



Compleet salarisdossier in de cloud

Salarisadministratie

Uw salarisadministratie in de cloud, altijd binnen 24 uur gecontroleerd door onze salarisexperts en direct beschikbaar over de salarisdocumenten. U bent verzekerd van een juiste administratie. Wij houden alle ontwikkelingen in de gaten en verwerking dit in ons systeem. Ieder jaar zorgen wij er ook voor dat de brancheregelingen en premies worden aangepast. U hebt daar zelf geen omkijken naar. U hebt een salarisexpert tot u beschikking waarbij u terecht kunt met al uw vragen en onduidelijkheden.

Medewerker self service

Geschikt voor uw boekhoudpakket

HR-functionaliteiten

Geschikt voor alle branches

All-in Salarisadministratie

Geen ICT zorgen

Tijd en urenregistratie

Onze dienstverlening

Bij ons bent u verzekerd van adequate en professionele ondersteuning en dankzij de controle door onze salarisexperts bent u zeker van een juiste salarisadministratie. Iedere loonperiode moet u zorg dragen voor de loonstroken van uw medewerkers en een juiste opgave aan de belastingdienst en pensioenfonds. Wij maken het u gemakkelijk.



Salarisservice

U voert de loon- en personeelsmutaties in en/of controleert de door de werknemers ingevoerde uren. U hebt nu al voor iedere werknemer een pro-forma berekening welke u op werknemersniveau kunt inzien. U vraagt vervolgens een looncontrole aan via SVS-Salaris(ons online salaris- en HR-systeem). Uw vaste salarisexpert controleert vervolgens de door u ingevoerde gegevens en herstelt eventueel onjuistheden. Het is mogelijk dat de salarisadministrateur contact met u opneemt indien er onduidelijkheden zijn. Als alles goed is bevonden maakt de administrateur de loonverwerking definitief. Hij zet voor u alle salarisdocumenten klaar en maakt en verzend de loonaangifte en pensioenaangifte. U ontvangt daarvan een bericht per e-mail. Na ontvangst van het bericht kunt u direct alle loondocumenten ophalen. Als u ook gebruik maakt van de werknemerslogin, ontvangen uw werknemers ook een bericht.

Dit alles gebeurt binnen 24 uur na uw controle aanvraag. 24 uur is maximaal, in de meeste gevallen hebt u al binnen 2 uur beschikking over de definitieve administratie.

Volledige personeelsadministratie

Onze dienstverlening is up to date en voorziet in alle behoeften. Naast alle salarisfunctionaliteiten bieden wij u een volwaardig HR-systeem. Leg complete personeelsdossiers aan, upload documenten, plan functioneringsgesprekken en vraag diverse management overzichten op. U wordt automatisch op de hoogte gehouden van belangrijke data zoals: verjaardagen, einddatum proeftijd en contract, dienstjubileums enz. Van alle belangrijke gebeurtenissen kunt u een e-mail ter herinnering ontvangen waarbij u kunt aangeven hoeveel dagen van te voren dit moet plaatsvinden.

Verzuim

Verzuimregistratie is ook een onderdeel van SVS-Salaris. U kunt personeelsleden ziek- en herstelmelden. Tijdens ziekte moeten er een aantal activiteiten ondernomen worden in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. Deze activiteiten worden voor u gepland en u wordt gesignaleerd op het moment dat er actie ondernomen moet worden. Ook kunnen activiteiten op ieder moment eenvoudig worden toegevoegd.



HR- en salarisadministratie in de cloud

Uw HR- salarisadministratie in de cloud, altijd binnen 24 uur gecontroleerd door onze salarisexperts en direct beschikking over de salarisdocumenten. Alle data en documenten worden online ter beschikking gesteld waardoor u en alle gebruikers altijd en overal over de benodigde gegevens beschikken. U hebt zelf geen omkijken naar ICT zaken die bij een traditionele oplossing vereist zijn. Een computer met een internetverbinding, of zelfs alleen een telefoon of tablet, is het enige wat u nog nodig zult hebben. Dat scheelt aanzienlijk in de kosten voor aanschaf, beheer en onderhoud.

Multidisciplinair

Met onze webbased oplossing kunt u meerdere disciplines toegang verlenen tot uw administratie:

- Toegang accountant tot uw loondossier
 - ✓ Salarisdocumenten ophalen
- Toegang manager
 - ✓ Behandelen van verlofaanvragen
 - ✓ Beheren van personeelsdossier
 - ✓ Medewerkers aan- en afmelden
 - ✓ Opvragen van diverse cijfers en overzichten
- Toegang werknemers tot eigen loondossier
 - ✓ Loonstroken en jaaropgave opvragen
 - ✓ Verlof aanvragen
 - ✓ Tijd en uren registreren
 - ✓ Gedeelde documenten bekijken

Geen ICT zorgen

SVS-Salaris is webbased wat betekent dat u niets op uw eigen computer hoeft te installeren. Het enige wat u nodig heeft is een computer met een internet aansluiting. U kunt dus overal gebruik maken van SVS-Salaris zonder eerst programma's te hoeven installeren. Bovendien werkt SVS-Salaris op alle besturingssystemen en webbrowsers. SVS-Salaris stelt geen hoge eisen aan uw apparatuur, u hoeft dus geen dure investeringen toe doen in uw infrastructuur voordat u gebruik kunt maken van SVS-Salaris.

Backup en veiligheid

SVS-Salaris is optimaal beveiligd. Er wordt toegang verleend tot de administratie via internet doormiddel van een gebruikersnaam en een wachtwoord. Wanneer er drie keer met een onjuiste combinatie wordt geprobeerd in te loggen, wordt het wachtwoord automatisch gereset. SVS-Salaris registreert vanaf welk ip-adres toegang is toegestaan. Wordt er vanaf een andere locatie ingelogd, dat ontvangt de gebruiker een e-mail waarin wordt gevraagd of er toegang verleend mag worden. Bovendien is SVS-Salaris beveiligd met McAfee Secure, is de data in een beveiligd datacenter opgeslagen en worden alle gegevens versleuteld verzonden middels een 128 bits SSL certificaat. Tot slot worden alle gegevens dagelijks gebackupt.



Salarisadministratie met SVS-Salaris

SVS-Salaris is erg gebruiksvriendelijk. Gebruikers wennen snel aan de werkwijze en vinden al snel hun weg door de functionaliteiten. Binnen één a twee muisklikken bent u bij de gewenste informatie of functie. Ook zijn er wizards die u stap voor stap begeleiden bij bijvoorbeeld het invoeren van werknemers en het uitdienstmelden van werknemers.

Uw eigen Dashboard

Het interactieve dashboard van SVS-Salaris is volledig naar eigen wens in te richten. Sleep informatie en functionaliteit naar de plek die u het meest praktisch vindt en kies bovendien welke informatie u wel of niet wilt tonen. Na het inrichten van uw dashboard beschikt u altijd in één oogopslag over de gewenste informatie.

Overzicht met de Kalender

De kalender geeft u inzicht in de personeelsbezetting en alle relevante gebeurtenissen binnen uw bedrijf en/of afdeling. U ziet in een oogopslag wie er op een bepaalde datum aanwezig is, verlof heeft, ziek is, jarig is en welke actiepunten er zijn. U kunt verschillende filters toepassen op de kalender waardoor u bijvoorbeeld per werknemer, afdeling of gebeurtenis kunt zien hoe de kalender er uit ziet. U kunt ook direct actiepunten toevoegen, muteren of verwijderen, verzuim toevoegen of de roosters van de werknemers aanpassen.

Compleet salarisdossier

SVS-Salaris houdt automatisch uw salarisadministratie op orde. Alle documenten die voortvloeien uit de salarisadministratie worden overzichtelijk opgeslagen zodat u altijd alles kunt terugvinden, ook van jaren geleden!

Verlofregistratie

Met SVS-Salaris kunt u automatisch het verlof van uw werknemers laten opbouwen en kunt u registreren wie wanneer verlof heeft. Indien u gebruik maakt van de werknemerslogin kunnen werknemers zelf verlofaanvragen indienen welke u vervolgens kunt goedkeuren of afkeuren. Het verlofsaldo wordt overigens op de loonstrook vermeld, tenzij u deze optie uitschakelt.

The screenshot displays the SVS-Salaris software interface, organized into several panels:

- Informatie Bedrijf:** Shows company details for SVServicecenter, including phone numbers, email, and website.
- Salaris documenten:** Lists document types such as Betaallijst, ClieOpbestand, and Verzameloortstaat.
- Salarisinstellingen:** Displays settings for the current period (Run 13), including branch, work model, and salary table.
- Loonheffing:** Shows tax and social security contributions for a specific employee, with a table for percentages.
- Verjaardagen:** Indicates that there are no birthdays for the current period.
- Verlofoverzicht:** Shows that there are no vacation days for the current period.

Loonheffing	% Wk	% Wg
gestoff. WGA	0,00	0,58
Premie ziekteverzuim	0,00	2,98
Premie WW-afsl	0,00	4,20
Unifonnie WAO	0,00	0,07
WAO-WTA Basis	0,00	5,70
Zvw Hoog	7,05	7,05
Zvw Laag	4,95	4,95

Tijd en urenregistratie

Registreer met gemak de gewerkte uren per werknemer en maak daarbij onderscheid in gewerkte uren, extra uren en overwerk. Ook is het mogelijk om tijd te registreren wat gekoppeld is aan een bepaald project. Zo houdt u overzicht over de tijdsbesteding van uw werknemers. De geregistreerde uren worden overigens direct in de loonstrook verwerkt. Nog gemakkelijker is om de tijd en urenregistratie aan uw werknemer over te laten. Uw werknemer kan via zijn eigen omgeving zijn tijd en uren registreren welke u vervolgens kunt controleren en doorvoeren.



Rapporten en documenten

Er zijn vele documenten en rapporten (zowel salaris als HR) die u met één muisklik kunt tonen en downloaden. Alle documenten en rapporten zijn als PDF te downloaden en vele kunt u ook als Excel bestand downloaden.

Salarisdocumenten

- ✓ Betaallijst
- ✓ Betaallijst cumulatief
- ✓ Branche Overzicht
- ✓ ClieOpbestand
- ✓ Jaaropgaven
- ✓ Journaalposten afdeling
- ✓ Journaalposten afdeling cumulatief
- ✓ Journaalposten bedrijf
- ✓ Journaalposten bedrijf cumulatief
- ✓ Journaalposten kostenplaats / kostensoort
- ✓ Journaalposten kostenplaats
- ✓ Journaalposten kostenplaats cumulatief

HR-rapporten:

- ✓ Medewerker familie
- ✓ Medewerker leaseauto
- ✓ Medewerker NAW lijst
- ✓ Medewerker opleidingen
- ✓ Medewerker uren & salaris
- ✓ Medewerker verjaardagslijst
- ✓ Medewerker verlofregistratie
- ✓ Medewerker verlofsaldo
- ✓ Medewerker verstrekkingen

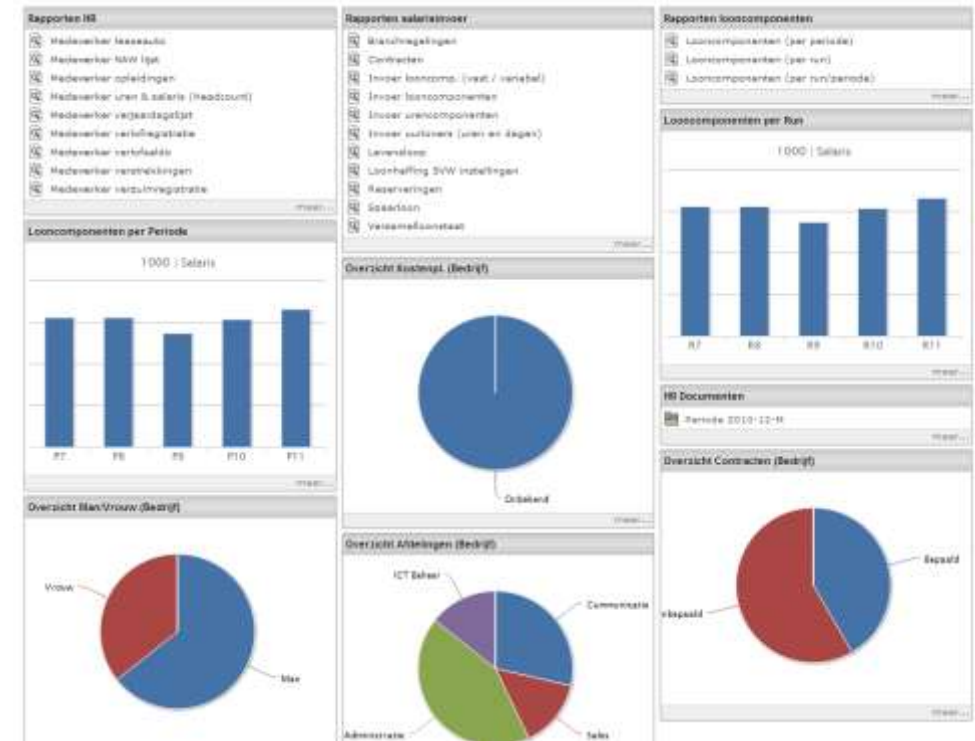
- ✓ Journaalposten medewerker
- ✓ Journaalposten medewerker cumulatief
- ✓ Loonaangifte Overzicht
- ✓ Loonstroken
- ✓ Loonstroken Werkgever
- ✓ Standenregister per looncomponent
- ✓ Standenregister per medewerker
- ✓ SWIFT101 bestand
- ✓ Verzamelloonstaat
- ✓ Verzamelloonstaat cumulatief

Rapporten looncomponenten:

- ✓ Looncomponenten per run
- ✓ Looncomponenten per periode
- ✓ Looncomponenten per run/periode

Rapporten salarisinvoer:

- ✓ Brancheregelingen
- ✓ Contracten
- ✓ Invoer looncomponenten (vast/variabel)
- ✓ Levensloop
- ✓ Reserveringen



Geschied voor uw boekhoudpakket

Het is mogelijk om een eigen grootboekrekeningschema samen te stellen zodat deze overeenkomt met uw boekhoudpakket. Ook hebben wij een aantal standaard schema's voor bijvoorbeeld Reelezee en Twinfield. Ook kunnen de journaalposten voor verschillende boekhoudpakketten geëxporteerd worden. Dit kan bijvoorbeeld met Reelezee, King, Exact en Twinfield

Personeelsdossier

Naast het registreren van alle relevante personeelsgegevens is het mogelijk om documenten in het dossier van uw werknemers op te slaan. Zo kunt u uw personeelsdossiers online bewaren en overal en altijd inzien. Upload met gemak documenten zoals het contract, indiensttredingsformulieren, verslagen en de kopie van de identiteitskaart.



Loonmutaties invoeren

Met de snel invoer functie kunt u snel en eenvoudig loonmutaties invoeren. U kunt bijvoorbeeld bij medewerkers die variabele uren werken iedere loonperiode in een keer de gewerkte uren en dagen invoeren. Additionele mutaties kunt u dan op medewerkniveau invoeren.

Werknemer dashboard

SVS-Salaris heeft een uitgebreid werknemersniveau waarop alle werknemersgegevens staan vermeld, verschillende instellingen gedaan kunnen worden en diverse functionaliteiten beschikbaar zijn. De startpagina van het werknemersniveau is een dashboard dat het zelfde werkt als het hoofddashboard. U kunt dus zelf de inhoud samenstellen en bepalen welke informatie beschikbaar is. Op dit dashboard kunt u verschillende salarisinstellingen doen zoals gewerkte uren invoeren/aanpassen, bruto loon aanpassen, looncomponenten toevoegen/wijzigen en loonbelasting instellingen doen. Op het werknemersniveau zijn ook weer diverse rapporten en wizards beschikbaar. Ook bevindt zich hier de kalender, hier alleen gevuld met de gegevens van de geselecteerde werknemer.

Interactieve loonstrook

Een belangrijk onderdeel van het werknemer dashboard is de interactieve loonstrook. Met de interactieve loonstrook ziet u direct een pro-forma berekening van de huidige salarisperiode van de geselecteerde werknemer. Op deze loonstrook kunt u vele gegevens muteren en invoeren zoals gewerkte uren en dagen, inhoudingen en toeslagen en NAW gegevens aanpassen. Op bijna alle velden van de interactieve loonstrook kunt u klikken waarna er u gegevens kunt invoeren en aanpassen. De ingevoerde gegevens worden direct verwerkt en u ziet direct wat de gevolgen zijn van uw wijziging. U ziet dus gelijk wat u werknemer aan salaris ontvangt na het invoeren van de gewerkte uren en dagen.

The screenshot displays a comprehensive employee profile page with the following sections:

- Persoonlijk:** Name: Laura Verrijdt (24), Address: Zwaneweg 28, 3984 Nt. Oudek.
- Moeder:** Parttime percentage: 100.00, Uren per week: 36.00, Dagen per week: 2.
- Denktoestel:** Datum indienst: 1-7-2010, Datum afdienst: , Periode indienst: 2 jaar en 7 maanden, Contract start: 1-12-2010, Contract eind: .
- Opleidingen:** Table with columns: Naam, Niveau, Resultaat.
- Documenten Medewerker:** Table with columns: Geestonaam, Type.
- Familie:** Partner: Geen partner, Kinderen: Geen.
- Beoordeling en Functivering:** Table with columns: Datum, Beoordeling, Manager.
- Salarië:** Status Salaris Fulltime: 1282.30.
- Reserveringen:** Table with columns: Beschrijving, Pers, Saldo. Example: Vakantiegeld, 8.000, 812.00.
- Loonauto:** Aankoop: Geen leaseauto, Model: , Startdatum: .
- Tijdsregistratie:** Startdatum: 08-12-2012.
- Verlof:** Table with columns: Groep, Opname, Opbouw, Saldo. Example: Vervul, 5.00, 0.00, 87.32.
- Urenregistratie:** Table with columns: Beschrijving, Uren. Example: Raster, 144.00, Total, 184.00.

Loonaangifte

De aangifte loonheffingen wordt iedere loonperiode door ons verzorgd. Wij maken de aangifte op en dienden deze in bij de belastingdienst. U kunt in SVS-Salaris de specificatie opvragen en downloaden waarbij u ook kunt zien wanneer de aangifte is aangemaakt, verzonden en ontvangen bij de belastingdienst.

Pensioenaangifte

Bent u aangesloten bij een pensioenfonds dat werkt met een pensioenaangifte? Geen probleem. SVS-Salaris is gekoppeld met alle pensioenfondsen die werken met een pensioenaangifte. Wij zullen voor u de nodige instellingen doen en ieder loonperiode de aangifte bij uw pensioenfonds indienen.



Medewerkerslogin

Met de Medewerkerslogin kunnen werknemers via de computer, telefoon en/of tablet hun eigen omgeving raadplegen. Medewerkers kunnen zo altijd en overal hun loonstroken opvragen, mutaties doorgeven en verlof aanvragen. De aanvragen kunnen vervolgens door een vooraf in te richten proces worden beoordeeld en verwerkt. De Medewerkerslogin kent de volgende functionaliteiten:

- ✓ Bekijken en muteren van persoonlijke gegevens
- ✓ Tijd registreren
- ✓ Verlofsaldo raadplegen en verlof aanvragen indienen
- ✓ Bekijken van loonstroken
- ✓ Bekijken van bedrijfs- of afdelingskalender
- ✓ Gedeelde documenten inzien
- ✓ Bekijken van verjaardagen van collega's
- ✓ Bekijken van nieuwsberichten

Extra gebruikers

Naast de hoofdgebruiker(s) kunnen meerdere personen toegang krijgen tot uw administratie. Geef bijvoorbeeld uw accountant toegang met beperkte rechten zodat hij de benodigde gegevens zelf kan ophalen of een HR-medewerker die personeelsinformatie kan inzien en functioneringsgesprekken kan registreren. Zo zijn er nog vele gebruikersrollen die voor u interessant kunnen zijn.

Eigen huisstijl

Indien gewenst kan SVS-Salaris worden ingericht in uw eigen huisstijl. Er kan zelfs een eigen inlogschermbord worden gefaciliteerd. Standaard kunt u al een eigen logo uploaden welke wordt afgedrukt op de loonstroken. Neem voor meer informatie hierover contact met ons op.

Geschikt voor alle branches

SVS-Salaris is geschikt voor alle branches. Van alle branches hebben wij de brancheregelingen en loontabellen ingevoerd en houden deze ook bij. U bent er dus van verzekerd dat uw administratie altijd up to date is.

Voor klein en groot

SVS-Salaris is geschikt voor zowel kleine als voor grote organisaties. Afhankelijk van het aantal werknemers betaalt u een tarief per loonstrook. Zie de staffel voor een overzicht van de tarieven. Er geldt wel een minimaal factuurbedrag van 15,- per maand.

HR-functionaliteiten

Met SVS-Salaris heeft u niet alleen een complete oplossing voor de salarisadministratie maar ook voor de personeelsadministratie en voor de uitvoering van uw HR-beleid. Alle relevante gegevens kunnen worden geregistreerd, documenten kunnen aan een personeelsdossier worden toegevoegd en op eenvoudige wijze kunnen actiepunten worden ingeregeld voor bijvoorbeeld het voeren van een functioneringsgesprek. Enkele HR-functionaliteiten van SVS-Salaris:

Registratie van o.a.

- ✓ Personalialia, partner- en gezinsgegevens, bankgegevens
- ✓ Opleidingen, cursussen en projecten
- ✓ Verlof
- ✓ Verzuim en ongevallen
- ✓ Functioneringsgesprekken
- ✓ Arbeidsovereenkomsten
- ✓ Dossier met documenten
- ✓ Leasecontracten
- ✓ Sleutel van de zaak

Actiepunten met e-mail signalering

Verzuim

- ✓ Verzuimregistratie
- ✓ Automatisch gegenereerd stappenplan (op verzoek aan te passen)
- ✓ Actiepunten toevoegen
- ✓ Direct actie bij ziekmelden (op verzoek)

Mist u iets?

Het kan goed zijn dat u iets nodig heeft wat niet vermeld is. SVS-Salaris is zo veel omvattend dat wij onmogelijk alles op papier kunnen overbrengen. Neem bij vragen a.u.b. contact met ons op. De kans is namelijk zeer groot dat wij aan uw wensen kunnen voldoen.



Tarieven 2013

De tarieven vermeld op deze pagina zijn geldig voor het jaar 2013. De vermelde bedragen zijn per loonstrook en omvatten de gehele dienstverlening. U ontvangt dus geen aanvullende facturen voor bijvoorbeeld jaarwerk of het indienen van de loonaangifte.

Aantal werknemers

*1 tot 5	€ 10,00
6 tot 10	€ 8,33
11 tot 25	€ 6,67
26 tot 50	€ 5,33
51 tot 100	€ 4,67
101 tot 200	€ 4,33
201 tot 500	€ 4,00
meer dan 500	Offerte

Prijs per loonstrook

Extra kosten

U zult nooit onverwachts geconfronteerd worden met extra kosten. Als er extra kosten in rekening gebracht worden, wordt dit vooraf met u besproken. Het tarief dat per loonstrook wordt berekend is een All-in tarief. Dit betekent dat u geen extra kosten krijgt voor de loonaangifte, pensioenaangifte, jaarwerk of noem maar op. Extra kosten worden wel berekend voor o.a.:

- Correcties met terugwerkende kracht
- Consultancy
- Voeren van bezwaarschrift

Extra opties

<input type="checkbox"/> Gebruikersaccount voor accountant, HR-medewerker, manager etc.	€ 5,50 per account, per periode
<input type="checkbox"/> Medewerker gebruikersaccount	€ 1,50 per account, per periode
<input type="checkbox"/> Afdrukken en verzenden van loonoverzichten aan werkgever	Vanaf € 17,50 per periode
<input type="checkbox"/> Afdrukken en verzenden van loonstrook aan werknemer	€ 2,50 per loonstrook
<input type="checkbox"/> SVS-Salaris aanpassen aan eigenhuisstijl	Vanaf € 395,-
<input type="checkbox"/> SVS-Salaris inrichten, eigen grootboekrekeningschema, loonmodellen etc.	Op aanvraag

Oproepkrachten gratis

Indien u gebruik maakt van oproepkrachten zal het voorkomen dat er loonstroken zijn waarop geen gewerkte uren en dagen worden berekend. Deze nihil-stroken worden niet in rekening gebracht.

Geen overstapkosten

Er worden geen opstart of overstapkosten berekend.

Alle tarieven op deze pagina zijn exclusief BTW.

**Minimum factuurbedrag bedraagt € 15,- per periode.*



Salarisadministratie + Arbozorg

SVServicecenter is de partner in personeelszaken. U kunt bij ons dus terecht met alles dat met uw personeel te maken heeft. Vooral voordelig is de combinatie van Salarisadministratie en Arbodienstverlening. Door deze diensten te koppelen ontstaat er een synergie waar u vele voordelen uit haalt. U hoeft bijvoorbeeld maar één keer uw personeelsgegevens in te voeren, hebt u één aanspreekpartner voor salaris en verzuim en bespaart u bovendien op de kosten. Uw salarisadministrateur communiceert direct met de casemanager bij verzuim welke dan bijvoorbeeld een wachtdag kan invoeren bij de zieke werknemer en op tijd het loon naar 70% kan verlagen (na 1 jaar ziekte).

SVS-Arbo

Arbodienstverlening is al sinds 2002 een van onze kernactiviteiten. Aangesloten leden profiteren van onze adequate en deskundige begeleiding bij verzuim. Onze casemanagers begeleiden werknemer en in het bijzonder de werkgever door het oerwoud van wet en regelgeving van verzuim. Wij zorgen dat de werknemer regelmatig bij de bedrijfsarts op gesprek gaat en stellen alles in werk om de verzuimduur te verkorten. Alles wat wij doen gebeurt overigens in overleg met de werkgever, u houdt dus de regie in handen. Kijk voor meer informatie over onze Arbodienstverlening op www.svservicecenter.nl/arbozorg.html of download de brochures:

1. [Arbozorg, meer dan alleen arbo](#)
2. [Stappenplan bij verzuim](#)
3. [Tarieven Arbozorg](#)



Goedkoper, beter, met meer gemak en meer ondersteuning

Als werkgever bent u verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van uw organisatie. Niet alleen voor de producten en de activiteiten, maar ook en vooral voor de mensen, hun arbeidsomstandigheden en hun arbeidsvoorwaarden. Dat is een complexe taak, waar veel wettelijke regels om de hoek kijken. Niet altijd kent u zelf de ins en outs voor een efficiënte uitvoering ervan. Heeft u bijvoorbeeld een goed inzicht in de kosten van arbeidsongeschiktheid en weet u hoe u daarop kunt besparen? De markt overspoelt u met aanbiedingen op het gebied van verzekeringen, pensioenen, administratieve en financiële diensten. Hoe moet u kiezen? En welke dienst past het best bij uw eigen administratieve organisatie. Wij kunnen u hierbij met raad en daad bijstaan.





Telefoon: 030-711 57 13
Fax: 084-877 71 36
Bezoekadres: Kasteel 4, 3441BZ Woerden
Postadres: Postbus 636, 3700AP Zeist
E-mail: info@svservicecenter.nl
Website: www.svservicecenter.nl

Vraag geheel vrijblijvend een offerte aan of neem contact met ons op. Wilt u extra informatie over onze dienstverlening ontvangen of eens met ons om de tafel zitten? Neem dan contact met ons op. Ook voor een live demonstratie van SVS-Salaris.

Het kan zijn dat u een stukje (maatwerk) informatie mist waar u – in uw specifieke situatie – naar op zoek bent. In dat geval nodigen wij u uit om met ons contact op te nemen zodat wij in een persoonlijk onderhoud u van de gewenste informatie kunnen voorzien.