

# Payrolling

Wat is het, hoe werkt het?

Jonathan Opdam

Jeroen Meester

© Direct Payrolling B.V.

03-01-2009

# Inhoud

1. INLEIDING	2
2. DE TERM PAYROLLING	2
3. WAT IS PAYROLLING?	2
4. HISTORIE VAN PAYROLLING	2
5. DE PAYROLLMARKT	3
6. VERSCHILLEN MET UITZENDBUREAU EN ADMINISTRATIEKANTOOR	3
7. DE PAYROLLCONSTRUCTIE	4
8. WAAROM WEL OF NIET PAYROLLEN?	5
9. WIE GEBRUIKT PAYROLLING?	6
10. DE OVERWEGING	6
11. WAAR MOET OP GELET WORDEN?	7

# 1. Inleiding

Binnen Nederland is payrolling een relatief nieuwe en onbekende vorm van dienstverlening op het gebied van HRM. Ruim 60% van de ondernemers kent de term payrolling, maar de meesten weten niet precies wat het inhoud. Hoog tijd om hier verandering in aan te brengen.

In deze whitepaper zal een nadere uitleg worden gegeven over payrolling als dienst. Het ontstaan, de marktontwikkeling en verschillen met uitzenden zullen kort besproken worden. Door middel van een opsomming van de voor- en nadelen zal meer inzicht worden gegeven in de toepasbaarheid van payrolling binnen een organisatie. Tot slot zullen enkele nuttige tips worden gegeven waar u als ondernemer op moet letten bij payrolling.

## 2. De term payrolling

De term payrolling komt van het Engelse woord "payroll" wat in het Nederlands "loonlijst" betekent. De definitie van loonlijst is "een lijst waarop per werknemer de berekening van het loon en de daarop in te houden en te betalen bedragen zijn vermeld". Het maken van de loonberekening is een onderdeel van de core-business van een payrollonderneming. Het grote verschil met een loonadministratiekantoor is dat de payrollonderneming ook het juridisch werkgeverschap op zich neemt.

## 3. Wat is payrolling?

Een payrollonderneming neemt de personeelsadministratie over van haar opdrachtgevers en wordt juridisch werkgever van de betrokken werknemers. Ook neemt de payrollonderneming de daarbij behorende plichten en risico's op zich. De opdrachtgever blijft hierbij zelf verantwoordelijk voor het werven en selecteren van personeel en behoudt ook de dagelijkse begeleiding op de werkvloer. Payrolling verlaagt de intensiteit en de complexiteit van het werkgeverschap en heeft daarmee vooral een 'ontzorgende' rol.

## 4. Historie van payrolling

Payrolling is een dienst die zijn oorsprong vindt in Amerika. Rond het jaar 1993 werd payrolling in Nederland geïntroduceerd. In de beginfase waren het hoofdzakelijk uitzend- en detacheringbureaus die payrolling als bijproduct aanboden. In de jaren die volgden ontstonden er al snel gespecialiseerde payrollondernemingen die zich richtten op specifieke branches zoals horeca of overheid. Sinds de introductie van payrolling heeft de dienst zich snel ontwikkeld. In september 2006 is er een aparte payroll branchevereniging opgericht onder de naam Vereniging Payroll Ondernemingen (VPO). Ook is er in 2006 een aparte payroll CAO geïntroduceerd.

## 5. De payrollmarkt

Het marktaandeel van payrolling wordt geschat op 8% van de totale flexmarkt. Het gaat daarbij om 90.000 personen die, op enig moment in 2007, als payrollkracht actief waren. Ter vergelijking: dagelijks waren in 2007 ongeveer 310.000 uitzendkrachten actief. De markt heeft de afgelopen jaren een sterke groei vertoond, zo was er van 2006 op 2007 een groei van circa 10%. Het is de verwachting dat de payrollmarkt de komende jaren ook nog met tientallen procenten zal groeien. De jaarlijkse omzet van de payrollmarkt wordt nu geschat op circa € 700 miljoen.

## 6. Verschillen met uitzendbureau en administratiekantoor

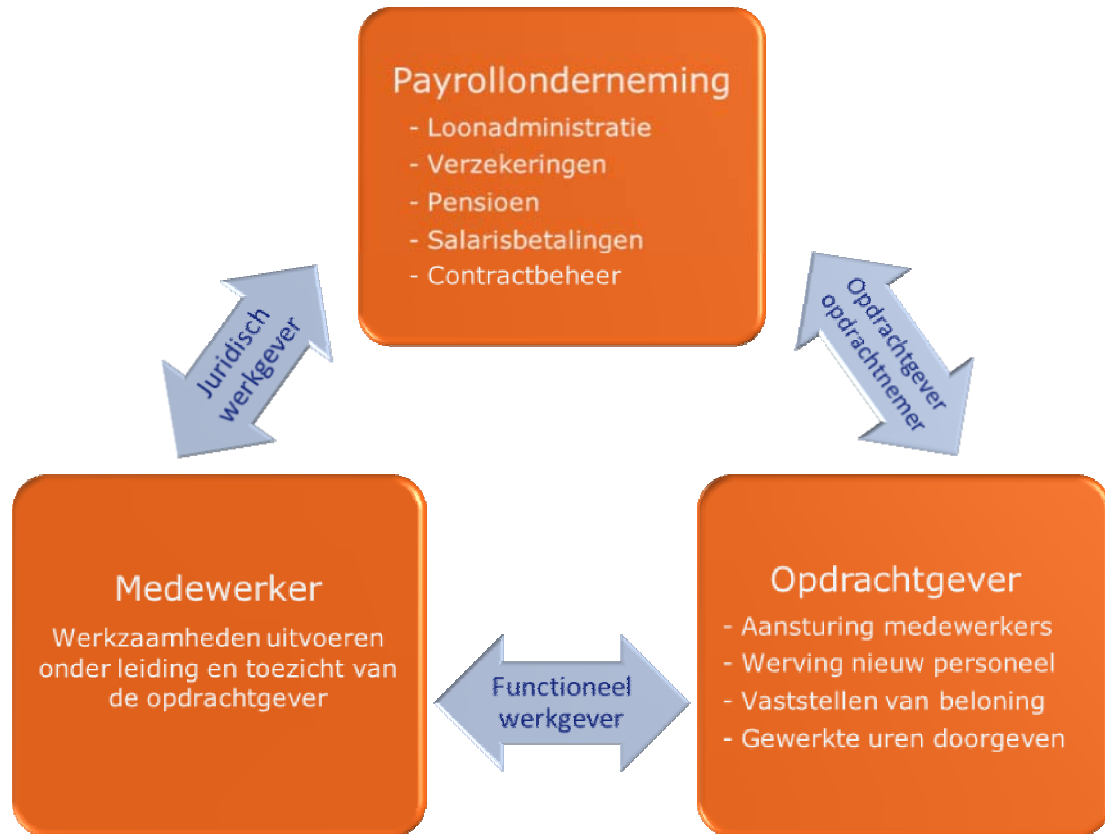
Er zijn veel uitzendbureaus die payrolldiensten aanbieden als onderdeel van hun totale dienstenpakket. Dit is logisch aangezien payrolling een integraal onderdeel is van uitzenden. De core-business van een uitzendbureau is echter vooral het werven van personeel en het invullen van vacatures. Wanneer het personeel geplaatst is bij een opdrachtgever, zorgt het uitzendbureau voor de verloning van het personeel. Hierbij wordt vaak het personeel na verloop van tijd door de opdrachtgever overgenomen. Bij payrolling wordt het personeel echter bij de payrollonderneming aangemeld en in dienst gebracht door de opdrachtgever. De opdrachtgever werft zelf het personeel. De payrollonderneming leent dit personeel vervolgens weer exclusief uit aan de opdrachtgever. Payrolling is hierbij puur een administratieve dienst, maar wel één die verder gaat dan de diensten van een administratiekantoor.

Het verschil tussen een payrollonderneming en een administratiekantoor is dat de payroller, naast het overnemen van de personeelsadministratie, ook het juridisch werkgeverschap overneemt. Hierbij worden alle contacten met instanties als de Belastingdienst en het UWV overgenomen. De opdrachtgever heeft hier geen omkijken meer naar. Alle verplichtingen omtrent het opvolgen van de wet-en regelgeving liggen bij de payrollonderneming. Hiernaast biedt een payroller, doormiddel van het overnemen van dit juridisch werkgeverschap, een zeer grote mate van flexibiliteit aan in arbeidsovereenkomsten, zoals een uitzendbureau dit ook kan. Dit is iets wat een administratiekantoor niet kan aangezien deze het personeel, waarvoor de salarisadministratie wordt gedaan, niet in dienst heeft.

Een payrollonderneming positioneert zich als het ware tussen een uitzendbureau en administratiekantoor in.

## 7. De payrollconstructie

In de onderstaande figuur is de payrollconstructie grafisch weergegeven. In de driehoeksconstructie is kort aangegeven wat de functie en taken zijn van elke afzonderlijke partij.



Omdat de payrollonderneming juridisch werkgever is, liggen de verantwoordelijkheden omtrent het in dienst hebben van personeel bij de payroller. De opdrachtgever blijft hierbij functioneel werkgever, maar dan zonder deze verantwoordelijkheden.

De opdrachtgever heeft zelf de touwtjes in handen als het gaat het aansturen van de medewerker. Hier houdt een payroller zich niet mee bezig. Ook de hoogte en vorm van de beloning van de medewerker wordt door de opdrachtgever zelf vastgesteld. De opdrachtgever geeft periodiek de uren door aan de payroller, die aan de medewerker moeten worden uitbetaald.

In theorie verandert er voor de medewerker dus weinig. De payroller fungeert als partij op de achtergrond. Enkel de arbeidsovereenkomst, de loonbetaling en de bijbehorende loonstrook worden door de payrollonderneming verzorgd. Uiteraard is de payroller ook de aangewezen partij voor vragen van de medewerker omtrent deze zaken.

## 8. Waarom wel of niet payrollen?

Nu duidelijk is wat payrolling inhoudt, wordt in de onderstaande opsomming een aantal voor- en tegenargumenten gegeven voor het inzetten van payrolling in een organisatie.

### Argumenten voor payrolling

- Ontzorging en tijdbesparing. De opdrachtgever kan zich weer bezighouden met de core-business van de onderneming.
- Hogere mate van flexibiliteit. Voor opdrachtgevers die met hun personeelsbestand flexibel in willen spelen op veranderende (markt)omstandigheden biedt payrolling door de flexibele arbeidscontracten een uitkomst.
- Administratieve lasten verlichting. Het uitbesteden van de administratie heeft een sterke afname van de administratieve druk tot gevolg.
- Minder werkgeversrisico's. Door de overname van het juridisch werkgeverschap komen de werkgeversrisico's bij de payrollonderneming te liggen.
- Kostenbesparing. Payrolling kan een behoorlijke besparing opleveren in de personeelskosten, waarbij alles wordt gereduceerd tot één inkoopfactuur.
- Deskundigheid op het gebied van personeelsadministratie en regelgeving. De payrollonderneming ondersteunt de opdrachtgever en de medewerkers met advies op het gebied van contractbeheer en arbeidsrecht.

### Argumenten tegen payrolling

- Binding met de medewerkers. In de huidige krappe arbeidsmarkt is het van belang om personeel aan een organisatie te binden. Door het uitbesteden van het juridisch werkgeverschap is deze binding in mindere mate aanwezig. Dit is met name van toepassing op duurder en hoger opgeleid personeel.
- Verschillen in de CAO. Payrollondernemingen vallen onder een uitzend of payroll CAO. Het kan zijn dat de bepalingen in deze CAO minder gunstig zijn dan de bepalingen in de CAO van de opdrachtgever. Dit kan nadelig zijn voor de medewerkers (arbeidsvoorwaarden) of de opdrachtgever (kosten).

## 9. Wie gebruikt payrolling?

De arbeidsmobiliteit is de afgelopen 20 jaar sterk toegenomen op de Nederlandse arbeidsmarkt. Met name binnen flex-intensieve sectoren, waarbij per medewerker relatief weinig gewerkte uren tegenover de hogere administratielast staan (kleine parttime banen, oproepcontracten et cetera), wordt veel gebruik gemaakt van payrolling om de administratieve druk te kan verlagen.

Voorbeelden van flex-intensieve sectoren zijn horeca, tuinbouw, evenementen, schoonmaak en detailhandel.

Tevens wordt payrolling regelmatig ingezet als proeftermijn voor nieuwe vaste medewerkers of wanneer het niet zeker is of de werkzaamheden zullen aanhouden (projectmatig). Steeds vaker zijn er bedrijven die naast de flexibele krachten ook de vaste medewerkers op de payroll zetten om zodoende de gehele personeelsadministratie uit te kunnen besteden en zich meer te richten op de core-business.

Kleine, startende bedrijven gebruiken payrolling vaak als opstap voor het aannemen van personeel. Dit is vaak het geval wanneer er geen tijd of kennis aanwezig is binnen de onderneming om het personeel op de eigen loonlijst te zetten.

## 10. De overweging

De vraag of payrolling interessant is voor een organisatie, hangt af van verschillende zaken. Zoals naar voren komt in de voorgaande hoofdstukken. moeten punten als kosten(besparing), lasten verlichting en flexibiliteit worden afgewogen tegen de arbeidsvoorwaarden en binding. Dit zijn zaken die voor iedere organisatie en ondernemer anders liggen.

Een goede payrollonderneming kan hierbij een helder en duidelijk advies geven. Er zijn diverse vormen van payrolling mogelijk via verschillen in arbeidscontracten en uitbesteding van de werkgeversaansprakelijkheid. Het is dan ook niet ongebruikelijk om tot een maatwerk oplossing te komen.

## 11. Waar moet op gelet worden?

Tot slot van deze whitepaper 3 nuttige payroll tips.

### Tip 1 : Kies voor zekerheid

Volgens de wet Ketenaansprakelijkheid is de opdrachtgever (hoofdaannemer) eindverantwoordelijk voor het afdragen van belastingen en sociale verzekeringspremies. Wanneer een payrollonderneming verzuimt deze af te dragen kan de fiscus bij de opdrachtgever aankloppen om alsnog de verschuldigde bedragen te vorderen. Om onaangename verrassingen te voorkomen is het dus belangrijk er zeker van te zijn dat de payroller de zaken goed heeft geregeld.

Er zijn diverse mogelijkheden en 'keurmerken' die zekerheid bieden op dit gebied. Zo is er een WKA verklaring van de Belastingdienst. Deze verklaring houdt in dat de payroller periodiek alle premies netjes afdraagt. Tevens kan de opdrachtgever een deel van het factuurbedrag op de G rekening van de payroller betalen. Een G rekening is een geblokkeerde rekening vanwaar de payrollonderneming enkel betalingen naar de Belastingdienst kan verrichten. Zo is de opdrachtgever gevrijwaard van de Wet Ketenaansprakelijkheid.

Het NEN 4400 certificaat is als keurmerk dé huidige norm voor payroll- en uitzendondernemingen. In het register van Stichting Normering Arbeid staan alle gecertificeerde ondernemingen vermeld. Payrollers die zijn aangesloten bij brancheverenigingen zoals de ABU, VPO of NBBU hebben de zaken over het algemeen ook goed op orde.

### Tip 2 : Let op financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de payrollonderneming is ook absoluut iets om op te letten. Een payroll organisatie die zelf voldoende groot is of deel uitmaakt van een kapitaalkrachtig concern, zal beter in staat zijn om plotselinge tegenslagen op te vangen. De payroller is immers de juridische werkgever, dus de kosten voor bijvoorbeeld langdurig zieken kunnen een zware aanslag vormen op de financiële stabiliteit van een kleine of startende payroller. Belangrijk is immers dat het salaris van de medewerkers altijd en tijdig wordt uitbetaald.

### Tip 3 : Maak een juiste vergelijking

Binnen de payroll branche worden er veel verschillende tariefstructuren gehanteerd. Ter illustratie volgen hieronder een aantal verschillende tariefstructuren.

De meest gehanteerde structuur is "brutoloon x omrekenfactor". Het opdrachtgeverstarief is simpel te berekenen door het brutoloon van een medewerker te vermenigvuldigen met de omrekenfactor. Hierbij moet goed worden gelet op de definitie van het brutoloon. Soms zijn zaken

als vakantiegeld en -dagen hierbij inbegrepen en wordt er een 'schijnbaar' lage omrekenfactor gehanteerd.

Tevens zijn er payrollers die adverteren met "alles geregeld voor € 0,25". Dit is dan echter alleen de toeslag die wordt gehanteerd bovenop een omrekenfactor. De structuur wordt dan "(brutoloon x omrekenfactor) + toeslag".

Ook zijn er payrollers die voor hun dienstverlening een vast percentage berekenen over de kostprijs. Zorg bij een dergelijke structuur voor het verkrijgen van inzicht in de kostprijs.

Het is over het algemeen verstandig om een doorrekenvoorbeeld te laten opstellen met een uiteindelijk opdrachtgeverstarief per uur op basis van een bruto uurloon van € 10,00. Houdt bij de vergelijking rekening met de zaken die inbegrepen zijn in de payrollofferte (zoals pensioen, aantal vakantiedagen et cetera) en met de betaaltermijn van de payroller.

## Meer weten?

Mocht u naar aanleiding van deze whitepaper meer willen weten over de mogelijkheden en het kostenplaatje van payrolling, dan vertellen wij u in een persoonlijk gesprek graag meer. U kunt ons telefonisch bereiken op 026-3724520 of u kunt natuurlijk ook een kijkje nemen op onze webpagina [www.directpayrolling.nl](http://www.directpayrolling.nl). Wij zijn u graag van dienst.