



Checklist

Overstappen van salarisadministratie

Wil je per 1 januari overstappen naar een andere partij voor je salarisadministratie? Begin dan uiterlijk in oktober, want opzegtermijnen en de overdracht van gegevens kosten tijd. Met deze checklist loop je alle stappen na, zodat je medewerkers in januari gewoon op tijd en correct betaald krijgen.



De jaarwisseling is het meest logische overstapmoment: de oude partij sluit het jaar af en maakt de jaaropgaven, de nieuwe partij begint met een schone lei. Overstappen midden in het jaar kan ook, maar dan moeten de cumulatieve loongegevens van dat jaar extra zorgvuldig worden overgedragen.

Tijdslijn: overstappen per 1 januari

Start in oktober om per 1 januari over te stappen

1 januari: nieuwe partij start

Oktober

Stap 1 en 2

Partij kiezen
Contract checken
Op tijd opzeggen

November

Stap 3 en 4

Gegevens opvragen
Machtigingen
Koppelingen inrichten

December

Stap 5

Laatste loonrun bij oude partij
Medewerkers informeren

Januari

Stap 6

Proefberekening
Eerste loonrun nieuwe partij
Jaaropgaven van oude partij

Februari - maart

Stap 7

Aangifte januari
WKR oude jaar
Archief ophalen

Is je opzegtermijn langer dan twee maanden, overleg dan eerst met je huidige partij of een overstap per 1 januari nog haalbaar is.

1

Stap 1

Kies de juiste nieuwe partij

Zet eerst op papier waarom je weg wilt. Zo weet je waar de nieuwe partij beter in moet zijn.

- ☐ Noteer wat er nu misgaat: lange wachttijden, slechte bereikbaarheid, fouten op loonstroken of geen klik.
- ☐ Bepaal wat je naast verwerking nodig hebt, zoals HR-advies bij contracten, verzuim of groei.
- ☐ Vraag of je een vast aanspreekpunt krijgt en hoe snel vragen worden beantwoord.
- ☐ Check of de partij NIRPA-gecertificeerd is: dat toont aan dat de salarisprofessionals vakbekwaam zijn.
- ☐ Vraag naar ervaring met jouw situatie: met of zonder cao, eigen regelingen, franchise of meerdere vestigingen.
- ☐ Vergelijk de prijsopbouw: vast tarief per loonstrook of per maand, en wat kosten mutaties, jaarwerk en advies extra?
- ☐ Vraag hoe de overstap wordt begeleid en wie wat aanlevert.

15

november

Overstappen naar K+M voor 2027?

Stap vóór 15 november over en betaal **geen opstartkosten**.

2

Stap 2

Zeg je huidige partij op tijd op

De opzegtermijn bepaalt hoe vroeg je moet beginnen. Wacht met opzeggen tot je nieuwe partij bevestigd heeft.

- ☐ Zoek je huidige contract en algemene voorwaarden op.
- ☐ Controleer de opzegtermijn en of opzeggen alleen per jaareinde of per kwartaal kan.
- ☐ Zeg schriftelijk op en vraag een bevestiging met de einddatum.
- ☐ Spreek af wie de laatste loonrun, de laatste loonaangifte en eventuele correcties doet.
- ☐ Spreek af dat de oude partij de jaaropgaven over het afgelopen jaar maakt.
- ☐ Regel wie de eindheffing van de werkkostenregeling (WKR) over het oude jaar berekent en aangeeft.
- ☐ Vraag wat de oude partij rekent voor de overdracht of het exporteren van gegevens.

Verzamel alle gegevens en documenten

Vraag deze gegevens op bij je oude partij of haal ze uit je eigen administratie. Bewaar ook een eigen kopie: voor loongegevens geldt een fiscale bewaarplicht van 7 jaar.

Bedrijfsgegevens

- ☐ Loonheffingenummer en gegevens van de inhoudingsplichtige
- ☐ Sector- en premiegegevens (Whk, eigenrisicodragerschap ZW of WGA)
- ☐ Gegevens van pensioenuitvoerder, verzuimverzekering en arbodienst
- ☐ Geldende cao of eigen arbeidsvoorwaardenregeling
- ☐ Afspraken over de werkkostenregeling (WKR) en vrijgestelde vergoedingen

Per medewerker

- ☐ Arbeidsovereenkomst, functie, uren en salaris
- ☐ BSN, adres, geboortedatum en IBAN
- ☐ Kopie identiteitsbewijs en opgaaf gegevens voor de loonheffingen (keuze loonheffingskorting)
- ☐ Vaste vergoedingen: reiskosten, thuiswerken, telefoon, leaseauto (bijtelling)
- ☐ Pensioengegevens en eventuele bijzondere regelingen, zoals de 30%-regeling
- ☐ Saldi verlof, vakantiegeld en eventuele eindejaarsuitkering
- ☐ Lopende loonbeslagen, leningen of voorschotten

Historie

- ☐ Loonjournalen en loonstroken van ten minste het lopende jaar
- ☐ Ingediende loonaangiften en correcties
- ☐ Cumulatieve loongegevens per medewerker (alleen nodig bij overstap midden in het jaar)

Laat alles inrichten bij de nieuwe partij

Je loonheffingenummer blijft gewoon hetzelfde; alleen de partij die namens jou aangifte doet verandert.

- ☐ Lever alle gegevens uit stap 3 aan en laat ze controleren op volledigheid.
- ☐ Regel de benodigde machtigingen, zodat de nieuwe partij namens jou loonaangifte kan doen.
- ☐ Laat de koppelingen met pensioenuitvoerder en verzuimverzekeraar overzetten.
- ☐ Spreek af hoe mutaties worden doorgegeven (portaal, mail) en wat de deadline per maand is.
- ☐ Stel de betaaldatum van de salarissen vast en hoe het betaalbestand naar de bank gaat.
- ☐ Laat de journaalpost van de loonkosten aansluiten op je boekhouding.

- ☐ Leg vast wie jouw vaste aanspreekpunt is en hoe je diegene bereikt.

5

Stap 5

Informeer je medewerkers

Voor medewerkers verandert er weinig, maar een nieuwe loonstrook of inlogomgeving roept vragen op. Laat het niet als verrassing komen.

- ☐ Vertel in december dat de salarisadministratie per 1 januari bij een nieuwe partij ligt.
- ☐ Leg uit waar ze voortaan hun loonstrook en jaaropgaaf vinden en hoe ze inloggen.
- ☐ Laat weten dat de jaaropgaaf over het oude jaar nog van de vorige partij komt.
- ☐ Geef aan bij wie ze terecht kunnen met vragen over hun salaris.
- ☐ Laat medewerkers hun persoonlijke gegevens en bankrekeningnummer nog eens controleren.

6

Stap 6

Controleer de eerste loonrun

De eerste maand is het spannendst. Een proefberekening voorkomt verrassingen op de loonstrook.

- ☐ Laat vóór de eerste uitbetaling een proefberekening maken.
- ☐ Vergelijk per medewerker bruto en netto met de laatste loonstrook van de oude partij; verklaar elk verschil (bijvoorbeeld nieuwe tarieven per 1 januari).
- ☐ Controleer pensioeninhoudingen, vergoedingen en reserveringen.
- ☐ Keur de verwerking pas goed als alles klopt.
- ☐ Controleer of de loonaangifte over januari op tijd is ingediend (uiterlijk eind februari) en de loonheffing is betaald.

7

Stap 7

Rond de overstap netjes af

Ook na de eerste loonrun lopen er nog een paar zaken bij de oude partij. Vink ze af, dan ben je klaar.

- ☐ Ontvang de jaaropgaven over het oude jaar en controleer of iedereen er een heeft.
- ☐ Controleer of de WKR-eindheffing over het oude jaar is berekend en aangegeven (uiterlijk in de aangifte over februari).
- ☐ Download of ontvang een volledig archief van loonstroken, journalen en aangiften.
- ☐ Stop eventuele automatische incasso's en abonnementen bij de oude partij.
- ☐ Plan na drie maanden een evaluatie met je nieuwe partij: gaat het zoals afgesproken?

Overstappen naar K+M? Wij regelen het met je

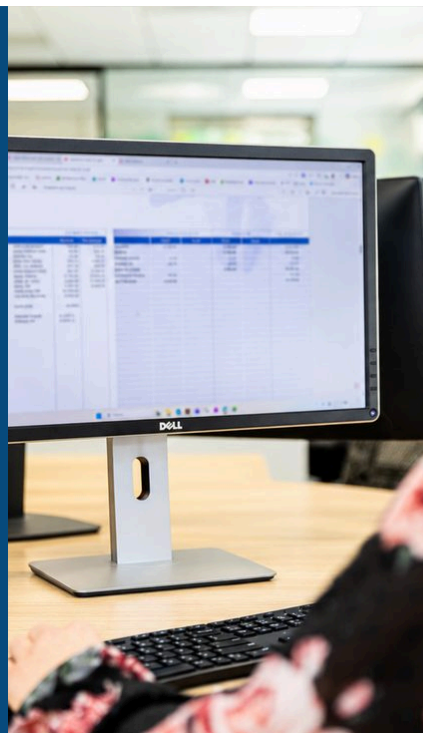
Bij K+M Adviserende Accountants krijg je meer dan een loonstrook: een vast aanspreekpunt dat bereikbaar is, met je meedenkt en ook HR-advies geeft. Onze salarisprofessionals zijn NIRPA-gecertificeerd. Wij nemen de overstap grotendeels van je over, inclusief het opvragen van gegevens bij je huidige partij.

Wil je per 1 januari overstappen? Plan een vrijblijvend kennismakingsgesprek, dan lopen we deze checklist samen door.

[Plan een kennismaking](#)

Liever eerst zien hoe het werkt? **Vraag een demo aan** en ontdek hoe eenvoudig je mutaties doorgeeft en waar je medewerkers hun loonstrook vinden.

kmaccountants.nl · (079) 330 01 50



120+
salarisklanten



ruim 770
loonstroken



50+
jaar ervaring



“

Na ruim tien jaar samenwerking weet K+M precies hoe ons bedrijf in elkaar zit. Dat scheelt ons veel uitleg. We bellen met een vraag over loonadministratie of fiscaliteit en krijgen dezelfde dag een bruikbaar antwoord, ook als het geen standaardvraag is.

Ruud van den Beukel

Algemeen Directeur, Merlin Software BV



“

In 2014 heeft K+M Adviserende Accountants onze boekhouding en salarisadministratie overgenomen. Vanaf de eerste dag hebben we een goede vertrouwensband opgebouwd. De communicatie is altijd prettig en persoonlijk, met korte lijnen en zeer vriendelijke medewerkers. We zijn erg tevreden over de samenwerking en hopen nog vele jaren klant te blijven bij K+M.

Martin en Anita Veenstra

Vebolift B.V.

Erkend en gecertificeerd

K+M is aangesloten bij de belangrijkste beroepsorganisaties voor accountants, belastingadviseurs en salarisprofessionals.



Koninklijke Nederlandse
Beroepsorganisatie
van Accountants



REGISTER
BELASTING
ADVISEURS

