



ENTRPNR.

**EFFECTIEF BEHEER VAN
SALARISADMINISTRATIE
VOOR ONDERNEMERS
MET PERSONEEL**

EFFECTIEF BEHEER VAN SALARISADMINISTRATIE VOOR ONDERNEMERS MET PERSONEEL

p.3 Inleiding.

p.4 1. Het belang van nauwkeurige salarisadministratie.

p.5 2. Personeel en belastingen.

p.9 3. Efficiënte inrichting van salarisadministratie.

p.11 4. Integratie met de boekhouding.

p.13 5. Digitalisering van loonstroken en documentatie.

p.15 Conclusie.

p.16 Over ENTRPNR.



INLEIDING.

Veel ondernemers denken “ik doe die salarisadministratie er wel even bij”. Dat is een gevaarlijke onderschatting. Ook al gebruik je een softwareprogramma, er komt altijd meer bij kijken dan je denkt en je kunt het je niet permitteren om fouten te maken. Als jij de gegevens van jouw nieuwe werknemer onvolledig of foutief doorgeeft, loop je het risico op een verzuimboete.

Als je niet of te laat de loonaangifte betaalt, is er sprake van betaalverzuim. En als je niet iedere vier weken op tijd aangifte doet, kun je rekenen op aangifteverzuim.

In deze whitepaper verkennen we de verschillende aspecten van effectief salarisbeheer en hoe je als ondernemer kunt profiteren van geavanceerde oplossingen om dit proces te optimaliseren.

1. Het belang van nauwkeurige salarisadministratie.



In dit hoofdstuk bekijken we waarom nauwkeurige salarisadministratie essentieel is voor het succes van je bedrijf. We bespreken de wettelijke vereisten, belastingverplichtingen en het belang van transparantie voor zowel werkgevers als werknemers.

Een nauwkeurige salarisadministratie vormt het fundament van een gezonde bedrijfsvoering. Het is niet slechts een administratieve verplichting, maar een cruciale voorwaarde voor het behalen van zakelijk succes.



Wettelijke vereisten en compliance

De wet- en regelgeving met betrekking tot salarisadministratie is strikt en vereist naleving van specifieke richtlijnen. Door nauwkeurig de salarisadministratie bij te houden, voldoet je bedrijf aan de wettelijke vereisten en minimaliseert het risico op boetes en juridische complicaties. Het niet naleven van deze voorschriften kan leiden tot financiële sancties en reputatieschade voor je bedrijf.

Belastingverplichtingen en fiscale compliance

Een nauwkeurige salarisadministratie is ook essentieel voor het voldoen aan belastingverplichtingen. Correcte loonberekeningen en tijdige betaling van belastingen voorkomen mogelijke problemen met de Belastingdienst en waarborgen de financiële stabiliteit van je onderneming. Bovendien kunnen belastingvoordelen en subsidies worden benut wanneer de salarisadministratie nauwkeurig wordt bijgehouden, wat resulteert in kostenvoordelen voor je bedrijf.

Belang van transparantie voor werkgevers en werknemers

Transparantie in de salarisadministratie is cruciaal voor het opbouwen van vertrouwen tussen werkgevers en werknemers. Een duidelijk en consistent salarisbeleid bevordert een positieve werkcultuur en minimaliseert mogelijke geschillen over loonkwesties. Werknemers voelen zich gewaardeerd en gemotiveerd wanneer ze inzicht hebben in hun beloning en kunnen vertrouwen op eerlijke en nauwkeurige uitbetalingen. Dit leidt tot een hogere werknemersbetrokkenheid en een verbeterde arbeidsrelatie, wat op zijn beurt de productiviteit en het succes van je bedrijf ten goede komt.

2. Personeel en belastingen.

Als ondernemer met personeel zijn belastingen een onvermijdelijk onderdeel van je bedrijfsvoering. Het is belangrijk om op de hoogte te blijven van de laatste belastingregels en -tarieven om ervoor te zorgen dat je aan je verplichtingen voldoet en geen onaangename verrassingen tegenkomt. In dit hoofdstuk bespreken we de belangrijkste belastingen waarmee je te maken krijgt bij het inhuren van personeel in Nederland. Raadpleeg voor de allerlaatste cijfers altijd de site van [de Belastingdienst](#).

Loonheffingen

Als werkgever ben je verplicht om loonheffingen in te houden op het loon van je werknemers en deze af te dragen aan de Belastingdienst. De loonheffingen omvatten de loonbelasting/premie volksverzekeringen (LB/PVV), de premieswerknemersverzekeringen (WW, WAO/WIA en ZW) en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw). Het tarief voor de loonbelasting varieert op basis van het inkomen van de werknemer en is in 2024 als volgt.



Schijventarief loonbelasting/premie volksverzekeringen

Schijf	Voor loon per jaar, vanaf bedrag tot de volgende schijf	Loonbelasting/premie volksverzekering	
		Jonger dan de AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1946 of later
1	€ 0	35,75%	17,85%
2a	€ 38.883	37,56%	37,56%
3	€ 78.426	49,50%	49,50%

Schijf	Loon op jaarbasis	Loonbelasting/premie volksverzekeringen	
		AOW-leeftijd en ouder, geboren in 1945 of ouder	
1	€ 0	17,85%	
2b	€ 41.123	37,56%	
3	€ 78.426	49,50%	

Het tarief van de schijven is als volgt samengesteld:

Schijf	Premiesoort	Jonger dan de AOW-leeftijd	AOW-leeftijd en ouder
1	Premie AOW	17,90%	-
	Premie Anw	0,10%	0,10%
	Premie Wiz	9,65%	9,65%
	Loonbelasting	8,10%	8,10%
	Totaal schijf 1		35,75%
2a en 2b	Loonbelasting	37,56%	37,56%
3	Loonbelasting	49,50%	49,50%

Bron: Belastingdienst | Tarieven, bedragen en percentages loonheffingen vanaf 1 januari 2026 – Bijlage bij de Nieuwsbrief Loonheffingen 2026



Daarnaast gelden er aparte tarieven voor de premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw.

Werkgeversbijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw)

Als werkgever ben je ook verplicht om een werkgeversbijdrage Zvw te betalen over het loon van je werknemers. In 2026 bedraagt deze bijdrage 6,10%. Dit wordt berekend over het loon van de werknemer minus de inkomensafhankelijke bijdrage Zvw die al is ingehouden.



Premies Volksverzekeringen

Naast de loonheffingen betaal je als werkgever premies volksverzekeringen voor je werknemers. Dit zijn de premies voor de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (Anw) en de Wet langdurige zorg (Wlz). De premies worden berekend over het loon van de werknemer en variëren afhankelijk van de leeftijd en het inkomen van de werknemer.

Arbeidskorting en heffingskorting

Voor werknemers gelden verschillende kortingen en heffingskortingen die van invloed zijn op de hoogte van de belasting die zij moeten betalen. De arbeidskorting en algemene heffingskorting zijn de belangrijkste kortingen die van toepassing zijn op het inkomen uit arbeid. Deze kortingen worden verrekend via de loonheffingen.

Heffingskortingen voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen

Alle bedragen in deze tabel zijn op jaarbasis.

Heffingskorting	Jonger dan de AOW-leeftijd		AOW-leeftijd of ouder		Bijzonderheid
	Bedrag	Percentage	Bedrag	Percentage	
Algemene heffingskorting	€ 3.115	-	€ 1.556		Voor loon t/m € 29.736
Afbouw algemene heffingskorting	-	6,398%	-	3,195%	Voor loon meer dan € 29.736 Maar niet meer dan € 78.426
Maximale afbouw	€ 3.115	-	€ 1.556	-	Bereikt bij € 78.426
Arbeidskorting					
1e opbouwpercentage 1e opbouw maximaal	- € 996	8,324% -	€ 498	4,156% -	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking tot en met € 11.965
2e opbouwpercentage 2e opbouw maximaal	- € 4.304	31,009% -	- € 2.149	15,483% -	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer dan tot en met € 11.965 € 25.845
3e opbouwpercentage 3e opbouw maximaal	- € 385	1,950% -	€ 193	0,974% -	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking meer dan € 25.845 Bereikt bij € 45.592
Totale arbeidskorting maximaal	€ 5.685	-	€ 2.840	-	
Afbouw arbeidskorting	-	6,510%	-	3,250%	Voor loon uit tegenwoordige dienstbetrekking vanaf € 45.592
Maximale afbouw	€ 5.685	-	€ 2.840	-	Bereikt bij € 132.920
Jonggehandicaptenkorting	€ 923	-	€ 462	-	
Ouderenkorting	-	-	€ 2.067	-	Voor loon t/m € 46.002
Afbouw ouderenkorting	-	-	-	15,000%	Voor loon meer dan € 46.002
Maximale afbouw	-	-	€ 2.067	-	Bereikt bij € 59.782
Alleenstaande-ouderenkorting	-	-	€ 540	-	

Bron: Belastingdienst | Tarieven, bedragen en percentages loonheffingen vanaf 1 januari 2026 – Bijlage bij de Nieuwsbrief Loonheffingen 2026 .

Zie voor een volledig overzicht van alle tarieven, bedragen en percentages de site van de Belastingdienst.

3. Efficiënte inrichting van salarisadministratie.



Een efficiënt ingerichte salarisadministratie is essentieel voor een soepele bedrijfsvoering en kan aanzienlijke tijd- en kostenbesparingen opleveren. In dit hoofdstuk gaan we dieper in op hoe je jouw salarisadministratie efficiënt kunt inrichten en optimaliseren om zo de nauwkeurigheid te verbeteren en menselijke fouten te minimaliseren.

Gebruik van geautomatiseerde salarisadministratiesystemen

Het gebruik van geautomatiseerde salarisadministratiesystemen, zoals Nmbrs, biedt talloze voordelen voor bedrijven. Deze systemen maken het mogelijk om salarisadministratieprocessen te automatiseren, waardoor handmatige taken worden verminderd en de kans op menselijke fouten wordt geminimaliseerd. Met functies zoals geautomatiseerde loonberekeningen, belastingaangiften en het genereren van loonstroken, wordt de efficiëntie verhoogd en de tijd die nodig is voor het beheren van de salarisadministratie aanzienlijk verminderd.



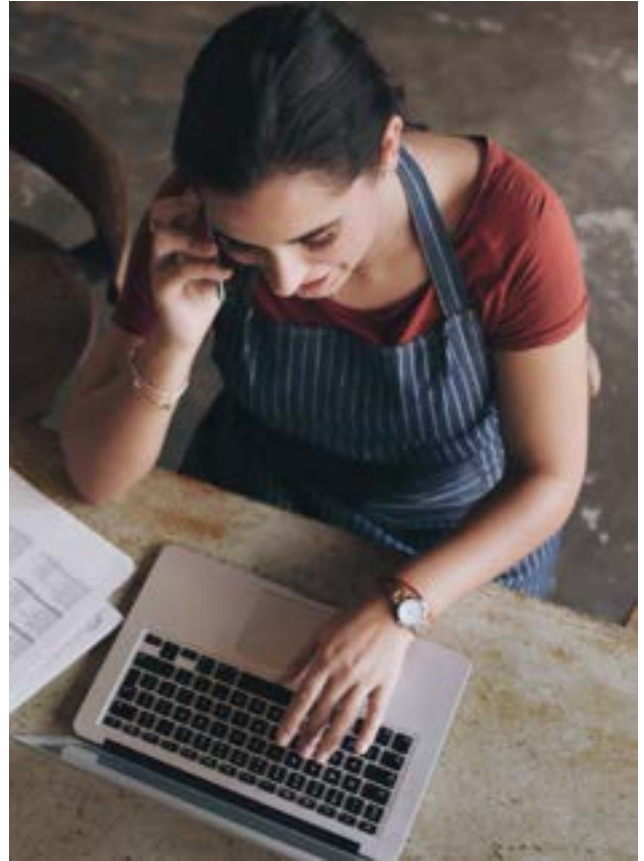
Salarisadministratie in één overzichtelijk portaal

Bij Entrpnr gebruiken we het uitgebreide salarisadministratiepakket Nmbrs. Hiermee is de salarisadministratie eenvoudig en efficiënt in te richten. Je ontvangt tijdig de digitale salarisstroken en ook de aangiften loonbelasting worden direct door ons verzorgd.

En met Nmbrs kunnen we veel meer. Om te beginnen koppelen we de salarisadministratie direct aan de slimme Yuki software waardoor je salarisadministratie direct, goed en volledig in je boekhouding verwerkt is. Besteed je de salarisadministratie uit aan ons, dan hoeft jij alleen nog maar veranderingen in personeel en de uren van je medewerkers bij te houden en aan ons door te geven.

Nauwkeurigheid en compliance

Door te vertrouwen op geautomatiseerde salarisadministratiesystemen, wordt de nauwkeurigheid van de salarisadministratie verbeterd, wat van cruciaal belang is voor het voldoen aan wettelijke vereisten en belastingverplichtingen. Deze systemen kunnen complexe berekeningen uitvoeren en zorgen voor consistente en correcte resultaten, waardoor de kans op fouten wordt geminimaliseerd en het risico op non-compliance wordt verminderd. Dit biedt gemoedsrust en vertrouwen in de nauwkeurigheid van de salarisadministratie.



Tijdsbesparing en efficiëntie

Het automatiseren van salarisadministratieprocessen resulteert in aanzienlijke tijdsbesparingen voor zowel werkgevers als werknemers. Routinematige taken, zoals het verwerken van loonstroken, belastingaangiften en het bijhouden van verlofuren, worden snel en nauwkeurig afgehandeld door het systeem, waardoor kostbare tijd vrijkomt voor andere belangrijke taken binnen het bedrijf. Dit verbetert de algehele efficiëntie van de organisatie en stelt medewerkers in staat zich te concentreren op strategische initiatieven en kernactiviteiten.

Flexibiliteit en schaalbaarheid

Geautomatiseerde salarisadministratiesystemen bieden ook flexibiliteit en schaalbaarheid, waardoor ze geschikt zijn voor bedrijven van verschillende omvang en complexiteit. Of je nu een klein bedrijf bent met een handvol werknemers of een groot bedrijf met een uitgebreid personeelsbestand, deze systemen kunnen worden aangepast aan jouw specifieke behoeften en groeitraject, waardoor ze een waardevolle investering zijn voor de toekomst van je bedrijf.

Kortom, door gebruik te maken van geautomatiseerde salarisadministratiesystemen zoals Nnbrs, kun je jouw salarisadministratie efficiënt inrichten en stroomlijnen, waardoor tijd en middelen worden bespaard, de nauwkeurigheid wordt verbeterd en menselijke fouten worden geminimaliseerd. Dit draagt bij aan een effectieve bedrijfsvoering en legt een solide basis voor toekomstig succes.

4. Integratie met de boekhouding.



Een naadloze integratie tussen salarisadministratie en boekhouding is essentieel voor een effectief financieel beheer. We bespreken hoe je salarisgegevens kunt koppelen en verwerken in je boekhoudsysteem voor een beter overzicht van je financiën.

Efficiënte gegevensuitwisseling

Door je salarisadministratie te integreren met je boekhoudsysteem, kun je ervoor zorgen dat salarisgerelateerde transacties automatisch worden gesynchroniseerd en verwerkt. Dit elimineert handmatige invoer en vermindert de kans op fouten, waardoor de nauwkeurigheid en betrouwbaarheid van je financiële gegevens worden verbeterd.



Kostenallocatie en rapportage

Door salarisgegevens te koppelen aan specifieke kostenplaatsen of -projecten in je boekhoudsysteem, kun je nauwkeurigere kostenallocaties maken en gedetailleerde rapporten genereren over de arbeidskosten per afdeling, project of activiteit. Dit biedt waardevolle inzichten in de prestaties van je organisatie en maakt het gemakkelijker om budgetten te beheren en besluitvorming te ondersteunen.

Belastingaangiften en compliance

Een geïntegreerd salarisadministratie- en boekhoudsysteem kan ook helpen bij het stroomlijnen van belastingaangiften en het waarborgen van compliance met fiscale wet- en regelgeving. Door salarisgegevens direct te koppelen aan relevante belastingcodes en rapportagesjablonen, kun je eenvoudig de benodigde informatie extraheren en indienen bij de belastingdienst, waardoor naleving van de wet wordt gegarandeerd.

Verbeterd financieel overzicht

Door salarisgegevens in je boekhoudsysteem te integreren, krijg je een vollediger financieel overzicht van je organisatie. Je kunt salarisgerelateerde kosten nauwkeurig volgen en analyseren naast andere operationele en financiële gegevens, zoals inkomsten, uitgaven en winst- en verliesrekeningen. Dit helpt je bij het identificeren van trends, het evalueren van de financiële gezondheid van je bedrijf en het nemen van datagestuurde beslissingen.



Real-time toegang en rapportage

Een geïntegreerd salarisadministratie- en boekhoudsysteem biedt ook real-time toegang tot je financiële gegevens en rapporten. Dit stelt je in staat om snel inzicht te krijgen in je financiële positie, kostenstructuur en prestaties, waardoor je proactief kunt reageren op veranderingen in de markt en zakelijke kansen kunt benutten.

Door de integratie van salarisadministratie en boekhouding te benutten, kun je de efficiëntie van je financiële processen verbeteren, de nauwkeurigheid van je gegevens vergroten en een beter inzicht krijgen in je financiën. Dit legt een solide basis voor een gezonde en succesvolle bedrijfsvoering.

5. Digitalisering van loonstroken en documentatie.



In dit hoofdstuk onderzoeken we hoe digitalisering kan bijdragen aan het efficiënt beheren van loonstroken en andere documentatie binnen je organisatie. Door gebruik te maken van digitale loonstroken en online archiveringssystemen kunnen werkgevers en werknemers gemakkelijk toegang krijgen tot belangrijke informatie, wat de processen vereenvoudigt en de productiviteit verhoogt.

De voordelen van digitale loonstroken

Digitale loonstroken bieden tal van voordelen ten opzichte van traditionele, papieren loonstroken. Werknemers kunnen hun loonstroken gemakkelijk en veilig online bekijken, downloaden en opslaan, waardoor ze altijd en overal toegang hebben tot hun salarisgegevens. Dit vermindert de behoefte aan fysieke opslagruimte en vermindert het risico op verlies of beschadiging van documenten.

Efficiëntie en tijdsbesparing

Het digitaliseren van loonstroken en documentatie zorgt voor een aanzienlijke verbetering van de efficiëntie en bespaart tijd voor zowel werkgevers als werknemers. Met slechts een paar muisklikken kunnen loonstroken worden gegenereerd, gedistribueerd en opgeslagen, waardoor de administratieve last wordt verminderd en waardevolle tijd wordt bespaard die anders zou worden besteed aan handmatige processen.



Veiligheid en compliance

Digitale loonstroken en online archiveringssystemen bieden ook verbeterde beveiligingsfuncties en zorgen ervoor dat gevoelige salarisgegevens veilig worden opgeslagen en beschermd tegen ongeautoriseerde toegang. Bovendien kunnen deze systemen voldoen aan de vereisten voor naleving van de wet- en regelgeving met betrekking tot de opslag en bescherming van persoonlijke gegevens, waardoor werkgevers kunnen voldoen aan hun wettelijke verplichtingen.

Toegankelijkheid en gemak

Een ander voordeel van digitalisering is de verbeterde toegankelijkheid en het gemak voor zowel werkgevers als werknemers. Door loonstroken en documentatie online beschikbaar te maken, kunnen werknemers deze eenvoudig raadplegen en beheren via computers, tablets of smartphones, waar ze zich ook bevinden. Dit maakt het gemakkelijker voor werknemers om hun salarisgegevens te controleren, vragen te stellen en eventuele fouten of discrepanties snel op te lossen.



Milieuvriendelijkheid

Tot slot draagt de digitalisering van loonstroken en documentatie bij aan een verminderde milieu-impact door het verminderen van het gebruik van papier en de behoefte aan fysieke opslagruimte. Door over te stappen op digitale processen kunnen organisaties hun ecologische voetafdruk verkleinen en bijdragen aan een duurzamere bedrijfsvoering.

Door te investeren in digitalisering kunnen organisaties profiteren van verbeterde efficiëntie, veiligheid, toegankelijkheid en milieuvriendelijkheid bij het beheren van loonstroken en andere documentatie. Dit bevordert een soepelere en effectievere werking van de salarisadministratie en draagt bij aan het succes van de organisatie als geheel.

Conclusie.

Het effectief beheren van je salarisadministratie is van cruciaal belang voor het succes van je bedrijf. Door nauwkeurige en efficiënte processen te implementeren, zoals geautomatiseerde systemen, integratie met boekhouding en digitalisering van documentatie, kun je als ondernemer tijd en middelen besparen en tegelijkertijd voldoen aan wettelijke verplichtingen.

De specialisten van Entrpnr richten de salarisadministratie voor jouw onderneming in op een manier die naadloos aansluit bij jouw bedrijfsvoering. Voor meer informatie over het optimaliseren van je salarisadministratie en persoonlijk advies, kun je vrijblijvend contact opnemen met een van onze adviseurs.



Disclaimer: de inhoud van deze whitepaper dient uitsluitend ter promotie en is niet bindend. Aan de content van dit document kunnen verder geen juridische of andere rechten worden ontleend. Raadpleeg altijd de officiële website van de belastingdienst voor actuele wet- en regelgeving. Wij zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade voortvloeiend uit het gebruik van de informatie in deze whitepaper.

E

OVER ENTRPNR.

Entrpnr is het innovatieve administratiekantoor voor gedreven ondernemers. Met de modernste software verwerken wij automatisch de administratie van meer dan 2000 zzp'ers en ondernemers in het mkb. Naast het leveren van real-time financieel inzicht, biedt Entrpnr haar klanten alles wat zij verder nodig hebben om beter en efficiënter te ondernemen, aan via een eigen ondernemersportal en een compleet team van experts dat met hen meedenkt over alle aspecten van de financiële administratie, juridische zaken, ICT, sales en marketing.

Zo zorgen wij ervoor dat wij en onze klanten de rest altijd een stapje voor zijn. Meer over ons op www.entrpnr.nl



 www.entrpnr.nl  support@entrpnr.nl  085 019 4006

Hoofdkantoor (HQ) Mariënhoeve 15, 3851 ST Ermelo