

Kolibrie Paystaff:

Het belang van goede salaris-
en personeelsadministratie



Inleiding

Waarom dit e-book?

Als horecaondernemer haal je zelden het meeste plezier of de meeste energie uit salaris- of personeelsadministratie. Toch is dit een essentieel onderdeel van een succesvolle bedrijfsvoering. Of je nu een klein café runt of een restaurantgroep beheert, de manier waarop je de administratie rondom je medewerkers regelt, heeft directe invloed op je operaties en de tevredenheid van je personeel.

In dit e-book vertellen we je alles over de waarde van een correcte en inzichtelijke salaris- en personeelsadministratie. Wat kan het je opleveren, en wat zijn de risico's bij het gebrek eraan? Van het voorkomen van kostbare fouten en boetes tot het optimaliseren van personeelsprocessen en het bevorderen van medewerkerstevredenheid.

Ontdek hoe je jouw salaris- en personeelsadministratie kunt verbeteren, zodat je je kunt concentreren op waar het echt om gaat: het bieden van een uitstekende gastbeleving en het creëren van een positieve werkomgeving voor je medewerkers.

Inhoud

- | | |
|--|---|
| 1. Voordelen van zorgvuldige salarisadministratie | 5 |
| 2. De risico's van een slechte administratie | 7 |
| 3. Geef sturing aan je organisatie met een goede administratie | 9 |



Hoofdstuk 1

Voordelen van zorgvuldige salarisadministratie



Personeel vormt vaak de grootste kostenpost binnen je horecazaak. Daarom is het essentieel om een nauwkeurige en efficiënte salarisadministratie te hebben. Dit biedt niet alleen voordelen voor je organisatie, maar draagt ook bij aan de tevredenheid van je medewerkers.

Een goede personeelsadministratie vormt de basis van een goede bedrijfsvoering. Het zorgt voor structuur, inzicht en efficiëntie, wat je bedrijf uiteindelijk veel tijd, geld en frustratie kan besparen.

In dit hoofdstuk onderzoeken we de belangrijkste voordelen van een zorgvuldige salarisadministratie en hoe deze kan bijdragen aan het succes van je horecabedrijf.

Minder fouten

Een zorgvuldige salarisadministratie voorkomt fouten. Fouten die kunnen leiden tot verkeerde uitbetalingen, belastingproblemen en ontevreden medewerkers. Wanneer medewerkers hun salaris niet op tijd of incorrect ontvangen, kan dit leiden tot frustratie en demotivatie. Een goed georganiseerd systeem zorgt ervoor dat salarisgegevens nauwkeurig en tijdig worden verwerkt.

Tijdwinst

Zorg voor een geautomatiseerde administratie en voorkom eindeloze e-mails en documenten die heen en weer gestuurd worden. Zo verminder je handmatig werk wat zorgt voor tijdwinst, en waarmee fouten kunnen worden voorkomen.

Betere inzichten

Inzicht loonkosten
Een zorgvuldige salarisadministratie geeft je een helder overzicht van de loonkosten. Dat inzicht stelt je bijvoorbeeld in staat om slimme, efficiënte werkroosters te maken en bij te sturen waar nodig. Door regelmatig

je personeelskosten te analyseren, kun je trends en patronen ontdekken die je kunnen helpen aan gezonde personeelspercentages.

Inzicht personeelsgegevens

Alles begint bij een gedegen verslaglegging. Het zorgt ervoor dat je snel en overzichtelijk alle belangrijke gegevens van medewerkers bij elkaar hebt. Hetzelfde geldt voor je medewerkers. Transparantie vanuit jou als werkgever vergroot de werknemerstevredenheid. Een toegankelijke administratie voorkomt discussies over zaken als plus- en minuren, verlof of verzuim.

Naleving van wet- en regelgeving

De horeca wordt geconfronteerd met een diversiteit aan wet- en regelgeving, waaronder de Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Een zorgvuldige salarisadministratie helpt je te voldoen aan deze regels en voorkomt boetes die voortkomen uit eventuele controles. Door je salarisadministratie op orde te hebben, creëer je een veilige en conforme werkomgeving voor zowel je bedrijf als je medewerkers. Het verstrekken

van een salarisstrook is daarbij een wettelijke verplichting.

Medewerkerstevredenheid

De impact van tijdige en correcte betalingen op de motivatie van medewerkers mag je niet onderschatten. Het voelt als een inkoppertje, maar niks werkt zo demotiverend voor medewerkers als een rommelige salarisbetaling. Medewerkers hebben behoefte aan tijdige, correcte en transparante salarisbetaling.

Hoofdstuk 2

De risico's van een slechte administratie

Een goede administratie is niet alleen belangrijk voor het soepel laten verlopen van dagelijkse processen, het vermijdt potentiële risico's op arbeidsconflicten en boetes en heeft directe invloed op je medewerkerstevredenheid of de efficiëntie van je bedrijfsvoering.

In dit hoofdstuk bespreken we de verschillende risico's van een slechte administratie en hoe dit je bedrijf kan beïnvloeden, zowel op financieel als operationeel gebied.



Financiële gevolgen: boetes en correcties

Een van de grootste risico's van een slechte salaris- of personeelsadministratie zijn de financiële gevolgen. Fouten in de administratie kunnen leiden tot hoge boetes of correcties van instanties zoals de Belastingdienst of het UWV. Deze organisaties voeren regelmatig controles uit en leggen boetes op als de gegevens niet voldoen aan de vereisten.

Bijvoorbeeld, als de belastingafdrachten of sociale premies verkeerd zijn berekend of niet correct zijn doorgegeven, kan je onderneming aansprakelijk worden gesteld voor de achterstallige betalingen plus een boete. Dit met terugwerkende kracht tot 5 jaar. Deze kosten kunnen hoog oplopen en een directe bedreiging vormen voor je bedrijf.

Juridische risico's: Arbeidsconflicten en rechtszaken

Een slechte administratie kan ook leiden tot juridische problemen. Onvolledige of incorrecte arbeidsovereenkomsten, ontbrekende documentatie of onjuiste gegevens kunnen een basis vormen voor

arbeidsconflicten. Met uiteindelijk een gang naar de rechter als gevolg.

In de horeca, waar contracten vaak tijdelijk zijn en uren flexibel, is het essentieel dat alle afspraken duidelijk en correct zijn vastgelegd. Elke vorm van onduidelijkheid kan zorgen voor misverstanden en zelfs juridische claims, wat niet alleen kostbaar is maar ook tijdrovend en schadelijk voor de reputatie van je onderneming. Je medewerkers zijn tenslotte de ambassadeurs van je zaak.

Medewerkerstevredenheid: Impact op motivatie en productiviteit

Een van de meest directe gevolgen van een slecht georganiseerde administratie is de negatieve invloed op de motivatie en tevredenheid van je medewerkers. Wanneer medewerkers te maken krijgen met onjuiste salarisbetalingen, onduidelijkheid over hun contract of onterecht geregistreerde verlofdagen, leidt dit tot frustratie en wantrouwen.

Deze frustraties kunnen vervolgens resulteren in verminderde betrokkenheid en

productiviteit. Medewerkers die het gevoel hebben dat hun werkgever hun belangen niet op orde heeft, zullen minder geneigd zijn om zich volledig in te zetten. Dit kan leiden tot een hoog verloop van personeel, wat een extra belasting vormt op je wervings- en trainingstrajecten.

Operationele inefficiënties: Verlies van tijd en resources

Wanneer de salaris- of personeelsadministratie niet op orde is, kost dat onnodig veel tijd. Denk aan fouten die uitgezocht moeten worden of correcties die moeten worden doorgevoerd. Al deze inefficiënties leiden tot een verlies van kostbare tijd en middelen. Tijd die je liever besteedt aan je gasten en een positieve en inspirerende werkomgeving voor je team.

Hoofdstuk 3

Geef sturing aan je organisatie met een goede administratie



Om juiste, zorgvuldig overwogen beslissingen te kunnen nemen heb je data nodig. Data die je eenvoudig kan oproepen mits je beschikt over een goede administratie.

In dit hoofdstuk bespreken we hoe een juiste administratie jou helpt strategische keuzes te maken.



Transparantie voor beter inzicht in kosten

Een goed georganiseerde administratie geeft je als ondernemer een helder inzicht in je personeelskosten. Dit inzicht stelt je in staat om strategisch betere beslissingen te nemen, zoals het optimaliseren van je personeelsplanning of het aanpassen van je arbeidsvoorwaarden. Bovendien maakt een heldere kostenstructuur het eenvoudiger om budgetten op te stellen en kosten te beheersen.

In de horeca bedragen de personeelskosten al snel 30% van de totale uitgaven. Onjuistheden kunnen dus het verschil maken tussen een succesvolle onderneming of een slechtlopende zaak.

Strategische beslissingen voor de toekomst

Een goede salaris- en personeelsadministratie helpt je ook om vooruit te kijken. Met de juiste data kun je trends en patronen analyseren en hierop inspelen. Of het nu gaat om loonontwikkelingen, personeelsverloop of verzuimpatronen, een correcte administratie biedt het inzicht dat je nodig hebt om je bedrijf verder te laten groeien en kosten beheersbaar te houden.

Met datagedreven tools en oplossingen wordt het tegenwoordig steeds makkelijker om trends aan de oppervlakte te krijgen en optimaal sturing te geven.

Conclusie

De waarde van een goede salaris- en personeelsadministratie

Salaris- en personeelsadministratie mag dan niet het meest spannende deel van je werk zijn, maar het is cruciaal voor een succesvolle horecaonderneming. Een nauwkeurige, geautomatiseerde administratie voorkomt fouten, bespaart kosten en zorgt voor tevreden medewerkers. Het geeft je bovendien beter inzicht in personeelskosten en helpt je bij strategische beslissingen.

Door hierin te investeren, creëer je rust en efficiëntie in je bedrijfsvoering, zodat jij je kunt richten op wat echt telt: tevreden gasten en een sterk team.

Wil je meer weten?

Salarisadministratie is duidelijk meer dan alleen papierwerk. Er komt veel bij kijken en de impact op je onderneming is groot als het niet correct gedaan wordt.

Kun jij wel wat hulp gebruiken bij het op orde krijgen van je salarisadministratie, of wil je zeker weten dat je salarisadministratie écht goed geregeld is. Neem dan contact met ons op! Wij komen graag bij je langs om je te adviseren.

Vraag een adviesgesprek aan



Contact

Kolibríe HRM
Ellen Pankhurststraat 1
5032 MD Tilburg

013 54 99 102
info@kolibríe.nl