



WAT LEVERT DATA UIT DE SALARIS- ADMINISTRATIE OP?

10 inzichten uit de salaris- en personeelsadministratie

**WAARDEVOL
WERKGEVERSCHAP
DAT WERKT!**

Sigma 
Personeelsdiensten

De salarisadministratie bevat veel data en is een actuele databron. Maandelijks wordt in de salaris- en personeelsadministratie veel data verzameld, bijvoorbeeld ten behoeve van de Belastingdienst of pensioenfondsen. De data is actueel en vormt een bron van inzichten voor de werkgever en ondernemer. In deze whitepaper lees je hoe je optimaal gebruikmaakt van deze data.

Vanuit zijn eigen expertise kijkt iedereen op zijn eigen manier naar data. Zo is een HR-verantwoordelijke in andere data geïnteresseerd dan een financiële specialist.

Voor sommige datavelden in de salaris- en personeelsadministratie geldt 'garbage in' is 'garbage out'. Een praktisch voorbeeld is ziekteverzuim; registreer je niet alle verzuimmeldingen consequent, dan is jouw ziekteverzuimcijfer niet betrouwbaar.

Welke inzichten levert data op voor de salaris- en personeelsadministratie én hoe zorg je voor actueel en relevante data?

Inhoudsopgave:

- Inzichten voor de HR-verantwoordelijke
 1. Verloop medewerkers
 2. Opbouw personeelsbestand
 3. Verzuimpreventie
 4. Duur arbeidsovereenkomst
 5. Auto en fiets van de zaak
- Inzichten voor de financieel verantwoordelijke
 1. De salarisadministratie en de personeelsadministratie
 2. Waarde en saldo van verlof
 3. Werkkostenregeling
 4. Loonkosten
 5. Uren

5 INZICHTEN UIT DE SALARIS- EN PERSONEELS-ADMINISTRATIE VOOR DE HR-VERANTWOORDELIJKE

1. Verloop medewerkers

De analyse van de in- en uitstroom van het personeel geeft cruciale inzichten voor de HR-verantwoordelijke. Helemaal als deze verrijkt kunnen worden met gegevens van bijvoorbeeld een afdeling en manager. Door deze gegevens nauwkeurig te monitoren herken je patronen en trends, zoals seizoensgebonden fluctuaties in personeelsbezetting of afdelingen met een hoger verloop dan gemiddeld. Dit stelt HR in staat om proactief te handelen op onderliggende problemen, zoals managementuitdagingen, onvoldoende loopbaanontwikkelingsmogelijkheden of niet-concurrerende salarissen. Uiteindelijk zal dit leiden tot een meer betrokken en stabiel personeelsbestand.

Door gegevens nauwkeurig te monitoren herken je patronen en trends, zoals seizoensgebonden fluctuaties in personeelsbezetting of afdelingen met een hoger verloop dan gemiddeld

2. Opbouw personeelsbestand

Het is voor HR essentieel om inzage te hebben in de leeftijdsverhouding van het personeelsbestand. Aan de ene kant is dit nodig om in te kunnen spelen op de behoeftes qua arbeidsvoorwaarden voor specifieke leeftijdsgroepen. Aan de andere kant vraagt dit om bepaalde keuzes als het gaat over de continuïteit van de bedrijfsvoering. Over het algemeen zijn jongere werknemers meer geïnteresseerd in flexibele werktijden en ontwikkelingskansen. Zij zullen logischerwijs sneller een beroep doen op bijzondere verlofsoorten, zoals ouderschapsverlof. Oudere werknemers hechten wellicht meer waarde aan pensioenplanning en gezondheidsvoorzieningen. Daarnaast helpt een grondige analyse van de leeftijdsopbouw bij het plannen van opvolging en het waarborgen van een soepele overdracht van kennis en vaardigheden tussen generaties.

Door proactief in te spelen op de dynamiek van de leeftijdsverdeling, verhoog je niet alleen de betrokkenheid en tevredenheid van je medewerkers, maar verstevigt je ook je concurrentiepositie op de markt.

Een goede en evenwichtige opbouw van je personeelsbestand is ook belangrijk voor de kostprijs voor je product / dienst.

3. Verzuimpreventie

Inzicht in verzuim geeft uiteraard beeld van de kosten die je hieraan kwijt bent. Daarnaast geeft deze data nuttige en interessante inzichten in bijvoorbeeld ziekteverzuim op basis van afdeling of leidinggevende. Als je hierin een patroon ziet, is dit de basis voor het ontwikkelen van een effectief preventieprogramma, zoals een workshop stressmanagement of activiteiten die de gezondheid bevorderen. Dit leidt niet alleen tot lagere directe kosten door afwezigheid, maar verhoogt ook de algehele productiviteit en werknemerstevredenheid. Aan de andere kant kan een te strenge focus op verzuimcijfers negatieve gevolgen hebben en leiden tot een cultuur waarin werknemers zich gedwongen voelen om te werken terwijl ze ziek zijn. Dat kan uiteindelijk contraproductief werken.

4. Duur arbeidsovereenkomst

Compleet inzicht in de duur van een arbeidsovereenkomst biedt diverse voordelen. Deze data kunnen helpen bij het voorspellen van personeelsbehoeften op lange termijn en het herkennen van potentiële risico's in de stabiliteit van het personeelsbestand. Een hoog aantal tijdelijke contracten kan wijzen op flexibiliteit in het inzetten van arbeidskrachten, maar kan ook duiden op een gebrek aan werknemersbinding. Dit kan de

Data kan helpen bij het voorspellen van personeelsbehoeften op lange termijn en het herkennen van potentiële risico's in de stabiliteit van het personeelsbestand

continuïteit van kennis en ervaring binnen de organisatie ondermijnen. Daarnaast zit er ook een financieel aspect aan bepaalde typen arbeidsovereenkomsten. Wil je een werknemer bijvoorbeeld behouden voor lange tijd, maar loopt de arbeidsovereenkomst nog voor bepaalde tijd? Overweeg dan om vroegtijdig een contract voor onbepaalde tijd aan te gaan. Dit scheelt je 5% werkgeverlasten in de WW-premie.

5. Auto en fiets van de zaak

De salarisadministratie bevat vaak auto's van de zaak en ook steeds vaker fietsen van de zaak. Houd dit niet bij op een losse lijst met bijvoorbeeld kentekens, of startdatums van de auto van de zaak, maar rapporteer dit vanuit de salarisadministratie. Zo heb je direct overzicht wie in welke auto of op welke fiets rijdt. Daarnaast zie je voor wie er bijgeteld wordt en wanneer een bijtellingspercentage gewijzigd moet worden. Rijdt iemand niet privé, dan is dit het controlemiddel om de bewijslast volledig te houden. Voor HR kan deze informatie ook essentieel zijn bij het ontwikkelen van beleid dat gericht is op duurzaamheid, zoals het stimuleren van het gebruik van de fiets in plaats van de auto of het leasen van een elektrische auto. Ook helpt dit overzicht bij het opstellen van de verplichte CO2-registratie (vanaf 1 juli 2024 verplicht voor bedrijven vanaf honderd werknemers).



5 INZICHTEN UIT DE SALARIS- EN PERSONEELS-ADMINISTRATIE VOOR FINANCIËEL VERANTWOORDELIJKE

Uiteraard wil iedereen vanuit zijn eigen expertise inzicht in data. Welke data uit de salaris- en personeelsadministratie is nu echt relevant voor een professional die verantwoordelijk is voor de financiën?

1. De salarisadministratie aan laten sluiten op de financiële administratie

Maandelijks ontvangt finance de loonjournaalpost vanuit de salarisadministratie. Deze wordt ingelezen in het boekhoudpakket. Om de zoveel tijd zal finance een aansluiting willen zoeken en een controle willen toepassen tussen de financiële administratie en de salarisadministratie. Een managementrapportages geeft inzicht in aansluitingen in vakantiegeld, pensioenafdrachten en loonaangiftes en is hierdoor prima geschikt. Zo kan de salarisadministratie periodiek worden aangesloten op de personeelsadministratie.

2. Waarde en saldo van verlof

In de salarisadministratie worden diverse reserveringen bijgehouden (afhankelijk van de branche). Vakantiegeld is hierin standaard en cao-afhankelijk zijn dit een eindejaarsuitkering of een dertiende maand. Deze worden cijfermatig gejournaliseerd in de loonjournaalpost. Dit geldt niet voor de verlofuren. Dit is wel een reservering, maar deze wordt niet standaard vanuit NMBRS gejournaliseerd. Het is wel een schuld aan de werknemers, vanuit de werkgever.

Door periodiek deze data uit de salarisadministratie te rapporteren, heb je hier als financieel verantwoordelijke actueel inzicht in. Dit is een mooie basis als overzicht bij het opstellen van periodieke rapportages en de jaarrekening.

Periodieke data uit de salarisadministratie is een mooie basis bij het opstellen van periodieke rapportages en de jaarrekening.

3. Werkkostenregeling

De salarisadministratie is de basis van de werkkostenregeling. Op basis van de loonsom wordt namelijk de financiële ruimte bepaald, op basis van de geldende regelgeving. Daarnaast worden er in de salarisadministratie ook componenten geboekt die ten laste gaan van de vrije ruimte. Dit kunnen vaste componenten zijn, maar bijvoorbeeld ook éénmalige declaraties. Veelvoorkomend is bijvoorbeeld de declaratie van tol- en parkeerkosten naast een kilometervergoeding. Als je inzage hebt in de fiscale ruimte in de werkkostenregeling én de benutte vrije ruimte, kan je actief sturen op de mogelijkheden binnen deze fiscale regelingen.

Let op, niet alle data voor de werkkostenregeling vind je in de salarisadministratie. Denk aan de factuur van kerstpakketten of een personeelsuitje. Deze kan je wel periodiek laten opnemen in de salarisadministratie, zo ontstaat er een zuiver beeld.

4. Loonkosten

Vanuit de salarisadministratie rapporteer je loonkosten met diverse variabelen en splitsingen. Denk aan een procentuele kostenverdeling van diverse componenten. Hoeveel kost een pensioenregeling jou als werkgever bijvoorbeeld? Door variabelen, zoals een afdeling of een functie, in te richten kan je nog verder inzoomen op de loonkosten. Uiteraard is het verloop van de loonkosten over meerdere maanden of jaren relevante data. Een stijging in loonkosten wil je uiteraard graag kunnen verklaren. Daarnaast moet een toename van kosten in personeel aan de andere kant ook gecompenseerd worden met omzet, om een financieel gezonde bedrijfsvoering te houden. Tot slot kunnen fluctuaties in loonkosten aanwijzingen geven voor mogelijke problemen, zoals onderbezetting, die kunnen leiden tot overwerk en verhoogde kosten. Loonkosten zijn daardoor relevant voor finance én HR.

5. Uren

Inzicht in de gewerkte uren van werknemers is voor de financiële afdeling een krachtig instrument om kostenbeheersing te verbeteren. Deze data stelt de financieel verantwoordelijke in staat om bijvoorbeeld overwerk en de daarbij horende kosten effectief te monitoren en te beheersen. Dit is vooral belangrijk in organisaties waar overwerk frequent voorkomt en significant bijdraagt aan de totale loonkosten. Daarnaast biedt deze informatie waardevolle inzichten voor het plannen van budgetten en financiële prognoses. Het is een directe indicator van de operationele capaciteit en de behoefte aan mankracht.



Over Sigma

We zijn ervan overtuigd dat het rapporteren en interpreteren van data jou als werkgever helpt om effectief te zijn. We zijn dan ook in staat om met een vaste frequentie een uitgebreide managementrapportage aan te leveren. Dit kan uiteraard per maand, per kwartaal, halfjaar of jaarlijks. We laten jou graag de mogelijkheden zien en welke inzichten we vanuit jouw administratie kunnen leveren.

Interesse? Neem dan vrijblijvend contact met ons op.



Arno Scheele

ascheele@sigmapersoneel.nl



Joris Maljaars

jmaljaars@sigmapersoneel.nl



[linkedin.com/company/sigma-personeelsdiensten](https://www.linkedin.com/company/sigma-personeelsdiensten)



[facebook.com/sigma-personeelsdiensten](https://www.facebook.com/sigma-personeelsdiensten)