STRIK Salaris
Salarisadministratie & HR

Checklist Jaarafsluiting 2026

Voorbereiding & Inrichting 2027

> ⚠ **FORMULIEREN BELASTINGDIENST DIRECT AANLEVEREN (BETREFT 2027)**
> Wij verzoeken u onderstaande documenten van de Belastingdienst direct na ontvangst per e-mail door te sturen naar **info@striksalaris.nl**

1. Formulieren Belastingdienst (Betreft 2027 - Graag direct aanleveren)

Status	Actiepunt / Formulier	Toelichting & Instructie
☐	**Beschikking Premie Werkhervattingskas 2027 (Whk)**	Verwachte ontvangst: eind november 2026. Strikt noodzakelijk voor de juiste inrichting van de gedifferentieerde premies in de salarisadministratie.
☐	**Overzicht Betaaldata en Betalingskenmerken Loonaangifte 2027**	De brief van de Belastingdienst met de specifieke aangifte- en betaaldata inclusief betalingskenmerken voor de loonheffingen 2027.

2. Afsluiting 2026 - Personeelsadministratie & Contracten (Uiterlijk 5 dec 2026)

Status	Actiepunt / Formulier	Toelichting & Instructie
☐	**Aan- en afmeldingen werknemers**	Controleer of alle nieuwe medewerkers zijn aangemeld en uit dienst getreden medewerkers correct zijn afgemeld.
☐	**Loonlijstcontrole**	Staat er niemand meer op de loonlijst die feitelijk niet meer in dienst is?
☐	**Contractverlengingen en -beëindigingen**	Zijn alle wijzigingen in contractvormen tijdig aan ons doorgegeven?

3. Afsluiting 2026 - Uren, Declaraties & Beloningen

Status	Actiepunt / Formulier	Toelichting & Instructie
☐	**Declaraties**	Alle personeelsdeclaraties tijdig ingediend en digitaal goedgekeurd in het salarisportaal.
☐	**Overwerkuren**	Alle overuren en tijd-voor-tijd saldi van 2026 gecontroleerd en verwerkt.
☐	**Bonussen en eindejaarsuitkeringen**	Alle toekenningen (prestatieloon, dertiende maand, gratificaties) tijdig doorgegeven voor correcte verwerking.

4. Afsluiting 2026 - WKR, Regelingen & Bedrijfsauto's

Status	Actiepunt / Formulier	Toelichting & Instructie
☐	**Werkkostenregeling (WKR) facturen & vrije ruimte**	Verzamel en lever alle facturen (inclusief btw) aan van vergoedingen en verstrekkingen (kerstpakketten, personeelsfeest buiten kantoor, attenties). Let op: betaling moet vallen in 2026!
☐	**S&O-afdrachtvermindering (WBSO)**	Indien van toepassing: de gegevens voor speur- en ontwikkelingswerk doorgegeven voor maximale benutting.
☐	**Bedrijfsauto's & kentekens**	Kentekens op de loonstroken gecontroleerd op eventuele auto- of berijderswisselingen.

5. Verlofadministratie & Jaarovergang

Status	Actiepunt / Formulier	Toelichting & Instructie
☐	**Verlofkaarten bijwerken**	Keur alle openstaande verlofaanvragen goed of af in het registratiesysteem.
☐	**Verlofsaldi meenemen naar 2027**	Het saldo op de peildatum wordt meegenomen naar 2027. Eventuele correcties na 31 december uiterlijk begin januari melden.

6. Voorbereiding 2027 & Externe Verplichtingen

Status	Actiepunt / Formulier	Toelichting & Instructie
☐	**Mutaties 2027**	Wij ontvangen alle salaris- en personeelsmutaties voor de verloning van 2027 graag uiterlijk 5 januari 2027.
☐	**Pensioenpremie & reglement 2027**	Kopie van de brief/mededeling van uw pensioenfonds met de nieuwe premies en franchise (rekenregels) voor 2027, of bij voorkeur het volledige pensioenreglement.
☐	**Jaarwerk pensioenfonds**	Brief/verzoek van het pensioenfonds doorsturen (indien Strik Salaris dit voor u verzorgt).
☐	**Wettelijk minimumloon per 1 januari 2027**	Het minimumloon wordt aangepast (€ 15,29/uur voor 21+). Geef eventuele afwijkende verhogingen tijdig door.
☐	**Opgaaf Uitbetaalde Bedragen aan Derden (UBD)**	Betalingen aan derden/niet-werknemers (incl. zzp'ers die factureren zonder btw) in kaart brengen voor melding vóór 1 februari 2027.

Belangrijke data: Lever alle gegevens voor 2026 vóór 5 december 2026 aan. Alle mutaties voor 2027 ontvangen wij uiterlijk 5 januari 2027. Tussen 27 december 2026 en 2 januari 2027 is Strik Salaris beperkt bereikbaar wegens de feestdagen.