmacht, zijn deze looncomponenten bij het uitvoeren van de jaarstart verwijderd uit de uitzendingen. U dient de inhouding voor huisvesting opnieuw in te voeren in programma “331>Uitzendkrachten – Tabblad 6 Huisv./ET”.

Tijdens de jaarafsluiting van 2024 heeft u via programma “361>Jaarafsluiting>Afdrukken diverse gegevens>Looncomponenten huisvesting (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarafsluiting-5-afdrukken-gegevens-uitzendadministratie/#54>)” een overzicht af kunnen drukken van alle actieve uitzendingen waaraan een looncomponent huisvesting met of zonder volmacht was

gekoppeld. U kunt dit overzicht gebruiken om te bepalen bij wie u de inhouding voor huisvesting via programma “331>Uitzendkrachten – Tabblad 6 Huisv./ET” toe moet voegen. Indien u het overzicht nog niet heeft afgedrukt, kan dit alsnog via programma “116>Oude Jaren”.

[Vorige Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/2-documentatie-jaarstart-systeembeheer/>)

[Jaarstart](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>)

[Volgende Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/>)



4. Documentatie Jaarstart ORT-Module (Uitzendadministratie)

616 keer bekeken 2 6 december 2023 Updated on 25 November 2024 Freepack Software BV Edit (<https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5220&action=edit>)

[Vorige Pagina \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/3-documentatie-jaarstart-uitzendadministratie/) [Jaarstart \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/)

[Volgende Pagina \(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/)

4. Documentatie Jaarstart ORT-Module (Uitzendadministratie)

4.1 Aanpassen ORT-tarieven / afspraken

De ORT-tarieven kunt u handmatig aanpassen in zowel de tarieventabellen als in de uitzendingen. Prog. 339>Periodieke verhogingen kan hiervoor **niet** worden gebruikt.



5. Documentatie Jaarstart Salarisadministratie

612 keer bekeken 0 6 december 2023 Updated on 17 December 2024 Freepack Software BV Edit (<https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5222&action=edit>)

[Vorige Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/>) [Jaarstart](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>) [Volgende Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/) (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/>)

5. Documentatie Jaarstart Salarisadministratie

Freepack Jaarstart 2025 - Salarisadministratie



5.1 Aanpassen diverse percentages

Met deze eerste update van 2025 worden de nieuwe rekenregels geïnstalleerd en de standaard percentages voor de bedrijfsvereniging gevuld.

Werkgever, programma 511

De volgende onderdelen controleren:

- Koppeling van het loonheffingsnummer m.b.t. de administratie waaruit wordt aangeleverd.
- Loonheffingsnummer.
- Indeling Aof, u kunt op de beschikking Werkhervattingskas terug vinden of u een kleine of (middel)grote werkgever bent.
- Eventueel % WGA netto inhouding (maximaal 50 %). Indien u hier gebruik van gaat maken, wordt na het invullen van het percentage de mogelijkheid geboden om deze inhouding bij alle werknemers te activeren. Doet u dat niet, dan moet u dit in prog. 521>Werknemers handmatig afhandelen voor de betrokken personen.
- De gebruikelijke vakantiedagen op fulltime basis en de geldende cao uren per week zijn van belang om bij het invullen van de vakantiedagenrechten de betreffende uren gesplitst in wettelijke en bovenwettelijke vakantieuren te kunnen berekenen.

WSA511 Freepack Software Intern B.V. Werkgever 01-01-2024

Naam : Freepack Software Intern B.V. Telefoonnr. : 0172-427027
 Adres : Wilhelminalaan 23 Faxnr. :
 PC / Plaats : 2402 JH ALPHEN AAN DEN RIJN
 Postbusnr : 24 PC / Plaats : 2400 AP ALPHEN AAN DEN RIJN
 O.B. nr. : 000000000B01

Loonheffingsnummer 000000000L01 Indeling Aof Kleine werkgever
 Loonheffing aangifte via adm. 1 Dagboek loon 4 Salaris
 Bedr. Pensioenfondsnr. Loonjaar 2024

Sector 52 Uitzendbedrijven

	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% Overwerk	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
% Toeslag	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

% Vakantietoeslag 8,00 Vakantietoeslag opbouwen Vakantiedagen/jaar 25,00 CAO uren/week 40,00
 % WGA inhouding (netto) 0,00 Incl. overwerk Incl. toeslag

Eigenrisicodrager

	Vanaf	t/m
WGA		
ZW Flex		

Verplichte EersteDagMelding

Prioriteit vak.uren
 Controle gegevens

Annuleren OK

Administratienr. : 1 Release : 24.01

Bedrijfsvereniging..programma 512

De standaard percentages worden met update 25.01 meegeleverd. Na ingave van de datum verschijnen de sector en de standaardpercentages in beeld.

Let op: de percentages in onderstaande schermprint zijn een voorbeeld!

- De percentages voor de ‘Gedifferentieerde premie Whk’ (‘WGA’ en ‘ZW flex’) dienen nog wel ingegeven te worden. Deze zijn bedrijfsafhankelijk en worden door de Belastingdienst verstrekt.
Indien gebruik wordt gemaakt van een aanvullende ZW verzekering, moet ook hiervan de percentages worden ingevoerd.
- Dit programmaonderdeel altijd afsluiten met OK.

Grootboekrekening, programma 514

Controleer of alle relevante rubrieken zijn toegewezen aan de juiste grootboekrekening.

5.2 Eigenrisicodrager in 2025

Als u vanaf 1 januari 2025 eigenrisicodrager wordt of blijft voor de ZW of de WGA, dan moet er een aantal aanpassingen plaats vinden in Freepack.

In 511 moet aangegeven worden waarvoor u eigenrisicodrager bent geworden en vanaf wanneer. De datum t/m kan leeg blijven.

Naast de wijziging in 511 zullen in 512 de percentages aangepast moeten worden.

Ga naar 512 en voer de betreffende percentages in.

- *Eigenrisicodrager WGA*

Als u eigenrisicodrager bent geworden voor de WGA, dan kunt u ervoor kiezen een percentage bij 'WGA' in te voeren om zo een voorziening op te bouwen.

- *Eigenrisicodrager ZW-flex*

U kunt het percentage ingeven wat verkregen is van de verzekeraar. Als er geen verzekering voor is, dan kunt u eventueel zelf het percentage vaststellen, zodat toch een voorziening wordt opgebouwd of u laat het percentage op nul staan.

Kijk in de constanten van de ziekmeldingen (keuze 348) na of digipoort uit staat.

Kijk in de constanten van de loonaangifte (keuze 359 of keuze 539) na of ziekmelding via UWV uit staat (het wachtwoord hiervoor kunt u opvragen bij de helpdesk).

Beëindigen eigenrisicodragerschap in 2024

Bij het beëindigen van het eigenrisicodragerschap moeten in 511 de betreffende vinkjes uitgezet worden.

Kijk in de constanten van de ziekmeldingen (keuze 348) na of digipoort aan staat.

Kijk in de constanten van de loonaangifte (keuze 359 of keuze 539) na of ziekmelding via UWV aan staat (het wachtwoord hiervoor kunt u opvragen bij de helpdesk).

5.3 Controle percentages

[Controle ingegeven percentages via Werkgever, programma 511](#)

Controleer via 'Prioriteit vak. Uren' of bij alle 4 de mogelijkheden een prioriteit is ingevuld. Dit zorgt ervoor dat de vakantie uren op een juiste manier worden afgeboekt.

Prioriteit instellen voor alle werknemers:

Wettelijk dit jaar	<input type="text" value="2"/>
Bovenwettelijk dit jaar	<input type="text" value="4"/>
Wettelijk voorgaande jaren	<input type="text" value="1"/>
Bovenwettelijk voorgaande jaren	<input type="text" value="3"/>

Door op OK te klikken worden de prioriteiten voor ALLE werknemers gewijzigd!

5.4 Aanpassingen bij werknemers

De pensioenbedragen voor 2025 moeten per medewerker wellicht opnieuw worden bepaald en gewijzigd. De vakantiedagen per jaar moeten opnieuw worden vastgesteld.

Eventueel kunnen nog de loonkostenvoordelen, auto van de zaak, de instelling voor de netto inhouding van het % WGA en eventuele afwijkende percentages voor de ZVW worden aangepast.

Vorige Pagina

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/4-documentatie-jaarstart-ort-module-uitzendadministratie/>)

Jaarstart

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>)

Volgende Pagina

(<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/>)



6. Documentatie jaarstart Factureringsmodule

465 keer bekeken 0 6 december 2023 Updated on 25 November 2024 Freepack
Software BV Edit (<https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5229&action=edit>)

Vorige Pagina (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/5-documentatie-jaarstart-salarisadministratie/>) Jaarstart (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/>)

Volgende Pagina (<https://documentatie.fpsu.nl/procedure/7-attentiepunten-financiele-administratie/>)

6. DOCUMENTATIE JAARSTART FACTURERINGMODULE

6.1 Aanpassen tarieven

Eventuele tariefsverhogingen kunnen aangepast worden in programma 402.



7. Attentiepunten Financiële Administratie

448 keer bekeken 1 6 december 2023 Updated on 16 December 2024 Freepack Software BV Edit (<https://documentatie.fpsu.nl/wp-admin/post.php?post=5231&action=edit>)

[Vorige Pagina](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/)[\(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/)[factureringsmodule/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/6-documentatie-jaarstart-factureringsmodule/)[Jaarstart](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/)[\(https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/\)](https://documentatie.fpsu.nl/procedure/jaarstart/)

7. Attentiepunten Financiële Administratie

7.1 Volnummers binnen dagboeken

Freepack Jaarstart 2025 – Aanpassen Dagboeknummer



Na de jaarafsluiting van de uitzend- en salarisadministratie kunnen eventueel nieuwe volgnummers toegekend worden binnen de betreffende dagboeken (keuze 218) van deze administraties. Dit maakt de herkenbaarheid van boekingen in 2025 groter binnen de financiële

administratie. Let er op dat u ***geen nieuwe volgnummers uitgeeft die op dit moment nog gebruikt worden*** binnen het betreffende dagboek.

Voor de inkoop- en de verkoopadministratie is het van belang dat er ook ***geen openstaande facturen aanwezig zijn in de range*** van de nieuw uit te geven volgnummers.