

## Sociaal Secretariaat



**Hebt u geen afzonderlijke personeelsdienst? Besteedt u de ingewikkelde materie van loonberekening, vakantiegelden, ziekteregelingen ... tot het afdrukken van de loonstroken liever uit? Of zegt de verspreiding via een elektronisch medium zoals Doccle u iets? Dan is de dienstverlening Sociaal-Secretariaat echt iets voor u!**

De dienstverlening Sociaal-Secretariaat is gegroeid uit:

- ✓ uitgebreide ervaring in de loonadministratie en het personeelsbeheer van lokale besturen;
- ✓ het gebruik van Cevips-loon en Cevips-centraal bij de klanten die over een lokale toepassing beschikken;
- ✓ de wens om in te spelen op gewijzigde behoeften van de klant.

**Sociaal-Secretariaat** is gebaseerd op het personeelsinformatiesysteem Cevips. Het product Cevips-centraal wordt gebruikt voor de loonberekening. U beschikt echter niet zelf over die software – die is beschikbaar in Cevi/Logins. U levert ons wel de data aan.

### **Welke prestaties voert Cevi/Logins voor u uit wanneer het functioneert als sociaal secretariaat?**

- ✓ **Verrichtingen per uitbetalingsperiode:**
  - ✓ Bruto/netto berekenen voor alle personeelsleden, gepensioneerde mandatarissen, raadsleden en juryleden.
  - ✓ Elektronische doorgave van betaalbestanden aan de bank. Het betaalbestand (volgens het standaard bancaire protocol) wordt ook elektronisch ter beschikking gesteld aan de opdrachtgever.
  - ✓ De boekhoudgegevens doorgeven, gebruikmakend van een boekhoudbestand.
  - ✓ Een loonstrook drukken en onder omslag steken en/of elektronisch versturen via Doccle.
- ✓ **Maandelijks terugkerende verrichtingen:**
  - ✓ Administratie van de inhoudingen en bijdragen op de salarissen, vergoedingen, premies en toelagen.
  - ✓ Bestelling van de maaltijdcheques bij de door de opdrachtgever aangeduide leverancier.
  - ✓ De bestanden voor de bedrijfsvoorheffing doorsturen naar de fiscus.
- ✓ **Driemaandelijks terugkerende verrichtingen:**
  - ✓ Sociale zekerheidsaangifte: de aangifte van DMFA volgens de geldende richtlijnen van de sociale zekerheid. De aangiftegegevens worden ter beschikking gesteld van de opdrachtgever.

**✓ Jaarlijks terugkerende verrichtingen:**

- ✓ Verwerking van de belastingsfiches via Belcotax.
- ✓ Individuele belastingsfiche opmaken voor elk personeelslid.
- ✓ Voor elk personeelslid het aanvraagformulier opmaken om een vakbondspremie te krijgen.
- ✓ Extracties opmaken voor aangifte arbeidsongevallenverzekering en burgerlijke aansprakelijkheid.
- ✓ Vakantiegelden berekenen.
- ✓ Eindejaarstoelagen en/of attractiviteitspremie berekenen.
- ✓ Meerjarenplan van de personeelskost opmaken.

**Sterke punten**

- ✓ Loonverwerking wordt volledig door uw dossierbeheerder in Cevi/Logins behandeld.
- ✓ Rapporten zijn online beschikbaar.
- ✓ U geeft de informatie gestructureerd door aan Cevi/Logins via een webtoepassing.
- ✓ U moet niet over de specifieke hard- en software beschikken.
- ✓ Toegang via hosting tot het personeelsinformatiesysteem Cevips.
- ✓ Toegang via hosting tot de webtoepassing Ccentraal: detail bruto – netto berekening raadplegen, boekhoudbestanden, betaalbestanden, extracties ... opvragen.

**Cevi NV**

Bisdomein 3  
B - 9000 Gent

- ☎ 09 264 07 01
- ☎ 09 233 05 24
- ✉ [contactcenter@cevi.be](mailto:contactcenter@cevi.be)
- 🌐 <http://www.cevi.be>

**Logins NV**

Gnrl De Wittelaan 17 B32  
B - 2800 Mechelen

- ☎ 015 45 48 50
- ☎ 015 45 48 89
- ✉ [info@logins.be](mailto:info@logins.be)
- 🌐 <http://www.logins.be>

**Contacteer ons voor een demonstratie of een afspraak.**

Cevi en Logins bieden sinds 1971 producten en diensten op het vlak van ICT aan lokale besturen zoals provincies, steden, gemeenten en OCMW's en aanverwante besturen zoals politie, brandweer en interlokale samenwerkingsverbanden. Meer dan 400 lokale overheden doen al meer dan 45 jaar een beroep op onze diensten en oplossingen in het domein van belastingen, burgerzaken, financiën, lonen, personeelsbeheer, secretariaat, vergunningen, welzijn en zorg ...