

## Loon- en Salarisadministratie in de Bouw

Tijdens de opleiding Loon- en salarisadministratie komen alle aspecten uit de Bouw & Infra CAO aan de orde waarmee een medewerker op de loonadministratie bekend moet zijn. In deze opleiding wordt aandacht besteed aan o.a. de administratieve verplichtingen van de werkgever, sociale verzekeringen, cao bouwnijverheid, administratieve handelingen bij in dienst treden en in dienst blijven, loonberekeningen en ziekteverzuim.

Je krijgt als deelnemer de mogelijkheid bruto netto loonberekeningen te maken en er wordt aandacht besteed aan de fiscale regelgeving en werknemersverzekeringen en de bedrijfstak eigen regelingen. Daarnaast wordt ook uitgebreid gekeken naar het softwarepakket, dat door de werkgever wordt ingezet. Het resultaat van de loonverwerking (de loonstrook) wordt op juistheid beoordeeld.

De opleiding is bedoeld voor werknemers in de bouwnijverheid die (willen) werken als Medewerker Loon- en Salarisadministratie en/of Loon- en Salarisadministrateur in de bouw. De opleiding wordt afgesloten met een examen. Geslaagden krijgen het diploma Loon en Salarisadministratie voor de Bouwnijverheid uitgereikt. Na deze opleiding kan de loon- en salarisadministrateur zelfstandig een salarisadministratie in de B&U en Infra opzetten en bijhouden.

### Inhoud

We onderscheiden de volgende modules:

MLSA: Medewerker Loon en Salaris Administratie:

- De arbeidsovereenkomst en wat daarmee samenhangt
- Loon, inkomensvoorziening uit de CAO
- Loon in geld; loon anders dan in geld, fooien en uitkeringen uit fondsen
- Werknemersbijdragen BTER en werknemersverzekeringen, loonheffingen

LSA: Loon en Salaris Administrateur:

1. Bedrijfstak eigen regelingen, bedrijfspensioenfonds
2. Loonheffing, Werknemersverzekeringen, WKA, loonkosten.

### Toelatingsvoorwaarden

- Minimaal MBO-diploma en werkzaam in het vakgebied LSA, voor het MLSA deel. Minimaal HBO-diploma, dan wel een afgeronde opleiding MLSA, voor het LSA deel.

#### Voor wie?

Personen in de bouwnijverheid en infra die (willen) werken als Medewerker Loon- en Salarisadministratie en/of Loon- en Salarisadministrateur. Accountantsbureaus die loon en salarisadministratie in de bouw en infra verzorgen.

Op deze opleiding is een intakeprocedure van toepassing.

### Opleidingsduur

16 bijeenkomsten van 19.00 uur tot 21.30 uur.

#### Groepsgrootte

22 personen.

### Achtergrondinformatie

## Werkwijze

Per module dient u een huiswerkopdracht te maken en in te leveren. Hiervoor ontvang je een bewijs van deelname. De diverse bewijzen van deelname heeft u nodig om deel te nemen aan het examen.

## Examen

### Soort afrondingsdocument

De opleiding wordt afgesloten met een examen. Geslaagden ontvangen het diploma Loon- en Salarisadministratie.

### Algemeen Examenreglement

In het Algemeen Examenreglement zijn voorwaarden vastgelegd die gelden voor alle examens, oftewel de spelregels waaraan jij en wij ons dienen te houden. Hier vind je het [Algemeen Examenreglement](#).

In de bijlage [Bijlage Examenreglement LSA](#) (behorende bij het Algemeen examenreglement) zijn specifieke voorwaarden voor deze opleiding vastgelegd, zoals de inhoud en duur van het examen en de criteria van slagen.

### Herkansing

Indien je niet slaagt voor een examen dan kom je meestal in aanmerking voor een herkansing. Hiervoor krijg je vanuit de Bob een uitnodiging. Voor deze herkansing moet apart worden aangemeld en betaald. Voor de tarieven van herkansingen kun je contact opnemen met jouw contactpersoon.

### Annuleren

Indien je genoodzaakt bent jouw deelname aan een examen te annuleren, dan kun je dit mailen naar jouw contactpersoon van de opleiding. Let daarbij goed op de annuleringsvoorwaarden, er kunnen kosten verbonden zijn aan een afmelding.

### Annuleringsvoorwaarden

Wanneer je cursist bent die voor de eerste keer gaat deelnemen en een examen wenst te annuleren:

- Betaal je € 50 administratiekosten wanneer dit binnen 3 weken voor de dag van het examen plaatsvindt.
- Betaal je bij een volgende afname de herkansingskosten wanneer dit op of na de dag van het examen plaatsvindt

Wanneer je een herkanser bent en een examen wenst te annuleren:

- Betaal je alle kosten wanneer dit op of na de dag van het examen plaatsvindt;
- Betaal je 50% van de kosten en € 50 administratiekosten wanneer je dit binnen 3 weken voorafgaande aan de dag van het examen doet;
- Betaal je € 50 administratiekosten wanneer je dit tot uiterlijk 3 weken voor de dag van het examen doet.

Wil je inschrijven voor deze opleiding zie onderstaande knop:

## Prijs

€ 3.600,- exclusief btw.

Image not found or type unknown

Logo not found or type unknown